



**Dnro TRE:**

**PIRKANMAAN OMAIS- JA PERHEHOIDON SEKÄ HENKILÖKOHTAISEN AVUN KESKUKSEN TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN YHTEISTOIMINTANA 1.1.2021 ALKAEN**

Tällä yhteistoimintasopimuksella sovitaan Pirkanmaan kuntien kesken omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen palvelujen järjestämisestä 1.1.2021 alkaen.

**1. Sopijapuolet**

Akaan kaupunki  
Y-tunnus 2050864-5 (jäljempänä Akaa)

Hämeenkyrön kunta  
Y-tunnus 0132947-3 (jäljempänä Hämeenkyrö)

Ikaalisten kaupunki  
Y-tunnus 0203797-4 (jäljempänä Ikaalinen)

Juupajoen kunta  
Y-tunnus 0147705-4 (jäljempänä Juupajoki)

Kangasalan kaupunki  
Y-tunnus 1923299-5 (jäljempänä Kangasala)

Kihniön kunta  
Y-tunnus 0133862-8 (jäljempänä Kihniö)

Lempäälän kunta  
Y-tunnus 0150783-1 (jäljempänä Lempäälä)

Mänttä-Vilppulan kaupunki  
Y-tunnus 0157867-2 (jäljempänä Mänttä-Vilppula)

Nokian kaupunki  
Y-tunnus 0205717-4 (jäljempänä Nokia)

Oriveden kaupunki  
Y-tunnus 0151789-6 (jäljempänä Orivesi)

Parkanon kaupunki  
Y-tunnus 0136311-0 (jäljempänä Parkano)

Pirkkalan kunta  
Y-tunnus 0152084-1 (jäljempänä Pirkkala)

Punkalaitumen kunta  
Y-tunnus 0138037-5 (jäljempänä Punkalaidun)

Pälkäneen kunta  
Y-tunnus 2050961-3 (jäljempänä Pälkäne)

Ruoveden kunta  
Y-tunnus 0152842-1 (jäljempänä Ruovesi)



Sastamalan kaupunki  
Y-tunnus 0144411-3 (jäljempänä Sastamala)

Tampereen kaupunki  
Y-tunnus 0211675-2 (jäljempänä Tampere)

Urjalan kunta  
Y-tunnus 0157323-0 (jäljempänä Urjala)

Valkeakosken kaupunki  
Y-tunnus 0157568-2 (jäljempänä Valkeakoski)

Vesilahden kunta  
Y-tunnus 0157711-9 (jäljempänä Vesilahti)

Virtain kaupunki  
Y-tunnus 0206333-9 (jäljempänä Virrat)

Ylöjärven kaupunki  
Y-tunnus 0158221-7 (jäljempänä Ylöjärvi)

## 2. Sopimuksen tausta, kohde ja tavoitteet

Tällä sopimuksella sovitaan vammaispalvelulain 8 § mukaisen henkilökohtaisen avun palvelun ja perhehoitolain mukaisen perhehoidon (pl. lastensuojelun perhehoito) järjestämisestä yhteistoimintana Pirkanmaan kuntien kesken. Asiakkaan kotikunta vastaa palvelutarpeen arvioinnista ja päätöksenteosta. Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksessa organisoidaan palvelu asiakkaalle.

Perhehoidon yksikkö on toiminut vuodesta 2014 alkaen ja on asteittain laajentanut toimintaansa kaikkia erityisryhmiä palvelevaksi yksiköksi (pl. lastensuojelun perhehoito). Perhehoidon yksikön toiminnassa noudatetaan yhtenäistä perhehoidon toimintaohjetta, jonka kaikki yksikön yhteistoiminnassa mukana olevien kuntien lautakunnat ovat hyväksyneet. Pirkanmaan perhehoidon yksikön tarkoituksena on ylläpitää maakunnassa laadukasta ja lainmukaista perhehoidon yhteistoimintamallia sekä lisätä perhehoitoa.

Syksystä 2019 lähtien Pirkanmaan kunnat ovat sitoutuneet toimimaan yhteisten henkilökohtaisen avun kriteerien mukaisesti. Keskuksen kautta on 1.1.2020 alkaen järjestetty henkilökohtaisen avun työnantajamallin ohjaus ja neuvonta asiakkaille ja kuntien työntekijöille sekä tuki työnantajana toimimiseen sisältäen palkan sijaismaksupalvelut työnantajamallin käsikirjan mukaisesti.

Pirkanmaan henkilökohtaisen avun yksikkö laajenee suunnitelman mukaan vastaamaan 1.1.2021 alkaen Pirkanmaan alueella myös henkilökohtaisen avun ostopalvelu- ja palvelusetelimallin toteuttamisesta. Pirkanmaan alueella on toteutettu henkilökohtaisen avun ostopalvelumallin yhteishankinta ja palvelusetelimallin yhteinen sääntökirja. Keskuks-



sen palvelut sisältävät jatkossa asiakkaiden ohjauksen ja neuvonnan sekä palveluiden käytännön järjestelyt, palvelusetelien hallinnan, laskutuksen ja tuntiseurannan palvelusetelimallin ja ostopalvelumallin asiakkaille.

Palvelusetelijärjestelmässä Tampereen kaupunki hyväksyy palveluntuottajat, jotka täyttävät palveluntuottajaa koskevat kriteerit ja sitoutuvat palvelusetelin sääntökirjan vaatimukseen. Palvelusetelin osalta palveluntuottajat voivat valita minkä kunnan tai kuntien alueella ne tuottavat palveluja. Ostopalveluntuottajat ovat sitoutuneet tuottamaan palvelua koko Pirkanmaan alueelle.

Henkilökohtaisen avun yksikkö toimii Pirkanmaan kuntien henkilökohtaisen avun strategian mukaisesti ohjaten asiakkaita ensisijaisesti työnantajamalliin. Työnantajamallin jälkeen toissijainen henkilökohtaisen avun järjestämistapa on palveluseteli. Työnantajamallin sekä palvelusetelimallin vahvistaminen edistää paikallista työllisyyttä sekä pk-yritysten toimintamahdollisuuksia Pirkanmaalla. Lisäksi työnantajamalli sekä palveluseteli vahvistavat asiakkaiden itsemääräämisoikeutta, vapautta valita itselle sopiva tuottaja sekä mahdollisuutta määritellä palvelun tuottamisen yksityiskohtia. Ostopalvelu täydentää henkilökohtaisen avun palvelukokonaisuutta ja varmistaa palveluiden saatavuuden kaikille asiakkaille.

Seuraavissa vaiheissa keskuksen toiminta laajenee suunnitelman mukaan myös omaishoidon tuen neuvontaan, ohjaukseen, yhtenäisiin omaishoidon tuen kriteereihin, palkkionmaksuun ja omaishoidon vapaiden koordinointiin. Lisäksi jo nyt toimivan Perhehoidon yksikön toimintaa laajennetaan koskemaan myös perhehoitajien korvausten maksua. Näiden palvelujen etenemisestä ja yksityiskohdista sovitaan sopijapuolten kanssa erillisellä sopimuksella.

Sopijapuolet sitoutuvat kehittämään yhdessä keskuksen toimintamallia tavoitteenaan yhdenvertaiset, laadukkaat ja kustannustehokkaat omaishoidon tuen, perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun palvelut kaikille pirkanmaalaisille.

### 3. Sopimuksen kohde

Tällä sopimuksella sovitaan Pirkanmaan kuntien kesken Pirkanmaan Henkilökohtaisen avun yksikön ja Pirkanmaan perhehoidon yksikön palveluiden järjestämisestä kohdassa 4 ja 5 kuvatuilla tavoilla.

### 4. Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskus

#### 4.1. Henkilökohtaisen avun yksikön palvelut

##### 4.1.1. Yleinen neuvonta ja ohjaus

- Vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun palvelun yleinen neuvonta ja ohjaus palvelua suunniteltaessa, palvelun aikana ja palvelun päättyessä.
- Ohjaus- ja neuvonta muihin kotona asumista tukevien palvelujen piiriin.



#### 4.1.2. Henkilökohtaisen avun järjestäminen työnantajamallilla

- Lakisääteinen ohjaus ja apu avustajan palkkaukseen liittyvissä asioissa.
- Palkanmaksu työnantajavelvoitteineen Oima-ohjelman avulla.
- Työterveyshuollon palvelun organisointi lain edellyttämällä tavalla ja työterveyshuollon maksujen maksaminen sekä Kela-korvausten hakeminen asiakkaan kotikunnalle.
- Avustajasta aiheutuvat muut kustannukset.

Ohjaus- ja neuvonta henkilökohtaisen avun työnantajille ja avustajille

- Uusien asiakkaiden ohjaaminen työnantajana toimimisessa.
- Työnantajan avustaminen rekrytoinnissa ja sijaisten etsimisessä
- Työnantajien tukeminen mm. koulutuksen ja vertaistuen avulla
- Avustajien työssä jaksamisen tukeminen esimerkiksi vertaistuen koordinoinnin avulla.

Henkilökohtaisen avun keskus ei tarjoa työnantajille työoikeudellista konsultaatiota vaan se on asiakkaan itse hankittava tarpeen mukaan esimerkiksi Heta-Liitto ry:ltä.

#### 4.1.3. Henkilökohtaisen avun järjestäminen palvelusetellä

- Neuvonta ja ohjaus
- Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen ja hyväksymisen peruuttaminen, kuntien tulee lisäksi merkitä palvelusetelintuottaja omiin yksityisten palveluntuottajien rekistereihin
- Palvelusetelin antaminen asiakkaille kunnan vammaispalvelujen työntekijän päätöksen mukaisesti
- Asiakaspalautteen kerääminen ja käsitteleminen
- Palvelusetelin tuntiseuranta ja laskutus

#### 4.1.4. Henkilökohtaisen avun järjestäminen ostopalveluna

- Neuvonta ja ohjaus
- Asiakaspalautteen kerääminen ja käsitteleminen
- Palvelun tuntiseuranta ja laskutus

#### 4.1.5. Tuki kunnan vammaispalvelun työntekijöille

- Jalkautuva palvelutarpeen arviointi kunnan työntekijän päätöksenteon tueksi.
- Henkilökohtaisen avun järjestämistavan ja työnantajana toimimisen edellytysten arviointi.
- Tuki palvelun yksityiskohdissa (esim. Heta-TES)

## 4.2. Perhehoidon yksikön palvelut

Rekrytoidaan perhehoidosta kiinnostuneita (toimeksiantosuhteinen perhehoito).

Toteutetaan perhehoidoista kiinnostuneiden ennakkovalmennus (Perhehoitolaki 263/2015).



Pidetään yllä perhepankkia (Efficca), välitetään perhehoitopaikkoja sekä kartoitetaan perhehoitoperheiden läheisyydessä sijaitsevia palveluita.

Seurataan perhekodin / perhehoitajan toimintaa: yksikön työntekijöiden kotikäynnit, puhelinkontaktit ja sähköpostitse pidettävä yhteydenpito perhehoitajaan. Tarvittaessa yksikön työntekijä on yhteydessä kuntaan.

Toimitaan perhehoitajan vastuutyöntekijänä (Perhehoitolaki 263/2015).

Tuetaan perhehoitajia ja kehitetään tukimuotoja: järjestetään koulutusta, täydennyskoulutusta, työkokouksia, vertaistukea, mentorointia, työnohjausta, virkistystoimintaa, alkuvaiheessa intensiivinen tukiaika (pienryhmät), yhteydenpito ja tapaamiset perhehoitajan kanssa.

Huolehditaan sijaisjärjestelyistä. Perhehoitaja ottaa yhteyttä yksikköön ja ilmoittaa vapaan pitämisestä. Yksikön työntekijä organisoii sijaisjärjestelyn.

Yksikön työntekijä osallistuu perhehoitoprosessiin ja toimii tarvittaessa kunnan perhehoidosta vastaavan työntekijän työparina, esimerkiksi asiakkaan hoitoisuutta arvioitaessa ja toimeksiantosopimusta laadittaessa. Yksikkö organisoii sijoituksen yhdessä kunnan työntekijän kanssa.

Yksikkö toimii verkostoyhteistyössä sidosryhmien kanssa ja osallistuu perhehoidon valtakunnalliseen kehittämiseen.

Yksikkö osallistuu perhehoidon kehittämiseen, tiedottamiseen, arviointiin ja markkinointiin Pirkanmaalla. Toiminnasta tiedotetaan yksikön ylläpitämällä www-sivuilla.

#### 4.3. Keskuskokonaisuuden yhteiset tehtävät

- Seuraa palvelujen käyttöä ja tunnistaa palvelutarpeen muutoksia.
- Tarjoaa toimintaterapeutin tukea palvelutarpeen arvioinnin ja palvelun käytön tueksi.
- Koordinoi yhteisten kriteerien, toimintakäytäntöjen ja kokonaisuuden kehittämistä.
- Toimii aktiivisesti matalan kynnyksen palvelujen koordinoinnin kehittämiseksi tiiviissä yhteistyössä kolmannen sektorin toimijoiden ja kuntien kanssa.
- Vie eteenpäin Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen laajentumissuunnitelmaa ja uusien palvelukokonaisuuksien liittämistä keskuksen yhteistoimintaan Pirkanmaan kuntien lautakunnissa 2019 hyväksytyn suunnitelman mukaisesti.

#### 5. Maakunnallisen asiakasohjauksen kuvaus

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskus palvelee sekä asiakkaita että kuntien työntekijöitä. Keskuksella on verkkosivut, joiden kautta asiakkaat saavat tietoa keskuksen toiminnasta. Pääasiassa asiakkaat ohjautuvat keskuksen kunnan työntekijöiden



kautta. Kunnan omatyöntekijät ovat asiakkaan lähityöntekijöitä, joilla on vastuu asiakkaan palvelukokonaisuudesta, asiakassuunnitelmasta ja päätöksistä. Asiakkaan ensikontakti keskukseseen tehdään pääsääntöisesti yhdessä omatyöntekijän kanssa tai omatyöntekijän ohjaamana perhehoidon tai henkilökohtaisen avun palvelua suunniteltaessa.

Keskus palvelee asiakkaita ja työntekijöitä puhelimen ja kuvallisen etäyhteyden avulla ilman ajanvarausta vähintään 25 tuntia viikossa. Keskus vastaa etäyhteyden järjestämisestä. Tarvittaessa keskuksen työntekijät jalkautuvat paikanpäälle kunnan työntekijän tueksi asiakkaan omassa toimintaympäristössä.

Sopijapuolet vastaavat oman henkilökuntansa ja sidosryhmien tiedottamisesta keskuksen toiminnasta ja toimintatavoista yhteistyössä keskuksen kanssa.

## 6. Valvonta ja ohjeet

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen toimintaa ohjaa ohjausryhmä. Ohjausryhmä seuraa ja valvoo toiminnan ja budjetin toteutumista sekä arvioi ja on mukana yhteistoiminnan kehittämisessä. Ohjausryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kukin sopijakunta nimeää omat edustajansa ohjausryhmän jäseniksi. Ohjausryhmä nimeää keskuudesta puheenjohtajan.

Henkilökohtaisen avun yksikön työntekijät toimivat henkilökohtaisen avun yhteisten kriteerien, työnantajamallin käsikirjan, palvelusetelin sääntökirjan ja hankintasopimuksen mukaisesti. Asiakirjat on hyväksytty Pirkanmaan kuntien lautakunnissa. Ohjausryhmä hyväksyy tarvittavat päivitykset edellä mainittuihin asiakirjoihin. Muutoksia aiheuttavat mm. muutokset HetaTES:ssa.

Pirkanmaan perhehoidon yksikön työntekijät toimivat yksikön toimintaohjeen mukaisesti, joka on hyväksytty Pirkanmaan kuntien lautakunnissa.

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskusta hallinnoi Tampereen kaupunki vastuukuntamallilla. Keskuksen työntekijät ovat työsuhteessa Tampereen kaupunkiin. Tampereen kaupunki toimii juridisena työnantajana ja vastaa kaikista henkilöstöhallintoon, työvälineisiin ja toimitiloihin liittyvistä asioista. Keskuskokonaisuudella on yhteinen esimies. Perhehoidon yksikön osalta on sovittu, että yksikössä on kolme työntekijää. Yhden työntekijän pätevyysvaatimuksena on sosiaali- ja/tai terveysalan ylempi korkeakoulututkinto ja kahden muun työntekijän pätevyysvaatimuksena sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto.

## 7. Palvelua koskeva viranomaistoimivalta ja – vastuut

Tämän sopimuksen tehneet kunnat oikeuttavat Henkilökohtaisen avun yksikön vastaamaan vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun ostopalvelun, palvelusetelin ja työnantajamallin lakisääteisestä



ohjauksesta ja neuvonnasta sekä koordinoimaan palvelun toteuttamista. Ohjaukseen ja neuvontaan liittyvät kirjaukset tehdään sopijapuolten omiin asiakastietojärjestelmiin sosiaalipäivystyksen mallin mukaan. Henkilökohtaisen avun yksikön sosiaalihuollon ammattihenkilö voi tarvittaessa kirjata kunnan omatyöntekijän apuna palvelutarpeen arvion ja/tai palvelusuunnitelman päivittämisen henkilökohtaisen avun osalta asiakastietojärjestelmään. Päätöksenteko vammaispalvelulain mukaisessa henkilökohtaisessa avussa sekä perhehoidossa ja päävastuu palvelutarpeen arvioinnin kokonaisuudesta ei siirry keskukseseen vaan säilyy kunnan työntekijällä.

Perhehoidon palvelun osalta asiakkaan asioista vastaava kunta tekee toimeksiantosopimuksen perhehoitajan kanssa ja tekee viranhaltijapäätöksen perhehoidon palvelusta sekä vastaa asiakkaan sijoituksesta aiheutuvista kustannuksista. Lisäksi sijoittajakunta vastaa perhehoidonvalvonnasta.

Asiakkaan kohtelusta johtuvat muistutukset ym. vastaavat osoitetaan ensisijaisesti asiakkaan kotikunnan käsiteltäviksi. Keskus toimii yhteistyössä tarvittaessa ja niiltä osin kuin muistutus koskee keskuksen toimintaa. Keskus vastaa omasta vastineestaan. Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskukselle on laadittu oma- valvontasuunnitelma.

## 8. Palvelujen kehittäminen

Keskuksen työntekijöiden tehtävänä on henkilökohtaisen avun palvelukokonaisuuden ja perhehoidon kehittäminen Pirkanmaan alueella. Yhteistyötä tehdään Pirkanmaan kuntien vammaispalveluista ja perhehoidosta vastaavien työntekijöiden kanssa.

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen toimintaa laajennetaan ja kehitetään yhteisen lautakuntien hyväksymän suunnitelman mukaisesti. Vuoden 2021 aikana kehitetään maakunnallistuvia omaishoidon tuen palveluita, joista ensisijaisia ovat yhtenäiset omaishoidon tuen kriteerit, neuvonta, ohjaus, palkkionmaksu ja omaishoidon vapaiden koordinointi.

Sopijakunnat sitoutuvat omissa kehittämissuunnitelmissaan maakunnalliseen ajatteluun, jossa ymmärretään yhteistoiminnan mahdollistamat synergiaedut. Kunnat sitoutuvat yhtenäistämään henkilökohtaiseen apuun, perhehoitoon ja omaishoitoon liittyviä toimintakäytäntöjään. Kunnat sitoutuvat noudattamaan Pirkanmaan henkilökohtaisen avun yhteisiä kriteerejä ja palvelusetelin, ostopalvelun sekä työnantajamallin ohjeistusta sekä perhehoidon toimintaohjetta, asiakkaan yksilöllinen palvelutarve huomioiden.

Palvelujen kehittämisessä otetaan huomioon vammaispalveluja, perhehoitoa ja omaishoitoa koskevien lakien muutokset sekä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnalliset palvelurakennemuutokset.



## 9. Sopimuksen voimassaolo

Sopimus tulee voimaan 1.1.2021 alkaen.

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen voimassaolo jatkuu kalenterivuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota yhtä kalenterivuotta aiemmin viimeistään edellisen vuoden viimeinen päivä (31.12.). Yhden kunnan irtisanoessa sopimuksen omalta osaltaan, sopimus jää voimaan muiden kuntien välille.

## 10. Palveluja koskeva raportointi

Tampere seuraa ja hallinnoi Henkilökohtaisen avun yksikön ja Perhehoidon yksikön toimintaa ja kustannuksia sekä raportoi niistä yhteistoiminnassa mukana oleville kunnille ohjausryhmässä.

Henkilökohtaisen avun palvelussa seurattavat tiedot ovat vähintään:

- asiakasmäärä eri järjestämistavoissa
- palvelun käyttö
- asiakas- ja työntekijäkokemus
- palkkalaskelmien määrä
- Oima-palkanmaksuohjelmaa itse käyttävien työnantajien määrä

Perhehoidon palvelussa seurattavat tiedot ovat vähintään:

- sijoitusten lukumäärä
- ennakkovalmennettävien lukumäärä
- perhekotien lukumäärä
- perhehoitajan tuen muodot (mitä on järjestetty, lukumäärä)

Tampere raportoi palvelua koskevista asiakaspalautteista säännöllisesti muille sopijakunnille ohjausryhmässä.

## 11. Alihankkijoiden käyttö

Tampere saa käyttää alihankkijoita palvelun ja siinä käytettävän teknologian käyttöönottoon, tuottamiseen ja kehittämiseen. Alihankkijoiden työstä Tampere vastaa kuten omastaan.

## 12. Rekisterinpito ja tietojärjestelmien käyttö

### 12.1. Rekisterinpito

Kukin sopijapuoli on omien asiakkaidensa osalta EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) tarkoittama rekisterinpitäjä.

Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskus toimii henkilötietojen käsittelijänä. Henkilökohtaisen avun yksikön työntekijät kirjaavat asiakkaan henkilökohtaisen avun palvelun järjestämistä koskevat tiedot valtakunnallisen sosiaalialan kirjaamisohjeituksen ja lainsäädännön mukaan kunkin kunnan asiakastietojärjestelmään.





Neuvonnan ja ohjauksen asiakaskertomuksen kirjausten lisäksi Henkilökohtaisen avun yksikön työntekijä tarvitsee lakisääteistä palvelua järjestäessään tiedon asiakkaan henkilökohtaisen avun päätöksistä. Osallistuessaan kunnan työntekijän tukena tarvittaessa henkilökohtaisen avun palvelutarpeen arviointiin ja kotona asumista tukevien palvelujen kokonaisuuden suunnitteluun sekä asiakassuunnitelman laatimiseen, yksikön työntekijä voi katsoa ja tarvittaessa myös kirjata asiakkaan palvelutarpeen arviointi- ja palvelusuunnitelma dokumentteihin henkilökohtaisen avun palvelun osalta.

Asiakkaita koskevien tietojen kirjaustapoja ja tietojärjestelmien hyödyntämistä kehitetään palveluun osallistuvien kuntien kesken. Ohjausryhmä vastaa kehittämisen myötä muuttuneiden käytäntöjen hyväksymisestä.

Palkanmaksuohjelmaa itse käyttävät asiakkaat ohjeistetaan heidän työnantajavelvoitteistaan suhteessa arkistointiin. Muilta osin arkistoinnista vastaa jokainen sopijapuoli omien asiakkaidensa osalta yhteistyössä Henkilökohtaisen avun yksikön kanssa.

Perhehoidon yksikön ylläpitämään perhepankkiin kirjataan perhehoitajista ja heidän asiakkaista henkilötunnistetiedot, tehdyt selvitykset, toimenpiteet ja päätökset yksikön toimintaohjeen mukaisesti.

## 12.2. Tietotekniikan ja tietojärjestelmien käyttö

Asiakastietojärjestelmät (Efficca ja ProConsona) ovat käytössä Henkilökohtaisen avun yksikössä kuntien yhteisen sosiaalipäivystyksen mallin mukaisesti.

Perhehoidon yksikössä käytössä oleva perhepankki on perustettu Efficca-tietojärjestelmään. Perhepankin päivittämisestä ja ylläpidosta vastaavat Perhehoidon yksikön työntekijät. Perhepankki on ainoastaan yksikön työntekijöiden käytössä. Perhepankin kehittämisestä vastaavat yksikön työntekijät yhdessä Tampereen kaupungin tietojärjestelmien, tietosuojan ja rekisterinpitoon vastaavan yhteyshenkilön kanssa.

Sopijapuolet toimittavat Tampereelle kaikki oleelliset palvelun tuottamiseen tarvittavat tiedot.

## 13. Sopijapuolten velvollisuudet, vastuut ja vahingonkorvaukset

Sopijapuolet toimittavat Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskukselle kaikki oleelliset palvelun tuottamiseen tarvittavat tiedot. Näitä ovat mm. henkilökohtaisen avun työnantajamallin palkanmaksuun ja perhehoidon korvausten maksuun liittyvät tiedot sekä tiedot asiakkaiden henkilökohtaisen avun päätöksistä ja tarvittaessa palvelutarpeen arviosta.

Sopijaosapuolet sitoutuvat pitämään yllämainitut tiedot ajan tasalla oman organisaationsa osalta.



Sopijapuolilla on oikeus tarkastuttaa milloin tahansa tämän sopimuksen kohteena olevia palveluja koskeva tietoturvallisuus, laitteisto, varusohjelmisto, käyttäjätunnusloki ja fyysinen toimintaympäristö. Keskus vastaa tarkastusta koskevasta toimeksiannosta. Keskukseen on autettava tarkastuksen tekemisessä ja annettava kaikki sen tekemiseksi tarvittavat tiedot Tampereen ja sopijapuolen yhdessä valitsemaalle tarkastuksen tekijälle. Sopijapuolella on oikeus tarkistaa myös muita tämän sopimuksen noudattamisen toteutukseksi tarvittavia Tampereen kaupungin asiakirjoja. Tarkistuksen pyytänyt sopijapuoli maksaa edellä mainitut ulkopuolisen tarkastajan käyttämisestä aiheutuvat kustannukset.

Ulkopuoliselle aiheutuneesta vahingosta vastaa se kunta, jonka tehtävästä on kysymys ja jonka lukuun on toimittu. Tapauskohtaisesti sopijapuolet sopivat viimekätisesti korvausvastuusta keskenään.

#### 14. Yhteistoiminnasta aiheutuvat kustannukset

##### Henkilökohtaisen avun yksikön yhteistoiminnan kustannukset

Sopimuksen mukaisesta henkilökohtaisen avun yksikön yhteistoiminnasta aiheutuvat kustannukset jaetaan sopijapuolten kesken kuntakohtaisen palvelusetelin ja ostopalvelumallin asiakasmäärän sekä työnantajamallin palkkalaskelmien määrän mukaan. Sopijapuolet maksavat kustannusosuutensa neljän (4) kuukauden välein. Ensimmäinen laskutusjakso on 1.1.–30.04. Tilikauden aikainen laskutus perustuu edellisen vuoden keskimääräisten toteutuneiden asiakas- ja palkkalaskelmien määrään ja laskennalliseen talousarvion mukaiseen yksikköhintaan.

Yhteistoiminnasta aiheutuneet kustannukset ja toteutuneet asiakas- ja palkkalaskelma määrät tarkistetaan tilinpäätöksen yhteydessä. Mikäli kustannukset alittavat ennakkoon maksetun summan, palautetaan ennakon ja toteutuneen välinen erotus kunnille. Mikäli kustannukset ylittävät ennakkoon maksetun summan, peritään ennakon ja toteutuneen erotus kunnilta.

Henkilökohtaisen avun yksikkö huolehtii Citrix jakelu- ja tietoliikenneyhteyksistä aiheutuvista kuluista osana yksikön yhteistoimintaa. Sopijakunnat maksavat omien tietojärjestelmiensä käytöstä aiheutuvat kulut.

##### Avustukset

Henkilökohtaisen avun palvelun asiakkaalle/työnantajalle työnantajavelvollisuuksista aiheutuviin kustannuksiin annettava avustus ei sisällä yhteistoiminnan hintaan. Oima -palkanmaksuohjelman kautta maksettavat kustannukset ja Oima -ohjelman palkkalaskelmakohtaiset transaktiokustannukset laskutetaan kunnilta toteuman mukaan palkanmaksukausittain. Edellisen vuoden joulukuun avustukset maksetaan yksikön kautta seuraavan vuoden tammikuussa.

Avustajien lakisääteisen työterveyshuollon kustannukset sekä muut avustajasta aiheutuvat päätösten mukaiset hyväksytyt kulut laskutetaan kunnilta toteutuneiden kustannusten mukaan. Yksikön työntekijät



hakevat kunnalle Kela-korvaukset toteutuneesta työterveyshuollosta.

#### Palveluseteli ja ostopalvelu

Henkilökohtaisen avun yksikkö huolehtii palvelusetelin ja ostopalvelun laskutuksesta yksikössä käytössä olevan palveluseteli- ja ostolaskujärjestelmän avulla. Henkilökohtaisen avun palvelusta aiheutuneet kustannukset laskutetaan kunnilta maksujaksoittain toteutuneen mukaan.

#### Perhehoidon yksikön yhteistoiminnan kustannukset

Sopimuksen mukaisesta toiminnasta aiheutuvat kustannukset määräytyvät vuonna 2021 siten, että sopijakunnat maksavat erikseen määritellyt menot, jotka jaetaan sopijakuntien kesken viimeisimmän tarkistetun väestörekisterin mukaisen asukasluvun perusteella. Kuitenkin, mikäli kunnan asukasluku muuttuu olennaisesti kuntaliitoksen vuoksi vuoden alussa, otetaan asukasluvussa huomioon kuntien yhteenlaskettu asukasmäärä.

Muut sopijapuolet maksavat oman kustannusosuutensa Tampereelle etukäteen kahdesti vuodessa 1.1.2021 ajalta 1.1.–30.6.2021 ja 1.7.2021 ajalta 1.7.–31.12.2021.

Yhteistoiminnasta aiheutuneet kustannukset tarkistetaan tilinpäätöksen jälkeen. Mikäli kustannukset alittavat ennakkoon maksetun summan, palautetaan ennakon ja toteutuneen välinen erotus kunnille samalla periaatteella kuin menot jakautuvat. Mikäli kustannukset ylittävät ennakkoon maksetun summan, peritään ennakon ja toteutuneen erotus kunnilta ko. periaatteen mukaisesti.

Kustannukset sisältävät omaishoidon tuen maakunnallisen kehittämisen tämän sopimuksen mukaisesti.

#### Kustannusten tarkistaminen

Kustannusten kehitystä seurataan vuosittain. Tarvittaessa sopijapuolet neuvottelevat ja sopivat merkittävistä toiminnan ja kustannusten muutoksista. Hinnoittelua ja tuotteistusta kehitetään toiminnan laajuuden ja luonteen muuttuessa keskuksen palvelukokonaisuutta vastaavaksi.

### 15. Sovellettava lainsäädäntö ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Sopimusta koskevat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin ja viime kädessä hallintoriita-asiana Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa.

### 16. Sopimuksen purkaminen

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus välittömästi tai sopimuksen mukaan ja saada korvausta toisen sopijapuolen aiheuttamasta vahingosta, jos jokin toinen sopijapuoli toistuvasti rikkoo olennaisella tavalla sopimuksen ehtoja, eikä korjaa menettelyään 14 päivän kuluessa saatuaan toiselta sopijapuolelta kirjallisen huomautuksen. Vahingonkorvausvelvollisuutta ei kuitenkaan ole mahdollisiin välillisiin vahinkoihin.



## 17. Yhteydenpito

Sopijapuolet sitoutuvat tekemään yhteistyötä hallinnon, talouden ja toiminnan osalta sellaisista asioista, jotka yhteistyön toteuttamiseksi ovat tarpeen.

Sopijapuolet nimeävät yhteyshenkilöt, jotka vastaavat yhteistoiminnasta sekä palvelun tuottamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä.

Yhteyshenkilöt kirjataan sopimukseen kohtaan 19.

Sopijapuolet sitoutuvat siihen, että sopimukseen ja käytännön toimintaan liittyvä yhteydenpito tapahtuu alla mainittujen yhteyshenkilöiden välillä, eikä sopijapuolten edustajat ota sopimukseen tai käytännön toimintaan liittyviä toimintaohjeita vastaan muilta kuin nimetyiltä yhteyshenkilöiltä tai heidän valtuuttamiltaan henkilöiltä. Mikäli yhteyshenkilöt vaihtuvat tai ovat muutoin tilapäisesti estyneitä, sopijapuolet sitoutuvat välittömästi ilmoittamaan siitä.

## 18. Muut ehdot

Mikäli tämän sopimuksen mukaisen toiminnan toteuttamiselle ilmenee jokin viivytys, keskeytys tai este, sopijapuolet sitoutuvat viipymättä ilmoittamaan siitä.

Mahdollisista sopimusmuutoksista neuvotellaan osapuolten kesken ja niistä sovitaan kirjallisesti. Sopimuksen lisäys tai muutos on sitova vain, jos siitä on sovittu kirjallisesti.

Mahdollisista kuntaliitoksista tai muista erityistapauksista aiheutuvat muutokset sovitaan erikseen.

Tätä sopimusta on laadittu 14 samanlaista kappaletta yksi kullekin sopijapuolelle.

## 19. Sopimuksen yhteyshenkilöt ja allekirjoitukset

### 19.1 Sopimuksen yhteyshenkilöt Tampere-Orivesi

- sopimusehtoja koskevissa asioissa kehittämisjohtaja Anniina Tirronen
  - käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä asiakasohjauspäällikkö Kaisa Taimi
- sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@tampere.fi

### 19.2 Muiden sopijapuolten yhteyshenkilöt

- Akaa-Urjala
- sopimusehtoja koskevissa asioissa perusturvajohtaja Elina Anttila



- käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vanhuspalvelujohtaja Anna-Stiina Salminen ja vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@akaa.fi

#### Hämeenkyrö

– sopimusehtoja koskevissa asioissa sosiaali- ja terveysjohtaja Tarja Soukko

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vammaispalveluiden päällikkö Leena Kyröjoki ja kotihoidon päällikkö Sirpa Hiltunen sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@hameenkyro.fi

#### Ikaalinen

– sopimusehtoja koskevissa asioissa perusturvajohtaja Timo Tallila

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vammaispalveluiden päällikkö Eeva Muurinen sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@ikaalinen.fi

#### Kangasala, Pälkäne

– sopimusehtoja koskevissa asioissa sosiaali- ja terveysjohtaja Marika Lanne

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vammaispalvelun johtaja Ritva Ahteneva sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@kangasala.fi

#### Lempäälä

– sopimusehtoja koskevissa asioissa hyvinvointijohtaja Titta Pelttari

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja Anu Kallio ja asiakasohjauksen palvelupäällikkö Leila Haakana sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@lempaala.fi

#### Mänttä-Vilppula, Juupajoki

– sopimusehtoja koskevissa asioissa palvelujohtaja Allu Ruuhilehto, etunimi.sukunimi@taidekaupunki.fi

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä palvelupäällikkö Tea Kärnä, etunimi.sukunimi@pihlajalinna.fi

#### Nokia

– sopimusehtoja koskevissa asioissa perusturvajohtaja Eeva Halme

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vammaistyön johtaja Kirsi Lempiäinen-Pellinen

sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi

#### Parkano, Kihniö

– sopimusehtoja koskevissa asioissa Terveys- ja hyvinvointijohtaja Taina Niiranen,

– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä sosiaalityön päällikkö Jenni Halava

sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@parkano.fi



**Pirkkala, Vesilahti**

– sopimusehtoja koskevissa asioissa hyvinvointijohtaja Harri Rönholm  
– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vammaispalvelupäällikkö Sari Mellin ja vanhustyön johtaja Tuula Jutila  
sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@pirkkala.fi

**Sastamala, Punkalaidun**

– sopimusehtoja koskevissa asioissa Sosiaali- ja terveysjohtaja Päivi Tryyki  
- käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä kotihoitojohtaja Mari Olinpoika ja vammaispalvelupäällikkö Susanna Lehtonen  
sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@sastamala.fi

**Valkeakoski**

– sopimusehtoja koskevissa ja käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vanhuspalvelujen johtaja Tarja Laine ja palvelupäällikkö Liisa Hoikkanen  
sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@valkeakoski.fi

**Virrat, Ruovesi**

– sopimusehtoja koskevissa asioissa sosiaali- ja terveysjohtaja Minna Koskinen  
– käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä vastaava asiakasohjaaja Hanna-Leena Simonen  
sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@virrat.fi

**Ylöjärvi**

– sopimusehtoja koskevissa ja käytännön toimintaan liittyvissä kysymyksissä sosiaalityön johtaja Marketta Tiihala  
sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

Yhteyshenkilön vaihtuessa kunnat ovat velvollisia ilmoittamaan muutoksista.

**20. Päiväys ja allekirjoitukset**

Tampereella 31.1.2021

---

Anniina Tirronen  
Kehittämisohtaja  
Tampereen kaupunki  
Oriveden kaupunki

---

Elina Anttila  
Perusturvajohtaja  
Akaan kaupunki  
Urjalan kunta



---

Tarja Soukko  
Sosiaali- ja terveystalvelujohtaja  
Hämeenkyrön kunta

---

Timo Tallila  
Perusturvajohtaja  
Ikaalisten kaupunki

---

Marika Lanne  
Sosiaali- ja terveystalvelujohtaja  
Kangasalan kaupunki  
Pälkäneen kunta

---

Titta Pelttari  
Hyvinvointijohtaja  
Lempäälän kunta

---

Alli Ruuhilehto  
Palvelujohtaja  
Mänttä-Vilppulan kaupunki  
Juupajoen kunta

---

Eeva Halme  
Perusturvajohtaja  
Nokian kaupunki

---

Taina Niiranen  
Terveystalvelu- ja hyvinvointijohtaja  
Parkanon kaupunki  
Kihniön kunta

---

Harri Rönholm  
Hyvinvointijohtaja  
Pirkkalan kunta  
Vesilahden kunta

---

Päivi Tryyki  
Sosiaali- ja terveystalvelujohtaja  
Sastamalan kaupunki  
Punkalaitumen kunta



---

Sanna Rautalammi  
Sosiaali- ja terveysjohtaja  
Valkeakosken kaupunki

---

Minna Koskinen  
Sosiaali- ja terveysjohtaja  
Virtain kaupunki  
Ruoveden kunta

---

Anne Santalahti  
Terveys- ja sosiaalijohtaja  
Ylöjärven kaupunki

#### Liitteet

- Liite 1 Pirkanmaan omais- ja perhehoidon sekä henkilökohtaisen avun keskuksen talousarvio 2021
- Liite 2 Henkilötietojen käsittelyehdot
- Liite 3 Tietotekniikan käyttö Effica YPH
- Liite 4 Tietotekniikan käyttö ProConsona
- Liite 5 Tietosuojaseloste perhehoidon Effica