



# Palvelusetelisääntökirja

Palvelukohtainen osa:

Sosiaalinen kuntoutus

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Voimassa 1.1.2023 alkaen

## Sisällys

1	Soveltamisala .....	3
2	Palvelun tavoite ja sisältö .....	3
3	Palveluntuottajajaksi hakeutuminen .....	5
4	Palvelun laatuvaatimukset .....	8
5	Sosiaalisen kuntoutuksen palveluprosessi.....	10
6	Palvelun tarkoituksenmukaisuus .....	12
7	Seuranta .....	13
8	Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen .....	13
8.1	Poissaolot, keskeyttäminen ja palvelun päättyminen .....	14
8.2	Palveluntuottajan ja asiakkaan välinen sopimus .....	15
8.3	Palvelun virhe ja viivästyminen sekä seuraamukset .....	15
9	Sosiaalisen kuntoutuksen palvelusetelit ja niiden arvot.....	16
9.1	Yksilövalmennuksen palveluseteli.....	17
9.2	Ryhmävalmennuksen palveluseteli.....	18
9.3	Etävalmennuksena tapahtuva sosiaalinen kuntoutus, palveluseteli.....	19
10	Palvelun aikarajoitukset .....	20
11	Laskutus.....	21
12	Irtisanominen .....	22
13	Tietojen anto ja vastuuhenkilöt .....	23
14	Sääntökirjan voimassaolo .....	23
	Linkkejä .....	24

---

# 1 Soveltamisala

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen palveluseleissa on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen osan ja palvelukohtaisen osan. Palvelusetelisääntökirjan yleinen osa koskee kaikkia palvelusetelituottajaksi hakeutuvia palveluntuottajia. Tämä palvelukohtainen osa sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia sosiaalisen kuntoutuksen palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palvelusetelituottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan molempien osien vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan.

## 2 Palvelun tavoite ja sisältö

Sosiaalisen kuntoutuksen yleisinä tavoitteina on vahvistaa ihmisen sosiaalista toimintakykyä, edistää osallisuutta sekä torjua syrjäytymistä. Tavoitteiden kautta määrittyvä tehtävä on laaja-alainen ja sosiaalista kuntoutusta voidaan järjestää monista syistä. Sosiaalisella kuntoutuksella vahvistetaan henkilön kykyä selviytyä arkipäivän toiminnoista, vuorovaikutussuhteista ja oman toimintaympäristönsä rooleista. Tavoite voi olla arkielämän taitojen oppimista, päihteettömän arjen hallintaa, koulutukseen tai työhön tarvittavien asioiden harjoittelua tai tukea ryhmässä toimimiseen.

Sosiaalisen kuntoutuksen asiakkaat ovat opintojen, työelämän ja osallisuuden ulkopuolella olevia, eikä kuntouttava työtoiminta ole palveluna tarkoituksenmukainen. Asiakkaat ovat työikäisiä, 18 – 64 vuotiaita. Asiakkaat tarvitsevat tukea muun muassa:

- arjentoiminnoista selviämisessä
  - osallisuuden vahvistamisessa
  - itseilmaisu- ja vuorovaikutustaitojen kehittämisessä
  - itsen ja ympäristön välisen suhteen luomisessa
-

- luottamuksen rakentamisessa
- omien voimavarojen tunnistamisessa

Sosiaalisen kuntoutuksen välineitä voivat olla yksilöllinen psykososiaalinen tuki, lähityö, kotikäynnit, mukana kulkeminen, kasvatuksellinen tuki omien asioiden hoitamiseen, erilaiset toiminnalliset ryhmät, vertaistuki, osallistuminen vapaaehtoistoimintaan, työtoiminta sekä kaikki asiakkaalle tarjottavat palvelut ja tukitoimet osana sovittua suunnitelmaa.

Sosiaalinen kuntoutus voidaan liittää osaksi muuta kuntoutusjärjestelmää ja sitä toteutetaan tiiviissä yhteistyössä lääkinnällisen, ammatillisen ja kasvatuksellisen kuntoutuksen kanssa. Sosiaalisen kuntoutuksen kokonaisuuteen yhdistetään tarvittaessa päihde- ja/tai mielenterveyshoito sekä muut tarvittavat palvelut ja tukitoimet.

Palveluna sosiaalisen kuntoutuksen taustalla on ymmärrys kokonaisvaltaisen työskentelyn välttämättömyydestä silloin, kun ongelmat ovat kasautuneet ja pitkittyneet. Sosiaalisessa kuntoutuksessa on huomioitava esimerkiksi pitkään jatkuneen työttömyyden seuraukset, hahmotus- ja oppimishäiriöt, vammaisuudesta sekä mielenterveys- ja käyttäytymishäiriöistä johtuvat kuntoutuksen tarpeet sekä mahdolliset väkivaltakokemukset.

Asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi yhteistyössä asiakkaan kanssa, jota täydennetään asiakassuunnitelmalla. Sosiaalisesta kuntoutuksesta tehdään viranomaispäätös. Päätökseen kirjataan palvelun sisältö, tiheys, kesto sekä perustelut palvelun myöntämiselle. Palveluntuottajan tulee huolehtia suunnitelmien mukaisista palveluista siltä osin kuin ne koskevat sosiaalista kuntoutusta. Palveluntarjoaja sitoutuu toiminnan järjestämiseen suunnitelmassa määritellyn tavan ja keston mukaisesti.

Sosiaalisen kuntoutuksen sisältö tarkistetaan ja arvioidaan aina, kun asiakkaan tilanne ja edellytykset tavoitteisiin muuttuvat. Arviointi tehdään yhdessä hyvinvointialueen viranhaltijan ja asiakkaan kanssa. Tarvittaessa asiakassuunnitelman sisältö muutetaan.

---

Asiakkaalle tulee nimetä palveluntuottajan taholta vastuutyöntekijä heti suunnitelmaa tehtäessä, ja asiakkaan sekä hyvinvointialueen on oltava tietoisia siitä, kuka vastuutyöntekijä on. Vastuutyöntekijä on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan sosiaalisen kuntoutuksen toteutumisesta suunnitelman ja sopimuksen mukaisesti.

Palveluntuottaja yhdessä asiakkaan oman sosiaalihuollon viranhaltijan kanssa huolehtii siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet.

### 3 Palveluntuottajajaksi hakeutuminen

Palveluntuottajaksi hyväksytään kaikki, jotka täyttävät hakemuslomakkeissa määritellyt kriteerit ja sitoutuvat ohjeisiin. Palvelusetelilaissa määriteltyjen (569/2009) edellytysten lisäksi keskeisiä ovat henkilöstöön ja palvelun sisältöön liittyvät vaatimukset. Lähtökohtana on, että palvelun tulee vastata HVA:n vastaavaa toimintaa. Hämeenlinnassa ja Janakkalassa on käytössä Omavaana, muilla alueilla ei ole järjestelmää.

Palvelusetelituottajalle asetettavat muut ehdot, jotka tulee täytyä hakemusta hyväksyessä sekä koko sopimuksen voimassaoloajan ovat seuraavat:

- Palveluntuottaja perehtyy palvelusetelilakiin  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>
  - Palveluntuottaja sitoutuu hyvinvointialueen edellyttämiin palvelukohtaisiin laatuvaatimuksiin.
  - Palveluntuottajan tiedot saa julkaista palveluntuottajarekisterissä  
<https://vaana.fi>
  - Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön palvelusetelikuntien ja mahdollisen ulkopuolisen maksuliikenneoperaattorin kanssa (maksuliikennekorvaus).
  - Palveluntuottaja vastaa, että palveluntuottaja tai joku hänen lukuunsa Vaana Oy:llä antaa palvelusetelillä maksetun palvelun osuudesta hyvinvointialueelle arvonlisäverolain (1501/1993) vaatimukset täyttävän tositteen. Tosite syntyy automaattisesti Vaana Oy:n verkkopalvelussa palveluntuottajan veloittaessa asiakkaan palveluseteliä. Tosite voidaan laatia ja antaa sähköisessä muodossa automatisoidusti HVA:lle.

- Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen 3 % setelin arvosta Vaana Oy:lle.
- Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan palveluseteliasioita käsittelevään perehdytykseen ja toimijakokouksiin.
- Palveluntuottaja on vastuussa henkilöstönsä perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja tekee sopimuksen suoritettavasta palvelusta asiakkaan kanssa sekä noudattaa asiakkaan palvelusetelipäätöstä ja suunnitelmaa.
- Palveluntuottajan on pidettävä asiakasrekisterissään palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava asiakirjat, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.
- Hyvinvointialue saa tehdä asiakkaille asiakaskyselyjä sekä seuranta- ja valvontakäyntejä.
- Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan yhteystietojen muutokset yhteisen asiakasrekisterin ylläpitäjälle.
- Palveluntuottaja tekee aluehallintovirastoon muutosilmoituksen olosuhteiden muuttuessa.
- Palveluntuottaja ei voi saada julkista avustusta kunnan tai hyvinvointialueen antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin. Palveluntuottaja toimittaa pyydettyä selvityksen saamistaan tuista.

Palveluntuottajan on suunniteltava sosiaalisen kuntoutuksen sisältö siten, että vahvistaa asiakkaan osallisuutta, itsen ja ympäristön välisen suhteen tiedostamista ja tulevaisuusorientoitumista. Sosiaaliselle kuntoutukselle on laadittava selkeät ja konkreettiset tavoitteet, joiden toteutuminen on arvioitavissa. Vaikuttavuuden arvioinnissa käytetään tarkoituksenmukaisia arviointimittareita. Mikäli asetettuihin tavoitteisiin tai kuntoutuksen sisältöön tulee merkittäviä muutoksia jakson aikana, on suunnitelma uudistettava. Palveluntuottajan tulee ottaa muutoksista yhteyttä asiakkaan HVA:n omaan viranhaltijaan.

---

Sosiaalisen kuntoutuksen tulee tavoitteellista ja suunnitelmaan perustuvaa toimintaa. Palveluntuottajan tulee ottaa huomioon asiakkaan yksilökohtaiset kuntoutumisen tavoitteet ja tarpeet sekä työ- ja toimintakyky.

Palveluntuottajan tulee toiminnassaan huomioida sosiaalihuoltolaki ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Palveluntuottajan tulee myös muutoin noudattaa niitä ohjeita ja suosituksia, joita sosiaalisen kuntoutuksen järjestämisestä ja toteuttamisesta on annettu.

Palveluntuottajan tulee laatia palvelukuvaus ja tiedottaa hyvinvointialuetta (myöh. HVA) muutoksista siten, että hyvinvointialueella on käytössään ajantasaiset kuvaukset toiminnasta. Palveluntuottajan on tiedotettava ja raportoitava tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta. Hyvinvointialuetta tulee viipymättä informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, korvausvaatimuksista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palveluntuottaja antaa luvan tehdä asiakaskyselyjä ja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajan edustajan tulee osallistua HVA:n järjestämiin toimijakokouksiin, joissa käsitellään muun muassa palvelutuotantoa sekä laadunvarmistusta koskevia asioita. Kokouksissa ovat mukana HVA:n edustaja tai edustajia, palveluntuottajan edustajina palvelusta vastaava johtaja tai hänen valtuuttamansa edustaja sekä mahdollisesti muita erikseen sovittavia edustajia. Toimijakokouksissa käydään läpi palvelujen toteuma ja palaute sovitulta seurantajaksolta sekä sovitaan kaikista palvelujen tuottamista, sisältöä, kehittämistä tms. koskevista asioista. Kokouksen koollekutsujana toimii Kanta-Hämeen hyvinvointialue.

Palvelujen toteutumista voidaan seurata myös laajemmissa sidosryhmätapaamisissa, joissa keskeisenä asiasisältönä on palvelujen määrällinen ja laadullinen toteutuminen, asiakaspalautteen läpikäyminen sekä palvelujen kehittämiseen liittyvät teemat.

Palveluntuottajalta edellytetään sosiaaliseen kuntoutukseen liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden, läsnäolotuntien sekä yksilöllisen ohjauksen sisällön kirjaamista sekä vaikuttavuuden arvioinnin tekemistä HVA:n antamien ohjeiden mukaisesti.

---

Palveluntuottajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota sosiaalisen kuntoutuksen sopimuksen sisällön ja asetettujen tavoitteiden noudattamiseen. Palveluntuottajalla tulee olla seuranta, jonka avulla saa raportteja ja josta pystyy seuraamaan toteutuneita päiviä ja tapahtumia. Palveluntuottajan tulee antaa asiakas- ja päiväkohtaiset raportit sosiaaliseen kuntoutukseen osallistumisesta HVA:lle joka kuukauden 15. pv mennessä. Raporttien osalta on noudatettava HVA:n antamia ohjeita ja käytettävä lomakkeita tai seurantapohjia.

Jos toteutuneissa osallistumispäivissä on poikkeamia tehdystä sosiaalisen kuntoutuksen sopimuksesta, niin palveluntuottajan tulee ottaa välittömästi yhteys palvelusetelin myöntäneeseen viranhaltijaan.

Palveluntuottajan tulee ottaa yhteys palvelusetelin myöntäneeseen viranhaltijaan myös, jos asiakkaan tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia, tai sosiaalisen kuntoutuksen sopimusta on tarpeen muuttaa.

Palveluntuottaja kerää palvelun päätyttyä jokaiselta asiakkaalta palautteen, toteuttaa vaikuttavuuden arvioinnin ja toimittaa yhteenvedot HVA:n nimeämälle yhteyshenkilölle. Palvelun tavoitteiden toteutumista tulee seurata ja siitä tulee raportoida hyvinvointialuetta. Raportit käsitellään yhteisissä tapaamisissa. Muusta mahdollisesta raportoinnista voidaan sopia erikseen.

## **4 Palvelun laatuvaatimukset**

Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on vastattava sisällöltään ja laadultaan vähintään sääntökirjassa edellytettyä tasoa. Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa sekä keskeiset laatutavoitteensa. Palveluntuottaja on laatinut omavalvontasuunnitelman, sitoutuu hyvään laatuun ja luotettavuuteen, sekä seuraa tuottamiensa palveluiden laatua. Palvelun tulee täyttää lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon sekä hyvään kohteluun.

---



Sosiaalisen kuntoutuksen tulee tavoitteellista ja suunnitelmaan perustuvaa toimintaa. Palveluntuottajan tulee ottaa huomioon asiakkaan yksilökohtaiset kuntoutumisen tavoitteet ja tarpeet sekä työ- ja toimintakyky.

Palveluntuottajan tulee toiminnassaan huomioida sosiaalihuoltolaki ja laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Palveluntuottajan tulee myös muutoin noudattaa niitä ohjeita ja suosituksia, joita sosiaalisen kuntoutuksen järjestämisestä ja toteuttamisesta on annettu.

Palveluntuottajan tulee laatia palvelukuvaus ja tiedottaa hyvinvointialuetta (myöh. HVA) muutoksista siten, että hyvinvointialueella on käytössään ajantasaiset kuvaukset toiminnasta. Palveluntuottajan on tiedotettava ja raportoitava tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta. Hyvinvointialuetta tulee viipymättä informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, korvausvaatimuksista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palveluntuottaja antaa luvan tehdä asiakaskyselyjä ja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajan edustajan tulee osallistua HVA:n järjestämiin toimijakokouksiin, joissa käsitellään muun muassa palvelutuotantoa sekä laadunvarmistusta koskevia asioita. Kokouksissa ovat mukana HVA:n edustaja tai edustajia, palveluntuottajan edustajina palvelusta vastaava johtaja tai hänen valtuuttamansa edustaja sekä mahdollisesti muita erikseen sovittavia edustajia. Toimijakokouksissa käydään läpi palvelujen toteuma ja palaute sovitulta seurantajaksolta sekä sovitaan kaikista palvelujen tuottamista, sisältöä, kehittämistä tms. koskevista asioista. Kokouksen koollekutsujana toimii Kanta-Hämeen hyvinvointialue.

Palvelujen toteutumista voidaan seurata myös laajemmissa sidosryhmätapaamisissa, joissa keskeisenä asiasisältönä on palvelujen määrällinen ja laadullinen toteutuminen, asiakaspalautteen läpikäyminen sekä palvelujen kehittämiseen liittyvät teemat.

Palveluntuottajalta edellytetään sosiaaliseen kuntoutukseen liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden, läsnäolotuntien sekä yksilöllisen ohjauksen sisällön kirjaamista sekä vaikuttavuuden arvioinnin tekemistä HVA:n antamien ohjeiden mukaisesti.

---

Palveluntuottajan tulee erityisesti kiinnittää huomiota sosiaalisen kuntoutuksen sopimuksen sisällön ja asetettujen tavoitteiden noudattamiseen. Palveluntuottajalla tulee olla seuranta, jonka avulla saa raportteja ja josta pystyy seuraamaan toteutuneita päiviä ja tapahtumia. Palveluntuottajan tulee antaa asiakas- ja päiväkohtaiset raportit sosiaaliseen kuntoutukseen osallistumisesta HVA:lle joka kuukauden 15. pv mennessä. Raporttien osalta on noudatettava HVA:n antamia ohjeita ja käytettävä lomakkeita tai seurantapohjia.

Jos toteutuneissa osallistumispäivissä on poikkeamia tehdystä sosiaalisen kuntoutuksen sopimuksesta, niin palveluntuottajan tulee ottaa välittömästi yhteys palvelusetelin myöntäneeseen viranhaltijaan.

Palveluntuottajan tulee ottaa yhteys palvelusetelin myöntäneeseen viranhaltijaan myös, jos asiakkaan tilanteessa tapahtuu oleellisia muutoksia, tai sosiaalisen kuntoutuksen sopimusta on tarpeen muuttaa.

Palveluntuottaja kerää palvelun päätyttyä jokaiselta asiakkaalta palautteen, toteuttaa vaikuttavuuden arvioinnin ja toimittaa yhteenvedot HVA:n nimeämälle yhteyshenkilölle. Palvelun tavoitteiden toteutumista tulee seurata ja siitä tulee raportoida hyvinvointialuetta. Raportit käsitellään yhteisissä tapaamisissa. Muusta mahdollisesta raportoinnista voidaan sopia erikseen.

## 5 Sosiaalisen kuntoutuksen palveluprosessi

Palvelusetelillä hankittavat palvelut ovat kuvattuina tässä sääntökirjassa.

Palvelukokonaisuudet voivat sisältää useita erilaisia palvelutuotteita. Palveluntuottaja hakee tuottajaksi kuhunkin palvelutuotteeseen erikseen. Yleisten kelpoisuusehtojen lisäksi tulevat siten arvioitavaksi edellytykset kunkin palvelutuotteen tuottamiseen.

Palvelun laatuvaatimukset ovat vähimmäiskriteerejä, jotka palveluntuottajan tulee toiminnassaan täyttää. Palveluntuottajan on kuvattava palveluprosessit, sisällöt ja suunnitelmat hakemuksen liitteenä. Palvelut on tuotettava kuvattujen prosessien mukaisesti. HVA kannustaa kehittämään palveluprosesseja edelleen ja suunnitelmat tai

---

muutokset tulee tuoda tiedoksi ja hyväksyttäväksi yhteisiin kokouksiin.

Palveluprosessien on aina vastattava asiakkaiden palvelutarpeita ja hankittavia palvelutuotteita.

HVA voi hylätä palveluntuottajan kelpoisuuden, mikäli toiminta ja palveluprosessit eivät vastaa tarkoitustaan, eivätkä vastaa vähintään sääntökirjassa edellytettyä laatutasoa. Tarvittaessa palveluntuottajalle voidaan antaa kohtuullinen lisäaika ja ohjeita kehittää toimintaansa ja prosessejaan vaatimuksia vastaavaksi.

HVA voi hylätä palveluntuottajan kelpoisuuden, mikäli toiminta ja palveluprosessit eivät vastaa tarkoitustaan, eivätkä vastaa vähintään sääntökirjassa edellytettyä laatutasoa. Tarvittaessa palveluntuottajalle voidaan antaa kohtuullinen lisäaika ja ohjeita kehittää toimintaansa ja prosessejaan vaatimuksia vastaavaksi.

Aloite sosiaaliselle kuntoutukselle voi tulla asiakkaan, sosiaalityön, terveydenhuollon tai muun palvelun kautta. Asiakastiimissä nimetään omatyöntekijä. Asiakkaaseen otetaan yhteyttä ja hänelle tehdään sosiaalityössä palvelutarpeenarviointi, johon osallistuvat myös muut tarvittavat tahot. Palvelukokonaisuuden koordinointi ja hallinta ovat sosiaalityössä ja omatyöntekijä huolehtii palvelujen järjestämisestä.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan asiakkaan tarpeet ja näkemys, toiveet, vahvuudet ja voimavarat. Eri toimijoiden roolit ja vastuut kirjataan asiakassuunnitelmaan.

Asiakkaan omatyöntekijä tekee päätöksen sosiaalisesta kuntoutuksesta. Päätökseen kirjataan mitä palvelua asiakkaalle myönnetään, perustelut, palvelun sisältö ja kesto.

Sosiaalisen kuntoutuksen vaikuttavuuden arviointi tehdään palvelun aloittamisen väliarvioinnin ja päättämisen yhteydessä. Tavoitteena on asiakkaan hyvinvoinnissa tapahtuneen muutoksen arviointi. Arvioinnissa käytetään tarkoituksenmukaisia arviointimittareita.

Palveluntuottajan vastuutyöntekijä vastaa arviointien toteutumisesta yhteistyössä asiakkaan kanssa ja arvioinnin toimittamisesta asiakkaan omalle viranhaltijalle.

Asiakkaan omatyöntekijä tekee päätöksen palvelun päättämisestä. Liite 1 Sosiaalisen kuntoutuksen prosessi sosiaalityössä.

---

## 6 Palvelun tarkoituksenmukaisuus

Yleinen periaate on, että kieltäytyminen yksittäisestä asiakassopimuksesta on mahdollinen vain perustellusta syystä, joka on annettava hyvinvointialueelle tiedoksi. Palveluntuottaja ei saa asettaa asiakkaita keskenään eriarvoiseen asemaan.

Palveluntuottajalle voidaan sallia oikeus valita asiakkaat ja kieltäytyä sopimuksesta sellaisessa toiminnassa, joihin jo hakeutumisvaiheessa palveluntuottaja arvioi asiakkaan soveltuvuutta ja edellytyksiä toimia tehtävässä, johon sosiaalisella kuntoutuksella pyritään.

Jos palvelun aloittamisen jälkeen ilmenee, ettei asiakkaalla ole edellytyksiä suoriutua palvelusetelillä tuotetussa palvelussa, tulee toiminnallisiin esteisiin kiinnittää huomiota ja pyrkiä yhdessä asiakkaan kanssa tunnistamaan syyt esteille. Mikäli syy ovat esimerkiksi terveydellisiä, eikä vaihtoehtoinenkaan palvelu sovellu asiakkaalle, palvelua ei tule tarpeettomasti jatkaa. Tällöin palveluntuottajan tulee olla asiassa yhteydessä hyvinvointialueeseen ja selvittää asia tapauskohtaisesti. Asiakasta tulee kuitenkin aina tukea löytämään väyliä ja palveluita, joista on asiakkaalle hyötyä ja joihin asiakas voi siirtyä.

Palvelusopimus voidaan päättää asiakkaan ja palveluntuottajan yhteisellä päätöksellä ja tuomalla HVA:lle purkuperuste. Palveluntuottajan tulee viipymättä raportoida hyvinvointialueelle mahdollisista asiakkaan ja tuottajan välille syntyneistä erimielisyyksistä. Mikäli palveluntuottaja ja asiakas sopivat sopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä, tulee sopimussuhteen päättymisen syistä informoida omaa sosiaalityön viranhaltijaa.

Keskeytyneissä palveluprosesseissa palveluntuottaja voi laskuttaa hyvinvointialuetta toteutuneiden palveluiden osalta. Laskutus voi sisältää myös asiakkaan ohjaamisen ja tuen muiden palveluiden piiriin siirtymiseksi, mutta tästä on sovittava erikseen hyvinvointialueen kanssa.

---

## 7 Seuranta

Pääsääntöisesti palveluntuottajalta edellytetään kuukausittain asiakaskohtaista osallistumisraporttia ja arvio kuluneesta kuukaudesta ennen jokaista maksatusta. Se annetaan sähköisesti erityissosiaaliohjaajalle suojatun sähköpostin välityksellä.

Jokaisen kolmen kuukauden jakson jälkeen on palveluntuottajan annettava asiakkaan omalle viranhaltijalle raportti asiakkaan suoriutumisesta ja edistymisestä sosiaalisessa kuntoutuksessa, sekä arvio palvelun jatkosta. Raportti annetaan sähköisesti suojatun sähköpostin välityksellä asiakkaan omalle viranhaltijalle.

Sosiaalisen kuntoutuksen päättyessä palveluntuottajan on annettava loppuraportti, joka sisältää arvion asiakkaan kehittymisestä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin sekä kuvauksen asiakkaan vahvuuksistaan ja kehittämistä vaativista osa-alueistaan sekä suoriutumisesta. Loppuraporttiin tulee sisällyttää myös jatkosuunnitelma, vastaanottava taho ja siirrosta sovittu päivämäärä.

Hyvinvointialue voi tehdä pistokokeita palveluntuottajan toimitiloihin, jolloin palveluntuottajalla tulee olla esittää päiväkohtaiset raportit.

## 8 Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa sopimuksen sosiaalisen kuntoutuksen päätöksen mukaisesti. Sopimuksessa on eritelty palveluseteliin kuuluva palvelu, setelin arvo sekä palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut ja velvollisuudet. Sopimuksessa määritellään myönnetylle sosiaalisen kuntoutuksen jaksolle tavoitteet, tehtävät, osallistumispäivät viikossa ja tuntimääräinen kesto.

Sopimuksen on vastattava tämän sääntökirjan mukaiseen sosiaalipalveluun osallistumista. Sopimus ei saa asettaa asiakkaalle ylimääräisiä ehtoja tai rajoitteita, jotka eivät ole sosiaalipalvelun toteuttamisen kannalta olennaisia.

---

Sopimukseen on kirjattava perusteet, joiden perusteella asiakassopimus voidaan purkaa, jos palvelun tuottaminen tai siihen osallistuminen eivät vastaa palvelusetelin myöntämiseen liittyvää tarkoitusta.

Sopimus tehdään myönnetyn sosiaalisen kuntoutuksen ajaksi ja palvelusetelin myöntäminen on tarkistettava, mikäli sosiaaliseen kuntoutukseen tulee muutoksia.

## **8.1 Poissaolot, keskeyttäminen ja palvelun päättyminen**

Palveluntuottajan tulee pitää kirjaa asiakkaan poissaoloista ja niiden syistä.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan poissaoloista hyvinvointialueelle.

Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sopimuksesta ja siihen liittyvästä suunnitelmasta poikkeamista. Palveluntuottajan tulee tuntea poissaoloja koskevat kriteerit.

Hyvinvointialue maksaa vain toteutuneista osallistumispäivistä.

Sairauspoissaolosta asiakkaan tulee ilmoittaa toimintapaikkaan. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan sairauspoissaoloista asiakkaan omatyöntekijälle. Mikäli palvelu on keskeytettävä tai päätettävä asiakkaan omatyöntekijä tekee asiasta päätöksen.

Palveluntuottajan tulee mahdollisimman viiveettä ilmoittaa hyvinvointialueen omatyöntekijälle tai kuntouttavasta työtoiminnasta vastaavalle työntekijälle, mikäli asiakkaan poissaolo pitkittyy, poissaolot ovat toistuvia, asiakas on poissa ilmoittamatta, tai sopimuksesta ja siihen liittyvästä suunnitelmasta poiketaan.

Kieltäytymisenä ja keskeyttämisenä pidetään tilanteita, joissa asiakas jättää osallistumispäivänä toistuvasti saapumatta tai ei suorita sovittuja tehtäviä taikka muutoin menettelee tavalla, jonka vuoksi hyvinvointialueen ei voida kohtuudella edellyttää järjestävän palvelua. Palvelu keskeytetään, jos asiakkaan poissaolo kestää yhtäjaksoisesti yli kaksi kalenteriviikkoa.

Osallistumispäivän sisällä tapahtuvia, luvallisia poissaoloja ovat lääkärissä käynnit ja siihen rinnastettavat välttämättömät asioinnit, joiden voidaan katsoa liittyvän asiakkaan kuntoutumiseen. Ensisijaisesti edellä mainittujen asioiden hoitaminen tulee pyrkiä järjestämään sosiaalisen kuntoutuksen osallistumispäivien ulkopuolella.

---

Poissaoloista, keskeytyksistä tai palvelun päättymisestä hyvinvointialue voi antaa tarkempia ohjeita.

## **8.2 Palveluntuottajan ja asiakkaan välinen sopimus**

Palveluntuottajan ja asiakkaan välinen sopimus sosiaalisesta kuntoutuksesta päättyy, kun palvelusta tehdyn päätöksen voimassaolo päättyy tai jos asiakas on luvatta poissa työtoiminnasta yli kaksi kalenteriviikkoa tai kun sosiaalityön arvion mukaan palvelun jatkaminen ei ole tarkoituksenmukaista.

Sopimus voidaan myös irtisanoa molemmin puolin, mutta ei kuitenkaan ilman hyvinvointialueen suostumusta.

Sopimuksen irtisanomistilanteessa palveluntuottajan tulee ottaa yhteyttä asiakkaan omaan viranhaltijaan. HVA:n on pyrittävä järjestämään asiakkaalle soveltuva tai korvaava palvelu tai ohjattava asiakas soveltuvamman palvelun piiriin.

## **8.3 Palvelun virhe ja viivästyminen sekä seuraamukset**

Palveluntuottajan tulee tiedottaa hyvinvointialuetta tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta ja oma-aloitteisesti ilmoittaa hyvinvointialueelle olennaisista toiminnan ja palvelun muutoksista. Jos palvelu poikkeaa siitä, mitä palvelun sisällöstä ja laadusta on sovittu, siinä on virhe. Palvelu on viivästynyt, jos palvelua ei toteuteta sovituissa aikataulussa.

Palvelussa on virhe myös, jos se ei vastaa niitä tietoja, jotka palveluntuottaja on antanut palvelun sisällöstä tai suorituksesta, taikka muista palvelun laatua tai hyväksikäyttöä koskevista seikoista siten, kuin palvelusta on markkinoitu tai muuten ennen sopimuksentekoa on sovittu, 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, josta tämän olisi pitänyt olla selvillä ja josta tämä perustellusti saattoi olettaa saavansa tiedon.

---

Asiakkaan tulee ilmoittaa HVA:lle palvelun viivästymisestä tai havaitsemastaan virheestä kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun hän havaitsi viivästyksen tai virheen. Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluttua kirjallisesti. Reklamaatiot, niihin johtaneet syyt sekä tehdyt toimenpiteet on annettava tiedoksi myös kunnalle.

Palveluntuottajan tulee raportoida HVA:lle palvelua koskevista valituksista, kanteluista, vahinkoilmoituksiin ja reklamaatioihin johtaneista syistä sekä niiden seurauksena tehdyistä toimenpiteistä. Raportti tulee liittää myös toimintakertomukseen.

## **9 Sosiaalisen kuntoutuksen palvelusetelit ja niiden arvot**

Sosiaalisen kuntoutuksen tavoitteena on asiakkaan elämäntilanteessa tapahtuva positiivinen muutos. Asiakkaan kyky selviytyä arjentoiminnoista lisääntyy, jokapäiväisen elämän taidot vahvistuvat ja asiakas pystyy ilmaisemaan itseään hallitusti eri keinoin, olemaan vuorovaikutuksessa toisten kanssa ja osallistumaan sosiaalisiin tilanteisiin. Tavoitteena on myös löytää asiakkaalle mahdollisuuksia ja keinoja osallisuuden edistämiseen myös palvelun jälkeen.

Sosiaalisen kuntoutuksen palvelun tulee sisältää osallisuuden vahvistamista, ryhmäytymisen, sosiaalisten, vuorovaikutus- ja arjen taitojen opettelua, itsestä huolehtimisen opettelua (terveys, ravinto, liikunta, uni) ja aktivointia, työnhakutaitojen (mm. CV) sähköisen asioinnin opettamista sekä työelämäntaitojen opettelua.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että asiakkaan elämäntilanne, edellytykset ja mahdollisuudet tulevat palvelussa huomioiduksi. Palvelun tulee tukea asiakasta muutokseen aktivoitumisessa ja asiakkaan tavoitteiden toteutumisessa. Palvelun aikana tulee selvittää asiakkaan tilannetta ja kuntoutumispolkuja, motivoida, kannustaa, tukea ja ohjata häntä sosiaalisen toimintakyvyn ja osallisuuden vahvistamiseksi.

Palvelusetelin tulee kattaa sääntökirjan mukaiset laatuvaatimukset. Palveluseteli myönnetään asiakkaalle Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tekemän palvelutarpeen arvioinnin ja suunnitelman perusteella viranhaltijan tekemän päätöksen jälkeen. HVA

---



päättää myönnettävän palvelusetelin ja sitoutuu maksamaan myöntämänsä palvelut palveluntuottajalle palvelusetelin arvoon saakka. Palvelusetelin saa, kun palveluntuottaja täyttää palvelun vähimmäiskriteerit ja tämän sääntökirjan edellytykset.

## 9.1 Yksilövalmennuksen palveluseteli

Arvo on 30 €/valmennustunti/asiakas

Tarjotaan yksilövalmennusta, jolla vahvistetaan asiakkaan kykyä toimia sosiaalisissa tilanteissa ja rakentaa sosiaalista verkostoa oman hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseksi. Asiakkaalle räätälöidään tavoitteet ja sisältö huomioiden hänen oma näkemyksensä tuen tarpeesta, vahvuudet, kokonaistilanne ja lähtökohdat. Työskentely toteutetaan pääsääntöisesti jalkautuvan työmuodon keinoin asiakkaan toimintaympäristön ja tarpeiden mukaisesti sekä tarvittaessa muussa palvelumuotoon soveltuvassa ja tarkoituksenmukaisessa palveluntuottajan järjestämässä ympäristössä.

Palvelu sisältää:

1. Yksilökohtaisen asiakkaan tarpeista lähtevän kuntoutussuunnitelman, joka on laadittu yhteistyössä asiakkaan ja hänen omatyöntekijänsä kanssa.
  2. Yksilövalmennusta suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteuttamiseksi palvelusetelin määrittämien tuntien ja keston mukaan.
  3. Yksilövalmennukseen voi sisältyä tavoitteita tukevaa pienryhmätoimintaa silloin, kun se on palveluntuottajan toiminnassa mahdollista ja asiakkaan kokemana tarkoituksenmukaista.
  4. Asiakkaan tarpeen mukainen yksilöllinen tuki ja ohjaus toimintapaikassa.
  5. Sosiaalisten, vuorovaikutus- ja arjen taitojen harjoittelua, itsestä huolehtimisen opettelua (terveys, ravinto, liikunta, uni), motivointia ja aktivointia, työnhakutaitojen, sähköisen asioinnin opettamista ja työelämäntaitojen opettelua.
-

6. Suunnitelman mukaisten tavoitteiden toteutumisen arviointia yhdessä asiakkaan kanssa.
7. Asiakkaan tarvitseman tuen järjestymisessä auttaminen tai tukiverkoston rakentaminen yhteistyössä omatyöntekijän ja asiakkaan läheisverkoston kanssa.
8. Kirjallisen raportin palvelujaksosta ja palvelun vaikuttavuudesta sekä jatkosuunnitelman, joka laaditaan yhteistyössä omatyöntekijän kanssa.
9. Mikäli palvelua järjestetään vähintään 4 h/pv, asiakkaalle tarjotaan maksuton välipala tai ruoka.

## 9.2 Ryhmävalmennuksen palveluseteli

Arvo on 15 €/valmennustunti/asiakas

Tarjotaan ohjattua vertaistukea sisältävää ryhmävalmennusta, joka tukee asiakkaan elämänhallintaa, hyvinvointia ja sosiaalisen toimintakyvyn vahvistumista arjessa selviytymiseksi. Asiakkaalle räätälöidään tavoitteet ja sisältö huomioiden hänen oma näkemyksensä tuen tarpeesta, vahvuudet, kokonaistilanne ja lähtökohdat. Työskentely toteutetaan palvelumuotoon soveltuvassa ja tarkoituksenmukaisessa palveluntuottajan järjestämässä ympäristössä sekä tavoitteiden mukaan tarvittaessa jalkautuvan työmuodoin keinoin.

Palvelu sisältää:

1. Yksilökohtaisen asiakkaan tarpeista lähtevän kuntoutussuunnitelman, joka on laadittu yhteistyössä asiakkaan ja hänen omatyöntekijänsä kanssa.
  2. Asiakkaan toimintakyvyn tilan, muutostavoitteen ja muutosmahdollisuuksien selvittämisen.
  3. Toiminnallisuuteen perustuvaa ryhmävalmennusta asiakkaan tavoitteiden toteuttamiseksi.
-

4. Asiakkaan tarpeen mukainen yksilöllinen tuki ja ohjaus toimintapaikassa.
5. Suunnitelman mukaisten tavoitteiden toteutumisen arviointia yhdessä asiakkaan kanssa.
6. Asiakkaan tarvitseman tuen järjestymisessä auttaminen tai tukiverkoston rakentaminen yhteistyössä omatyöntekijän ja asiakkaan läheisverkoston kanssa.
7. Kirjallisen raportin palvelujaksosta ja palvelun vaikuttavuudesta sekä jatkosuunnitelman, joka laaditaan yhteistyössä omatyöntekijän kanssa.
8. Mikäli palvelua järjestetään vähintään 4 h/pv, asiakkaalle tarjotaan maksuton välipala tai ruoka.

### **9.3 Etävalmennuksena tapahtuva sosiaalinen kuntoutus, palveluseteli**

Arvo on 10 €/valmennustunti/asiakas

Tarjotaan valmennusta, jolla vahvistetaan asiakkaan kykyä toimia sosiaalisissa tilanteissa sekä rakentaa sosiaalista verkostoa ja toimintaympäristöä oman hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseksi. Valmennus toteutetaan etäyhteyksin, soveltuvissa verkkoympäristöissä, esim. Teams tai Zoom huomioiden asiakkaan tarpeet, tavoitteet ja voimavarat.

Palvelu sisältää:

1. Yksilökohtaisen asiakkaan tarpeista lähtevän kuntoutussuunnitelman, joka on laadittu yhteistyössä asiakkaan ja hänen omatyöntekijänsä kanssa.
  2. Valmennusta suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteuttamiseksi palvelusetelin määrittämien tuntien ja keston mukaan.
  3. Valmennukseen voi sisältyä tavoitteita tukevaa etäpienryhmätoimintaa silloin, kun se on palveluntuottajan toiminnassa mahdollista ja asiakkaan kokemana tarkoituksenmukaista.
-

4. Asiakkaan tarpeen mukainen yksilöllinen tuki ja ohjaus.
5. Palvelu sisältää sosiaalisten, vuorovaikutus- ja arjen taitojen harjoittelua, itsestä huolehtimisen opettelua (terveys, ravinto, liikunta, uni), motivointia ja aktivointia, työnhakutaitojen, sähköisen asioinnin opettamista ja työelämäntaitojen opettelua.
6. Suunnitelman mukaisten tavoitteiden toteutumisen arviointia yhdessä asiakkaan kanssa.
7. Asiakkaan tarvitseman tuen järjestymisessä auttaminen tai tukiverkoston rakentaminen yhteistyössä omatyöntekijän ja asiakkaan läheisverkoston kanssa.
8. Kirjallisen raportin palvelujaksosta ja palvelun vaikuttavuudesta sekä jatkosuunnitelman, joka laaditaan yhteistyössä omatyöntekijän kanssa.

## 10 Palvelun aikarajoitukset

Palveluntuottajan tulee ottaa asiakasyhteydenottoja vastaan niin, että asiakas saa asiassaan yhteyden tuottajaan viimeistään viikon sisällä (poikkeus loma-ajat).

Palveluntuottajan tulee järjestää palvelun aloittamisajankohta asiakkaalle selkeästi siten, että hän tietää riittävän ajoissa paikan ja kellonajan ennen palvelun alkamista.

Tavoite on, että asiakas tekee sopimuksen kahden viikon kuluessa palvelusetelin myöntämisestä ja aloittaa samalla palvelussa. Palveluiden aloitus tulee toteutua viimeistään kuukauden kuluessa palvelusetelin myöntämisestä.

Jos palveluntuottajalla ei ole mahdollisuutta ottaa asiakkaita vastaan palveluun, tulee palvelun täyttymisestä informoida hyvinvointialuetta viipymättä.

Sosiaalista kuntoutusta koordinoi hyvinvointialueen sosiaalisesta kuntoutuksesta vastaava työntekijä.

Palveluntuottaja informoi vastaavaa työntekijää paikkojen vapautumisesta. Asiakas ohjautuu HVA:n palvelun kautta palveluntuottajalle paikan vapauduttua.

---

Palveluntuottajan tulee toimittaa HVA:lle asiakkaan loppuraportti, jatkosuunnitelma sekä muut asiakirjat palvelun päättymisen yhteydessä.

Palveluntuottajalla tulee olla edellytykset tietoturvalliseen rekisterinpitoon, ja HVA:lla tulee olla mahdollisuus päästä palveluntuottajan HVA:n lukuun pitämiin asiakasrekistereihin. Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia HVA:n toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita (muun muassa laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Palveluntuottajan tulee järjestää henkilökunnalle tietoturva- ja tietosuojakoulutusta.

## **11 Laskutus**

Sosiaalipalvelujen palvelusetelien laskutuksessa noudatetaan Kanta-Hämeessä toistaiseksi alueellisesti kahta erilaista tapaa.

Hämeenlinnan ja Janakkalan alueilla on käytössä palvelusetelijärjestelmä Vaana. Palvelusetelillä tuotetusta työstä ei lähetetä laskua hyvinvointialueelle, vaan palveluntuottaja hoitaa laskutuksen Vaanan internet-pohjaisessa ohjelmassa. Palvelusetelituottaja sitoutuu lisäksi suorittamaan voimassa olevan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen tai palvelupalkkion.

Muulla Kanta-Hämeen hyvinvointialueella laskutetaan sähköisellä laskulla.

Tarkempi palvelusetelien laskutukseen liittyvä ohje julkaistaan erikseen. Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan hyvinvointialueen laskutusohjetta.

Raportti laskutusperusteista tulee toimittaa hyvinvointialueen nimeämälle henkilölle turvatulla sähköpostilla. Laskun liitteessä tulee olla selkeästi asiakkaiden toteutuneet osallistumispäivät laskutuksen perusteena. HVA voi vaatia lisäselvitystä, jos laskutusperusteet eivät ole selvät tai on muu erimielisyys laskutusperusteesta.

---

Selvittämiseen liittyvältä ajalta ei saa periä viivästyskorkoa. HVA ei saa viivyttää laskun suorittamista, ellei ole erityisiä perusteita epäselvyyksistä laskutusperusteissa.

Mikäli palveluntuottaja on laskuttanut virheellisesti esim. laskuttanut niistä päivistä, jolloin asiakas ei ole ollut läsnä, on HVA:lla oikeus periä laskutetut summat takaisin tai oikaista virheelliset summat. Laskua ei hyväksytä ennen kuin palveluntuottajalta on tullut hyväksyttävä arvio kuluneelta jaksolta HVA:n palvelusihteerille.

Maksua ei myöskään suoriteta, mikäli palvelun sisältö ei vastaa sopimusta, jollei poikkeamista ole ilmoitettu erityissosiaaliohjaajalle ja jolleivät poikkeamat ole hyväksyttäviä.

Palveluntuottajalla on todistustaakka siitä, että palvelu on suoritettu ammattitaitoisesti ja huolellisesti.

## 12 Irtisanominen

Mikäli Kanta-Hämeen hyvinvointialue luopuu palvelusetelijärjestelmän käytöstä tai peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen muista kuin sääntökirjassa mainituista syistä, on sen toimitettava irtisanomisilmoitus palveluntuottajalle vähintään kaksi kuukautta ennen irtisanomisajankohtaa. Palveluseteliasiakkaiden jatkohoito sovitaan asiakaskohtaisesti. Asiakas voi halutessaan jatkaa palvelusetelin sisältämiä kesken jääneitä palveluita toisella palveluntuottajalla tai HVA:n omassa palvelutuotannossa.

Myös palveluntuottajan on toimitettava Kanta-Hämeen hyvinvointialueelle irtisanomisilmoitus vähintään kaksi kuukautta ennen haluamaansa irtisanomisajankohtaa. Palveluntuottajalla on velvollisuus hoitaa irtisanomishetkellä hoidossa olevien palveluseteliasiakkaiden palvelusetelin sisältämät palvelut valmiiksi palveluntuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen mukaisesti. Asiakkaalla on oikeus halutessaan vaihtaa palveluntuottajaa.

Irtisanomisilmoitus on sekä hyvinvointialueen että palveluntuottajan toimitettava kirjallisesti. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää oikeuttaan toimia palvelusetelipalveluiden tuottajana esimerkiksi yhdistysjärjestelyjen yhteydessä, jos

---

yhdistyksen Y-tunnus muuttuu. Tilanteessa tulee tehdä uusi hakemus Kanta-Hämeen hyvinvointialueelle.

## 13 Tietojen anto ja vastuuhenkilöt

Palveluntuottaja ja Kanta-Hämeen hyvinvointialue sitoutuvat antamaan toisilleen tiedot näiden palvelujen piiriin kuuluvasta toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista avoimesti ja läpinäkyvästi.

Asiakkaan omatyöntekijä pyytää asiakkaalta suostumuksen tietojenvaihtoon palveluntuottajan ja sosiaalityön kesken. Suostumus kirjataan suunnitelmaan ja se koskee vain asiakkaan kuntoutumisen ja sosiaalisen kuntoutuksen kannalta välttämättömiä tietoja. Asiakkaan pyydetään allekirjoitus suunnitelmaan.

Kanta-Hämeen hyvinvointialue ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan ja sosiaalisen kuntoutuksen toteuttamisessa sekä ilmoitusten vastaanottajina.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. HVA ilmoittaa muutoksista palvelusetelin verkkosivuilla. Palveluntuottajan velvollisuus on seurata mahdollisia sääntökirjan muutoksia.

## 14 Sääntökirjan voimassaolo

Tämä sääntökirja on voimassa 1.1.2023 alkaen toistaiseksi.

---

## Linkkejä

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150254>

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110922>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>

Arvonlisäverolaki 1501/1993

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397>

Tietosuojalaki 1050/2018

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20181050>

---



Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>

Tietosuoja-asetus 679/2016

<https://ek.fi/mita-temme/yrityslainsaadanto/tietosuojalainsaadanto/tietopaketti-yrityksille-on-aika-valmistautua-eun-yleiseen-tietosuoja-asetukseen/#1--Mik--on-yleinen-tietosuoja-asetus->

---