Pirkanmaan
hyvinvointialue

Lapsiperheiden tilapäinen kotipalvelu-palvelusetelin sääntökirja

Palvelukohtainen osa

Päivitetty x.x.2026 § x

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Pirkanmaan hyvinvointialue | PL 272, 33101 Tampere
etunimi.sukunimi@pirha.fi | pirha.fi

Sisällys

Sisällys 2
2. Palvelukohtainen osa 3
2.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat 3
2.2 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja 4
2.3 Palvelun sisältövaatimukset 4
2.4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset 4
2.5 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut 5
2.6 Laadun seuranta ja raportointi 5
2.7 Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen 6
2.7.1 Palvelun virhe 6
2.8 Palvelusetelin arvo ja palveluiden sallittu hinnoittelu 6
2.9 Laskutus 7
2.10 Palvelussa käytettävät tietojärjestelmät 7
2.10.1 Palveluntuottajan asiakastietojärjestelmä 9
2.10.2 Muut palveluntuottajan sähköiset järjestelmät 9
2.11 Muut erityiset määräykset 10
2.11.1 Palvelusetelituottajaksi hakeutuminen ja päätöksenteko 10
3. Liitteet 11
3.1 Liite 1: Hintaliite 11

2. Palvelukohtainen osa

Pirkanmaan hyvinvointialueen lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun palvelusetelit myöntää lapsiperheiden kotipalvelu sosiaalihuoltolain (1301/2014) 18 a §:n mukaisesti sekä Pirkanmaan aluehallituksen 15.1.2024 § 9 päättämien lapsiperheiden kotipalvelun myöntämisperusteiden perusteella.

Palvelusetelillä hankittavat palvelut vastaavat sisällöltään Pirkanmaan hyvinvointialueen tuottamaa lapsiperheiden tilapäistä kotipalvelua. Palveluseteli on hyvinvointialueen lapsiperheiden tilapäiseen kotipalveluun myöntämä sitoumus, jonka mukaan hyvinvointialue korvaa palveluntuottajan palvelusetelissä mainitun palvelun kustannukset ennalta määrättyyn arvoon asti (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009).

2.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta. Tilapäinen kotipalvelu on tarkoitettu perheille, joilla on lyhytaikainen avun tai tuen tarve.

Lapsiperheiden kotipalvelua tarjotaan tilanteessa, jossa perhe tarvitsee tilapäistä apua ja tukea vanhemmuuteen ja arjessa selviytymiseen. Lapsiperheiden kotipalvelua myönnetään perheille, joissa on alle 18-vuotias lapsi ja jotka/joissa:

- tarvitsevat apua lapsen syntymään ja vauvan hoitoon liittyvissä vaikeuksissa
- ovat kohdanneet lasta hoitavan vanhemman sairastumisen tai loukkaantumisen, mikä estää lapsen hoitamisen
- tarvitsevat apua vanhemman tai sisaruksen välttämättömien hoito- tai terapiakäyntien ajaksi
- huoltaja kokee uupumusta, väsymystä tai haasteita oman mielenterveytensä kanssa
- perhettä on kohdannut äkillinen elämänmuutos tai kriisi
- tarvitsevat lasten- ja kodinhoitoapua, vanhemmuuden tukemista ja arkirutiinien hoitamista yhdessä vanhemman kanssa

Lapsiperheiden kotipalvelua ei myönnetä:

- pelkkään siivoukseen tai kuljetuksen tarpeeseen (esim. ei viikkosiivousta, ikkunoiden pesua tai kaupassa käyntiä)
- korvaamaan päivähoitoa
- korvaamaan kouluikäisten lasten aamu-, iltapäivätoimintaa
- loma-ajoista johtuviin lastenhoitotarpeisiin
- vanhempien harrastusten tai yhteisen ajan vuoksi
- työssäkäynnin tai opiskelun ajaksi (myös etätyö)
- sairaan lapsen hoitoon vanhempien työssäkäynnin mahdollistamiseksi

2.2 Palvelusetelillä tuotettavan palvelun aikaraja

Palveluseteli on voimassa kaksi (2) kuukautta. Palveluseteli myönnetään hakemuksesta tehdyn tuen tarpeen arvion perusteella. Käyttämättä jääneitä tunteja ei voi siirtää mahdolliselle jatkosetelille. Mikäli kotipalvelun tarve jatkuu myönnetyn palvelusetelijakson jälkeen, tehdään kotipalvelun tarpeen arviointi puhelimitse. Myös jatkopäätös on voimassa kaksi (2) kuukautta. Tämän jälkeen palvelusetelillä annettavaa palvelua ei katsota enää tilapäiseksi avuntarpeeksi. Asiakas voidaan ottaa palvelusetelitoiminnan piiriin uudelleen aikaisintaan puolen vuoden päästä palvelun päättymisestä.

2.3 Palvelun sisältövaatimukset

Lapsiperheiden tilapäisessä kotipalvelussa palveluntuottaja toteuttaa palvelua asiakasperheen kotona. Palveluihin kuuluu lastenhoitoa ja kasvatusta, perheen voimavarojen vahvistamista, kodin arkirutiinien hallintaa sekä sosiaalisen verkoston luomista.

2.4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Palveluntuottajan henkilöstöllä, myös sijaisilla, tulee olla vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (lähihoitaja) ja lainsäädännön edellyttämä pätevyys ja koulutus tehtäviensä suorittamiseksi. Työntekijän tulee olla Lupa- ja valvontaviraston rekisteröimä ammattihenkilö ja hänen tulee löytyä JulkiTerhikistä. Tutkinnon lisäksi henkilöstöllä tulee olla tehtävien kannalta riittävä kokemus ja ammattitaito asiakasryhmän palvelun toteuttamiseksi. Erityisesti tarvitaan osaamista eri-ikäisten lasten kanssa toimimisesta. Palvelun vastuuhenkilön edellytykset arvioidaan sosiaalihuoltolain (1301/2014) 46 a §:n mukaisesti silloin, kun palveluntuottajan henkilökunnan määrä on enemmän kuin kolme. Säännöksen mukaan palvelujen vastuuhenkilöltä edellytetään soveltuvaa korkeakoulututkintoa tai ylempää korkeakoulututkintoa. Lisäksi vastuuhenkilöltä edellytetään kahden vuoden aiempaa esimieskokemusta tai 25 opintopisteen johtamisopintoja ja alan tuntemusta sekä työkokemusta. Palveluntuottaja ylläpitää henkilöstönsä ammattitaitoa palveluiden tuottamiseen osallistuvan henkilöstön osalta. Toiminnassa noudatetaan lakia sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015), lakia terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä (559/1994) sekä sosiaalihuoltolakia (1301/2014).

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja, sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 80 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai sanotun lain 81 §:n mukaiseen laiminlyöntiin.

Palveluntuottaja huolehtii omasta ja henkilöstönsä lain edellytykset täyttävästä ja riittävästä ammattitaidosta, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta säännöllisesti ja vuosittain. Palveluntuottaja sitoutuu kuvaamaan ja todentamaan käydyt koulutukset tarvittaessa hyvinvointialueelle. Henkilökunnan tulee pätevyystasoltaan vastata hyvinvointialueen palveluntuotannon henkilöstön vähimmäispätevyyttä. Palveluntuottajan henkilökunnan tulee pystyä toteuttamaan palvelu suomeksi.

Palveluntuottajan velvollisuus on varmistaa, että henkilöstö on tietoinen Lastensuojelulain 417/2007, 25 § mukaisesta ilmoitusvelvollisuudestaan hyvinvointialueen sosiaaliviranomaisille, mikäli he tehtävässään ovat saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lisäksi palveluntuottajan henkilöstön tulee olla tietoinen siitä, että ennen lapsen syntymää, 25 §:n mukaisten ilmoitusvelvollisten, on tehtävä ennakollinen lastensuojeluilmoitus, jos on perusteltua syytä epäillä, että syntyvä lapsi tulee tarvitsemaan lastensuojelun tukitoimia välittömästi syntymänsä jälkeen.

Palveluntuottaja henkilöstöineen sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa. Salassapito sitoo palveluntuottajaa ja sen työntekijöitä myös sopimussuhteen ja/tai työsuhteen päätyttyä.

Henkilöstön määrän ja pätevyyden tulee vastata yksikön ja palvelun Soteri-rekisteröintiä.

Palveluntuottaja vastaa riittävien ja asianmukaisten suojavarusteiden hankinnasta ja kustannuksista henkilöstölleen. Palveluntuottaja vastaa henkilöstön ohjeistuksesta ja opastuksesta suojavarusteiden asianmukaisessa käytössä. Ohjeistuksessa tulee noudattaa oman hyvinvointialueen antamia ohjeistuksia.

2.5 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Muiden kuin palvelusetelillä maksettavien palveluiden korvaamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään. Mikäli asiakas hankkii palveluntuottajalta muita kuin palveluseteliin määritettyjä palveluja tai haluaa palvelua palveluseteliin määritetyn ajan ulkopuolelta, hän vastaa näistä kustannuksista itse.

2.6 Laadun seuranta ja raportointi

Tilaaja valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua ja varmistaa, että palvelujen laatu täyttää palvelusetelilain sekä sääntökirjan mukaiset kriteerit. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja. Valvonnassa käytetään sekä automatisoituja että manuaalisia valvontamenetelmiä.

Palveluntuottajan tulee raportoida hyvinvointialueelle vuosittain niistä palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista valituksista, kanteluista ja reklamaatioihin johtaneista syistä sekä niiden seurauksena tehdyistä toimenpiteistä, jotka eivät ole sähköisessä järjestelmässä. Palvelutuottaja vastaa asiakkaan tekemään muistutukseen välittömästi tai 1–4 viikon kuluessa asian kiireellisyyden mukaan. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Hyvinvointialue ei vastaa palveluntuottajan palvelujen aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajan ja asiakkaan välistä sopimusta säätelee kuluttajalainsäädäntö.

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa toimittaessa tavoitteena on tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen. Palveluntuottajan toteuttama omavalvonta on merkittävässä roolissa asiakasturvallisuuden varmistamisessa. Palveluntuottajalla tulee olla vuosittain päivitetty omavalvontasuunnitelma. Palveluntuottaja voi joutua sopeuttamaan palveluja vallitsevaan

turvallisuustilanteeseen ja käytettävissä oleviin voimavaroihin. Tämä kuitenkin edellyttää aina vahvoja perusteita, dokumentointia ja asiakirjojen ajantasaisuutta sekä yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa.

2.7 Sopimusehdot palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen

Palveluntuottajan ja asiakkaan ei tarvitse tehdä erillistä palvelusopimusta. Asiakkaalla on oikeus vaihtaa palveluntuottajaa kesken palvelusetelin voimassaoloajan.

2.7.1 Palvelun virhe

Jos palveluntuottajan toiminta on tämän sääntökirjan, voimassa olevan lainsäädännön tai viranomaismääräysten taikka asiakkaan palvelusuunnitelman vastaista, palvelussa on virhe. Mikäli asiakas tekee reklamaation, tulee palveluntuottajan korjata virhe viipymättä. Hyvinvointialue voi sanktioida esimerkiksi toistuvia virheitä vähintään yhdellä varoituksella ja peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen.

2.8 Palvelusetelin arvo ja palveluiden sallittu hinnoittelu

Asiakkaalle palvelusetelin arvo on 10 tuntia, 20 tuntia tai 30 tuntia. Jos palveluntarve jatkuu, voidaan jatkopäätöksellä myöntää lisäksi toinen palveluseteli, jonka arvo on 10 tai 20 tuntia. Hyvinvointialueen aluevaltuusto hyväksyy asiakasmaksun suuruuden, kun taas palveluntuottajille maksettavan palvelusetelin arvon mukaisen korvauksen suuruudesta päättää toimivaltainen viranhaltija.

Pirkanmaan hyvinvointialue perii asiakkaalta omavastuuosuuden, joka on samansuuruinen kuin hyvinvointialueen lapsiperheiden tilapäisen kotipalvelun asiakasmaksu. Hyvinvointialueen palveluntuottajalle maksama kiinteä tuntihinta (hintaliite) sisältää kaikki palvelun tuottamisesta aiheutuvat kulut (esimerkiksi kilometrikorvaukset). Palveluntuottajille maksettavat palvelusetelin arvon mukaiset korvaukset ovat voimassa toistaiseksi.

Hyvinvointialue kustantaa palveluseteliin liittyvässä asiakastyössä tarpeelliset tulkkipalvelut. Tulkin tarpeen ilmaantuessa palveluntuottaja ottaa yhteyttä palvelusetelin myöntäneeseen henkilöön, josta tulkkipalvelu tilataan.

2.9 Laskutus

Palveluntuottajat kirjaavat tehdyt tunnit, sekä alle 24 tunnin sisällä perutut ja kokonaan peruuttamatta jääneet ajat sähköisessä palvelusteli- ja ostopalvelujärjestelmässä (PSOP) ja laskuttavat samassa järjestelmässä Pirkanmaan hyvinvointialuetta kuukausittain käytettyjen tuntien mukaisesti, puolen tunnin tarkkuudella. Yhden kotipalvelukäynnin minimiaika on 2 tuntia. Mikäli asiakkaalle annettava palvelu päättyy yli sovitun, asiakkaasta johtuvasta syystä, voi palveluntuottaja pyöristää käyntiajan seuraavaan puoleen tuntiin. Pirkanmaan hyvinvointialue perii asiakkaalta omavastuuosuuden niin ikään kuukausittain käytettyjen tuntien mukaisesti. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta mitään palvelusetelipalvelun tuottamiseen liittyvää lisämaksua kuten kilometrikorvauksia.

Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa Pirkanmaan hyvinvointialueelta alle 24 tunnin sisällä peruutetusta ajasta voimassa olevien hintojen mukainen korvaus. Tämä vähennetään asiakkaalle myönnetyistä tunneista. Useamman alle 24 tunnin sisällä, ilman perusteltua syytä tehdyn peruutuksen jälkeen palveluntuottaja on velvollinen keskustelemaan asiakkaan kanssa työskentelyn jatkamisesta. Mikäli asiakas jättää kokonaan perumatta sovitun ajan, palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa Pirkanmaan hyvinvointialuetta kyseisestä ajasta PSOP-järjestelmässä.

2.10 Palvelussa käytettävät tietojärjestelmät

Palveluntuottajan tulee noudattaa tiedonhallinnassa, tietosuojassa ja kirjaamisessa palvelua koskevaa lainsäädäntöä.

Tilapäisessä kotipalveluissa syntyy sosiaalihuollon asiakastietoa. Sosiaalihuollon asiakastieto kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tallennetaan Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon. Palveluntuottajan on otettava käyttöön oma asiakastietojärjestelmä asiakastietojen tallentamiseen hyvinvointialueen ohjeiden ja aikataulun mukaisesti.

Tietojärjestelmiä käytetään palveluntuottajan tietoliikenneverkossa ja atk-laitteilla. Hyvinvointialue edellyttää, että palveluntuottaja hankkii itse yksikön kokoon nähden tarpeelliset työasemat, tietokoneet, oheislaitteet ja tietoliikenneyhteydet sekä vastaa näistä aiheutuvista käyttökustannuksista. Palveluntuottajan tulee käyttää vain sellaisia ohjelmia ja laitteita, joilla on voimassa oleva tekninen tuki. Palveluntuottajalla tulee olla käytössä kiinteä IP-osoite ja tarvittaessa etätyötä tai liikkuvaa työtä tekeville työntekijöille VPN-ratkaisu.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö käyttää sähköisiä järjestelmiä annettujen ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että henkilöstö on perehtynyt sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaamiseen ja osaa tehdä sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaukset oikea-aikaisesti viranomaisten ja hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajalla tulee olla riittävä määrä henkilökuntaa tarvittavien asiakastietojen tallentamiseen jokaisessa työvuorossa.

Palveluntuottajan on kyettävä tuottamaan sähköisistä järjestelmistä palvelua koskevien viranomaisten edellyttämät tiedot hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajan on koostettava ja toimitettava viranomaisten ja hyvinvointialueen kulloinkin tarvitsemat tiedot tietojärjestelmistä.

2.10.1 Palveluntuottajan asiakastietojärjestelmä

Palveluntuottajan on otettava käyttöön oma Kanta-yhteensopiva asiakastietojärjestelmä, johon on toteutettuna rekisterinkäyttöoikeustoiminnallisuus, sosiaalihuollon asiakastietojen tallentamiseen hyvinvointialueen antaman aikataulun ja ohjeiden mukaisesti.

Palveluntuottajan asiakastietojärjestelmän tulee noudattaa ajantasaista lainsäädäntöä, viranomaisohjeita sekä hyvinvointialueen ohjeistusta tietosuojan, salassapidon sekä henkilötietojen käsittelyn osalta. Asiakastietojärjestelmään tulee pystyä luotettavasti ja tietoturvallisesti kirjaamaan kaikki palveluun oleellisesti liittyvät tiedot, kuten esimerkiksi asiakkaan saamat palvelut, palveluun käytetty aika sekä asiakastyön kirjaukset. Käytettävän järjestelmän tulee tallentaa käyttöloki ja kaikkien tietojen tulee olla varmuuskopioitu.

Asiakkaiden hoitopalautteet sekä muut vastaavat tiedot tulee kyetä lukemaan myös asiakastiedon arkiston (sosiaalihuollon Kanta) kautta. Palveluntuottajan on suoritettava Sosiaalihuollon asiakastietovarannon rekisterinkäyttöoikeus-toiminnallisuuden käyttöönottokoe Kanta-ohjeiden mukaisesti.

Palveluntuottajien on käytettävä sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaamisessa THL:n julkaisemia ja ylläpitämiä asiakasasiakirjarakenteita (asiakastietolaki 703/2023 20 §). Järjestelmien toteutuksessa on huomioitava asiakastietojärjestelmille ja asiakastietojen kirjaamiselle asetetut viranomaisten vaatimukset ja suositukset. Käytettävän asiakastietojärjestelmän on mahdollistettava esim. kirjaaminen palvelua koskevien kansallisten tietorakenteiden mukaisesti.

Palveluntuottajan on noudatettava hyvinvointialueen tarvittaessa antamia tarkempia määrittelyjä siitä, mitä sosiaalihuollon asiakirjoja palvelun toteutuksessa tulee olla käytettävissä. Asiakasasiakirjat on laadittava ja tallennettava Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon palvelunjärjestäjän rekisteriin viivytyksettä, kun asiakirja on valmistunut (asiakastietolaki 703/2023 21 §).

Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä asiakastietojärjestelmän kustannuksista itse.

2.10.2 Muut palveluntuottajan sähköiset järjestelmät

Palveluntuottajalla voi olla käytössään muita omia toimintaansa soveltuvia sähköisiä järjestelmiä, kuten toiminnanohjauksen järjestelmät. Palvelussa käytössä olevien palveluntuottajan järjestelmien tulee noudattaa ajantasaista lainsäädäntöä sekä hyvinvointialueen ohjeistusta tietosuojan, salassapidon sekä henkilötietojen käsittelyn osalta. Käytettävän järjestelmän tulee tallentaa käyttöloki, ja kaikkien tietojen tulee olla varmuuskopioitu.

2.11 Muut erityiset määräykset

2.11.1 Palvelusetelituottajaksi hakeutuminen ja päätöksenteko

Palvelusetelituottajaksi hakeutuva täyttää Pirkanmaan hyvinvointialueen sähköisessä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmässä (PSOP) hakemuksen liitteineen. Hakeutumisen yhteydessä todennetaan myös muiden sääntökirjassa esitettyjen vaatimusten täyttyminen. Hakija vastaa antamiensa tietojen paikkansapitävyydestä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla on ohjeita palveluntuottajaksi hakeutumiseen Palvelusetelit palveluntuottajille - pirha.fi

PSOP-järjestelmän teknisen tuen sähköpostiosoite psop@istekki.fi Yksittäisen asiakkaan asiaan liittyvissä kysymyksissä (esimerkiksi palvelusetelin voimassaoloon tai tarvittaviin jatkotoimenpiteisiin liittyen) palveluntuottaja on yhteydessä palvelusetelin laatineeseen henkilöön.

Palveluntuottajaksi hakeutuminen edellyttää rekisteröitymistä Soteriin, josta on tarkempi kuvaus yleisen osan luvussa 1.4.

Palveluntuottajan toiminnan pitää jatkuvasti täyttää kaikki tässä sääntökirjassa kuvatut ehdot ja edellytykset. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sille asetettuja velvoitteita, hyvinvointialueella on oikeus poistaa palveluntuottaja palvelusetelituottajaluettelosta.

Päätös palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä on voimassa toistaiseksi.

Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan hyvinvointialueen tarvittaessa järjestämiin palveluseteliasioita käsitteleviin tapaamisiin. Palveluntuottaja on vastuussa mahdollisten työntekijöidensä perehdyttämisestä ja täydennys- ja lisäkoulutuksesta.

Palveluntuottajan velvollisuus on olla yhteydessä palveluseteliä hallinnoivaan tahoon tarkennusta vaativissa asioissa.

Käyttäessään alihankkijoita palveluntuottaja vastaa kokonaispalvelun sisällöstä ja laadusta.

Palveluntuottaja ei saa hyödyntää Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskuksen (STEA) avustusta tai hyvinvointialueen maksamaa tukea tilapäisen kotipalvelun ja sen tukipalveluiden tuottamiseen. Palveluntuottaja toimittaa pyydettäessä selvityksen saamistaan tuista.

3. Liitteet

3.1 Liite 1: Hintaliite

PALVELUSETELI	PALVELUSETELIN ARVO	HINTAKATTO
arkisin klo 7–18	35 €/h	35 €/h
arkisin klo 18–22	40 €/h	40 €/h
lauantaisin klo 7–18	45 €/h	45 €/h