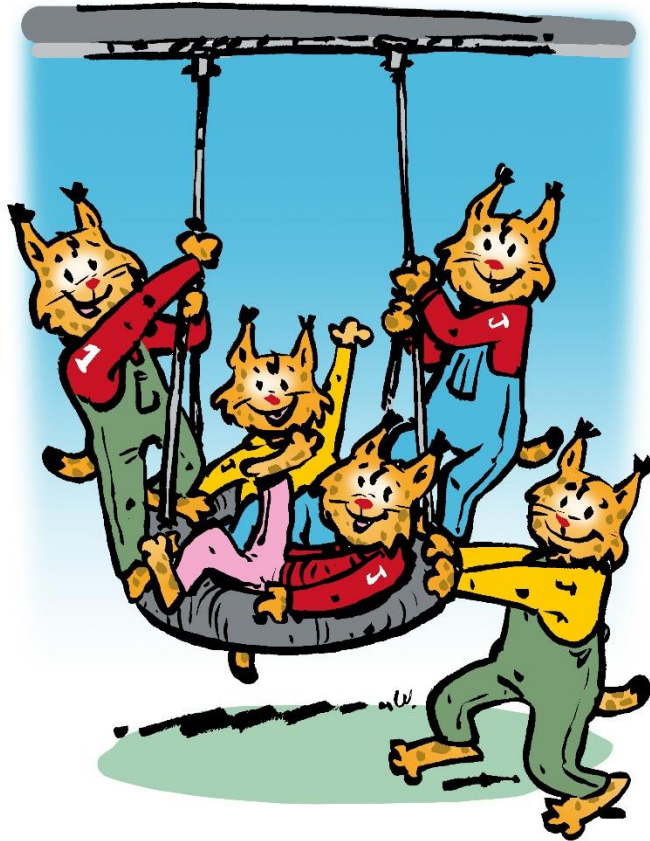


Janakkalan kunta

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja 1.8.2022



Sisällys

1. SÄÄNTÖKIRJA	3
2. SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET	3
3. VARHAISKASVATUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	4
4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	4
4.2 Palveluntuottajan valitseminen	5
4.3 Palvelusetelin hakeminen	5
4.4 Palvelusetelin voimassaolo	5
4.5 Päätös palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvosta.....	6
4.6 Palvelusopimus	6
4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto.....	6
4.8 Kuluttajansuoja	7
5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	7
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	7
5.2 Henkilöstö ja osaaminen.....	8
5.3 Palvelun sisältövaatimukset.....	8
5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	9
5.5. Maksukäytäntö	10
5.6 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset.....	11
6. JANAKKALAN KUNNAN TEHTÄVÄT	11
7. VEROTUS	12
7.1 Tuloverotus.....	12
7.2 Arvonlisäverotus	12
8. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUN HINNOITTELU	13

1. SÄÄNTÖKIRJA

Sääntökirja on laadittu Janakkalan kunnan ohjeeksi yksityisen varhaiskasvatuksen tulosidonnaisen palvelusetelin käytöstä. Säännöstö koskee päiväkotihoitoa, ryhmäperhepäivähoitoa sekä perhepäivähoitoa. Kerhotoiminnan palvelusetelillä on oma ohjeistonsa. Palvelusetelilaissa ja varhaiskasvatustulaisissa on määritelty lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Sääntökirja on hyväksytty ensimmäisen kerran kasvatus- ja koulutuslautakunnassa 22.2.2017 ja päivitetty 31.5.2017. Sääntökirja on päivitetty ja hyväksytty sivistyslautakunnassa 20.11.2019, 3.2.2021 ja 16.3.2022. Kirja on voimassa toistaiseksi. Janakkalan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjan sisältämiin määräyksiin. Muutosehdotuksista pyydetään kommentteja yksityisiltä palveluntuottajilta. Lautakunnan hyväksymä sääntökirja toimitetaan palveluntuottajille välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

2. SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

1. **Asiakkaalla** varhaiskasvatustulaisissa ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa tarkoitettua asiakasta eli palvelua hakevaa tai käyttävää henkilöä.
2. **Palveluntuottajalla** yhdistystä, yritystä tai henkilöä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa varhaiskasvatustuotantoyksikköä.
3. **Palvelusetelillä** Janakkalan kunnan varhaiskasvatuspalveluun oikeutetulle asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset Janakkalan kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
4. **Tulosidonnaisella palvelusetelillä** palveluseteliä, jonka arvo määräytyy Janakkalan kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan.
5. **Palvelusetelin arvolla** euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta perustuen lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sekä kunnan vahvistamien maksuperusteiden mukaisesti.
6. **Omvastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan palvelujen hinnasta, jota Janakkalan kunnan myöntämä palveluseteli ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
7. **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä (Daisy)** järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa, muutosten ilmoittamisessa ja palvelusetelin irtisanomisessa sekä päätöksenteossa.
8. **Vardalla** varhaiskasvatuksen valtakunnallista tietovarantoa, johon kerätään tiedot varhaiskasvatustoimijoista, lapsista, toimipaikoista, henkilöstöstä ja huoltajista. Vardaan tietoa tuottavat kunnat, kuntayhtymät ja yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat.

3. VARHAISKASVATUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Keskeinen varhaiskasvatuksen palvelusetelitoiminnassa sovellettava lainsäädäntö

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

[Varhaiskasvatuslaki](#)

Varhaiskasvatusasetus 753/2018

[Varhaiskasvatusasetus](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

[Palvelusetelilaki](#)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

[Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki](#)

Perusopetuslaki 628/1998

[Perusopetuslaki](#)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

[Laki rikostaustan selvittämisestä](#)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

[Laki sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksista](#)

Lastensuojelulaki 417/2007

[Lastensuojelulaki](#)

Tietosuojalaki 1050/2018

[Tietosuojalaki](#)

Kuluttajansuojalaki 38/1978

[Kuluttajansuojalaki](#)

4. PALVELUSETELIASIAKKUUS

4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Janakkalan kunnan varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palveluntuottaja voi tarjota varhaiskasvatusta myös muiden kuntien asiakkaille. Tällöin palveluntuottaja, lapsen huoltajat ja asiakkaan kotikunta sopivat kustannusten korvaamisesta. Kyseinen palvelu ei kuulu Janakkalan kunnan palvelusetelin piiriin. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Janakkalan kunnalle myös toisesta kunnasta tulevat asiakkaat.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Janakkalan kunnan tulee ohjata hänet kunnallisen varhaiskasvatuksen piiriin varhaiskasvatuslaissa määritellyssä ajassa. Kunta myöntää yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteleitä määrärahojen ja sivistystoimen

strategisissa tavoitteissa määritellyn kunnallisen ja yksityisen hoidon suhteellisen osuuden rajoissa. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä myös asiakas, jolle palvelun tarjoaminen varhaiskasvatyüksikössä olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnallisen palvelun piiriin.

Asiakas, jolle on myönnetty varhaiskasvatuksen palveluseteli, ei voi nostaa kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Kerhotoiminnan palveluseteliä ja varhaiskasvatuksen palveluseteliä ei myönnetä asiakkaalle samanaikaisesti.

Palveluseteli ei sovellu perusopetuslain mukaiseen maksuttomaan esiopetukseen. Kunta voi myöntää palvelusetelin ennen esiopetusta ja esiopetuksen jälkeen tarjottavaan varhaiskasvatukseen kyseisen taajaman koulu- ja monitoimikeskuksen avautumiseen asti. Turengissa koulukeskus avautuu 1.8.2023.

Palveluseteliin oikeutettujen lasten määrä kaikista varhaiskasvatuksen piirissä olevista lapsista on enintään 28 %.

4.2 Palveluntuottajan valitseminen

Mikäli huoltajat ovat aikeissa hakea lapselle paikkaa yksityisestä varhaiskasvatyüksiköstä, heidän tulee ensiksi varmistaa palvelusetelin saatavuus kunnan varhaiskasvatuksen palvelupäälliköltä. Tämän jälkeen huoltajat ottavat yhteyttä joko hakemuksella tai muulla tavoin valitsemaansa yksityiseen varhaiskasvatyüksikköön. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista yhteystietoineen löytyy Janakkalan kunnan nettisivuilta.

Palveluntuottaja valitsee asiakkaansa oman tilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat alustavasti palvelun aloituksesta sekä hoidon laajuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa kunnalle kirjallisesti hoitopaikan myöntämisestä, aloituspäivästä ja hoidon laajuudesta. Paikan myöntäminen on ehdollinen siihen asti kunnes kunta myöntää perheelle palvelusetelin.

Asiakasperhe jättää kunnalle palvelusetelihakemuksen sekä halutessaan tiedot tuloistaan omavastuuosuuden määrittystä varten. Kunta selvittää palvelusetelin myöntämisen edellytykset ennen palvelusetelin myöntämistä tai kielteisen tai hakemuksesta poikkeavan päätöksen tekemistä.

4.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Kun asiakas on varmistanut lapsen hoitopaikan yksityisestä varhaiskasvatyüksipaikasta, hän hakee palveluseteliä Daisy-asiakastietojärjestelmän kautta. Palveluseteli tulee hakea neljää kuukautta ennen hoidon tarvetta. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelun aloittamisesta, järjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

4.4 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun varhaiskasvatus on tosiasiallisesti alkanut. Oikeus palveluseteliin päättyy, jos lapsi ei käytä paikkaa 60 päivään. Tämä sääntö ei kuitenkaan koske kesä-, heinä- ja elokuuta. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti. Lisäksi huoltajien tulee tehdä kunnalle palvelusetelin irtisanomisilmoitus Daisy-järjestelmän kautta. Irtisanomisaika on yksi kuukausi. Palveluseteli päättyy viimeistään sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsi aloittaa perusopetuksessa.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelipäätöksen tehneelle viranomaiselle. Kun asiakkaan palvelusopimus on irtisanottu, maksetaan palveluseteliä viimeiseen varhaiskasvatuspäivään asti.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia tai toiminta on muutoin lain vastaista. Jos havaitaan epäkohtia tai puutteita tai yksityinen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan toiminta kieltää välittömästi.

Mikäli kunta päättää perustelluista syistä keskeyttää tai lopettaa palvelusetelin myöntämisen yksityiseen varhaiskasvatyksikköön, palveluntuottaja ei voi periä myöskään asiakkailta omavastuuosuutta.

4.5 Päätös palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvosta

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen tiedoksianto palvelusetelipäätöksestä Daisy-järjestelmässä.

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistuu. Perhe voi halutessaan tehdä uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

4.6 Palvelusopimus

Palvelusetelin myöntämisen jälkeen palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusopimuksen, josta ilmenee varhaiskasvatuksen aloituspäivä, hoidon laajuus ja asiakkaalta perittävä maksu. Palveluntuottaja toimittaa jäljennöksen palvelusopimuksesta Janakkalan sivistystoimistoon. Palvelun tarpeen muuttuessa tehdään uusi palvelusopimus.

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle. Lapsen lopettaessa kesken kalenterikuukauden palvelusetelin arvo määräytyy varattujen tuntien ja toimintapäivien mukaan alhaisempana.

Huoltajien on ilmoitettava tuntirajamuutoksesta palveluntuottajalle ennakkoon sovitulla tavalla ja kunnalle Daisy-järjestelmän muutosilmoituksella. Ilmoitus tulee tehdä muutosta edeltävän kuukauden 15. päivään mennessä. Tuntimuutoksen yhteydessä tehdään uusi palvelusopimus.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle. Irtisanomiselle on myös ilmoitettava perusteet.

4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas tahtoo vaihtaa yksityisen varhaiskasvatuspaikan toiseen yksityiseen yksikköön, hän tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyiseen hoitopaikkaan sekä irtisanoo nykyisen palvelusetelin kunnalta. Uusi palveluntuottaja toimittaa ilmoituksen varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä kunnalle ja asiakas tekee uuden palvelusetelihakemuksen. Jos asiakas haluaa vaihtaa kunnalliseen varhaiskasvatukseen, hän tekee hakemuksen kunnalle.

4.8 Kuluttajansuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus kuluttajaoikeuden mukaisiin oikeusturvakeinoihin. Reklamaatioista palvelun laadusta ja havaituista puutteista on saatettava myös Janakkalan kunnan tietoon. Kunta voi pyytää palveluntuottajalta selvitystä asiasta ja vaatia tarvittaessa laadun korjausta.

5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi yrittäjän on ennen toiminnan aloittamista tehtävä kirjallinen ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatustoiminnasta siihen kuntaan, jossa yksikkö sijaitsee. Kunta tekee vaadittavat tarkistukset yksikössä. Varhaiskasvatuksen pedagoginen johtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksymisestä. Päiväkotien osalta hyväksymisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen Aluehallintovirastoon, jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä.

Palveluntuottaja hakee kunnalta hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus palvelusetelituottajaksi varhaiskasvatukseen" ja muut kuin päiväkodit liittävät siihen tarvittavat asiakirjat. Mikäli palveluntuottajalla on useampia yksiköitä, tulee hyväksyntä hakea jokaiselle erikseen.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelitoiminnassa toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään kuutta (6) kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (540/2018) ja varhaiskasvatusasetuksen (753/2018) sekä Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden (Määräys OPH-700-2022) mukaiset vaatimukset.
2. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu toiminnassaan toteuttamaan Janakkalan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa.
3. Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaiset vaatimukset.
4. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.
5. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyään esittämään tästä selvityksen.
6. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
7. Palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman ja turvallisuussuunnitelman varhaiskasvatustoiminnan-asiakasturvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmassa käytetään Valviran varhaiskasvatukselle laatimaa lomakepohjaa ja turvallisuussuunnitelmassa Janakkalan kunnan yksityiselle varhaiskasvatukselle laatimaa suunnitelmaa.

8. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti koko vuoden aikana. Palveluntuottaja voi järjestää lomakuukausina palvelua yhteistyössä muiden yksityisten yksiköiden kanssa. Janakkalan kunta ei ole velvollinen järjestämään varahoitoa yksityisen yksikön ollessa suljettuna.
9. Palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita.

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatuslaissa ja -asetuksessa säädetyt kelpoisuusvaatimukset.
2. Henkilöstön ja lasten suhdeluvun tulee olla varhaiskasvatusasetuksen mukainen.
3. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan. Työntekijän tulee esittää palveluntuottajalle ennen työsuhteen alkamista ote rikosrekisteristä (Laki lasten ja nuorten kanssa työskentelevien rikostaustanselvittämisestä 504/2002). Lakia sovelletaan myös tehtäviin, jotka kestävät vähemmän kuin kolme kuukautta. Palveluntuottajan tulee kirjata työntekijän tietoihin otteen päiväys ja esittämispäivä, jonka valvontaviranomainen voi esim. valvontakäynnillä tarkistaa. Työntekijän tulee pyydettäessä esittää rikosrekisteriote myös kunnan valvovalle viranomaiselle.
4. Mikäli palveluntuottajana toimiva päiväkotijärjestäjä järjestää palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen lisäksi esiopetusta, varhaiskasvatuksen opettajalla tulee olla esiopetuskelpoisuus.
5. Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille Varhaiskasvatuslain 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja ja perhepäivähoitoon Varhaiskasvatuslain 29 §:ssä säädetyt kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, jotka vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.
6. Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta 44 §:ssä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneelle kunnan toimielimelle. Kunnan toimielimen on ilmoitettava saadut päiväkoteja koskevat tiedot aluehallintovirastolle.
7. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee pyydettäessä esittää kunnalle henkilöstön tutkintotodistukset ja työsopimukset.

5.3 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat velvoitteet:

1. Palveluntuottajan toimintaympäristön ja siellä annettavan varhaiskasvatuksen on vastattava varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Palvelujen tuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatukselle asetetut kulloinkin voimassa olevat lakisääteiset velvoitteet, joiden tulee täytyä koko ajan.

2. Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaismääräysten mukaisesti.
3. Palveluntuottajan tulee huolehtia lasten liikenneturvallisuudesta. Lapsia ei saa kuljettaa milloinkaan henkilökunnan omilla autoilla vaan käytetään julkisia kulkuvälineitä tai taksia.
4. Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatustalakea, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Janakkalan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä käyttää siihen liittyviä lomakkeita.
5. Yksityisen päiväkodin, jossa järjestetään esiopetusta, tulee noudattaa perusopetuslakia, Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteita ja Janakkalan kunnan esiopetussuunnitelmaa sekä käyttää siihen liittyviä lomakkeita.
6. Jokaiselle lapselle laaditaan lapsikohtainen henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, joka päivitetään säännöllisesti.
7. Yksiköissä laaditaan kunnan ohjeistuksen mukaiset ryhmien varhaiskasvatussuunnitelmat.
8. Palveluntuottaja huolehtii Janakkalan kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.
 - lasten ja henkilöstön välinen suhdelukuseuranta
 - omavalvontasuunnitelman päivitys
 - turvallisuussuunnitelman päivitys
 - asiakastytyväisyyskyselyn tulokset

Palveluntuottajan on viipymättä ilmoitettava kunnalle toimintaan vaikuttavista muutoksista kuten tiloissa ja henkilöstössä tapahtuvat muutokset.

5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

1. Palveluntuottaja laatii palvelusetelitoiminnassa syntyvät asiakirjat ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä tietosuojalakia (1050/2018).
2. Palveluntuottaja tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.
3. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään viipymättä kunnan käyttöön. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta. Asiakirjoista ja arkistoinnista on erillinen ohje.
4. Huoltajien pyynnöstä tai suostumuksella kunta voi toimittaa yksityiselle varhaiskasvatusyksikölle jäljennösinä kunnan varhaiskasvatuksessa tuotettuja lasta koskevia asiakirjoja kuten varhaiskasvatussuunnitelman liitteineen. Vastaavasti yksityinen palveluntuottaja

tai kunta voi toimittaa yksityisessä varhaiskasvatuksessa laadittuja asiakirjoja kunnan varhaiskasvatusyksikölle.

5. Yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa yhteistyössä kunnan kanssa Valtion varhaiskasvatuksen tietovarantoon Vardaan varhaiskasvatuslain määrittämät tiedot.
6. Tärkeät asiakirjat säilytetään lukollisessa kaapissa. Samoin tulee huolehtia, että yksityisyyteen liittyvät asiat esim. huoltajien viestit eivät ole kaikkien luettavana. Kaikilla hallintoon liittyviä ohjelmia käyttävillä on tietokoneella omat ohjelmakohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Henkilöstön tulee huolehtia, etteivät kaikkien saatavilla ole sellaiset käyttäjätunnukset, jotka vaarantaisivat tietoturvan.

Henkilöstö sitoutuu myös noudattamaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (General Data Protection Regulation, GDPR). Tietosuojasetuksilla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön liittyviä tietoja.

5.5. Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja noudattaa hinnoittelussaan kunnan määrittelemää palvelusetelin ja asiakasmaksun arvoa. Asiakkaan maksama omavastuuosuus ei voi ylittää kunnan määrittelemää maksua.

Maksu määräytyy keskimääräisten viikkotuntien ja niiden pohjalta määriteltyjen kuukauden varhaiskasvatustuntien perusteella. Luokat ovat keskimäärin vähintään 35 tuntia viikossa (vähintään 155 tuntia / kuukaudessa), yli 20 ja enintään 35 tuntia viikossa (yli 88 tuntia, mutta enintään 154 tuntia kuukaudessa) ja enintään 20 tuntia viikossa (enintään 88 tuntia kuukaudessa).

2. Perheen on toimitettava kunnalle ennen varhaiskasvatuksen alkamista selvitys perheen tuloista joko palvelusetelihakemuksen liitteenä Daisy-järjestelmän kautta tai muulla tavoin. Perhe voi myös ilmoittaa, ettei toimita tulosesityksiä ja on valmis maksamaan korkeimman omavastuuosuuden.
3. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliasiakkaita sekä sellaisia perheitä, joissa on lapsia sekä yksityisessä että kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.
4. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon ja asiakasmaksun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
5. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.
6. Varhaiskasvatuksen päättyessä kesken kuukauden maksu peritään varattujen tuntien ja toimintapäivien mukaan kuukausimaksua alhaisempana. Kuukauden jakajana päiviksi käytetään lukua 21. Maksu määritetään pyöristettynä täysiksi euroiksi.
7. Muutos hoidon tarpeen laajuudessa otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään kolme kuukautta. Mikäli lapsen hoidon tarve ennakoimattomasti laajenee huoltajan työl-

listyessä kokopäiväisesti tai aloittaessa kokopäiväisen opiskelun, palvelusopimus voidaan muuttaa välittömästi. Jos asiakas irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle.

8. Pääsääntö on, että palveluntuottaja perii asiakkaalta maksun enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Maksuton kuukausi on heinäkuu.

Kuitenkin, jos lapsi on varhaiskasvatuksessa toimintavuoden kaikkina kuukausina ja on poissa ennakkoon ilmoitetusti enintään kolme neljäsosaa kuukausimaksun perusteena olevien kuukausittaisten varhaiskasvatuspäivien määrästä, voidaan maksu omavastuuosuus periä 12 kuukaudelta.

Palveluntuottajalla on oikeus veloittaa täysimääräinen palveluseteli maksuttomalta heinäkuulta.

9. Vanhempainrahajaksojen ajalta palveluntuottaja ei voi periä omavastuuosuutta. Kunta maksaa palveluntuottajalle tuolta ajalta täysimääräisen palvelusetelin.
10. Janakkala käyttää Vaana Oy:n sähköistä maksujärjestelmää, jossa palveluntuottaja veloittaa setelit. Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen Vaana Oy:lle.
11. Palveluntuottaja voi veloittaa kuluvan kuukauden palvelusetelin aikaisintaan kuukauden 15. päivänä.

5.6 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Reklamaatiotilanteissa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, noudatetaan lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812). Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausoikeus. Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia.

6. JANAKKALAN KUNNAN TEHTÄVÄT

1. Janakkalan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista ovat julkisesti saatavilla internetissä.
2. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun hinnoittelun ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet.
3. Kunnan tulee ottaa palvelun tuottajan hyväksymistä koskeva asia käsittelyyn kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen jättämisestä.
4. Kunta antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta palveluntuottajalle. Samassa yhteydessä kunta ilmoittaa asiakkaalle perittävän omavastuuosuuden suuruuden. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, kunta toimittaa niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

5. Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset koko toiminnan ajan. Kunnan valvonta toteutuu etukäteen sovituilla tai ennalta ilmoittamattomilla valvontakäynneillä sekä pyydettyjen asiakirjoilla. Valvontaan sisältyy myös ohjaus ja neuvonta.
6. Kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Mikäli valvontakäynneillä tai muutoin kuten esimerkiksi asiakkaiden tai henkilöstön palautteiden perusteella ilmenee epäkohtia ja ettei hyväksymiselle asetetut vaatimukset enää täyty, kunta voi toistaiseksi tai pysyvästi perua palveluntuottajan hyväksymisen.

7. Janakkalan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaisissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Janakkalan kunnan Daisy-asiakastietojärjestelmässä.

7. VEROTUS

7.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin. Se on henkilökohtainen, eikä siirrettävissä toiselle henkilölle eikä ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa.

7.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroitten myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaan muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoitosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

8. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUN HINNOITTELU

	<u>Palveluseteli</u>	<u>Kerroin</u>	
Yli 3-vuotias			
<u>Päiväkotihoido: Yli 21-paikkainen päiväkot</u>			1.8.2022 alkaen
yli 35 tuntia	812	1	831
20 - 35 tuntia	650	0,8	665
enintään 20 tuntia	406	0,5	416
<u>Päiväkotihoido: Enintään 21-paikkainen päiväkot</u>			
yli 35 tuntia	830	1	849
20 - 35 tuntia	664	0,8	679
enintään 20 tuntia	415	0,5	425
<u>Ryhmäperhepäivähoito</u>			
yli 35 tuntia	720	1	737
20 - 35 tuntia	576	0,8	590
enintään 20 tuntia	360	0,5	369
<u>Perhepäivähoito</u>			
yli 35 tuntia	670	1	685
20 - 35 tuntia	536	0,8	548
enintään 20 tuntia	335	0,5	343
Alle 3-vuotias			
<u>Päiväkotihoido: Yli 21-paikkainen päiväkot</u>			
yli 35 tuntia	1218	1,75	1454
20 -35 tuntia	974	0,8*1,75	1163
enintään 20 tuntia	609	0,5*1,75	727
<u>Päiväkotihoido: Enintään 21-paikkainen päiväkot</u>			
yli 35 tuntia	1245	1,75	1485
20 - 35 tuntia	996	0,8*1,75	1188
enintään 20 tuntia	623	0,5*1,75	743
<u>Ryhmäperhepäivähoito</u>			
yli 35 tuntia	720	1	737
20 - 35 tuntia	576	0,8	590
enintään 20 tuntia	360	0,5	369
<u>Perhepäivähoito</u>			
yli 35 tuntia	670	1	686
20 - 35 tuntia	536	0,8	548
enintään 20 tuntia	335	0,5	343

Tukea tarvitsevalle lapselle voidaan myöntää korotettu palveluseteli. Kerroin voi olla 1,5 tai 2.

Kunnan määrittelemä palvelusetelin arvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein samaan aikaan, kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee muutoksia.