

**KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN
OSTOPALVELU
PALVELUKUVAUS**

HANK23/VL052
Pohjanmaan hyvinvointialueen Kuntouttavan työtoiminnan ostopalvelu
1.1.2024-31.12.2029,
Dynaaminen hankintajärjestelmä

SISÄLLYSLUETTELO

1. POHJANMAAN HYVINVOINTIALUE	3
2. KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN OSTOPALVELU	4
2.1. Hankinnan yleiskuvaus	4
2.2. Dynaaminen hankintajärjestelmä	4
2.3. Kuntouttava työtoiminta	6
2.3.1. Ostopalvelu 1	7
2.3.2. Ostopalvelu 2	8
2.3.3. Ostopalvelu 3	10
3. AMMATTITAITOVAATIMUKSET	12
3.1. Ohjaajalle asetetut vaatimukset palvelussa 1	12
3.2. Palveluntuottajan henkilöstölle asetetut vaatimukset palveluissa 2-3	12
3.3. Palveluntuottajan henkilöstön perehdyttäminen ja valvonta sekä työturvallisuus	13
4. PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT EHDOTTOMAT VAATIMUKSET	14
4.1. Tietosuojavaatimukset	14
4.2. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus	15
4.2.1. Asiakastietojen käsittely	16
4.3. Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus ja alihankinta	16
5. LAADUNVARMISTAMINEN JA VALVONTA	17
5.1. Laatuvaatimukset	17
5.2. Reklamaatiot ja palautteet	17
6. OSTOPALVELUPROSESSI JA LASKUTUS	18
6.1. Palveluntuottajan koontilasku sekä asiakkaan läsnäololistat Tilaajalle	19
6.2. Laskutustiedot	19
LINKIT JA LIITTEET	21

1. POHJANMAAN HYVINVOINTIALUE

Pohjanmaa on Suomen länsirannikolla sijaitseva 14 kunnan ja noin 176 000 asukkaan maakunta (2022). Vuoden 2023 alussa aloitti toimintansa itsehallinnollinen Österbottens välfärdsområde - Pohjanmaan hyvinvointialue. Hyvinvointialueen muodostaa neljätoista kuntaa. Alue muodostuu pohjoisesta, keskisestä ja eteläisestä alueesta. Pohjoisen alueen muodostavat Luoto, Pedersöre, Pietarsaari, Uusikaarlepyy ja Kruunupyy. Keski-alueen Vöyri, Mustasaari, Vaasa, Laihia ja Maalahti ja Eteläisen alueen Korsnäs, Närpiö, Kaskinen ja Kristiinankaupunki. Pohjanmaan keskus on kansainvälinen, noin 68 000 asukkaan Vaasa. Maakunta jakautuu Pietarsaaren ja Vaasan seutuihin sekä Suupohjan rannikkoseutuun. Alueen asukkaista ruotsinkielisiä on n. 50,6 %, suomenkielisiä n. 41,5 % ja muun kielisiä n. 7,8 % (2022). Väestörakenteen osalta Pohjanmaan erityispiirteenä on tasavahvan kaksikielisuuden lisäksi monikielisyys. Ruotsin ja suomen lisäksi maakunnassa puhutaan yli 100 muuta kieltä.

Rakennamme yhdessä hyvinvointia Pohjanmaalle. Lähellä ihmistä, innovatiivisesti ja kahdella kielellä. 'Hei, kuinka voin auttaa' on Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluasenne, joka vaikuttaa toiminnan kaikilla tasoilla. Se perustuu lähestyttävyydelle, lämpimälle kohtaamiselle ja jatkuvalla kehittämiselle. Asenne ei kuvaa vain asukkaille tarjoamaamme palvelua, vaan se toimii myös sisäisesti.



2. KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN OSTOPALVELU

2.1. Hankinnan yleiskuvaus

Hankinnan kohteena on Kuntouttavan työtoiminnan tuottaminen ostopalveluna Pohjanmaan hyvinvointialueen tarpeeseen. Ostopalvelulla täydennetään Pohjanmaan hyvinvointialueen Kuntouttavan työtoiminnan omatuotantoa. Pohjanmaan hyvinvointialueella Kuntouttavan työtoiminnan palvelua tarjotaan kaikkiaan yhteensä noin 800 asiakkaalle vuodessa.

Tilaaaja on Pohjanmaan hyvinvointialue. Palveluntuottajan on tarjottava yhtä tai useampaa palvelua (1 - 3) Pohjanmaan hyvinvointialueella.

Tilaaaja solmii Palveluntuottajan kanssa sopimuksen Dynaamiseen hankintajärjestelmään pohjautuen.

2.2. Dynaaminen hankintajärjestelmä

Osallistumishakemuksen jättäminen, 1. vaihe

Hankintajärjestelmään hakeudutaan jättämällä sitä koskeva osallistumishakemus. Palveluntuottajan tarvitsee hakeutua ja tulla hyväksytyksi hankintajärjestelmään vain kerran. Kaikki kiinnostuneet palveluntuottajat voivat jättää osallistumishakemuksen hankintajärjestelmään haluamanaan ajankohtana koko sen keston ajan. Järjestelmään hyväksyttävien palveluntuottajien määrää ei ole rajoitettu. Osallistumishakemus tulee jättää vähintään yhtä (1) ja halutessaan useampaa (1 – 3) palvelua (osa-alueita) koskien.

Osallistumishakemus tulee jättää Tarjouspalvelu.fi toimittajaportalissa osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/jns>.

Osallistumishakemuksen käsittelyn ajankohdat

Osallistumishakemukset käsitellään perustamisvaiheen jälkeen kerran vuodessa aina samaan aikaan:

- syksyllä 1.10. alkaen, jolloin käsitellään kaikki saman vuoden 30. syyskuuta mennessä saapuneet osallistumishakemukset.

HUOM! Perustamisvaiheessa osallistumishakemusten viimeinen jättöpäivä on 16.8.23 ja ne käsitellään aikaisintaan 17.8. alkaen

Muina aikoina osallistumishakemuksia ei käsitellä.

HUOM! Hankintajärjestelmän perustamisvaiheessa osallistumishakemus on jätettävä 4.8.2023 klo 15.00 mennessä, mikäli palveluntuottaja haluaa mahdollisuuden osallistua hankintajärjestelmän sisäiseen kilpailutukseen etusijakaudelle 1.1.-31.12.2024 ja mahdollisuuden tulla huomioiduksi asiakkaan palveluvalinnassa kyseisellä etusijakaudella. Tähän ajankohtaan mennessä jätetyt osallistumishakemukset käsitellään aikaisintaan 7.8.2023 alkaen.

Esim. Jos palveluntuottaja jättää hakemuksen 5.8.2023. Osallistumishakemus käsitellään aikaisintaan 1.10.2024 alkaen. Palveluntuottajalla on mahdollisuus osallistua hankintajärjestelmän sisäiseen kilpailutukseen koskien etusijakautta 1.1.-31.12.2025 ja mahdollisuus tulla huomioiduksi asiakkaan palveluvalinnassa kyseisellä etusijakaudella.

Sisäinen kilpailutus, 2. vaihe

Hankintajärjestelmään hyväksytyjen palveluntuottajien kesken toteutetaan kerran vuodessa hankintajärjestelmän sisäinen kilpailutus. Sisäinen kilpailutus järjestetään sen jälkeen, kun palveluntuottajat on hyväksytty hankintajärjestelmään. Sisäiset kilpailutukset toteutetaan palveluittain (osa-alueittain). Palveluntuottaja voi jättää tarjouksen valitsemaansa palvelua tai palveluita koskien, mutta tarjouksen voi jättää vain sitä palvelua tai niitä palveluita koskien, joihin palveluntuottaja on hyväksytty mukaan hankintajärjestelmään. Tarjousten perusteella määritetään palveluntuottajien keskinäinen etusijajärjestys. Sisäiset kilpailutukset toteutetaan rajoitettuna menettelynä. Rajoitettu menettely on hankintamenettely, jossa ilmoitus julkaistaan valituille tarjoajille ja vain valitut tarjoajat voivat jättää tarjouksia.

Etusijajärjestys ja etusijakausi

Palveluntuottajat asettuvat sisäisen kilpailutuksen laatulupauksista saatujen pisteiden perusteella etusijajärjestykseen palveluittain (osa-alueittain). Etusijajärjestys on voimassa vain sisäisen kilpailutuksen jälkeisen etusijakauden ajan. Laatulupauksiin vastataan siten aina uudelleen ja niitä voidaan muuttaa sisäisten kilpailutusten yhteydessä. Laatulupauksista saadut pisteet ovat palvelukohtaisia. Palveluntuottaja voi saada maksimissaan 100 pistettä per palvelu. Etusijajärjestyksessä ensimmäisenä on laatulupausten perusteella parhaimmat pisteet saanut palveluntuottaja ja tämän jälkeen toiseksi parhaimmat pisteet saanut palveluntuottaja ja niin edelleen. Myös tasapistetilanne on mahdollinen. Tasapistetilanteessa valitaan asiakkaalle parhaiten soveltuva palveluntuottaja.

Palvelutarpeen määrittäminen ja palveluntuottajan valinta

Tilaaaja voi tehdä tilauksia asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti (asiakassuunnitelma) ja päättää itse, missä laajuudessa kulloinkin hankkii sopimuksen kohteena olevia palveluja.

Tilaaaja määrittää asiakkaan palvelutarpeen tekemänsä arvion perusteella. Asiakkaan palveluntuottajaksi valitaan asiakkaan tarpeita vastaava, asiakkaalle soveltuvin ja asiakkaalle sopivin palveluntuottaja hyödyntäen sisäisissä kilpailutuksissa (ks. tarkemmin tarjouspyynnössä kohta Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot, Hankintajärjestelmän sisäiset kilpailutukset) laatupisteistä muodostuvaa palveluntuottajien keskinäistä etusijajärjestystä. Palveluntuottajan valinnassa huomioidaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta annetun lain (812/2000) 8 §:n mukainen asiakkaan itsemääräämisoikeus. Työtoimintapaikan soveltuvuutta asiakkaalle arvioidaan palveluntuottajan osallistumishakemuksessaan ja tarjouksessaan ilmoittamien tietojen perusteella.

Palveluntuottaja ei voi kieltäytyä asiakkaasta ilman perusteltua ja tilaajan hyväksymää syytä tullessaan valituksi asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottajaksi.

2.3. Kuntouttava työtoiminta

Kuntouttava työtoiminta on sosiaalihuollon palvelu. Laissa kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) säädetään kuntouttavasta työtoiminnasta. Kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on ehkäistä työttömyyden aiheuttamia kielteisiä vaikutuksia asiakkaan toimintakykyyn, vahvistaa asiakkaan elämän- ja arjenhallintaa sekä työ- ja toimintakykyä sekä ehkäistä syrjäytymistä. Kuntouttava työtoiminta on viimesijainen palvelu niille henkilöille, jotka eivät muilla palveluilla tule autetuiksi tai jotka nimenomaisesti tarvitsevat sosiaalihuollon palvelua osana palveluprosessiaan. Kuntouttavaa työtoimintaa voidaan järjestää asiakkaan tarpeiden mukaisesti, 1-4 päivänä viikossa, 4-8 tuntia/päivässä. Kuntouttava työtoiminta voi toteutua ryhmätoimintana, työpajaympäristössä tai tosiasiallisilla työpaikoilla (ei yrityksissä). Kuntouttavan työtoiminnan järjestäminen perustuu aktivointisuunnitelmaan/monialaiseen työllistymissuunnitelmaan (TYP), joka laaditaan hyvinvointialueella Aikuissosiaalityössä yhteistyössä muiden toimijoiden ja asiakkaan kanssa.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelukokonaisuuteen tulee kuulua henkilön elämänhallintaa sekä työ- ja toimintakykyä edistäviä palveluita. Palveluihin voi kuulua yksilö- ja ryhmämuotoista toimintaa, jota voidaan toteuttaa erilaisissa toimintaympäristöissä. Palveluun tulee sisältyä kuitenkin aina henkilön tarvitsemaa sosiaalihuollon tukea ja ohjausta.

Kuntouttavan työtoiminnan sisältö

Kuntouttavan työtoiminnan palvelukokonaisuuteen tulee kuulua henkilön elämänhallintaa sekä työ- ja toimintakykyä edistäviä palveluita. Palveluihin voi kuulua yksilö- ja ryhmämuotoista toimintaa, jota voidaan toteuttaa erilaisissa toimintaympäristöissä. Palveluun tulee sisältyä aina henkilön tarvitsema tuki ja ohjaus, jota annetaan henkilökohtaisena tai ryhmässä toteutettavana palveluna. Kuntouttava työtoiminta on sovitettava yhteen henkilön tarvitsemien sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelujen, julkisten työvoimapalvelujen sekä muiden palvelujen ja tukitoimien kanssa. (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 13 a §).

Toteuttaminen

Kuntouttava työtoiminta on sovitettava henkilön työ- ja toimintakyvyn sekä osaamisen mukaan niin, että se on työmarkkinoille pääsyn kannalta mielekäs ja riittävän vaativaa. Kuntouttava työtoiminta ei saa vakavasti loukata henkilön uskonnollista tai muuta eettistä vakaumusta. Kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään 3–24 kuukauden mittaiseksi jaksoksi kerrallaan. Jakson aikana henkilön tulee osallistua kuntouttavaan työtoimintaan vähintään yhden ja enintään neljän päivän aikana kalenteriviikossa. Yhden päivän aikana kuntouttavan työtoiminnan tulee kestää vähintään neljä tuntia. Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 13 b§).

Kuntouttavan työtoiminnan rajoitukset

Kuntouttavalla työtoiminnalla ei saa korvata virkasuhteessa tai työsuhteessa tehtävää työtä. Kuntouttava työtoiminta ei saa aiheuttaa hyvinvointialueen tai muun toiminnan toteuttajan palveluksessa olevien työntekijöiden irtisanomisia tai lomauttamisia eikä heidän työolosuhteidensa tai etuksiensa huonontumista. (Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 14§)

2.3.1. Ostopalvelu 1

Työtoimintapaikan järjestäminen ja työtoimintatehtävien ohjaus, jossa sosiaalialan ammattilaisen antamasta tuesta ja ohjauksesta vastaa Pohjanmaan hyvinvointialue.

Palveluntuottaja sitoutuu tarjoamaan kuntouttavan työtoiminnan työtehtäviä, joko yksilöllisesti tai ryhmässä. Palvelu koostuu asiakkaalle järjestettävistä työtoiminnan tehtävistä, sekä työtoiminnan tehtävien ja työelämätaitojen ohjauksesta. Pohjanmaan hyvinvointialue vastaa asiakkaalle jakson aikana annettavasta sosiaalialan ammatillisesta tuesta ja ohjauksesta, joka kuuluu osaksi kuntouttavan työtoiminnan palvelua.

Vähimmäisvaatimukset

- Ohjaaja on asiakkaan saatavilla tai tavoitettavissa koko työtoimintapäivän ajan
- Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle kuntouttavan työtoiminnan työtehtävissä tarvittavat suojavaatteet ja varusteet
- Palveluntuottaja tarjoaa työtoimintapaikassa asiakkaalle mahdollisuuden omatoimiruokailuun ja siihen soveltuvat tilat sekä wc-tilat.
- Palveluntuottaja seuraa asiakkaiden läsnäolopäiviä kirjallisesti ja raportoi niistä tilaajalle kaksi kertaa kuukaudessa.
- Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle osoitteeseen kuntouttava.tyotoiminta@ovph.fi kaksi kertaa kuukaudessa (kuukauden 15. ja kuukauden viimeinen päivä) tiedot asiakkaiden läsnäolo- ja poissaolopäivistä Tilaajan osoittamalla läsnäololistalla.
- Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaiden poissaoloista tilaajan yhteyshenkilölle sovitun käytännön mukaisesti
- Palveluntuottaja vastaa asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan havainnoinnista työtoimintapaikalla ja antaa tilaajan yhteyshenkilölle havainnoinnin perusteella suullisen tai kirjallisen palautteen työtoiminnan sujumisesta
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta täyttää työturvallisuuslaissa (738/2002, linkki 11.) mainitut vaatimukset ja että työtoimintapaikalla on välttämättömät ensiaputarvikkeet
- Palveluntuottaja tukee asiakkaan tavoitteiden toteutumista ja työyhteisötaitoja sekä huomioi asiakkaan toimintakyvyn työtehtävien rakentamisessa
- Palveluntuottajan tulee nimetä kuntouttavan työtoiminnan toteutuksesta vastaava(t) yhteyshenkilö(t) ja toimipaikan yhteystiedot erilliselle lomakkeelle, joka liitetään sopimuksen liitteeksi (liite 7.).

2.3.2. Ostopalvelu 2

Työtoimintapaikan järjestäminen ja työtoimintatehtävien ohjaus sekä sosiaalialan ammattilaisen antama tuki ja ohjaus.

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan yksilöohjattua ja halutessaan ryhmämuotoista palvelua.

Palvelu koostuu asiakkaalle järjestettävistä työtoiminnan tehtävistä sekä työtoiminnan tehtävien ja työelämätaitojen ohjauksesta. *Palveluun sisältyy tuki ja ohjaus, joka toteutuu yksilö- ja työvalmennuksena sekä ryhmämuotoisena palveluna asiakkaan tarpeen laajuisesti sovitun työtoimintajakson aikana. Palveluun tulee sisältyä*

työtoiminnan tehtävien ohella asiakkaille yksilöllisesti suunniteltua ohjausta viikoittain. Palvelu sisältää aina yksilövalmennusta ja mahdollisesti ryhmävalmennusta. Ryhmämuotoinen toiminta voi pitää sisällään hyvinvointiin, työ- ja toimintakykyyn, työelämätaitoihin, digitaitoihin ja arjen hallintaan liittyviä teemoja. Jakson aikana asiakasta tuetaan ja ohjataan tarvittaessa etuisuuksien hakuun, sähköisten asiointipalveluiden käyttöön ja työnhakuasiakirjojen päivittämiseen.

Palveluntuottajan tulee täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011, linkki 12.) asetetut vaatimukset ja muut kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat lainsäädännön edellytykset. Palveluntuottajan tulee olla yksityisten sosiaalipalvelujen ilmoituksenvaraisessa rekisterissä.

Palvelu sisältää yksilö- ja mahdollisesti ryhmämuotoista valmennusta. Toimintaympäristö voi vastata todellista työskentely-ympäristöä. Toiminta voi olla asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan arjen ja sosiaalisten taitojen kuntoutusta ja/tai työtoiminnalla ammatillisten taitojen ja työllistymisvalmiuksien lisäämistä. Asiakkaan yksilöllisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan säännöllisesti palvelun tilaajan yhteyshenkilölle.

Vähimmäisvaatimukset:

- Palveluun tulee sisältyä työtoiminnan tehtävien ohella asiakkaille yksilöllisesti suunniteltua ohjausta
- Ohjaaja on asiakkaan saatavilla tai tavoitettavissa koko työtoimintapäivän ajan
- Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle kuntouttavan työtoiminnan työtehtävissä tarvittavat suojavaatteet ja varusteet
- Palveluntuottaja tarjoaa työtoimintapaikassa asiakkaalle mahdollisuuden omatoimiruokailuun ja siihen soveltuvat tilat sekä wc-tilat.
- Palveluntuottaja seuraa asiakkaiden läsnäolopäiviä kirjallisesti ja raportoi niistä tilaajalle kaksi kertaa kuukaudessa.
- Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle osoitteeseen kuntouttava.tyotoiminta@ovph.fi kaksi kertaa kuukaudessa (kuukauden 15. ja kuukauden viimeinen päivä) tiedot asiakkaiden läsnäolo- ja poissaolopäivistä Tilaaajan osoittamalla läsnäololistalla.
- Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaiden poissaoloista tilaajan yhteyshenkilölle sovitun käytännön mukaisesti
- Palveluntuottaja vastaa asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan havainnoinnista työtoimintapaikalla ja antaa tilaajan yhteyshenkilölle havainnoinnin perusteella suullisen tai kirjallisen palautteen työtoiminnan sujumisesta

- Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle tarvittaessa kuljetuksen kuntouttavan työtoimintapäivän aikana tapahtuviin siirtymisiin omalla kustannuksellaan
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta täyttää työturvallisuuslaissa (738/2002) mainitut vaatimukset ja että työtoimintapaikalla on ensiapuvalmius
- Palveluntuottaja tukee asiakkaan tavoitteiden toteutumista ja työyhteisötaitoja sekä huomioi asiakkaan toimintakyvyn työtehtävien rakentamisessa
- Palveluntuottaja vastaa kuntouttavan työtoiminnan yksilöllisestä arvioinnista kirjallisesti. Lisäksi arviointi tulee antaa suullisesti asiakkaan tarpeen mukaan. Arviointi tapahtuu tilaajan yhteyshenkilön kanssa sovittujen käytäntöjen ja tietosisältöjen mukaisesti (mm. Sosmetan mukainen lomakkeisto)
- Palveluntuottajalla on käytettävissään sosiaalialan ammattihenkilö, joka toteuttaa kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa määritellyn tuen ja ohjauksen kuntouttavan työtoiminnan asiakkailleen
- Palveluntuottaja liittyy Kanta-palveluiden sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon julkisen sektorin ja tilaajan aikataulun mukaisesti tai viimeistään 1.9.2024
- Palveluntuottajan täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011, linkki 12) asetetut vaatimukset ja muut kulloinkin voimassa olevat sitä koskevat lainsäädännön vaatimukset
- Palveluntuottajan tulee nimetä kuntouttavan työtoiminnan toteutuksesta vastaava(t) yhteyshenkilö(t) ja toimipaikan yhteystiedot tarjouspyynnössä erilliselle lomakkeelle (liite 7.), joka liitetään sopimuksen liitteeksi.

2.3.3. Ostopalvelu 3

Työtoimintapaikan järjestäminen ja työtoimintatehtävien ohjaus sekä sosiaalialan ammattilaisen antama työ- ja toimintakykyä kartoittava palvelu.

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan yksilöohjattua ja halutessaan ryhmämuotoista palvelua.

Työ- ja toimintakykyä kartoittavaa palvelua voidaan hankkia kuntouttavan työtoiminnan 3-6 kuukauden jaksoksi asiakkaille, jotka tarvitsevat toiminnan kautta tapahtuvaa lisäselvitystä työllistymispolun suunnittelemiseksi ja/tai kohdennettua näyttöä työ- ja toimintakyvystä muiden jatkosuunnitelmien tekemiseksi. Asiakkaan yksilöllisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan sovitusti palvelun tilaajan yhteyshenkilölle. Palveluntuottaja käyttää raportoinnissaan työ- ja toimintakyvyn kartoitusta ja raportointia varten mittaria/työkalua (= Avain -mittari).

Palveluntuottajan tulee täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011, linkki 12.) asetetut vaatimukset ja muut kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat lainsäädännön edellytykset. Palveluntuottajan tulee olla yksityisten sosiaalipalvelujen ilmoituksenvaraisessa rekisterissä.

Palvelu koostuu asiakkaalle järjestettävistä työtoiminnan tehtävistä, sekä yksilömuotoisesta ohjauksesta ja mahdollisesta ryhmätoiminnasta sekä valmennuksesta asiakkaan tarpeen laajuisesti sovitun työtoimintajakson aikana.

Vähimmäisvaatimukset:

- Palveluun tulee sisältyä työtoiminnan tehtävien ohella asiakkaille yksilöllisesti suunniteltua ohjausta
- Ohjaaja on asiakkaan saatavilla tai tavoitettavissa koko työtoimintapäivän ajan
- Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle kuntouttavan työtoiminnan työtehtävissä tarvittavat suojavaatteet ja varusteet
- Palveluntuottaja tarjoaa työtoimintapaikassa asiakkaalle mahdollisuuden omatoimiruokailuun ja siihen soveltuvat tilat sekä wc-tilat
- Palveluntuottaja seuraa asiakkaiden läsnäolopäiviä kirjallisesti ja raportoi niistä tilaajalle kaksi kertaa kuukaudessa.
- Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle osoitteeseen kuntouttava.tyotoiminta@ovph.fi kaksi kertaa kuukaudessa (kuukauden 15. ja kuukauden viimeinen päivä) tiedot asiakkaiden läsnäolo- ja poissaolopäivistä Tilaajan osoittamalla läsnäololistalla.
- Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaiden poissaoloista tilaajan yhteyshenkilölle sovitun käytännön mukaisesti
- Palveluntuottaja vastaa asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan havainnoinnista toimintapaikalla ja antaa tilaajan yhteyshenkilölle havainnoinnin perusteella suullisen tai kirjallisen palautteen työtoiminnan sujumisesta
- Palveluntuottaja järjestää asiakkaalle tarvittaessa kuljetuksen kuntouttavan työtoimintapäivän aikana tapahtuviin siirtymisiin omalla kustannuksellaan
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta täyttää työturvallisuuslaissa (738/2002,) mainitut vaatimukset ja että työtoimintapaikalla on ensiapuvalmius
- Palveluntuottaja tukee asiakkaan tavoitteiden toteutumista ja työyhteisötaitoja sekä huomioi asiakkaan toimintakyvyn työtehtävien rakentamisessa
- Palveluntuottaja vastaa kuntouttavan työtoiminnan yksilöllisestä arvioinnista kirjallisesti. Lisäksi arviointi tulee antaa suullisesti asiakkaan tarpeen mukaan. Arviointi tapahtuu tilaajan yhteyshenkilön kanssa sovittujen käytäntöjen ja tietosisältöjen mukaisesti (Avain -mittari)

- Palveluntuottajalla on käytettävissään sosiaalialan ammattihenkilö, joka toteuttaa kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa määritellyn tuen ja ohjauksen kuntouttavan työtoiminnan asiakkailleen
- Palveluntuottaja toteuttaa työ- ja toimintakyvyn kartoituksen kuntouttavan työtoiminnan asiakkaalle sosiaalialan ammattihenkilön toimesta ja raportoi siitä erikseen sovitun käytännön mukaisesti kirjallisesti tilaajan yhteyshenkilölle
- Palveluntuottaja liittyy Kanta-palveluiden sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon julkisen sektorin ja tilaajan aikataulun mukaisesti tai viimeistään 1.9.2024
- Asiakkaan yksilöllisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan säännöllisesti (erikseen sovittavan aikataulun mukaan) tilaajan yhteyshenkilölle. Palveluntuottajalla on käytössään työ- ja toimintakyvyn kartoitusta ja raportointia varten mittari tai työkalu. (Kykyviisari ja Avain- mittari)
- Palveluntuottajan täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011, linkki 12.) asetetut vaatimukset ja muut kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat lainsäädännön vaatimukset
- Palveluntuottajan tulee nimetä kuntouttavan työtoiminnan toteutuksesta vastaava(t) yhteyshenkilö(t) ja toimipaikan yhteystiedot tarjouspyynnössä erilliselle lomakkeelle (liite 7.), joka liitetään sopimuksen liitteeksi.

3. AMMATTITAITOVAATIMUKSET

3.1. Ohjaajalle asetetut vaatimukset palvelussa 1

Asiakkaalle on nimetty ohjaaja työtoimintapaikalla. Ohjaaja on asiakkaan saatavilla tai tavoitettavissa koko työtoimintapäivän ajan.

Kuntouttavan työtoiminnan palvelua tarjoavien työntekijöiden on voitava kommunikoida henkilökohtaisesti hyvällä suomen ja/tai ruotsin kielellä asiakkaan kanssa. Mikäli äidinkieli ei ole suomi tai ruotsi, tulee kielitaito osoittaa erillisellä todistuksella (Katso liite 4 ja 5. Pohjanmaan hyvinvointialueen kelpoisuussääntö).

3.2. Palveluntuottajan henkilöstölle asetetut vaatimukset palveluissa 2-3

Kelpoisuusvaatimukset koostuvat ammatillisesta kelpoisuudesta ja kielitaitovaatimuksista.

Palveluntuottajalla on oltava käytettävissään sosiaalialan ammattihenkilö, joka toteuttaa kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa määritellyn tuen, ohjauksen ja arvioinnin kuntouttavan työtoiminnan asiakkailleen. Laki

sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 26.6.2015/817. Sosiaalian ammattihenkilön lisäksi palveluntuottajalla tulee olla riittävä ohjaus/valmennushenkilöstö.

Palvelun laadun varmistamiseksi palveluntuottaja sitoutuu ylläpitämään ja kehittämään henkilöstönsä ammatillista osaamista täydennyskoulutuksilla.

Kielitaitovaatimus syntyy asiakkaan äidinkielestä. Kelpoisuus- ja kielitaitovaatimukset on määritelty Pohjanmaan hyvinvointialueen kelpoisuussäännössä (liite 4 ja 5).

Kuntouttavan työtoiminnan palvelua tarjoavien työntekijöiden on voitava kommunikoida henkilökohtaisesti hyvällä suomen ja/tai ruotsin kielellä asiakkaan kanssa. Mikäli äidinkieli ei ole suomi tai ruotsi, tulee kielitaito osoittaa erillisellä todistuksella (Katso linkki 4. Pohjanmaan hyvinvointialueen kelpoisuussääntö).

Palveluntuottajan tarjotessa kaksikielistä palvelua vaaditaan sosiaalian ammattihenkilöstöltä hyvä suullinen ja kirjallinen tai hyvä suullinen ja tyydyttävä kirjallinen taito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole henkilön äidinkieli.

Mikäli palvelun tuottamiseen osallistuvien henkilöiden ammatillisessa pätevydessä tai soveltuvuudessa sopimuksen mukaisen palvelun tuottamiseen havaitaan puutteita, Tilaajalla on oikeus vaatia palvelua tuottavan henkilön vaihtamista välittömästi.

Palveluntuottaja on velvollinen osoittamaan työntekijän pätevyyden ajantasaisuuden Tilaajan niin pyytäessä.

3.3. Palveluntuottajan henkilöstön perehdyttäminen ja valvonta sekä työturvallisuus

Palveluntuottaja on työntekijöidensä työnantaja ja maksaa työntekijän palkan sekä hoitaa työnantajalle kuuluvat velvoitteet. Palveluntuottajan on noudatettava Työsopimuslakia (55/2001).

Henkilön perehdytys:

Palveluntuottaja huolehtii työntekijän perehdyttämisestä työhön, työpaikan olosuhteisiin ja työsuojelutoimenpiteisiin. Palveluntuottaja huolehtii ja selvittää työntekijälle työturvallisuuden kannalta olennaiset asiat sekä opastaa miten työntekijä toimii erilaisissa poikkeustilanteissa.

Tietosuoja ja salassapito:

Palveluntuottaja opastaa oman henkilökuntansa tietoturvallisuuteen, salassapitoon ja vaitiolovelvollisuuteen. Tarvittaessa täytetään allekirjoitettu salassapitolomake. (Katso kohdat 5.1. Tietosuojavaatimukset ja 5.2. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus).

Henkilöstön työturvallisuus ja työterveyshuolto:

Palveluntuottaja vastaa työturvallisuuden yleisestä toteuttamisesta kuten esimerkiksi työntekijän ammattitaidon varmistamisesta ja tapaturmavakuuttamisesta. Työterveyshuollon järjestämisvelvollisuus on palveluntuottajalla.

4. PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT EHDOTTOMAT VAATIMUKSET

Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminnassa huomioidaan ympäristönsuojelu ja noudatetaan ympäristönsuojelua koskevia määräyksiä ja ohjeita.

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan palvelun siten, että asiakkaan laadukas palvelu voidaan varmistaa.

4.1. Tietosuojavaatimukset

Osapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan soveltuvaa voimassaolevaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaiselle vaatimustasolle.

Tietosuojaehdot ovat voimassa siitä alkaen, kun Palveluntuottajan henkilöstö käsittelee henkilötietoja Tilaajan puolesta ja lukuun.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sopimuksen perusteella käsittelemiinsä henkilötietoihin Tietosuojalain (5.12.2018/1050, linkki 7.), viranomaisten julkisuudesta annetun lain (621/1999, linkki 3.) sekä EU tietosuoja-asetuksen (GPDR, linkki 1.) määräyksiä.

Palveluntuottaja ja Palveluntuottajan henkilöstö sitoutuu noudattamaan henkilötietojen käsittelyssä Tilaajan tietoturva- ja tietosuojamääräyksiä (liite 3.).

4.2. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Sosiaalihuollon ammattihenkilö on velvollinen pitämään salassa asiakasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ja muut, tehtävänsä perusteella tietoonsa saamat henkilön tai perheen salaisuutta koskevat tiedot. Salassapitoa koskevat määräykset ovat voimassa myös sopimuskauden päättymisen jälkeen.

Palveluntuottaja ja palveluntuottajan henkilöstön tulee noudattaa henkilötietojen käsittelyssä Tietosuojalain mukaista huolellisuus- ja suojaamisvelvoitetta sekä ottaa asiakirjojen suojaamisessa ja säilyttämisessä huomioon salassapitovelvollisuuden vaatimukset. Tiedon antaminen salassa pidettävästä asiakirjasta on Tilaajan tehtävä.

Palvelun tuottamisessa syntyvät asiakkaita koskevat asiakirjat ovat Tilaajan asiakirjoja.

Tilaaja toimii henkilötietolain tarkoittamana rekisterinpitäjänä asiakastietojen osalta.

Palveluntuottaja on sitoutunut noudattamaan palveluita säätelevissä laeissa säädettyä salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta palveluiden tuottamisessa (Tietosuojalaki 1050/2018, linkki 7.), Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621, 1999, linkki 3) ja EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 679/2016 (linkki 1.). Velvollisuus pysyy voimassa myös tämän sopimuksen päätyttyä.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että hänen käyttämänsä henkilöstö noudattaa salassapitosäännöksiä ja määräyksiä. Palveluntuottaja vastaa oman henkilöstönsä kanssa tehtävistä kirjallisista salassapitositoumuksista ja pyydettyä esittää ne tilaajalle (Pohjanmaan hyvinvointialue). Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

Tilaajalla on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamiaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuoja koskevia ohjeita. Nämä ohjeet voivat olla henkilötietojen käsittelyä tai tietosuoja koskeviin teknisiin tai organisatorisiin toimenpiteisiin liittyviä muutoksia, täydennyksiä tai päivityksiä. Palveluntuottaja ja muut henkilötietojen käsittelijät sitoutuvat noudattamaan näitä muutettuja, täydennettyjä tai päivitettyjä ohjeita.

4.2.1. Asiakastietojen käsittely

Asiakastietojen kirjaamisessa ja palvelutoiminnassa syntyneiden asiakastietojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja alemman asteisia säädöksiä. Tärkeimmät näistä ovat seuraavat:

- Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki (621/1999, linkki 3),
- Tietosuojalaki (1050/2018, linkki 7.)),
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812, linkki 6.)
- Arkistolaki (831/1994, linkki 9.) ja
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (26.6.2015/817, linkki 10)

Asiakasasiakirjojen käsittely:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, linkki 4.) 1.1.2024 alkaen. Tällä lailla kumotaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettu laki (784/2021) sekä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annettu laki (254/2015).
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus käyttöoikeudesta asiakastietoon (825/2022, linkki 8.). STM soveltamisohje.

4.3. Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus ja alihankinta

Palveluntuottaja ilmoittaa palvelussaan tapahtuvista muutoksista tai poikkeamista välittömästi Tilajalle. Tällaisia ovat esimerkiksi työntekijän vaihtuminen tai äkillinen sairastuminen. Lisäksi Palveluntuottaja ilmoittaa viivytyksestä Tilajalle, kuinka palvelun jatkuminen keskeytyksettä on järjestetty.

Työn tilapäisestä järjestämisestä muulla tavalla tulee sopia Tilajan kanssa eikä palvelutaso saa heiketä työntekijävaihdosten takia.

Palveluntuottaja turvaa palvelun jatkumisen tehdyn sopimuksen mukaan keskeytyksettä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa mahdolliset palvelun tuotantoon liittyvät katkokset (esim. lomat/sulut) vähintään 4 kuukautta aikaisemmin.

Palveluntuottaja ei voi käyttää alihankintaa tämän hankinnan mukaisten palvelujen tuottamisessa.

5. LAADUNVARMISTAMINEN JA VALVONTA

5.1. Laatuvaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastytyväisyys on hyvä ja hyvän palvelun periaatteita noudattaen siten, että asiakkaan laadukas palvelu voidaan varmistaa.

Palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva omavalvontasuunnitelma (palvelut 2.-3.), joka on liitettävä osallistumisilmoitukseen.

Palvelun laadun varmistamiseksi palveluntuottaja sitoutuu ylläpitämään ja kehittämään henkilöstönsä ammattitaitoa täydennyskoulutuksilla.

5.2. Reklamaatiot ja palautteet

Mahdolliset palautteet ja epäkohdat käsitellään ensisijaisesti tilaajayksikön ja palveluntuottajan yhteyshenkilöiden välillä. Asiakastytyväisyyttä mitataan asiakastytyväisyyskyselyillä (palvelut 2.-3.).

Mahdolliset reklamaatiot tehdään kirjallisesti Pohjanmaan hyvinvointialueen reklamaatiokäytännön mukaisesti. Kirjallinen reklamaatio katsotaan tehdyksi, kun Tilaaja on edellä mainituin tavoin antanut reklamaation sisältävän asiakirjan postin kuljetettavaksi ja sähköinen kun Tilaaja on lähettänyt sähköpostin annettuun osoitteeseen. Suullisesti ja puhelimitse tapahtunut reklamaatio katsotaan tapahtuneeksi välittömästi sen antamisen jälkeen.

Mikäli palvelun virheet ovat olennaisia tai toistuvia, Tilaajalla on oikeus päättää sopimus Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa, JYSE-ehdot huhtikuu 2022 (JYSE) (linkki 2.) kohdan 13 mukaisesti.

Palveluntuottaja on velvollinen kirjaamaan saapuneet reklamaatiot ja laatimaan niistä yhteenvedon, josta ilmenevät myös toimenpiteet, joihin reklamaatioiden johdosta on ryhdytty. Yhteenvedo on toimitettava Tilaajan yhteyshenkilölle puolivuositain viipymättä ajalta 1.1.-30.6. ja 1.7.-31.12.

Tilaaaja ja Palveluntuottaja tapaavat aina Tilaaajan tai Palveluntuottajan sitä pyytäessä ja käsittelevät toimintaan, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja muutoin palveluun liittyviä asioita. Palveluntuottajan on toimitettava Tilaaajan pyytämät selvitykset ja tiedot sovittuun määräaikaan mennessä.

JYSE 5 luvun lisäksi sovitaan seuraavaa:

- Palvelu 2 ja 3.
- Tuottaja mittaa asiakastyytyväisyyttä säännöllisin väliajoin asiakastyytyväisyyskyselyillä.
- Tilaaaja seuraa erilaisin laadunvalvontamenetelmin Palveluntuottajan toimintaa niin palvelutoiminnan ja palvelun laadun kuin laskutuksen oikeellisuuden osalta.
- Tilaaajan tekemät huomautukset palveluiden toimittamisessa havaituista puutteista ja virheistä osoitetaan Palveluntuottajan yhteyshenkilölle, joka ryhtyy välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin niiden korjaamiseksi.
- Palveluntuottaja poistaa todennetun virheen ja virheeseen johtaneen syyn viipymättä. Todennettujen virheiden osalta Palveluntuottaja laatii viipymättä kirjallisen selvityksen tapahtuneesta ja toimittaa sen Tilaaajalle.

6. OSTOPALVELUPROSESSI JA LASKUTUS

Pohjanmaan hyvinvointialueen Aikuissosiaalityön sosiaalityöntekijät/sosiaalihoaja ohjaavat asiakkaat palveluntuottajalle. Asiakkaan kanssa laaditaan aktivointisuunnitelma/monialainen työllistymissuunnitelma. Mikäli tarve kuntouttavaan työtoimintaan todetaan suunnitelmassa, aikuissosiaalityöstä järjestetään asiakkaalle tutustumiskäynti sopivalle palveluntuottajalle. Tutustumiskäynnin ajankohta sovitaan aikuissosiaalityön ja palveluntuottajan välillä tai suoraan asiakkaan ja palveluntuottajan välillä.

Asiakkaan tutustumiskäynnin jälkeen sovitaan kuntouttavan työtoiminnan aloittamisesta. Aikuissosiaalityön sosiaalityöntekijä/sosiaalihoaja ottaa yhteyttä palveluntuottajan yhdyshenkilöön ja sopii tarkemmin asiakkaan aloittamisesta, työtoimintapäivien määrästä, kellonajoista ja tehtävistä.

Palveluntuottajalle toimitetaan Tilaajan toimesta ennen kuntouttavan työtoiminnan aloitusta ilmoitus kuntouttavasta työtoiminnasta (palvelu 1) tai asiakkaan aktivointisuunnitelma/monialainen työllistymissuunnitelma (palvelu 2-3).

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan palvelukuvauksen (liite 1) mukaisen palvelun asiakkaalle.

Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaan poissaoloista aikuissosiaalityön sosiaalityöntekijälle/sosiaalihjaajalle sähköpostitse/puhelimitse. Poissaoloista ilmoitetaan asiakkaan oltua poissa viiden työtoimintapäivän ajan, kuitenkin maksimissaan kolme viikkoa (palvelu 1) tai asiakkaan oltua poissa kolmen työtoimintapäivän ajan (palvelu 2-3). Palveluntuottaja on aina välittömästi yhteydessä aikuissosiaalityön sosiaalityöntekijään/sosiaalihjaajaan mikäli työtoiminnassa ilmenee asiakkaan kokonaistilanteeseen liittyvää huolta.

6.1. Palveluntuottajan koontilasku sekä asiakkaan läsnäololistat Tilaajalle

Palveluntuottaja toimittaa Tilaajalle osoitteeseen kuntouttava.tyotoiminta@ovph.fi kaksi kertaa kuukaudessa (kuukauden 15. pv ja kuukauden viimeinen päivä) tiedot asiakkaiden palvelun keskeytyksistä sekä läsnäolo- ja poissaolopäivistä Tilaajan osoittamalla läsnäololistalla.

Laskutus osoitetaan tilaajayksikköön. Palveluntuottaja laskuttaa Tilaajaa toteutuneiden työtoimintapäivien perusteella kuukausi jälkikäteen koontilaskuna. Koontilaskun tulee sisältää kaikille asiakkaille tuotetun palvelun. Laskussa on eriteltävä yksikön nimi ja laskutettavien työtoimintapäivien lukumäärä. Laskutus tarkistetaan kaksi kertaa kuussa toimitettavien läsnäololistojen perusteella.

Vain kuntouttavan työtoiminnan läsnäolopäivät ovat laskutettavia päiviä. Asiakkaan poissaolopäivistä ei makseta korvausta.

6.2. Laskutustiedot

Laskuihin ei saa lisätä tai sisällyttää pientoimitus- tai laskutuslisää, tilinhoitomaksuja tai muita vastaavia kustannuksia.

Laskutuksessa noudatetaan osallistumispyynnössä esitettyä hinnoittelua.
Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa verkkolaskulla. Ennakkolaskuja ei hyväksytä.

Maksuehto ja viivästyskorko

Maksuehto on vähintään 21 pv netto. Viivästyskorko enintään korkolain mukainen.

Verkkolaskuosoite:

Verkkolaskuosoite: FI9420521800007669
Välittäjän tunnus: NDEAFIHH
Verkkolaskuoperaattori: Nordea Pankki Suomi Oyj
OVT-tunnus: 003732213246

Laskulla tulee käydä ilmi mille tulosityksikölle (= tulosityksikön numero 290902) lasku osoitetaan ja Tilaajan yhteyshenkilön nimi (= Kirsi Jormanainen).

HUOM!

Palveluntuottajan on noudatettava laskutuksessaan yllä olevaa Pohjanmaan hyvinvointialueen laskutusohjetta.

Palveluntuottaja on velvollinen käyttämään laskutuksessa laskun liitteenä tilaajan määrittelemää laskun liitelomaketta, mikäli sellainen toimitetaan palveluntuottajille sopimuskaudella.

Laskussa tulee näkyä selkeästi laskutuskuukausi, mitä palveluja laskutetaan ja kuinka paljon.

Mikäli palveluntuottaja ei noudata laskutuksessaan Pohjanmaan hyvinvointialueen antamaa ohjeistusta, pidättää tilaaja oikeuden pidättäytyä laskun maksamisesta siihen saakka, kunnes tiedot ilmoitetaan ohjeen mukaisesti.

Poissaolot ja keskeytykset

Poissaolosääntö: Asiakkaan poissaolopäivistä ei makseta korvausta.

Asiakkaan sairaspäivistä tai muista poissaoloista ei voi laskuttaa.

LINKIT JA LIITTEET

1. EU tietosuoja-asetus (GPDR)
[EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS \(EU\) 2016/ 679, - annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, - luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/ 46/ EY kumoamisesta \(yleinen tietosuoja-asetus\) \(europa.eu\)](#)
2. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa, JYSE-ehdot huhtikuu 2022 (JYSE)
[Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa. JYSE-ehdot, huhtikuu 2022 \(valtioneuvosto.fi\)](#)
3. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta
[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 - Säädökset alkuperäisinä -FINLEX®](#)
4. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230703>
5. Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 591/2022.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2022/20220591>
6. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812).
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>
7. Tietosuojalaki 5.12.2018/1050
<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20181050>
8. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus käyttöoikeudesta asiakastietoon (825/2022). STM soveltamisohje. [Sosiaali- ja terveysministeriön asetus... 825/2022 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX® & https://yhteistyotilat.fi/wiki08/pages/viewpage.action?pageId=100084755](#)
9. Arkistolaki 831/1994. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831>

10. Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 26.6.2015/817.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150817>
11. Työturvallisuuslaki 738/2002.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>
12. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011.
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>
Tämä laki on kumottu ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astuu voimaan 1.1.2024. <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/2023/20230741>

LIITTEET

Liite 3. Henkilötietojen käsittelyn ehdot, Pohjanmaan hyvinvointialue 23.6.2022

Liite 4. Kelpoisuussääntö, OVPH

Liite 5. Behörighetsstadga, ÖVPH