

SOPIMUS
ALAIKÄISTEN ILMAN HUOLTAJAA
SAAPUNEIDEN LASTEN JA NUORTEN
VASTAANOTOSTA
JA RYHMÄ- JA PERHERYHMÄKOTITOI-
MINNASTA
SEKÄ
HEIDÄN TUKIASUMISESTA
JA JÄLKIHUOLLOSTA

Sisällysluettelo

1. SOPIJAOSAPUOLET.....	4
2. VASTUU- JA YHTEYSHENKILÖT.....	4
3. SOVELLETTAVAT YLEISET SOPIMUSEHDOT.....	5
4. MÄÄRITELMÄT.....	5
5. SOPIMUKSEN KOHDE.....	6
6. TILAT.....	7
7. SOPIMUSKAUSI.....	7
8. RAPORTOINTI JA VALVONTA.....	8
8.1. REKLAMAATIOT JA ASIAKASPALAUTE.....	8
8.2. PALVELUN LAATUTASON SEURANTA.....	8
9. KÄYTETTÄVÄ HENKILÖSTÖ.....	9
10. HINTA, LASKUTUS JA MAKSUEHDOT.....	9
11. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY.....	10
11.1. DOKUMENTOINTI JA ARKISTOINTI.....	10
11.2. TIEDOTTAMINEN.....	11
11.3. SALASSAPITO.....	11
12. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN.....	12
13. ALIHANKINTA.....	12
14. SOPIMUKSEN LIITTEET JA ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYS.....	12
JÄRJESTYS.....	12
15. ALLEKIRJOITUKSET JA SOPIMUSKAPPALEET.....	13
Liite 1. PALVELUKUVAUS.....	1
1. YLEISTÄ HANKINNASTA.....	1
2. HANKITTAVALLE PALVELULLE ASETETUT VÄHIMMÄISVAATIMUKSET.....	1
2.1 Tilat, laitteet ja välineet, sijainti.....	1
2.2 Henkilöstö.....	2
2.3 Osaaminen.....	4
2.4 Laadunhallinta.....	5
2.5 Hoito-, ohjaus- ja kasvatusvastuu.....	6
Terveyspalvelut.....	9
Sosiaalipalvelut.....	9
Sivistyspalvelut.....	10
Tulkkipalvelut.....	10
2.6 Ateriapalvelu.....	10
2.7 Muut palvelut.....	11
2.8 Turvallisuus.....	12
2.9 Vaadittava raportointi ja valvonta.....	12

2.10 Oikeusohjeet	13
-------------------------	----

1. SOPIJAOSAPUOLET

1) Hämeenkyrön kunta (jäljempänä Tilaaja)

Perusturvalautakunta
Härkikuja 7
39100 Hämeenkyrö
Puh. 03 565 23000
www.hameenkyro.fi
Y-tunnus:0132947-3

2) Palvelun tuottaja (jäljempänä Palvelutuottaja)

Suomen Punainen Risti
Hämeen piiri
Rautatienkatu 17–19
33100 Tampere
hame(at)punainenristi.fi
Puh.020 701 2770
www.punainenristi.fi/toimipisteet/hameen-piiri
Y-tunnus: 0211665-6

3) Sopimuksen rahoitus ja valvonta

Maahanmuuttovirasto
PL 18, 00581 Helsinki
Paninokatu 2 A, Helsinki
migri@migri.fi

Pirkanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (Pirkanmaan ELY- keskus
PL 297
33101 Tampere
www.ely-keskus.fi/pirkanmaa

2. VASTUU- JA YHTEYSHENKILÖT

Hämeenkyrön kunnan vastuushenkilö
Taina Niiranen, palvelualueen johtaja
Härkikuja 10
39100 Hämeenkyrö
050 68240
taina.niiranen@hameenkyro.fi

Tilaajan muut yhteyshenkilöt:

Päivi Niemi, johtava sosiaalityöntekijä

Härkikuja 10
39100 Hämeenkyrö
puh.050 322 6367
paivi.niemi@hameenkyro.fi

Palvelutuottajan vastuuhenkilö:
SPR - Hämeen piiri
Pentti Savolainen, toiminnanjohtaja
Rautatienkatu 17–19
33100 Tampere
040 776 4891
pentti.savolainen@punainenristi.fi

Palveluntuottajan muut yhteyshenkilöt:
Vastuu ja Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaation sisällä ja toiselle sopijaosapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on heti ilmoitettava toisen sopijaosapuolen yhteyshenkilölle.

3. SOVELLETTAVAT YLEISET SOPIMUSEHDOT

Siltä osin kuin tässä Sopimuksessa tai liitteissä ei nimenomaisesti ole toisin sovittu, Sopimukseen sovelletaan Jyse 2014 Palvelut (jäljempänä "JYSE") – ehtoja.

4. MÄÄRITELMÄT

JYSE kohdan 1 lisäksi Sopimuksessa sovelletaan seuraavia määritelmiä:
Palvelunkuvaus tarkoittaa tässä Sopimuksessa määriteltyä palvelunkuvausliitettä.
Hintaliite tarkoittaa tämän Sopimuksen mukaista hintaliitettä.
Sopimus tarkoittaa tätä Palvelusopimusta.
Palvelu tarkoittaa tässä Sopimuksessa ja Palvelunkuvauksessa yksilöityä Palvelua.

Hybridiyksikkö tarkoittaa tässä Sopimuksessa seuraavaa: Hämeenkyrön kunnan alueella sijaitsevat vastaanotto-, ryhmä-, tukiasumis- ja perheryhmäkotitoimintaa tuottavaa yksikköä kutsutaan ns. hybridiyksiköksi. Yksikössä voi olla useita eri toimipisteitä, joita kutsutaan ryhmä- ja perheryhmäkodeiksi.

Hybridiyksikön asiakkaina voivat olla alaikäisenä ilman huoltajaa maahan tulleet kansainvälistä suojelua hakeneet ja Hämeenkyröön ohjatut henkilöt sekä kansainvälistä tai muuta suojelua saavat henkilöt.

5. SOPIMUKSEN KOHDE

Tämä sopimus perustuu Hämeenkyrön kunnanhallituksen 6.3.2017 2017 (§) tekemään päätökseen solmia sopimus Pirkanmaan ELY-keskuksen ja Maahanmuuttoviraston kanssa alaikäisten ilman huoltajaa saapuneiden lasten ja nuorten vastaanotosta ja ryhmä- ja perheryhmäkodin ylläpidosta sekä heidän tukiasumisen ja jälkihuollon järjestämisestä, ns. hybridiyksiköstä. Hämeenkyrön kunnanhallitus antoi toiminnan organisoinnin perusturvalautakunnan tehtäväksi.

Hämeenkyrön kunta järjestää vastaanoton vähintään 20 – n. 50 alaikäiselle ilman huoltajaa Suomeen tulleelle, vastaanottolain 3 §:n 1 ja 2 kohdassa tarkoitetuille henkilöille, jotka ovat merkitty vastaanottokeskuksen asiakkaiksi vastaanoton asiakasrekisteriin (UMAREK) tai asuvat vastaanottokeskukselle virallisesti ilmoitetussa osoitteessa yksityismajoituksessa.

Sekä vastaanottotoiminta että oleskeluluvan saaneiden lasten ja nuorten asuminen järjestetään ryhmä- ja perheryhmäkodissa ja tukiasunnoissa hybridiyksikössä. Lapsi tai nuori voi jatkaa asumista samassa yksikössä oleskeluluvan saamisen jälkeen kunnes täyttää 18 vuotta. Lisäksi nuorella on mahdollisuus tuettuun asumiseen ja jälkihuoltoon 21 ikävuoteen saakka. Sovitut tuetun asumisen ja jälkihuollon kustannukset korvataan kokonaisuudessaan.

Palvelunjärjestäjä vastaa siitä, että ryhmä- ja perheryhmäkodissa otetaan huomioon se mitä lastensuojeluasetuksen 8 §:ssä (1010/1983) säädetään yhdessä asuinyksikössä enintään hoidettavien lasten ja nuorten määrästä, samaan rakennusryhmään sijoitettavien lasten enimmäismäärästä sekä hoito- kasvatustehtävissä työskentelevien henkilöiden vähimmäismäärästä.

Palveluntuottaja sitoutuu siihen, että ryhmä- ja perheryhmäkodissa käytetään soveltuvilta osin Maahanmuuttoviraston vastaanoton toteuttamiseen tarkoitettuja tietojärjestelmiä (UMAREK, Mediatri, Tarek ja tarvittaessa Vartti). Maahanmuuttovirasto ohjeistaa kaikkien ohjelmistojen käyttöperiaatteet.

Vastaanottopalveluja saaneelle ulkomaalaiselle annetaan oleskeluluvan epäämisen tai tilapäisen suojelun lakkaamisen jälkeen vastaanottopalveluja siihen saakka, kunnes hän on poistunut maasta. Kansainvälistä suojelua hakevalle, joka on Euroopan unionin jäsenvaltion taikka Islannin, Liechtensteinin, Norja tai Sveitsin kansalainen, annetaan vastaanottopalveluja kuitenkin vain siihen saakka, kun hän on saanut tiedoksi Maahanmuuttoviraston kielteisen päätöksen kansainvälistä suojelua koskevaan hakemukseensa.

Vastaanottolain 14 §:n 3 momentissa tarkoitetun valtion kansalainen, joka on saanut tiedoksi Maahanmuuttoviraston kansainvälistä suojelua koskevan kielteisen päätöksen ja joka suostuu poistumaan valvotusti maasta tai suostuu siihen, että käännättämistä koskeva

päätös pannaan täytäntöön ennen kuin 30 päivää on kulunut siitä, kun päätös on annettu tiedoksi, voi saada vastaanottopalveluja maasta poistumiseensa saakka, enintään kuitenkin 7 vuorokauden ajan. Hämeenkyrön hybridiyksikön johtaja voi päättää, että tällaiselle henkilölle annetaan vastaanottopalveluja kohtuullinen aika erityisen henkilökohtaisen syyn vuoksi.

6. TILAT

Tämän sopimuksen mukaiset toimitilat tulee olla majoituskäyttöön sopivia ja niiden tulee täyttää olennaiset paloturvallisuutta, henkilöturvallisuutta, terveellisyyttä ja käyttöturvallisuutta koskevat vaatimukset.

Lähtökohtaisesti rakennukset, joiden käyttötaparyhmä on asunnot, majoitustilat tai hoitolaitokset soveltuvat majoituskäyttöön.

Ennen toimitilojen käyttöönottoa palveluntuottajan vastuulla on pyytää rakennusvalvonnalta lausunto tilojen sopivuudesta majoitustoimintaan. Lausunnot on toimitettava tilaajalle. Tilaratkaisuissa on noudatettava rakennus- sekä pelastuslainsäädäntöä. Tilojen tarkempi määrittäminen on palvelukuvauksen kohdassa 2.1.

7. SOPIMUSKAUSI

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta molemmien puolin. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

Tämä sopimus tulee voimaan sen jälkeen, kun kumpikin osapuoli on sen allekirjoittanut.

Palveluntuottaja hankkii toiminnalleen tarpeelliset vakuutukset.

Sopimusta tarkistetaan yhteisesti osapuolten kesken yksikön budjetin laadinnan yhteydessä vuosittain.

Tämän sopimuksen soveltamisessa on otettava huomioon myös se, mitä kunnan ja Pirkanmaan ELY-keskuksen ja Maahanmuuttoviraston kesken on kirjallisesti sovittu.

Tämän sopimuksen tulkinnassa ja erimielisyyksien ratkaisemisessa sovelletaan Suomen lakia. Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet, joita ei saada sopijaosapuolten kesken sovituksi, jätetään asia käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

Tätä sopimusta on tehty kaksi saman sisältöistä kappaletta, Hämeenkyrön kunnalle ja palveluntuottajana toimivalle SPR:n Hämeen piirille.

Kunnalla on oikeus ottaa toiminta itse järjestettäväksi tai kilpailuttaa palvelu hankintalain nojalla.

8. RAPORTOINTI JA VALVONTA

Kuntalain 9 § 3. momentin mukaan kunta on vastuussa toiminnasta, jonka se on sopimuksen nojalla antanut toisen osapuolen tehtäväksi. Valvonta koskee mm. palvelun tarvetta, määrää ja laatua. Palveluntuottaja antaa tilaajalle säännöllisesti laskun mukana eriteltyt selvitykset tuotetuista palveluista, toimittaa vuosittaisen toimintakertomuksen ja tilinpäätöstiedot sekä muut tilaajan tarvitsemat tiedot. Tilaajalla on oikeus seurata palveluntuottajan toimintaa asumisyksikössä sopimuskauden aikana laadunvalvontamenetelmin (esim. asiakaspalautteet, -kyselyt, tarkastuskäynnit, muu auditointi). Valvonnassa noudatetaan lakia yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta (9.8.1996/603). Palveluntuottaja neuvottelee etukäteen toiminnan muutoksista tilaajan kanssa.

8.1. REKLAMAATIOT JA ASIAKASPALAUTE

Tilaajan ja yksikön asukkaiden tekemät huomautukset palveluiden toteuttamisessa havaituista puutteista ja virheistä osoitetaan palveluntuottajan nimeämälle vastuuhenkilölle, joka ryhtyy välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin puutteiden ja virheiden korjaamiseksi.

Palveluntuottaja poistaa mahdollisen puutteen tai virheen ja niihin johtaneen syyn viipymättä. Reklamaatiot ja asiakaspalautteen voidaan tehdä:

- kirjallisesti palveluntuottajan nimeämälle vastuuhenkilölle
- sähköisesti palveluntuottajan nimeämän vastuuhenkilön sähköpostiosoitteeseen
- puhelimitse palveluntuottajan nimeämälle vastuuhenkilölle
- suullisesti palveluntuottajan nimeämälle vastuuhenkilölle. Palveluntuottaja on velvollinen kirjaamaan reklamaatiot ja laatimaan niistä raportin tilaajalle vähintään kaksi kertaa vuodessa
- suoraan tilaajan yhteyshenkilöille puhelimitse tai sähköpostiosoitteeseen

8.2. PALVELUN LAATUTASON SEURANTA

Tilaaja ja palveluntuottaja tapaavat säännöllisesti ja käsittelevät reklamaatioihin, palautteisiin ja muihin palvelun laatuun liittyviä asioita. Tällainen kokous järjestetään lisäksi aina tilaajan tai palveluntuottajan sitä pyytäessä.

9. KÄYTETTÄVÄ HENKILÖSTÖ

Palveluntuottaja esittää tilaajalle vuosittain kirjallisen selvityksen hoitoon osallistuvan henkilökunnan kelpoisuuksista ja työkokemuksesta. Palveluntuottaja hoitaa rekrytoinnit vastaten siitä, että henkilöstö täyttää asetut kelpoisuusehdot ja heillä on riittävä työkokemus. Henkilöstöllä tulee olla kuvalliset henkilökortit.

Heidän lisäksi palveluntuottajalla on oikeus sopimuskauden aikana käyttää palveluun myös muuta henkilökuntaa, kuitenkin siten, että henkilöstöä koskevat ammatilliset vähimmäisvaatimukset täyttyvät.

Tilaajalla on perustellusti oikeus vaatia henkilön vaihtamista, mikäli arvioidaan, että tällä ei ole valmiuksia tehtäviin. Tällainen perusteltu syy voi olla esimerkiksi henkilön saama toistuva negatiivinen palaute esim. ammatillisen osaamisen tai asiakaspalvelukykyjensä vuoksi. Tällöin palveluntuottajan on ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin asian korjaamiseksi ja edellytysten täytyessä jopa työsuhteen purkuun. Palveluntuottajalla on työnantajan vastuu ja lainsäädännön tuomat velvoitteet. Jotta toiminnan periaate hybridiasumisyksikön nuoren asukkaan pitkäjänteisestä hoidosta ja kasvatuksesta toteutuisi, on palveluun osallistuvan hoitohenkilöstön mahdollisimman vähäinen vaihtuvuus tärkeää.

10. HINTA, LASKUTUS JA MAKSUEHDOT

Tässä palvelusopimuksessa tarkoitetun toiminnan kustannusten korvaaminen valtion varoista perustuu toiminnan pääsopimuksen 3. kohtaan. Hämeenkyrön kunta toimii valtion korvausten välittäjänä palveluntuottajalle eikä kunta ole velvollinen korvaamaan kustannuksia, jotka eivät ole valtion korvaukseen oikeuttavia.

Hämeenkyrön kunta korvaa ELY-keskuksen ja Maahanmuuttoviraston hyväksymän budjetin ja ohjeiden mukaan palveluntuottajalle alaikäisenä Suomeen ilman huoltajaa saapuneen lapsen sijoittamisesta perheryhmäkotiin tai tukiasuntoon hybridiyksikköön aiheutuvat kustannukset siihen saakka kunnes lapsi täyttää 18 vuotta. Hämeenkyrön kunta korvaa 18 vuotta täyttäneen sijoittamisesta perheryhmäkotiin tai tukiasumiseen aiheutuvat kustannukset mikäli Pirkanmaan ELY-keskus myöntää avustusta jälkihuollon tukitoimiin.

Hoitovuorokausi maksetaan valtion varoista lapsesta, joka on ja asuu pääsääntöisesti hybridiyksikössä. Vain siinä tapauksessa, että lapsi joutuu muuhun laitoshoitoon, josta maksetaan erityiskustannuksina hoito erikseen valtion varoista, vähennetään ne perheryhmäkodin vuorokausimaksusta. Jos perheryhmäkodin lapsi on tilapäisesti vierailulla, harrastus- tai leirimatkoilla ei näitä vähennetä perheryhmäkodille maksettavasta vuorokausihinnasta. Hybridiyksikkö on vierailuiden aikana vastuussa lapsesta ja huolehtii vierailusta aiheutuvista kuluista, esim. matkakuluista. Hoitovuorokausimaksu erääntyy ennakoon maksettavaksi kuukauden 1. päivään mennessä. Ennakot tarkistetaan kuukausittain jälkikäteen palveluntuottajan Hämeenkyrön kunnalle laatiman ja toimittaman eritellyn läsnäoloreportin mukaisesti, jossa on lapsi- ja päiväkohtainen luettelo ja lapsen status. Kunta korvaa palveluntuottajalle tämän sopimuksen mukaisesta Maahanmuuttoviraston ja ELY:n hyväksynnän mukaisesti toiminnasta aiheutuvat todelliset kustannukset täysimääräisinä. Vastaanoton palveluista perityt maksut ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut otetaan huomioon vastaanottokeskusten menojen vähennyksenä.

Palautusjärjestelmän mukainen arvonlisävero sisältyy kustannuksiin. Arvonlisäverolainsäädännön muutokset otetaan huomioon tarvittaessa. Hybridiyksikön kustannuksia tarkistetaan Maahanmuuttoviraston ja ELY:n edellyttämässä aikataulussa vuoden aikana.

Hallintokulukorvauksena maksetaan lisäksi edellä mainituista kuluista 8 %.

11. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

11.1. DOKUMENTOINTI JA ARKISTOINTI

Henkilötietolain lain tarkoittamana rekisterinpitäjänä toimii tilaaja. Palveluntuottaja huolehtii rekisterinpidosta tietyin osin tilaajan lukuun. Tilaaja vastaa rekisteriselosteen laatimisesta ja palveluntuottaja sen saatavilla pidosta toimintayksikössään. Toiminnassa syntyneet asiakirjat ovat luonteeltaan viranomaisen asiakirjoja. Vastaanottoajan päättyessä ja asiakkaan saatua oleskeluluvan tai käännätyksen jälkeen, asiakirjat arkistoidaan Maahanmuuttoviraston ohjeiden mukaan. Suurin osa arkistoista on sähköisessä muodossa käytössä olevissa järjestelmissä. Terveystiedot ovat Mediatriissa ja muut asiakastiedot UMAREKissa. Kopioita tiedoista voidaan vastaanottavan kunnan pyynnöstä toimittaa. Paperit palveluntuottaja arkistoi Maahanmuuttoviraston ohjeiden mukaan omiin tiloihinsa.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että tämän sopimuksen piiriin kuuluvat asiakastiedot ovat erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen toteuttamiseksi ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut. Tiedon käsittelyssä noudatetaan hyvää tiedonhallintatapaa.

Henkilötietolain 26 §:n ja 29 §:n perusteella rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on tallennettu, sekä mahdollisuus vaatia tiedon kor-

jaamista. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 §:n perusteella asianosaisella on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä. Edellä mainittujen lainkohtien perusteella esitetyt vaatimukset ratkaisee kunta, myös siltä osin kuin asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Jollei asiakirjan tai tiedon antaminen tiedon pyytäjälle edellytä kirjallisen päätöksen tekemistä, tiedon antaa palveluntuottaja tiedusteltuaan ensin asiaa kunnalta.

Palveluntuottaja sitoutuu hankintasopimuksen päättyessä siirtämään arkistoivat asiakastiedot viipymättä kunnan (Migri & ELY) käyttöön. Päättyneiden asiakkuuksien asiakirjat tulee siirtää kunnan käyttöön pyydettyä tai viimeistään asiakkuuden päättymisvuoden lopussa.

Asiakastietojen kirjaamisessa ja asiakirjojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja alemman asteisia säädöksiä. Sovellettavaksi tulevat laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä mahdollisesti potilaslain säännökset. Lisäksi noudatetaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007), sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999), hallintolaissa (434/2003), henkilötietolaissa, sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003), vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa (617/2009), väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa (661/2009), arkistolaissa (831/1994) sekä laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992).

11.2. TIEDOTTAMINEN

Tämän sopimuksen mukainen toiminta on kuntalain (410/2015) 6 §:n 2. momentin mukaista kunnan toimintaa ja on siten kuntalain 29 § mukaisen tiedottamisen kohteena. Palveluntuottajan tulee mahdollistaa avoin tiedotus tämän sopimuksen kohteena olevasta toiminnasta siltä osin kuin julkisuuslaki tai henkilötietolaki tms. ei julkisuutta rajoita.

11.3. SALASSAPITO

Sen lisäksi mitä JYSE 21 luvussa sovitaan, todetaan, että salassapitoa koskevia määräyksiä noudatetaan sopimuskauden päätyttyäkin. Lähtökohtaisesti Sosiaali- ja kansanterveyslainmukaisten palvelujen tuottamisessa Palveluntuottajaa sitoo laissa säädetty salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että tämän sopimuksen piiriin kuuluvat asiakastiedot ovat erillään Palveluntuottajan muusta rekisteristä ja että tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelujen toteuttamiseksi. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että palveluja annettaessa ja toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja tietoturvasta. Palveluntuottaja huolehtii ja vastaa siitä, että Palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen mahdollisesti käyttämät alihankkijat noudattavat salassapitosäännöksiä.

12. SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN

Sopimuksen irtisanomisen osalta tähän sopimukseen noudatetaan JYSE 2014 – Palvelut kohtaa 18 ja sopimuksen purkamisen osalta noudatetaan JYSE 2014 – Palvelut kohtaa 13.6.

13. ALIHANKINTA

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta teettää Sopimukseen kuuluvia tehtäviä alihankkijalla ilman tilaajan etukäteen antamaa nimenomaista kirjallista lupaa. Palveluntuottaja vastaa mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuten omastaan. Palveluntuottaja vastaa tilaajain mukaisten velvoitteiden selvittämisestä ja täyttämisestä käyttämiensä alihankkijoiden osalta. Palveluntuottaja toimittaa tilaajalle nähtäväksi tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset myös alihankkijoista 12 kk:n välein pyytämättä. Tilaajalle toimitetaan lista kohteessa työskentelevistä alihankkijoiden edustajista. Lista on nähtävillä myös yksiköissä ja palveluntuottaja pitää sen koko ajan ajantasaisena. Palveluntuottaja vastaa siitä, että kaikilla alihankkijoiden asumisyksikössä toimivilla edustajilla on kuvalliset henkilötunnisteet.

14. SOPIMUKSEN LIITTEET JA ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYS JÄRJESTYS

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan. Jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa järjestyksessä:

1. Sopimus
2. Palvelunkuvaus (liite 1)
3. Hintaliite (liite 2) x
4. ELY:N, Maahanmuuttoviraston ja kunnan sopimus
5. Perusturvalautakunnan ja piirihallituksen päätökset.
6. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot JYSE 2014 Palvelut

15. ALLEKIRJOITUKSET JA SOPIMUSKAPPALEET

Tämä sopimus on tehty kahtena yhtäpitävänä kappaleena, yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

Tilaaaja

Hämeenkyrön kunta

___/___ 2017

Taina Niiranen
Palvelualueen johtaja

Palveluntuottaja

SPR Hämeen piiri

___/___ 2017

Pentti Savolainen
Toiminnanjohtaja

Liite 1. PALVELUKUVAUS

Tällä liitteellä kuvaillaan hankinnan kohdetta ja määritellään palvelun vähimmäisvaatimukset, jotka Palvelujentuottajan on täytettävä koko sopimuskauden ajan.

1. YLEISTÄ HANKINNASTA

Hankinnan kohteena on alaikäisten ilman huoltajaa saapuneiden lasten ja nuorten vastaanottotoiminta sekä ryhmä- ja perheryhmäkodin palvelutoiminta. Lisäksi hankinnan kohteena on tuettu asuminen ja nuorten jälkihuolto 21 ikävuoteen saakka. Ja yksityismajoituksen järjestäminen turvapaikanhakijoille ja oleskeluluvan saaneille yhteistyössä ELY—keskusten kanssa.

- Maahanmuuttovirasto ja ELY arvioivat lapsen/nuoren tarpeen palveluun
- Alaikäisen ilman huoltajaa maahan tulevan vastaanotto- ja perheryhmäkotipalvelu ns. hybridiyksikössä.
- Lapsi tarvitsee hoivaa, ohjausta, kasvatusta, neuvontaa ja valvontaa sekä aikuisen ihmisen läsnäoloa säännöllisesti, myös yöaikaan.
- Lapsen olemassa olevia voimavaroja ja pärjäävyyttä tuetaan.
- Lasta ei ensisijaisesti identifioida kärsiväksi uhriksi vaan hänet tulee ottaa mukaan tasavertaisena ja pystyvänä toimijana omaa elämäänsä koskevissa asioissa.

2. HANKITTAVALLE PALVELULLE ASETETUT VÄHIMMÄISVAATIMUKSET

2.1 Tilat, laitteet ja välineet, sijainti

Kyse on alaikäisenä ilman huoltajaa Suomeen saapuneiden turvapaikanhakijoiden vastaanotto- ja perheryhmäkotipalveluista. Lapset voivat oleskella, liikkua ja toimia asumisyksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Yhteistilat soveltuvat lasten käyttöön. Tiloissa on mahdollista järjestää lapsille sopivaa toimintaa ja yhteisiä tilaisuuksia.

Palveluntuottaja hankkii hybridiyksikössä tarvittavat huonekalut, laitteet ja välineet, siten kuin Maahanmuuttovirasto ja ELY toiminnassa edellyttävät ja hyväk-

syvät hankittaviksi. Palveluntuottaja hankkii lasten ja nuorten käyttöön varattuihin yleisiin tiloihin television ja tietokoneen ja vastaa niiden käyttökustannuksista. Valtion rahoilla hankittu omaisuus on valtion omaisuutta. Palveluntuottaja pitää kaikista yli 100€:n hankinnoista käyttöomaisuusluetteloa, mihin kaikki on luetteloitu yksikkökohtaisesti. Palveluntuottajan vaihtuessa tai toiminnan päättyessä noudatetaan Maahanmuuttoviraston ja ELY:n antamia ohjeita.

2.2 Henkilöstö

Hybridiyksikössä on kokoaikainen yksi johtaja, jolla on vähintään sosiaali- tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto ja vähintään kahden (2) vuoden työkokemus maahanmuuttotyöstä sekä koulutusta esimiestyöhön. Tilaaja varaa mahdollisuuden osallistua vähintään hybridiyksikön johtajan valintamenettelyyn. Jokaisessa erillisessä ryhmä- ja perhekodissa on nimetty vastaava ohjaaja, joka työskentelee yksikössä kokoaikaisesti. Vastavalla ohjaajalla on sosiaali- tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto ja vähintään vuoden työkokemus maahanmuuttotyöstä tai lastensuojelusta.

Henkilökunnan määrä on mitoitettava lasten tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan. Henkilökuntarakenteen määrän suhteessa noudatetaan lastensuojelulaitosten kelpoisuusehtoja ja mitoitusvaatimuksia. Henkilöstön tehtävärakenteen suunnittelussa on noudatettava ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaeissa ja -asetuksissa määritellyjä kelpoisuusvaatimuksia. Alan soveltuvana koulutuksena pidetään sosiaalihuollon tai terveydenhuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta annettujen lakien ja asetusten mukaan (laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005 ja asetus 609/2005; laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 ja asetus 564/1994).

Maahanmuuttajalasten hybridiyksikössä lasten hoitoon ja kasvatukseen osallistuvan henkilöstön mitoituksen tulee olla 1,2. Jälkihuollon henkilöstön mitoitus on 0,1. Tukiasunnoissa tulee olla riittävä vähintään 0,7 mitoitus.

Yksiköllä on mahdollisuus käyttää sairaustapauksissa sijaisia, joiden rekrytoinnista vastaa johtaja ja/tai kodin vastaava ohjaaja. Sijaisilla on oltava riittävä, tehtävään soveltuva sosiaali- ja/tai terveysalan vähintään toisen asteen tutkinto koulutus.

Palveluntuottajalla tulee olla suunnitelma henkilöstön saamisesta poikkeavia tilanteita varten (kuten loma-ajat, äkilliset sairauslomat), jotta häiriötön toiminta voidaan varmistaa ja tarvittava hoito turvataan vuorokauden kaikkina aikoina.

Mitoituksessa on otettu huomioon, että yksikössä työskentelee sairaanhoitaja ja psykiatrinen sairaanhoitaja vähintään 7,5h / arkipäivä. Sairaanhoitajan määrän on oltava 1/25 paikkaa kohti.

Avustavaa henkilökuntaa, kuten keittiö- ja siivoushenkilöstöä, on oltava tarpeellinen määrä.

Palveluntuottaja rekrytoi henkilökunnan vakinaiseen työsuhteeseen lukuun ottamatta sosiaalityöntekijää, jonka rekrytoi kunta. Palveluntuottaja tiedottaa tilaajaa valittujen henkilöiden koulutuksista ja lähettää tiedot valinnan jälkeen henkilöiden koulutuksista ja työkokemuksista tilaajalle.

Hybridiyksikön aloittaessa kaikki työntekijät eivät täytä kelpoisuusehtoja. Palveluntuottajan ja kunnan välillä sovitaan kolmen vuoden siirtymäajasta. Siirtymäaikana työntekijöiden on mahdollisuus hakeutua omatoimiseen koulutukseen hankkiakseen riittävän pätevyyden täyttääkseen yksikön henkilöstön pätevyydelle asetetut ehdot.

Hybridin henkilökunta ja kelpoisuusvaatimukset:

Pääsääntö: 50 % on sosiaali- ja terveysalan korkeakoulutettuja ja 50 % sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillisen tutkinnon suorittaneita. Edellä poiketen voi henkilökunnasta 10 % muun alan soveltuvan koulutuksen saaneita, esim. kasvatustieteen tai nuorisotalouden tutkinnot. Hallinnon ja tukipalveluiden henkilökunnasta mitoitukseen lasketaan lasten hoitoon ja kasvatukseen osallistuva henkilökunta siinä laajuudessa kuin he tosiasiallisesti siihen osallistuvat.

TAULUKKO VIELÄ TÄYDENTYY

Esimerkkilaskelma, jos yksiköiden paikkaluku on seuraava:

Pihlajakoti 7
Perheryhmäkoti 9
Kaarihovi 21
yhteensä 37 paikkaa

Tarvitaan yhteensä 44,4 työntekijää

			Hybridi /asuminen (37)	jälkihuolto (20)
			mitoitus (1,2)	mitoitus (0,5)
Johtaja	(amk+johtamiskokemus+-koulutus)	1	0,1	0,1
Vastaava ohjaaja	(amk)	3	2,7	0,3
Sosiaaliohjaaja	(amk)	15	15	
Ohjaaja	(lähihoitaja tai vastaava)	16	16	
Muu soveltuva	nuorisohjaaja, kasvatustieteet	5	5	
sairaanhoitaja		1	1	
Psykiatrinen sairaanhoitaja		1	1	
Yövalvoja		4	4	
Ruokapalveluvastaava	alan koulutus	1,5	0	
Jälkihuolto	(väh. lähihoitaja tai vastaava)	2	0	2
Pakolaissihteeri	?	1	0	
Sosiaalityöntekijä	(ylempi korkeakoulututkinto, pääaine sosiaalityö)	1	0	
Yhteensä		51,5	44,8	2,4

Lisätään tuetun asumisen taulukko yksityismajoituksessa asuvat alaikäiset lasketaan tuki-asumisen mitoitukseen + toimistosihteeri

Nimetään erikseen tukiasuntojen ohjaajat, jotka ovat käytettävissä joustavasti myös yksiköissä. Tukiasumiseen annetaan enemmän ohjausresurssia, jotta nuoret saavat valmiuksia itsenäiseen elämään.

Yksikössä työskennellään alaikäisten lasten kanssa. Laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) säädetään velvollisuudesta selvittää työntekijöiden rikostausta ennen työsuhteen aloittamista. Palveluntuottajan on vaadittava rikostaustaote nähtäväkseen ennen työsuhteen aloittamista, siten kuin edellä mainitussa laissa säädetään.

Palveluntuottaja arvioi yksikohtaisesti henkilökuntansa täydennyskoulutustarpeet ja huolehtii sen järjestämisestä. Lisäksi työntekijöillä tulee olla mahdollisuus osallistua työnohjaukseen.

2.3 Osaaminen

Henkilökunnan osaamisen on oltava lasten hoidon, kasvatuksen, ohjauksen ja neuvontatarpeen edellyttämällä tasolla. Palveluntuottajan henkilöstö kykenee yhteistyöhön lasten, heidän edustajiensa, verkoston sekä tilaajan kanssa.

Yksikön henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito, ottaen huomioon henkilön työtehtävät. Lasten ohjaukseen, neuvontaan, kasvatukseen ja hoitoon osallistuvilla tulee olla vähintään hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Palveluntuottaja huolehtii asumisyksikön henkilöstön ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä mm. järjestämällä säännöllisesti täydennyskoulutusta.

Henkilökunnalla on riittävä koulutus ja perehtyneisyys maahanmuuttajalasten / erityislasten ohjauksen ja kasvatuksen erityispiirteisiin ja mm. käytöshäiriöiden lääkkeettömään hoitoon.

2.4 Laadunhallinta

Palveluntuottaja huolehtii yksikössä lasten itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Jokaisen lapsen yksilölliset tarpeet huomioidaan mahdollisuuksien mukaan ja niihin vastataan.

Yksikön toiminta-ajatus ja arvot on määritelty kirjallisesti.

Henkilöstön vastuut ja valtuudet (tehtäväkuvat) on määritelty kirjallisesti.

Asumisyksikön keskeiset laatuvaatimukset ja -tavoitteet on määritelty kirjallisesti.

Asumisyksiköllä on kirjallinen, Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeiden mukainen lääkehuoltosuunnitelma. Lääkehuollosta vastaava henkilö on nimetty. Lääkehoitosuunnitelma on Hämeenkyrön kunnan ylilääkärin hyväksymä.

Yksiköllä on ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma. Omavalvonnasta vastaava henkilö on nimetty.

Yksiköllä on kirjalliset hygieniaohteet ja ohjeet erityistilanteisiin. Hygieniasta vastaava henkilö on nimetty.

Palveluntuottaja kerää asiakaspalautetta lapsilta vuosittain. Tulokset toimitetaan tilaajalle. Palaute dokumentoidaan ja sitä hyödynnetään asumisyksikön toiminnan kehittämisessä.

Tilaaja varaa itselleen oikeuden määritellä oman asiakastyytyväisyyskyselynsä sisällön ja ajankohdan. Palveluntuottaja toteuttaa kyselyn ja toimittaa sen tulokset tilaajalle.

Yksikkö puuttuu jokaiseen reklamaatioon ilman tarpeetonta viivytystä. Mikäli reklamaatio havaitaan perustelluksi, palveluntuottaja korjaa tilanteen viipymättä kaikin kohtuullisena pidetyin keinoin. Kaikki reklamaatiot dokumentoidaan ja ilmoitetaan kirjallisesti tilaajalle.

2.5 Hoito-, ohjaus- ja kasvatustavastuu

Yksikön toiminta on laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa sosiaalihuollosta asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti. Hämeenkyrön yksikön palveluntuottajan palvelut sisältävät soveltuvien osien lastensuojelulain tarkoitetun ympärivuorokautisen hoidon ja huolenpidon.

Kasvuoloista säädetään lastensuojelulain 58 §:ssä. Sen mukaan lapsen hoidossa, kasvatuksessa ja kasvuolojen järjestämisessä tulee noudattaa, mitä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1 §:ssä on säädetty.

Lapsen huollon tarkoituksena on turvata lapsen tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi lapsen yksilöllisten tarpeiden ja toivomusten mukaisesti. Huollon tulee turvata myönteiset ja läheiset ihmissuhteet erityisesti lapsen ja hänen vanhempiensa välillä.

Lapselle tulee turvata hyvä hoito ja kasvatustav sekä lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito. Lapselle on pyrittävä antamaan turvallinen ja virikkeitä antava kasvuympäristö sekä lapsen taipumuksia ja toivomuksia vastaava koulutus.

Lasta tulee kasvattaa siten, että lapsi saa osakseen ymmärtämystä, turvaa ja hellyyttä. Lasta ei saa alistaa, kurittaa ruumiillisesti eikä kohdella muulla tavoin loukkaavasti. Lapsen itsenäistymistä sekä kasvamista vastuullisuuteen ja aikuisuuteen tulee tukea ja edistää

Lähtökohtaisesti lapsi voi asua yksikössä kunnes täyttää 18 vuotta. Lapsia ja nuoria hoidetaan, kasvatetaan ja ohjataan suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti. Palvelu perustuu lapsen yksilöllisiin tarpeisiin ja siinä tuetaan hänen omia voimavarojaan.

Yksikössä on kirjallisesti lasten ja nuorten kanssa yhteisesti sovitut perussäännöt. Lapsi/nuori voi liikkua yhteisissä ja perusturvallisissa tiloissa ja osallistua asumisyksikön askareisiin ja päivittäisiin toimintoihin. Lapsella /nuorella on mahdollisuus harrastamiseen ja yhteisölliseen toimintaan osallistumiseen omassa asumisyhteisössään sekä yhteisön ulkopuolella. Lapset/nuoret voivat osallistua virkistysohjelman, retkien sekä asumisyksikössä järjestettävien ta-

pahtumien ja juhlien suunnitteluun ja järjestämiseen. Asumisyksiköllä on suunnitelma ja käytännön kuvaus siitä, koska ja millä tavoin lasten /nuorten asioita hoidetaan eri verkostoissa. Palveluntuottajalla on kirjallinen suunnitelma ympäristöasioiden huomioimisesta palvelussa.

Jokaisella yksikön lapsella / nuorella on koko ajan nimetty omahoitaja, jonka kaikki lapsen verkostossa työskentelevät tietävät.

Jokaiselle lapselle/nuorelle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma. Palveluntuottaja huolehti hoito- ja kasvatussuunnitelman arvioinnista, toteutuksesta ja seurannasta. Suunnitelmassa huomioidaan lapsen itsemääräämisoikeus sekä yksilöllinen osallistuminen palvelujen suunnitteluun yhdessä edustajansa kanssa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellään palvelut ja muut lapsen /nuoren kotoutumista tukevat seikat sekä kotoutumisen tavoitteet. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan hoito- ja kasvatussuunnitelman tilaajalle kahden viikon sisällä asumisen alkamisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tarkastetaan omahoitajan aloitteesta vähintään kahdentoista (12) kuukauden välein sekä aina asukkaan palvelutarpeen ja toimintakyvyn muuttuessa. Tiedot toimitetaan tilaajalle. Tilaajalla on oikeus osallistua hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämiseen.

Palveluntuottaja huolehtii lapsen /nuoren edustajan kanssa siitä, että hän saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. KELA). Lasta /nuorta avustetaan, tuetaan, ohjataan ja neuvotaan myös kaikissa päivittäisissä asioissa, esim. raha-asioiden hoidossa, palveluihin hakeutumisessa ja koulunkäynnissä.

Palveluntuottaja vastaa lasten /nuorten perushoivasta lisäksi tarvittaessa myös pitkäaikaisten sairauksien säännölliseen hoitoon kuuluvista toimista. Lasten ja nuorten ohjaaminen huolehtimaan omasta henkilökohtaisesta hygieniasta on palveluntuottajan vastuulla.

Palveluntuottaja vastaa lasten ja nuorten kuljetusjärjestelyistä ja huolehtii hänelle niihin tarvittaessa saattajan. Palveluntuottaja vastaa kuljetuskustannuksista.

Yksikössä pidetään yhteisökokouksia vähintään 1 x viikossa. Tilaajan edustajat saavat osallistua kokouksiin. Kokouksista tehdään muistio ja kokoukset raportoidaan yksikön toimintakertomuksessa.

Yksikössä voidaan tilapäisesti lisätä työntekijäresurssia hyvän hoidon ja kasvatuksen varmistamiseksi.

Yksikössä lasten ympärivuorokautinen hoito kattaa asumisen, ruoan, vaatteet, hygieniahoidon ja harrastuskulut sekä käyttövaran ja lapsen iän huomioivan hoidon, kasvatuksen sekä valvonnan. Palveluntuottaja huolehtii tavanomaisista

terveyspalveluista, psykososiaalisesta hoidosta, päivähoidosta sekä tukee lapsen koulunkäyntiä. Oleskeluluvan saanut 17-nuori, jolle on myönnetty toimeentulotukea tai muuta etuutta, vastaa itse elämisen kustannuksista sekä laitostettua tukiasumisessa. Mikäli nuori ei kykene huolehtimaan taloudestaan, hänelle turvataan perustarpeet.

Palveluntuottajan palveluihin tulee sisältyä suomalaiseen kulttuuriin ja toimintatapoihin perehdyttäminen, lapsen elämänhallinnan, suomenkielen opiskelun ja koulunkäynnin tukeminen. Lisäksi henkilökunnan tulee sitoutua ylläpitämään lapsen omaa kulttuuria ja kunnioittamaan hänen uskonnollista vakaumustaan.

Palveluntuottaja vastaa lasten kokonaisvaltaisesta ohjaus-, kasvatus-, ja hoitotyöstä sekä asumiseen kuuluvista menoista, ravintomenoista ja informaatiomenoista. Tukiasunnoissa asuvien nuorten asumisen ohjaamiseen tulee olla riittävästi nimettynä työntekijöitä.

Tukiasuminen on tarkoitettu itsenäisen elämän hallinnan opetteluun. Tukiasumiseen siirtyminen edellyttää pääsääntöisesti 17 vuoden ikää sekä valmiuksia ottaa vastuuta itsenäisestä elämisestä. Palveluntuottaja tekee päätöksen nuoren tukiasumiseen siirtymisestä sekä vastaa tarvittavan tuen antamisesta. Palveluntuottaja on viimekädessä vastuussa tukiasunnossa asuvasta alaikäisestä lapsesta. Tukiasunnossa asuvalle lapselle palveluntuottaja maksaa asumismenot ja koululiikuntavälineistä, harrastusvaatteista ja –välineistä, lomakuluista, nettiyhteydestä sekä käyttörahasta, josta nuori maksaa ruoka-, vaate-, hygieni- ja puhelinkulut. Nuoren saadessa toimeentulotukea tai muuta etuutta hän maksaa itse ruoka-, vaate-, hygieni-, puhelin- ja nettikulut. Harrastusmenoihin voidaan harkinnan mukaan hakea täydentävää toimeentulotukea.. palveluntuottaja maksaa sähkön, veden ja vuokran sekä kalustaa nuoren huoneen. Ensisijaisesti nuoren toimeentulo perustuu ensisijaisiin etuuksiin kuten työmarkkinatuki tai opintotuki. Tarvittaessa nuorta voidaan tukea myös toimeentulotuella. Tavoitteena on, että lapsella on riittävät valmiudet itsenäiseen elämään täyttäessään 18 vuotta.

Palveluntuottaja tukee perheenyhdistämisprosesseja. Mikäli perhe ei Suomeen saavuttuaan pääse muuttamaan yhteen, palveluntuottaja tukee vanhempien ja lapsen perhe-elämänkehittymistä. Lastensuojeluun liittyvät viranomaisasiat hoitaa Hämeenkyrön kunnan sosiaalipalvelut yhteistyössä palveluntuottajan ja lapsen edustajan kanssa.

18 vuotta täyttäneen jälkihuollon tarve arvioidaan aina yksilökohtaisesti ja nuoren kanssa tehdään jälkihuoltosuunnitelma. Nuorelle jälkihuolto on vapaaehtoista. Jälkihuoltosuunnitelmaa on rakentamassa sosiaalityöntekijä, jälkihuollon ohjaaja sekä nuori itse. Jälkihuoltosuunnitelmaan kirjataan jälkihuollon tarkoitus ja tavoitteet.

Jälkihuolto voi koostua nuoren

- säännöllisistä tapaamisista
- arkea tukevista kotikäynneistä; esimerkiksi ohjaus suunnitelmalliseen rahankäyttöön
- opintojen ja harrastusten tukemisesta
- työllistymisen ja harjoittelun tukemisesta
- taloudellisesta tuesta
- terveysterveystoimista
- kotoutumissuunnitelman laadinnasta
- muusta tuesta, josta sovitaan jälkihuoltosuunnitelmassa

Terveyspalvelut

Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään ensisijaisesti Hämeenkyrön kunnan järjestämiä palveluita. Terveysterveystoimissa lapsen jatkohoitotarpeen arvioi ja lähetteen tekee kunnan järjestämän terveysterveystoiminnan ammattilainen. Palveluntuottaja vastaa kustannuksista muualta ostetuista palveluista, joista ei ole erityiskorvattavuuspäätöstä. Nämä kustannukset sisältyvät Hämeenkyrön kunnan maksamaan vuorokausihintaan, ellei niitä ole haettu erityiskustannuskorvauksena ELY-keskukselta, jolloin ne korvataan erikseen kunnalle valtion varoista. Palveluntuottaja vastaa kuluista, mitkä aiheutuvat lasten lääkkeistä, silmälasista, poliklinikkamaksuista sekä matkakuluista.

Sosiaalipalvelut

Sosiaalihuoltolain 13–14 §:ien mukaan kunnan on huolehdittava sosiaalipalveluiden järjestämisestä asukkaalleen. Palvelutarvearvion ja päätökset sosiaalitoimen palveluista tekee Hämeenkyrön kunnan virassa oleva sosiaalityöntekijä, jonka palkkamenot sisältyvät kokonaisuudessaan yksikön budjettiin. Palvelutarvearvio laaditaan yhteistyössä eri toimijoiden kesken.

Tarvittaessa 18 vuotta täyttäneelle nuorelle voidaan hakea ELY-keskukselta korvausta ns. jälkihuoltona järjestettäviin palveluihin siihen saakka kunnes nuori täyttää 21 vuotta.

Kotoutumissuunnitelman laadinnasta ja seurannasta vastaa sosiaalityöntekijä yhteistyössä koulun, nuoren omaohjaajan ja edustajan kanssa. Edustaja käyttää alaikäisen puhevaltaa, siten kuin hallintolaissa tarkemmin säädetään.

Sivistyspalvelut

Tavoitteena on turvata kohderyhmän koulutuspalvelut paikallisten osapuolten yhteistyönä. Hämeenkyrön kunta järjestää perusopetusta oppivelvollisuusikäisille ja tarvittaessa sen jälkeenkin. Mikäli lapsi muuttaa jatko-opiskelujen tai muun syyn vuoksi kokonaan toiselle paikkakunnalle, arvioidaan lapsen tilanne uudelleen yhdessä lapsen, sosiaalitoimen, lapsen edustajan, Pirkanmaan ELY-keskuksen ja palveluntuottajan henkilökunnan kanssa. Muutokset ja tulevaisuudensuunnitelmat merkitään lapsen kotoutumissuunnitelmaan. Kunta järjestää mahdollisuuksiensa mukaan oleskeluluvan saaneille lapsille ja nuorille heidän tasolleen sopivaa opetusta ja työharjoittelumahdollisuuksia työvelvoitteen täyttämiseksi. Toisen asteen ammatillisen koulutuksen muotoja suunnitellaan Saska koulutuskuntayhtymän kanssa.

Tulkkipalvelut

Palveluntuottaja tilaa yksikön tarvitsemat tulkkauspalvelut. Tulkkauspalvelut osoitetaan palveluntuottajalle, joka maksaa maksut ja laskuttaa Hämeenkyrön kuntaa osana vuorokausihintaa. Palveluntuottaja ja/tai Hämeenkyrön kunta tilaavat tulkkauspalveluja mm. lapsen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin, kotouttamispalveluiden käyttöön, perehdyttämiseen kunnassa sekä koulun ja perheryhmäkodin väliseen yhteistyöhön liittyviin tulkkaustilanteisiin. ELY-keskus korvaa jälkikäteen Hämeenkyrön kunnan palveluntuottajalle maksetut lasten tulkkauspalveluiden kulut täysimääräisinä.

2.6 Ateriapalvelu

Palveluntuottaja vastaa päivittäisen ruokailun järjestäminen. Ruokahuollossa sitoudutaan valtakunnalliseen lasten ja nuorten ravintosuositukseen. Aterioiden suunnittelussa varmistetaan lasten ja nuorten riittävä ravinnonsaanti monipuolisuus ja terveellisyys. Yksikössä on suunnitelma, miten ravitsemuksellisuudesta huolehditaan ongelmatilanteissa kohderyhmä huomioiden. Palveluntuottaja ottaa lapset ja nuoret mukaan kodinhoidollisiin tehtäviin hygieniamääräykset huomioiden. Lisäksi yksikössä seurataan lasten ja nuorten ravitsemusta säännöllisesti ja ohjataan säännölliseen ruokailuun.

Yksikössä tarjottavat ateriat ovat lasten ja nuorten makutottumuksia vastaavia, maittavia ja ravintosisällöltään suosituksia vastaavia. Palveluntuottaja turvaa lasten ja nuorten monipuolisen ravinnonsaannin.

Palveluntuottaja huomioi lasten ja nuorten eettisen ja uskonnollisen taustan ja kunnioittaa sen tuomia rajoituksia.

Lapsille ja nuorille tarjoillaan neljä (4) ateriaa päivässä (aamiainen, lounas, päivällinen ja iltapala) sekä välipaloja. Ateriat jaetaan tasaisesti päivän mittaan. Jos lapsi tai nuori käy koulua tai opiskelee kouluruokailu korvaa lounaan. Kulttuuriin liittyvien ruokaperinteiden (esim. Ramadan) aikana voidaan noudattaa mahdollisuuksien mukaan poikkeusaikatauluja, jos nuoret niitä haluavat viettää. Pienten lasten kohdalla niistä sovitaan erikseen lapsen edustajan kanssa.

Kuuden viikon kiertävät ruokalistat laaditaan ennakoon ja ne ovat lasten ja nuorten nähtävillä. Lasten ja nuorten toiveita huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Juhlapäivien ateriat suunnitellaan erikseen. Palveluntuottaja kerää lapsilta ja nuorilta säännöllisesti palautetta ruoasta ja hyödyntää sitä palvelun kehittämisessä. Lapset ja nuoret osallistuvat päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa.

Ruoan kanssa tekemisissä olevalla henkilökunnalla on elintarvikelain edellyttämä hygieniapassi. Palveluntuottajalla on ohjeistus hygieniasta (mm. käsihygienia). Elintarvikelain mukainen omavalvontasuunnitelma on tehty ja hyväksytty. Suunnitelma on nähtävillä asumisyksikössä. Tarvittaessa kunnan hygieniahoitaja antaa ohjeita hyvästä hygieniasta.

2.7 Muut palvelut

Palveluntuottaja ohjaa lapsia ja nuoria huolehtimaan huoneidensa päivittäisestä siisteydestä. Palveluntuottaja tarjoaa liinavaatteet. Palveluntuottaja vastaa kaikkien tekstiilien (esim. liinavaatteet, käyttövaatteet, matot, verhot jne.) pesusta kustannuksellaan ja hankkii yksikköön pesukoneet, joita lapsia ja nuoria ohjataan käyttämään.

Palveluntuottaja huolehtii siivouksen järjestämisestä. Yksiköllä on kirjallinen yhdessä lasten ja nuorten kanssa laadittu siivoussuunnitelma. Siivoussuunnitelmassa on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivousaikataulu. Siivousta ohjaavilla työntekijöillä on riittävä osaaminen. Yksikön yhteisten tilojen sekä huoneiden yleisilme on siisti.

Siivoukseen kuuluvat ylläpito- ja viikkosiivous sekä suursiivous. Kerran vuodessa järjestetään perusteellinen siivous, johon sisältyy vaate- ja keittiökaappien puhdistus ja järjestäminen sekä ikkunoiden pesu.

2.8 Turvallisuus

Lapsi saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta henkilökohtaisesti. Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet menettelytavoista seuraavissa tilanteissa. Yksiköllä on pelastusviranomaisten hyväksymä palo- ja pelastussuunnitelma. Asumisyksikön henkilökunta on harjoitellut suunnitelman toimivuutta käytännössä ja paloturvallisuuskoulutusta järjestetään säännöllisesti. Turvallisuusselvitys on tehty ja asumisyksiköllä on turvallisuussuunnitelma, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön ja siinä on kartoitettu sisäiset ja ulkoiset uhkat. Palveluntuottaja ilmoittaa tilaajalle tapahtuneet hälytykset ja niistä aiheutuneet seuraamukset.

Henkilökunta kirjaa yksikössä syntyneet havainnot. Seuraavaan työvuoroon saapuva henkilökunta käy kirjallisen raportin läpi. Raportointi voi olla myös ns. hiljaista raportointia, jolloin tiedot tallennetaan palveluntuottajan käyttämään asiakastietojärjestelmään.

Palveluntuottaja pitää yksikön piha-alueet turvallisina ja hankkii tarvittaessa kulunvalvonnan.

Palveluntuottaja huolehtii riskikartoitusten säännöllisestä tekemisestä. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

Palveluntuottajalla on kiinteistöä ja irtaimistoa sekä omaa toimintaansa koskeva kattava ja voimassaoleva vakuutus.

Palveluntuottaja vastaa kriisiviestinnän organisoinnista.

2.9 Vaadittava raportointi ja valvonta

Palveluntuottaja toimittaa vaadittavat raportit tilaajalle tilaajan määrittelemän aikataulun mukaan.

Palveluntuottaja kerää ja toimittaa tilaajalle tilaajan edellyttämät seurantiedot lasten määrästä ja statuksesta kuukausittain laskun yhteydessä, toimintasuunnitelman sekä muut palvelun kehittämistä ja seuranta varten tilaajan erikseen pyytämät tiedot.

Palveluntuottaja toimittaa tilaajalle vuosittain toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman seuraavalle vuodelle. Toimintasuunnitelmassa on kuvaus mm. yksikössä mahdollisesti suunnitteilla olevista hankkeista ja kehittämistyöstä.

Toimintakertomuksessa on yhteenveto yksikön toiminnasta vuoden ajalta, yhteenveto saadusta asiakaspalautteesta, yhteenveto yhteisökokousten järjestämisestä ja toimista, joihin kokousten perusteella on mahdollisesti ryhdytty.

Palveluntuottaja luovuttaa tilaajalle vuosittain tiedot yksikön henkilökunnasta, määrästä ja koulutustasosta. Mikäli palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, alihankkijoiden henkilöstöllä on tilaajavastuulain tarkoittamat kuvalliset henkilötunnisteet ja tilaajalle toimitetaan lista asumisyksikössä työskentelevistä alihankkijoiden edustajista. Lista on myös nähtävillä yksikössä. Lista pidetään aina ajan tasalla.

Tilaajalla ja toimintaa valvovilla on oikeus tehdä valvonta- /auditointikäyntejä.

2.10 Oikeusohjeet

Palvelun sekä palveluntuottajan toiminnan on täytettävä lainsäädännön sekä viranomaismääräysten ja -ohjeistusten palvelun tarjoamiselle asettamat vaatimukset, joihin palveluntuottaja on velvollinen perehtymään.