



IKÄÄNTYNEIDEN YHTEISÖLLINEN ASUMINEN Palvelukuvaus

Luonnos Päivitetty

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa asiakkaalla on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään asiakkaalle, joka tarvitsee sitä alentuneen toimintakyvyn tai kohonneen hoidon ja huolenpidon tarpeen vuoksi johtuen korkeasta iästä, sairaudesta, vammasta tai muusta vastaavasta syystä.

Yhteisöllinen asuminen perustuu hyvinvointialueen asiakkaalle tekemään palvelutarpeen arviointiin, asiakassuunnitelmaan ja päätökseen yhteisöllisen asumisen järjestämisestä. Asunnon hallinta perustuu vuokrasopimukseen. Asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin vastaavat sosiaalipalvelut arvioidaan erikseen. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaiden palveluiden tarpeeseen ei ole vastaamassa yksikössä ympärivuorokauden läsnä olevaa henkilöstöä. Yhteisöllistä asumista ei voi rinnastaa ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, vaikka kotihoidon palveluja on mahdollista järjestää myös yöaikaan. Yhteisöllinen asuminen ei korvaa ympärivuorokautista palveluasumista.

Hyvinvointialueen on varmistettava omavalvonnalla, että yhteisöllinen asuminen on laadukasta ja asiakkaan palvelutarpeeseen nähden riittävää ja että asiakkaiden oikeudet ja palveluntuottajien lakisääteiset velvollisuudet toteutuvat. Yhteisöllisen asumisen palveluntuottajalla on oltava riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset toteuttaa laadukkaat ja asiakas- ja potilasturvalliset palvelut.

Tässä yhteisöllisen asumisen palvelukuvauksessa Keski-Suomen hyvinvointialue määrittelee tuottamansa palvelun vähimmäisvaatimukset. Yhteisöllisen asumisen palvelukuvaus noudattaa Suomen lainsäädäntöä sekä voimassa olevia viranomaisten antamia määräyksiä ja ohjeita sekä Keski-Suomen hyvinvointialueen strategia linjauksia. Vuonna 2022 uudistuneessa sosiaalihuoltolaissa 21 b § (26.8.2022/790) asetetaan yhteisölliselle asumiselle määritelmä, mikä esitellään tarkemmin tässä palvelukuvauksessa.

Palvelukuvaus on laadittu moniammatillisesti koti- ja asumispalveluiden eri palvelualueiden työntekijöiden kesken ja sitä ovat kommentoineet muun muassa hyvinvointialueen vanhusneuvosto, palveluntuottajien vaikuttamistoimielin, valvontakoordinaattorit ja lautakunnat. Palvelukuvaus on hyväksytty Keski-Suomen hyvinvointialueen aluehallituksessa.

Sisällys

| | |
|---|--|
| 1 JOHDANTO IKÄÄNTYNEIDEN ASUMISPALVELUIHIN | 5 |
| 1.1 KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUE, KOTI- JA ASUMISPALVELUT | 5 |
| 1.2 IKÄÄNTYNEIDEN ASUMISPALVELUT | 6 |
| 2 YHTEISÖLLISEN ASUMISEN MÄÄRITELMÄ JA ASIAKKAAT | 6 |
| 3 ASIAKAS - JA PALVELUOHJAUS | 7 |
| 3.1 PALVELUTARPEEN ARVIOINTI JA YHTEISÖLLISEN ASUMISEN PÄÄTÖS | 7 |
| 3.2 OMATYÖNTEKIJÄ..... | 8 |
| 4 HENKILÖSTÖ | 9 |
| 4.1 VASTUUHENKILÖ | 11 |
| 4.2 SOSIAALISEN KANSSAKÄYMISEN JA YHTEISÖLLISEN TOIMINNAN EDISTÄMISESTÄ VASTAAVA HENKILÖ | 12 |
| 4.3 HENKILÖSTÖÖN SOVELLETTAVIA SÄÄDÖKSIÄ, OHJEITA JA TOIMINTAPERIAATTEITA | 12 |
| 5 TILAT, LAITTEET JA VÄLINEET | 14 |
| 5.1 TILAT | 14 |
| 5.2 LAITTEET, VÄLINEET JA NIIDEN KUSTANNUKSET | 16 |
| 6 HOITO JA HOIVAPALVELUT | 17 |
| 6.1 HOITO YHTEISÖLLISESSÄ ASUMISESSA | 17 |
| 6.2 SAIRAANHOIDOLLISET PALVELUT | 18 |
| 6.3 LÄÄKÄRI-, LABORATORIO- JA RÖNTGENPALVELUT, SUUN TERVEYDENHUOLTO..... | 18 |
| 6.4 YÖHOITO | 19 |
| 6.5 ETÄHOIVA..... | 19 |
| 6.6 TEHOSTETTU KOTIKUNTOUTUS..... | 19 |
| 6.7 LÄÄKEHOITO..... | 20 |
| 6.8 LÄÄKEAUTOMAATIT | 21 |
| 6.9 ELÄMÄN LOPPUVAIHEEN HOITO, PALLIATIIVINEN JA SAATTOHOITO | 21 |
| 7 SOSIAALISTA KANSSAKÄYMIÄ EDISTÄVÄ YHTEISÖLLINEN TOIMINTA (SKET) | 22 |
| 8 TUKIPALVELUT | 23 |
| 8.1 ATERIAPALVELU..... | 23 |
| 8.2 TURVA-AUTTAJAPALVELU JA TURVAPALVELU..... | VIRHE. KIRJANMERKKIÄ EI OLE MÄÄRITETTY. |
| 8.3 MUUT TUKIPALVELUT..... | 24 |
| 9 ASIAKASMAKSUT | 25 |
| 9.1 VUOKRA..... | 26 |
| 10 SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT | 26 |
| 10.1 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJÄRJESTELMÄT | 26 |
| 10.2 RAI -ARVIOINTIVÄLINEISTÖ | 27 |
| 10.3 LAATUPORTTI / LAATUJÄRJESTELMÄ | 28 |
| 10.4 PALSE.FI JÄRJESTELMÄ..... | 29 |
| 11 TILASTOINTI | 29 |

| | |
|--|----|
| 12 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY | 29 |
| 13 TURVALLISUUS..... | 30 |
| 14 VALVONTA | 32 |
| 15 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET..... | 33 |
| 15.1 ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS..... | 34 |
| 15.2 OMAHOITAJA | 34 |
| 15.3 ASIAKKAAN RAHA-ASIOIDEN HOITO JA EDUNVALVONTA | 35 |
| 15.4 YHTEISTYÖ ASIAKKAAN LÄHEISTEN KANSSA..... | 35 |

1 JOHDANTO IKÄÄNTYNEIDEN ASUMISPALVELUIHIN

1.1 KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUE, KOTI- JA ASUMISPALVELUT

Keski-Suomen hyvinvointialueen strategisina tavoitteina on aktiiviset ja osallistuvat asukkaat sekä toimivat ennaltaehkäisevät palvelut. Keski-suomalaiset ikääntyneet asukkaat nähdään voimavarana ja heidän toimintakykyänsä tuetaan ennakoivasti. Tavoitteena on toimiva ja jatkuva vuoropuhelu asukkaiden kanssa sekä monipuolisten osallistumis- ja vaikuttamistapojen tarjoaminen.

Keski-Suomen hyvinvointialueen koti- ja asumispalveluiden tavoitteena on, että keski-suomalaiset saavat palvelut oikea-aikaisesti ja yhdenvertaisesti. Palveluille on määritelty aluevaltuuston hyväksymät palvelukuvaukset, palvelujen myöntämisen perusteet ja asiakasmaksut.

Ikääntyneiden palveluiden lähtökohtana on, että kotihoito ja muu kotiin annettava tuki on aina ensisijainen palvelumuoto. Kotona asumista tuetaan erilaisin kuntouttavain keinoin mm. kuntouttava päivätoiminta, arviointi- ja kuntoutusjaksot sekä erilaisilla kotiin annettavilla tukipalveluilla kuten turva- ja ateriapalvelu sekä kotihoidolla.

Lähtökohtana on asiakkaan kotona asuminen. Asiakkaan palvelut järjestetään kotona tai kodikkaassa ympäristössä kuten yhteisöllisenä asumisena tai perhehoitona elämän loppuun asti. Palveluja tuotetaan omana toimintana, ostopalveluina ja palvelusetelillä.

Keskeisiä periaatteita ovat ennaltaehkäisevä toiminta, toimintakykyä tukeva, kuntouttava työote sekä yhteistyö ja näiden varmistaminen panostamalla yksilölliseen asiakas- ja palveluohjaukseen. Palvelut tukevat asukkaiden hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, turvallisuutta, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta sekä ehkäisevät lisäpalveluntarpeen syntymistä. Palvelutarpeen arvioinnissa keskeistä on asiakkaan kokonaisvaltainen tilanteen arviointi.

Toiminta perustuu mm. seuraaviin lakeihin, valtakunnallisiin ohjeisiin ja suosituksiin; Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) ja -asetus (607/83) ja päivitys **26.8.2022/790, 29.12.2022/1280, Laki sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja pelastustoimeen koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulusta (616/2021)**, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (ns. vanhuspalvelulaki 980/2012, päivitetty **9.7.2020/565, 8.7.2022/604**) sekä Sosiaali- ja terveysministeriön ja Suomen Kuntaliiton antamaan Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2020–2023 (STM julkaisu 2020:20), **Laatusuositus aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palvelujen turvaamiseksi 2024-2027 (STM julkaisu 2024:4)**, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992, päivitys 30.12.2020/1201 ja päivitys 26.8.2022/791 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009.

1.2 IKÄÄNTYNEIDEN ASUMISPALVELUT

Ikääntyneiden asumispalveluihin kuuluvat lyhytaikainen asuminen, lyhyt- ja pitkäaikainen perhehoito, yhteisöllinen asuminen, ympärivuorokautinen palveluasuminen ja laitoshoido. Edellä mainittuja asumisen palveluja tuotetaan näihin toimintoihin tarkoitetuissa toimintayksiköissä omana toimintana, palvelusetelillä ja ostopalveluna.

Perusedellytys asumispalveluille on, että asiakas ei enää selviydy kotona kotiin annettavien tukitoimien turvin. Asumista tuetaan myös palveluohjauksen keinoin ohjaamalla ikääntyneitä erilaisiin senioriasuntoihin sekä muihin ikääntyneille kohdennettuihin asumismuotoihin esimerkiksi perhehoitoon.

Asumispalvelun myöntäminen perustuu asiakkaalle tehtyyn yksilölliseen ja moniammatilliseen palvelutarpeen sekä toimintakyvyn arviointiin. Palvelutarpeen arviointi toteutetaan yhteistyössä asiakkaan ja hänet hyvin tunnevan hoitotahon sekä omaisen kanssa. Palvelutarpeen arvioinnin tukena käytetään RAI- järjestelmää sekä tarvittaessa muita sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa käytettäviä mittareita.

Keski-Suomen hyvinvointialueella iäkkäiden asumisen palveluihin liittyviä asioita hoitaa SAS-tiimi ja asiakas- ja palveluohjauksen asiakasohjaajat. SAS-tiimin lyhenne tulee sanoista selvitä, arvioi, sijoita.

2 YHTEISÖLLISEN ASUMISEN MÄÄRITELMÄ JA ASIAKKAAT

Yhteisöllinen asuminen on hyvinvointialueen järjestämisvastuulla oleva sosiaalipalvelu. Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asiakkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa, jota varten asumisyksikössä on tarkoitukseen soveltuvat tilat. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hänen hoitonsa ja huolenpidon tarpeensa on kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi, Sosiaalihuoltolaki 21 b § (26.8.2022/790). Yhteisöllistä asumista voidaan järjestää eri asiakasryhmille, mutta se painottuu nykyisin ikäihmisiin.

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan hoito ja huolenpito toteutetaan sosiaalihuoltolain 19a § mukaisena kotihoidon palveluna. Kotihoidolla tarkoitetaan palvelua, jolla huolehditaan, että henkilö suoriutuu jokapäiväiseen elämäänsä kuuluvista toiminnoista kodissaan ja asuinympäristössään. Yhteisöllinen asumisessa asiakkaan tarvitsemat palvelut (hoito, huolenpito, toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ja ylläpitävä toiminta, tukipalvelut) järjestetään räätälöidysti asiakkaan tarpeiden mukaan. Kotihoitoa järjestetään henkilön tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaalla on tarve säännöllisille kotihoidon käynneille ja/tai tukipalveluille. Yhteisöllisen asumisen tiloissa järjestetään asiakkaille yhteisöllistä toimintaa. Osa yhteisöllisen asumisen palveluista on mahdollista järjestää asiakkaille

ryhmämuotoisina palveluina esim. ruokailu, osa toimintakyvyn ylläpidosta ja yhteisöllinen toiminta.

Ikääntyneiden yhteisöllisen asumisen tarkoituksena on ylläpitää asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä hänelle sopivassa esteettömässä ympäristössä ja asunnossa, toimintakykyä tukevan, kuntouttavan työotteen ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän yhteisöllisen toiminnan avulla.

Yhteisöllinen asuminen on palvelumuoto niille iäkkäille henkilöille, joille kotihoidon palvelut eivät ole enää tarkoituksenmukaisia, eikä heillä ei ole vielä tarvetta ympärivuorokautiseen palveluasumiseen. Yhteisöllinen asuminen voi tulla kyseeseen myös silloin, kun turvallinen asuminen ei ole järjestettävissä tavanomaisessa asumisessa tai asiakkaalla voi olla huomattava ja jatkuva turvattomuuden tai yksinäisyyden tunne, mikä heikentää oleellisesti kotona pärjäämistä. Tällöinkin asiakkaalla on säännöllisen tuen tarve.

Keski-Suomen hyvinvointialueen Ikääntyvien asumisen myöntämisen perusteissa määritellään: yhteisöllinen asuminen on tarkoitettu henkilölle, joka tarvitsee soveltuvan asunnon sekä hoitoa, huolenpitoa ja apua päivittäisissä toiminnoissaan. Henkilön avuntarve on pääasiassa päiväaikaista. Yöaikainen avuntarve turvataan ennalta sovituin **säännöllisin** käynnein (max. 1–2 ennalta sovittua käyntiä/yö). **Asiakkaan on mahdollista saada apua yöaikaan myös turvapuhelimella. Jos asiakkaan avuntarve yöaikaan on runsasta, tulee hänen palveluntarpeensa arvioida uudestaan.** Yhteisöllisen asumisen palvelussa korostuu sosiaalinen kanssakäyminen, yhteisöllisyys ja toimintakykyä tukeva, kuntouttava työote. Yhteisöllinen asuminen sisältää yhteisöllistä ja sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa (SKET), mikä sisältyy jokaisen asiakkaan palvelukokonaisuuteen.

Yhteisöllisen asumisen tarkemmat myöntämisen perusteet **on kirjattu asiakirjaan; Keski-Suomen hyvinvointialue, Ikääntyneiden asumisen palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2024 alkaen.**

3 ASIAKAS - JA PALVELUOHJAUS

Keskitetyn asiakas- ja palveluohjauksen tehtävänä on asiakkaan neuvonta, ohjaus ja palvelutarpeen ja toimintakyvyn arviointi. Neuvonnan ja ohjauksen tavoitteena on tukea asiakkaiden hyvinvointia ja omia voimavaroja sekä ennaltaehkäistä palvelutarvetta. Kaikki asiakkaat tulevat palveluiden piiriin asiakas- ja palveluohjauksen kautta.

3.1 PALVELUTARPEEN ARVIOINTI JA YHTEISÖLLISEN ASUMISEN PÄÄTÖS

Asiakas- ja palveluohjauksessa kartoitetaan asiakkaan toimintakyky ja arvioidaan asiakkaan palvelutarve yhteisölliseen asumiseen hakeminen käynnistyy asiakkaan tai hänen läheisen yhteydenotolla asiakasohjauksen työntekijään. Asiakkaan tilanteesta

tehdään toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointi yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänet hyvin tuntevan hoitotahon sekä omaisten kanssa. Hakeminen yhteisölliseen asumiseen tulee tapahtua aina yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisten kanssa. Arvioinnissa käytetään RAI-toimintakykymittaristoa ja muita sosiaali- ja terveydenhuollossa käytettäviä mittareita. Päätöksenteko perustuu aina asiakkaan tilanteen kokonaisvaltaiseen arviointiin.

Asiakasohjaaja arvioi hyötykö asiakas tehostetusta kotikuntoutuksesta tai arviointi- ja kuntoutusjaksosta ennen kuin asiakkaalle tehdään päätös yhteisöllisestä asumisesta. Mikäli asiakas ohjautuu kuntouttavalle arviointijaksolle, tehdään jakson lopussa RAI:n osittaisarviointi, jotta saadaan esille jakson vaikuttavuus sekä asiakkaan mahdollisesti muuttunut palvelutarve.

Yhteisöllisen asumisen sopivuutta arvioitaessa, voidaan palvelu myöntää määräaikaisena 1–3 kuukauden seurantajaksona. **Määräaikainen seurantajakso ei ole lyhytaikaishoitoa, vaan siitä tehdään asiakkaalle määräaikainen yhteisöllisen asumisen palvelupäätös. Yhteisöllisen asumisen määräaikaisen jakson aikana arvioidaan täyttyvätkö asiakkaan palvelutarpeet yhteisöllisessä asumisessa.** Yhteisöllisen asumisen seurantajaksoja varten hyvinvointialueella on käytössä valmiiksi kalustettu asunto.

Keski- Suomen hyvinvointialueella asumisen palveluiden asiakasohjaaja tekee asiakkaalle palvelupäätöksen (hallintopäätös) yhteisöllisestä asumisesta. Viranhaltijan tekemässä päätöstekstistä löytyy perustelut palveluiden myöntämiselle ja siinä kuvataan palvelun sisältö (vrt. kotihoidon palvelun sisältö). Tukipalveluiden tarve arvioidaan myös asiakasohjauksessa, sekä tehdään mahdolliset päätökset. Asiakas tai hänen valtuuttamana läheiset voivat itse päättää tukipalveluiden järjestämisestä.

Asiakasohjauksessa laaditaan asiakkaalle asiakassuunnitelma, missä määritellään asiakkaan saama palvelukokonaisuus. Tämän pohjalta yhteisöllisen asumisen yksikössä asiakkaalle laaditaan yksilöllinen hoito – ja palvelusuunnitelma (hoidon toteuttamissuunnitelma) yhdessä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa. Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan toivomukset ja mielipiteet tarvittavista palveluista ja tukitoimista.

3.2 OMATYÖNTEKIJÄ

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan asiakkaalla tulee olla omatyöntekijä. Omatyöntekijä huolehtii, että asiakkaalle myönnetään tarkoituksenmukainen palvelukokonaisuus ja hänelle myönnetyt palvelut ovat riittäviä tukemaan hänen toimintakykyään ja hyvinvointiaan. Omatyöntekijä nimetään viimeistään palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. Nimeäminen voidaan jättää tekemättä, jos asiakkaalle on nimetty jo muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

Vanhuspalvelulaki 17 § (28.10.2022/876) ja Sosiaalihuoltolaki 42 § (26.8.2022/790) määrittelee, että omatyöntekijän tehtävänä on:

- neuvoa ja tukea iäkästä henkilöä sosiaali- ja terveyspalveluissa. Tehdä päätökset palveluista ja laatia asiakassuunnitelma.
- seurata yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa asiakassuunnitelman toteutumista sekä iäkkään henkilön palveluntarpeiden muutoksia.
- olla iäkkään henkilön suostumuksella tarvittaessa yhteydessä hänen sosiaali- ja terveyspalvelujensa järjestämisestä ja tuottamisesta vastaaviin tahoihin, jotta palvelut vastaisivat mahdollisimman hyvin iäkkään henkilön tarpeita.

Omatyöntekijän tulee lähtökohtaisesti olla sosiaalihuollon ammattihenkilö, mutta voi olla myös terveydenhuollon ammattihenkilö, jos se on asiakkaan edun ja palvelukokonaisuuden kannalta perusteltua. Rooli korostuu erityisesti kotihoidon, tukipalvelujen ja yhteisöllisen asumisen palvelukokonaisuuden koordinoinnissa ja hallinnassa.

Asiakas- ja palveluohjauksen kotiin vietävien palveluiden asiakasohjaaja **tai erityisen tuen tarpeessa olevalle asiakkaalle sosiaalityöntekijä**, toimii asiakkaan omatyöntekijänä siihen saakka, kun asiakkaan palvelutarve muuttuu asumisen palveluiden tarpeeksi. Sen jälkeen asiakkaiden omatyöntekijänä toimivat asumisen asiakasohjaajat tai erityisen tuen tarpeessa olevien asiakkaiden osalta sosiaalityöntekijä. Asiakasohjauksessa sosiaalityöntekijä arvioi ja päättää, onko kyseessä erityisen tuen tarpeen asiakas.

Yhteisöllisen asumisen yksiköiden henkilökunta (asiakkaan omahoitaja) on yhteydessä asiakasohjauksen omatyöntekijään, kun asiakkaan palveluntarpeessa tapahtuu oleellinen muutos ja on tarve tehdä uusi **palvelutarpeen arviointi** ja palvelu- ja maksupäätös.

Asiakasohjaus informoi asiakkaita ja toimipisteitä asiakkaiden omatyöntekijästä. Yhteisöllisen asumisen päätöksen mukana asiakas saa infokirjeen, missä kerrotaan omatyöntekijän nimi, yhteystiedot sekä omatyöntekijän tehtävät. Omatyöntekijä käy 1-2 kertaa vuodessa toimintayksikössä **tai tarvittaessa asiakkaan tilanteen mukaisesti**. Myös palveluntuottajia informoidaan, jos omatyöntekijä vaihtuu.

4 HENKILÖSTÖ

Yhteisölliseen asumiseen ei ole määritelty lakisääteistä henkilöstömitoitusta. Hoitoa järjestetään asiakkaiden tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta. Yhteisöllisen asumisen yksikössä on paikalla omaa henkilöstöä pääsääntöisesti klo 7–21 välisenä aikana. Yhteisöllisen asumisen asiakkaille myönnettyjen palvelutuntien määrä määrittää henkilöstöresurssin (mitä enemmän tunteja asiakkaiden hoito vaatii, sitä enemmän tarvitaan henkilöstöresursejakin). **Hyvinvointialueen omana toimintana toteutetun yhteisöllisen asumisen yöhoito ja turva-auttajapalvelu järjestetään yhteistyössä kotihoidon kanssa. Yksityisessä yhteisöllisen asumisen yksiköissä palveluntuottajat toteuttavat yökäynnit ja turva-auttajakäynnit osana omaa**

palvelukokonaisuutta. Lisäksi **henkilöstö organiso**i asiakkaille yhteisöllistä sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa (SKET-toiminta).

Vastuuhenkilö (hyvinvointialueella palveluvastaava) vastaa siitä, että asumispalveluyksikössä on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen omaava henkilöstö. Asiakkaiden yksilölliset tarpeet ratkaisevat, millaista henkilöstöä asumisyksikössä tarvitaan ja tehtävä rakenne on suunniteltava niin, että sieltä löytyy asiakkaiden tarpeiden edellyttämää erilaista osaamista.

Jos yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista toteutetaan samassa rakennuskokonaisuudessa tai toimintayksikössä (hybridimalli), tulee molempien palvelujen asiakkaita varten olla riittävä henkilöstömäärä. Hybridiyksikössä voi olla yhteinen vastuuhenkilö, henkilöstö ja omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelmassa tuodaan selkeästi esille eri palvelukokonaisuudet ja niiden rikiarviointi. Asiakkaiden saaman palvelun tulee vastata laadultaan laissa olevia edellytyksiä.

Yhteisöllisen asumisen yksiköllä on ajantasainen henkilöstöluettelo ja kirjallinen perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelma sisältää vakituiseen palvelusuhteeseen ja lyhytaikaiseen sijaisuuteen tulevan työntekijän perehdyttämisen sekä opiskelijoiden ja työkokeiluun osallistuvien perehdyttämisen. Perehdyttäminen on vastuuhenkilön vastuulla järjestettävää ja työturvallisuuslain velvoittamaa toimintaa työntekijän opastamiseksi työhönsä, työyhteisöönsä ja työympäristöönsä. Perehdyttämisprosessia arvioidaan toimintayksikössä säännöllisesti ja siihen tehdään tarvittavat muutokset.

Rikosrekisteriote pyydetään iäkkäiden kanssa työskenteleviltä kotihoidon ja ikääntyvien asumispalveluiden hoidon ja hoivan työntekijöitä, kun työhön kuuluu olennaisesti ja pysyväisluonteisesti työskentelyä iäkkään henkilön kanssa henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa. Rikosrekisteriote tarkistetaan aina vakituisissa ja yli 3 kk määräaikaisissa työ- ja virkasuhteissa. Keski-Suomen hyvinvointialue on linjannut rikosrekisteriotteen tarkistettavaksi myös alle kolme kuukautta kestävässä työsuhteissa, vaikka laki ei siihen velvoita. Työ- tai virkasuhde on ehdollinen rikosrekisteriotteen esittämiseen asti, kuitenkin korkeintaan 30 päivää. Rikosrekisteriote tarkistetaan, kun työntekijä valitaan ensimmäisen kerran Keski-Suomen hyvinvointialueelle tehtävään, jossa lakia sovelletaan. Siirtyminen työntekijän aiempia tehtäviä vastaaviin tehtäviin hyvinvointialueen sisällä ei oikeuta tarkistamaan rikosrekisteriotetta uudestaan. Ennen rekrytoinnin aloittamista arvioidaan, kuuluuko tehtävä rikostaustamenettelyn selvittämismenettelyn piiriin ja jos se kuuluu, niin asiasta tulee mainita työpaikkailmoituksessa.

Yhteisöllisen asumisen yksikössä työskentelee lisäksi muuta henkilöstöä välillisissä työtehtävissä (esim. siivous). Välillinen työ voidaan tuottaa myös alihankintana.

4.1 VASTUUHENKILÖ

Yhteisöllisen asumisen yksiköllä täytyy olla vastuuhenkilö, jonka tehtävänimike Keski-Suomen hyvinvointialueella on palveluvastaava. **Yksityisillä palvelutuottajilla vastuuhenkilön nimike voi olla palveluntuottajan itse määrittelemä. Vastuuhenkilö** vastaa toiminnan kokonaisuudesta. Vastuuhenkilö vastaa yhteisöllisen asumisen hoito- ja hoivatyön sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävän SKET-toiminnan laadusta sekä siitä, että asumispalveluyksikössä on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen omaava henkilöstö.

Vastuuhenkilö vastaa yhdessä henkilöstönsä kanssa asiakkaan oikeuksien ja osallisuuden toteutumisesta sekä itsemääräämisoikeutta kunnioittavasta toimintakulttuurista. Henkilöstön tulee kunnioittaa asiakkaan tahtoa ja toiveita sekä olla luotettava ja yhteistyökykyistä asiakkaan ja hänen lähiyhteisönsä kanssa toimimiseen.

Yhteisöllisen asumisen hoivapalveluista vastaavalla henkilöllä (palveluvastaava) täytyy olla Valviran hyväksymä koulutus ja kokemus. Vastuuhenkilön kelpoisuuden arviointi perustuu sosiaalihuoltolain 46 a §:n 3 momentin mukaisiin vaateisiin: tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto (tai entinen opistotason koulutus), alan tuntemus ja riittävä johtamistaito, mikäli palveluntuottajalla on työsuhteessa enemmän kuin kolme työntekijää. Lupaviranomaisen mukaan alan tuntemus tarkoittaa ko. toimintayksikön palvelualan tuntemusta, esimerkiksi ikääntyneiden palveluihin valittavalla vastuuhenkilöllä tulee olla työkokemusta sosiaalihuollosta ikääntyneiden parissa vähintään noin kaksi vuotta. Valviran mukaan työskentely terveyskeskuksen vuodeosastolla on ainoastaan alan tuntemusta täydentävää, ei sitä kokonaan korvaavaa. Riittävällä johtamistaidolla lupaviranomainen tarkoittaa joko työkokemuksen tai opintojen kautta hankittua johtamiskokemusta. Johtamisopinnot tarkoittavat n. 20–30 opintopisteen laajuisia opintoja, esimerkiksi johtamisen erikoisammattitutkinto tai erilaiset lähiesihenkilötyön erikoisammattiopinnot. Jos johtamiskoulutusta ei ole, niin henkilö sitoutuu suorittamaan sellaisen työn ohessa. Työkokemuksen kautta saatu johtamisosaaminen voi olla muultakin alalta.

Osallistumista edistävä ja kannustava johtaminen, työn tarkoituksenmukainen organisointi sekä turvallinen ilmapiiri lisäävät henkilöstön jaksamista ja työtyytyväisyyttä. Henkilöstön osallisuutta tukee säännöllisesti järjestettävät henkilöstöpalaverit, joita vastuuhenkilö (palveluvastaava) tai hänelle nimetty varahenkilö organisoivat ja johtavat. Henkilöstöpalaverit ovat tiedossa hyvissä ajoin ja niistä laaditaan muistiot, mitkä tallennetaan jokaisen työntekijän luettavaksi. Henkilöstön työnohjausta järjestetään tarvittaessa.

Yhteisöllisen asumisen palveluiden tulee noudattaa kulloinkin voimassa olevia määräyksiä, lakeja sekä viranomaisten ohjeistuksia liittyen vastuuhenkilöille asetettuihin vaatimuksiin.

4.2 SOSIAALISEN KANSSAKÄYMISEN JA YHTEISÖLLISEN TOIMINNAN EDISTÄMISESTÄ VASTAAVA HENKILÖ

Jokaiseen yhteisöllisen asumisen yksikköön nimetään henkilö, joka vastaa sosiaalista kanssakäymistä edistävästä ja yhteisöllisestä toiminnasta (SKET-toiminta). Tässä palvelukuvauksessa ko. henkilöstä käytetään nimikettä SKET-vastaava. Tämä henkilö voi vastata useamman toimipisteen yhteisöllisen toiminnan organisoinnista. Hänen ei tarvitse olla sosiaali- ja terveystieteiden ammattihenkilö, mutta hänen pitää osata tukea iäkkäiden yhteisöllisyyttä ja aktiivista toimijuutta. Hän voi olla koulutukseltaan esim. ohjaaja, sairaanhoitaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja, terapeutti tai yhteisöpedagogi. SKET-toiminnan keskiössä on asukkaiden oma toimijuus sekä toiminnan yhteisöllisyys.

4.3 HENKILÖSTÖÖN SOVELLETTAVIA SÄÄDÖKSIÄ, OHJEITA JA TOIMINTAPERIAATTEITA

Yhteisöllisen asumisen henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (28.6.1994/559) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön nimikettä tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 26.6.2015/817) mukaista lähihoitajan tutkintoa tai mainitun lain 11§:n mukaista ammattitutkintoa tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä.

Yhteisöllisessä asumisessa on oltava riittävä sairaanhoitajaresurssi asiakasmäärään ja asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Riittävä sairaanhoitajaresurssi on varmistettava myös loma-aikoina tai muissa poissaolotapauksissa. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden koulutus.

Laillistetun ammattihenkilön tehtävässä voi tilapäisesti 3§:n 1 momentissa tarkoitettussa toimipisteessä toimia laillistetun ammattihenkilön johdon ja valvonnan alaisena kyseiseen ammattiin Suomessa opiskeleva tai ulkomailla vastaavaan ammattiin opiskeleva henkilö, joka on suorittanut hyväksytysti opinnoistaan kaksi kolmasosaa ja jolla on käytännössä saavutetun kokemuksen tai muiden seikkojen perusteella riittävät edellytykset kyseisen tehtävän hoitamiseen (Muun opiskelijan toimiminen laillistetun ammattihenkilön tehtävässä 14.2.2008/104).

Työnantajan on velvollisuus arvioida tapauskohtaisesti opiskelijan valmiudet ja se, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset. Jos palkattava opiskelija on ulkomaalainen, on työnantajan arvioitava myös hänen kielellinen valmiutensa toimia tehtävässä. Työnantajan on myös **varmistettava** riittävän tarkasti opiskelijan tehtävät, vastuu, toiminnan rajat ja muut velvoitteet. Lisäksi työnantajan on varmistettava, että opinnot on suoritettu hyväksytysti. Vaikka opiskelijan rekrytointi tapahtuisi työvoimaa vuokraavan yrityksen kautta, työnantajan on itse arvioitava em. seikat (<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/opiskelijat>).

Yhteisöllisessä asumisessa tulee olla palvelun laatuun ja laajuuteen nähden tarvittavat henkilöstövoimavarat. Henkilöstöltä edellytetään kykyä ja joustavuutta työskennellä asiakkaan luona silloinkin, kun kanssakäyminen asiakkaan kanssa on asiakkaan erityispiirteistä johtuen vaativaa. Henkilöstön tulee arvioida asiakkaan toimintakykyä jatkuvasti, joustaa päivittäisen palvelutarpeen mukaan ja reagoida pitkäaikaisiin muutoksiin. Yhteisöllisen asumisen henkilöstö tekee yhteistyötä SKET-toiminnasta vastaavan henkilön kanssa, jos ko. henkilö tulee työyhteisön ulkopuolelta. Yhteisenä tahtotilan tulisi olla asukkaiden toimijuuden ja yhteisöllisyyden tukeminen.

Jokaisessa työvuorossa on vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon suorittaneita työntekijöitä, joilla on yksikön lääkehoitosuunnitelman mukainen voimassa oleva lääkelupa. Henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on lain ja säädösten mukainen oikeus. Yksikön lääkehoidosta vastaavan tulee olla laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö (laillistettu sairaanhoitaja, terveydenhoitaja tai kätilö).

Hoiva-avustaja voi suorittaa yhteisöllisessä asumisessa hoito- ja hoivapalvelutehtäviä sekä tukipalveluihin sisältyviä työtehtäviä Valviran ohjeistuksen mukaisesti. Näitä ovat ateria-, vaatehuolto-, siivous-, kauppa- ja asiointipalvelut sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut. Hoiva-avustaja voi toimia lähihoitajan tai sairaanhoitajan työparina, jos asiakkaan hoito vaatii kahden työntekijän työpanoksen. Tällöin kuitenkin vastuu kyseisestä tehtävästä on lähihoitajalla/sairaanhoitajalla. Hoiva-avustaja ei voi osallistua millään tavoin asiakkaan lääkehoidon toteuttamiseen.

Työnantajan on huolehdittava, että kaikkien ammattiryhmien tehtäväkuvat ovat määritelty. Tehtäväkuvat ovat oltava kirjallisessa muodossa ja ne on liitettävä osaksi perehdytyskansiota. Myös omahoitajan tehtävät on liitettävä osaksi perehdytyskansiota.

Palkatessaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä palveluntuottaja sitoutuu tarkastamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä. Henkilöstöllä tulee olla riittävä, työn suorittamiseen vaadittava suomen kielen taito.

Henkilöstöllä on ajantasainen tieto keskeisistä ikääntyneille suunnatuista palveluista ja etuuksista niin, että työntekijät pystyvät ohjaamaan ja neuvomaan asiakasta ja omaisia palvelujen hankkimisessa. Henkilöstöllä on käytössään Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä Kelan yhteystiedot ja mahdollisuus käyttää puhelinta ja työaikaansa asiakkaan avustamiseen palvelujen järjestämisessä.

Työnantaja huolehtii henkilöstönsä ammattitaidon ylläpidosta ja täydennyskoulutuksesta. Työnantaja laatii vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelman sekä seuraa toteutuneita koulutuksia.

Yhteisöllisessä asumisessa tulee olla työturvallisuuslain mukaiset asianmukaiset toimitilat myös niille työntekijöille, jotka eivät kuulu varsinaiseen yhteisöllisen asumisen henkilöstöön (esim. siivouspalvelun tuottajat). Toimitilojen ei tule välttämättä sijaita yhteisöllisen asumisen tiloissa. Työntekijöiden käytettävissä on oltava työn luonne ja kesto sekä työntekijöiden lukumäärä huomioon ottaen riittävät ja

asianmukaisesti varustetut peseytymis-, pukeutumis- ja vaatteiden säilytystilat, ruokailu-, lepo- ja käymälätilat sekä muut henkilöstötilat.

Toiminnassa noudatetaan kaikkien työntekijöiden työsuhteissa Suomessa voimassa olevaa alan valtakunnallista työehtosopimusta sekä alan työturvallisuutta koskevia säännöksiä.

Palveluntuottajan on laadittava palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys seuranta varten omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluyksikössä palveluntuottajan ja sen lukuun tuotetut palvelut.

5 TILAT, LAITTEET JA VÄLINEET

5.1 TILAT

Yhteisöllistä asumista tuottavan toimipisteen tilojen tulee olla esteettömät ja tilat mahdollistavat ja tukevat asiakkaiden sosiaalista vuorovaikutusta. Toimitilat mahdollistavat sosiaalista kanssakäymistä edistävään toimintaan osallistumisen myös niille henkilöille, joilla merkittäviäkin toimintakyvyn rajoitteita ja/tai he käyttävät runsaasti erilaisia apuvälineitä. Tiloissa toteutuu myös asiakkaiden yksityisyyden suoja. Yksikössä on tarjolla asuntoja, jotka tarvittaessa mahdollistavat asiakkaan ja hänen puolisonsa yhdessä asumisen. Rakennus piha-alueineen on esteetön, viihtyisä ja riittävästi valaistu. Jos tilat ovat useassa kerroksessa, talossa on hissi.

Yhteisöllisen asumisen tilojen tulee olla viranomaisten kyseiseen käyttöön hyväksymät (rakennusviranomainen, paloviranomainen, sosiaali- ja terveydenhuollon ao. vastuhenkilö, terveystarkastaja) ja tilojen tulee vastata kulloinkin voimassa olevia valtakunnallisia linjauksia. Yhteisöllisen asumisen kiinteistössä on oltava päivitetty ja pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma sekä poistumis- ja turvallisuus selvitys. Asukkaiden, kiinteistön omistajan ja talossa työskentelevän henkilöstön yhteisiä palo- ja/tai pelastautumisharjoituksia sekä turvallisuuskävelyjä järjestetään säännöllisesti vuosittain.

Tavoitteena on, että asiakas pystyy asumaan omassa kodissaan, kykenee henkilökunnan ohjauksen tuella selviytymään arkielämän toimista ja osallistumaan sosiaaliseen elämään. Asiakkaalle varattujen asuntojen koon ja varustelun asianmukaisuuden arvioinnissa tulee kiinnittää huomiota asiakkaiden yksilöllisiin toimintakyvyn rajoitteisiin ja palvelutarpeisiin. Ympäristöministeriö on määritellyt asetuksella asuntojen varustelutasoa ja vähimmäiskokoa seuraavasti: asunnon huoneistoalan tulee olla vähintään 20 neliometriä. Asunnolla tai asuinhuoneistolla tarkoitetaan keittiöllä tai keittokomerolla varustettua asuinhuonetta tai siinä on vähintään niin kutsuttu minikeittiö, hyväksyttävänä ratkaisuna voidaan pitää myös sitä, että keittiövarustelun sijaan asunnossa on varaus keittiölle. Tämä mahdollistaa keittiövarusteiden jälkiasennuksen asiakkaan sitä halutessa. Jälkiasennuksesta ei saa

tulla erillisiä kuluja asiakkaalle, koska tavanomaisen asunnon varusteluun kuuluu keittiövarustus. Lisäksi asunto on varustettu esteettömällä wc- ja suihkutilalla. Kiinteistön ulko-ovelle on päästävä kaikissa sääolosuhteissa invataksilla. Yksikön läheisyydessä on pysäköintipaikkoja sekä invapaikkoja.

Asukkaat kalustavat pääsääntöisesti yhteisöllisessä asumisessa asuntonsa itse. Yhteiset tilat kalustetaan yksikön toimesta. Joissain yhteisöllisen asumisen yksiköissä (esim. hybridiyksiköt) sängyt ja patjat kuuluvat vuokraan.

Asiakkaan kanssa tehdään yhteisöllisen asumisen vuokrasopimus. Vuokra ilmoitetaan euroa/kuukausi. Kiinteistökulut kuten lämmitys ja vesi joko kuuluvat vuokraan tai asiakas maksaa ne itse käytön mukaan tai kiinteinä kuukausimaksuina riippuen yhteisöllisen asumisen yksikön huoneistokohtaisesta varustelusta (esim. vesimittari ja sähkötaulu). Asukas maksaa käyttösähkön kulutuksen mukaan, ellei se ole kyseisessä yksikössä jyvitettyä vuokraan. Jos asukas maksaa sähkön kulutuksen mukaisesti, hän tekee itse sähkönsopimuksen valitsemansa sähköntoimittajan kanssa. Asunnon vuokranantaja määrittelee, saako asuntoon tuoda lemmikkejä. Lisäksi vuokranantaja määrittää kiinteistölle osoitetut tupakointiin sallitut paikat. Asukas vastaa vuokrasopimuksen mukaisista velvoitteista vuokranantajalle. Vuokrasopimukseen kirjataan sopimusten irtisanominen. Asunnon tulee täyttää Kelan asumistuen ehdot siten, että asukkaalla on mahdollisuus saada tulojensa mukainen asumistuki. Asukkaan mahdolliselta poissaolon ajalta peritään vuokraa. Asiakkaalta ei voida periä takuuvuokraa.

Yksikkö voi tuottaa yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista samassa rakennuskokonaisuudessa. Asiakkaan siirtyminen yhteisöllisestä asumisesta ympärivuorokautiseen palveluasumiseen olisi mahdollisuuksien mukaan toteutettava niin, ettei asukkaan tarvitse siirtyä toiseen asuntoon saadakseen ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluja. Jos asiakkaan etu edellyttää siirtymistä toiseen asuntoon, on pyrittävä järjestämään asiakkaan asuminen vahvempien palvelujen turvin ainakin samassa asuinympäristössä, esimerkiksi palvelukorttelissa.

Asiakkaiden käteisvaroille ja muille henkilökohtaisille tavaroille pystytään tarvittaessa osoittamaan lukittava tila tai kaappi, jonka avaimet ja kulunvalvonta on järjestetty siten, etteivät asiattomat pääse kyseiseen tilaan.

Asumispalveluyksikössä on tila asiakkaan hoitoon liittyvien ja muuta arkaluontoista tietoa sisältävien asiakirjojen säilytykseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisesti

Yhteisöllisen asumisen yksikkö vastaa yhteisten tilojen siivouksesta ja yhteisten tilojen osalta noudatetaan siivoussuunnitelmaa. Suunnitelmassa on määritelty siivousaikataulu ja vaatimustaso. Hyvinvointialue järjestää tarvittaessa siivouspalvelun ostopalveluina ja/tai palvelusetelillä tuotettuna palveluna. **Asiakkaalla on myös oikeus hankkia itse siivouspalvelu yksityiseltä palveluntuottajalta tai järjestää se itse muulla tavoin.**

Asumispalveluyksikössä on ohjeistettu jätteiden lajittelu ja ongelmajätteiden asianmukainen käsittely sekä jätteiden käsittelyn toteuttaminen. Tästä huolehtii palveluntuottaja, samoin siitä aiheutuneista kustannuksista. Palveluntuottaja vastaa ja huolehtii kiinteistön huollosta.

5.2 LAITTEET, VÄLINEET JA NIIDEN KUSTANNUKSET

Asukkaiden henkilökohtaiset apuvälineet tulevat sotekeskusten apuvälinelainaamosta. Henkilökohtaisella apuvälineellä tarkoitetaan asiakkaan pitkäaikaisessa ja jatkuvassa käytössä olevia päivittäin tarvittavia apuvälineitä, kuten esimerkiksi sähkökäyttöisiä kotihoitosänkyjä, nostoliinoja, rollaattoreita, pyörätuoleja (mm. korkeaselkänojaiset) ja kallistuvia suihkutuoleja sekä asiakkaan omassa saniteettitilassa omilla jaloillaan seisovia apuvälineitä (kuten jalallinen suihkutuoli ja jalallinen wc-pöntön koroke), joilla tuetaan asiakkaan omatoimisuutta ja itsenäisyyttä. Apuvälineiden myöntäminen perustuu henkilökohtaiseen arviointiin. Yhteisöllisen asumisen henkilöstö auttaa asiakasta hankkimaan apuvälinekeskuksesta jokapäiväiseen jatkuvaan käyttöön tarkoitetut henkilökohtaiset apuvälineet yksilöllisen tarveharkinnan perusteella ja ohjeiden mukaisesti samoin perustein kuin kotona asuvan henkilön kohdalla asuinpaikasta riippumatta. Apuvälineiden huolto tapahtuu apuvälinelainaamon toimesta, apuvälineiden kuljetuksesta vastaa pääosin läheiset tai omaiset. **Pääasiallinen vastuu apuvälineiden puhdistuksesta kuuluu asiakkaalle ja tarvittaessa työntekijät avustavat asiakasta siinä.**

Yhteisöllisen asumisen yksikkö hankkii apuvälineet henkilöstön työn turvallisuuden ja ergonomian tueksi. Yksikkö vastaa myös hankkimiensa laitteiden säännöllisestä huollosta, puhdistuksesta ja asianmukaisista toimintaohjeista.

Yhteisöllisen asumisen yksikkö vastaa kaikista niistä tarvikkeista ja välineistä, jotka eivät kuulu asiakkaalle annettavien hoitotarvikkeiden jakelun piiriin. Lisäksi hoidossa ja hoivassa tarvittavat hanskat, näytteenottovälineet ym., sekä akuuttitilanteiden hoitotarvikkeet kuten haavanhoitotarvikkeet löytyvät toimintayksiköstä.

Akuuttitilanteiden hoitotarvikelistaus palvelukuvauksen liitteenä. Hoitotarvikelistaus oikeutetut asukkaat saavat tarvitsemansa hoitotarvikkeet ilmaisjakeluna mm. katetrit, vaipat ym. Omat hoitotarvikkeensa esim. lyhytaikaisen säärihaavan hoitoon asiakas hankkii itse.

Etähoivaan tarvittava laite (tablettitietokone) myönnetään **hyvinvointialueen omissa yksiköissä** asiakkaalle, jos arvioidaan hänen hyötyvän etähoivasta. Laitteesta ei tule asiakkaalle maksua. Lääkeautomaatti myönnetään myös tarvittaessa asiakkaalle, eikä laitteesta aiheudu asiakkaalle kustannuksia.

Tilojen, laitteiden, koneiden ja apuvälineiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat ja laiterekisteri, joiden vastuuhenkilöt on nimetty. Yksikkö noudattaa Lakia terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (720/2021). Asumispalveluyksikössä on tiedonkulun ja asiakastietojen siirron kannalta asianmukaiset laitteet.

6 HOITO JA HOIVAPALVELUT

Yhteisöllisessä asumisessa asukkaat ovat julkisen perusterveydenhuollon asiakkaita samoin perustein kuin kotona asuvat henkilöt. Asiakkaiden terveyden edistämisestä ja jokapäiväisen toimintakyvyn tukemisesta huolehtii yhteisöllisen asumisen henkilöstö. Hoitoa ja hoivaa annetaan yhteisöllisessä asumisessa asukkaille yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

6.1 HOITO YHTEISÖLLISESSÄ ASUMISESSA

Hoitotyössä hyödynnetään asiakkaan omia voimavaroja ja tuetaan omatoimisuutta toimintakykyä ylläpitävällä työotteella. Henkilöstö seuraa asiakkaiden terveydentilaa, vointia, toimintakykyä ja niissä tapahtuvia muutoksia päivittäin ja kirjaa seurannan asiakastietojärjestelmään olemassa olevien kirjaamisohjeiden mukaisesti. Terveydentilan tai toimintakyvyn muuttuessa asiakas ohjataan tarkoituksenmukaiseen hoitoon.

Asiakkaan saamaa hoitoa ja huolenpitoa ohjaa asiakkaan yksilöllinen hoitosuunnitelma. Tämän lisäksi jokaisen asiakkaan luona on huomioitava oheiset asiat:

- Asiakkaiden kanssa toimitaan asiakaslähtöisesti asiakkaan voimavaroja hyödyntäen, mutta tarvittaessa ohjaten, neuvoen tai avustaen. Henkilökunta kannustaa asiakasta ja samalla huomioi asiakkaan mielipiteen ja tottumukset kaikessa toiminnassa.
- Henkilökohtainen hygienia ja asiakkaan siisteys; vaatteet, vaipat ja muu intiimihygienia, parranajo, suuhygienia, proteesit, ihon kunto, hiusten puhtaus ja kampaaminen ym.
- Ravitsemus ja nesteytys: ruoan ja juoman riittävyys, päivittäisten aterioiden saanti ym. Asiakasta kannustetaan oman toimintakykynsä mukaiseen ruuanlaittoon ja keittiötöihin. Omassa asunnossaan ruokaa valmistaessaan asiakas vastaa itse ruoka-aineiden ja välineiden kustannuksista. Yhteisöllisen asumisen yksikössä tarjottavat ateriat noudattavat valtakunnallisia ravitsemussuosituksia. Aterioissa ja ruokailussa huomioidaan asiakkaan yksilölliset mieltymykset, uskonto ja kulttuuri, erityisruokavaliot ja allergiat.
- Apuvälineet kuten näkö, kuulo, muut apuvälineet: kunto, huolehtiminen ja puhdistus
- Lääkkeiden ottaminen ja muistuttaminen, hoitosuunnitelman ja lääkärin määräysten mukaisesti ym.
- Yleissiisteys: keittiön pöytä ja tasot, mikro, vuoteen sijaus ja vuodevaatteet, roskat ja lehdet, jääkaapin siisteys, wc-tilat ja suihku, portatiivin /wc-huonetuolin tyhjennys tarvittaessa

Toimintayksikössä huolehditaan, että asiakkailla on mahdollisuus vointinsa ja kuntoisuutensa mukaiseen ulkoiluun ympäri vuoden. Ulkoilu kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

6.2 SAIRAAHOIDOLLISET PALVELUT

Sairaanhoitotyössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten käypä hoito-suosituksia, sairaanhoitajan käsikirjan suosituksia ja THL:n suosituksia. Hoitotyön kirjaamisesta huolehditaan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti ja Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamisohjeita noudattaen.

Yksikössä tulee olla käytössään ajanmukaiset kotisairaanhoidon hoitovälineet, kuten verenpainemittari, verensokerimittari, haavanhoidon perusvälineistö ja näyttöiden otossa tarvittavat perusvälineet sekä vaaka.

Sairaan- ja terveydenhoitoon liittyvät tehtävät toteutetaan lääkärin ohjeiden ja hoitomääräysten mukaisesti. Asiakkaan terveydentilaa seurataan, oireita tarkkaillaan ja tarvittaessa otetaan yhteys hoitavaan lääkäriin. Yhteisöllisen asumisen asiakas on julkisen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas samoin perustein kuin kotona asuva kotihoidon asiakas.

Yhteisöllisen asumisen yksikössä tulee olla saatavilla tai konsultoitavissa sairaanhoitajan asiantuntijuutta arkipäivisin. Yksikön hoitohenkilöstö tietää miten toimitaan ja ketä konsultoidaan akuuteissa hoidontarpeen arviointia vaativissa tilanteissa.

Yhteisöllisen asumisyksikön hoitohenkilöstö huolehtii perushoitoon sisältyvistä sairaanhoidollisista toimenpiteistä kuten haavahoito, katetrointi ja insuliinihoidon toteuttaminen. Asumispalveluyksikön hoitohenkilöstö vastaa asiakkaiden tarvitsemien laboratoriokokeiden ottamisesta, kuljettamisesta sekä jatkotoimenpiteistä.

Yhteisöllisessä asumisessa kansalliseen rokotusohjelmaan kuuluvista rokotuksista vastaa ko. toimintapisteessä työskentelevät rokotuskoulutuksen saaneet sairaanhoitajat. STM:n asetus rokotustoiminnasta (146/2017).

6.3 LÄÄKÄRI-, LABORATORIO- JA RÖNTGENPALVELUT, SUUN TERVEYDENHUOLTO

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan lääkäri työ ja suun terveydenhuolto organisoituu alueellisesta laaja-alaisesta sosiaali- ja terveyskeskuksesta eli sote-keskuksesta kuten kotihoidon asiakkailla ja asiakas maksaa itse lääkärikäyntinsä. Lääkinnällisen kuntoutuksen ja terapiat asiakas maksaa itse, samoin tarvitsemansa laboratorio- ja röntgenpalvelut.

Laaja-alainen sotekeskus nimeää yhteisöllisen asumisen yksikölle vastuulääkärin. Nimetty vastuulääkäri perehtyy yksikön lääkehoitosuunnitelmaan, hyväksyy ja allekirjoittaa sen. Lisäksi lääkäri hyväksyy ja allekirjoittaa henkilöstön lääkehoidon luvat.

6.4 YÖHOITO

Asiakkaan yksilöllinen yöhoidon tarve on arvioitu ja se on kirjattu asiakkaan asiakassuunnitelmaan (esim. 1-2x/yö). Yhteisöllisen asumisen yksittäisten yökäyntien toteuttaminen voi olla esim. lääkehoidon toteuttamista, voinnin tarkistusta tai asiakkaan avustamista vessaan. Yhteisöllisessä asumisessa henkilöstö ei toteuta säännöllisiä yökiertoja kuten ympärivuorokautisessa palveluasumisessa. Jos asiakas tarvitsee säännöllisesti, runsaasti ja jatkuvasti useita yökäyntejä, tulee hänen kohdallaan arvioida ympärivuorokautista asumista.

Yökäyntien määrä, asiakkaiden kokonaismäärä ja yksikön muut olosuhteet kuten onko yksikössä myös ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaita (hybridiyksikkö), ratkaisee toteuttaako asiakkaiden tarvitsemat yökäynnit kotihoidon vai asumisen henkilöstö. Hybridiyksiköissä, missä on sekä yhteisöllistä asumista että ympärivuorokautista palveluasumista, yksikön oma henkilöstö toteuttaa yökäynnit. Pelkästään yhteisöllistä asumista tuottavissa yksiköissä yökäynnit toteuttaa kotihoidon henkilöstö ja tällöin myös yöaikaiset turvapalvelut toteuttavat kotihoidon turvapalvelua tuottava henkilöstö.

6.5 ETÄHOIVA

Etähoivalla tarkoitetaan ääni- ja videokuvayhteyden välityksellä tehtyä hoitajan käyntiä asiakkaan kotiin. Etähoivalla voidaan korvata osa fyysisistä hoitajan tekemistä käynneistä. Etähoivan avulla toteutettavia käyntejä voivat olla muun muassa ruokailun ohjaus ja seuranta, lääkehoidon ohjaus, insuliinin pistämisen ohjaus, verensokerin mittaamisen ohjaus, tukikäynnit kotona pärjäämisen tueksi sekä kuntouttavat käynnit esimerkiksi tuolijumpan tai fysioterapeutin ohjeistamien yksilöharjoitusten avulla. Asiakas on soveltuva etähoivaan, mikäli hän on kykenevä toimimaan itsenäisesti ohjauksen avulla. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että asiakkaan kognitio, muisti ja toimintakyky ovat riittävällä tasolla eikä käynnillä ole tarvetta toteuttaa fyysistä tekemistä vaativaa toimenpidettä, esimerkiksi tukisukkien tai silmätippojen laittoa.

Asiakasohjaus määrittelee asiakkaan tarpeen ja mahdollisuudet etähoivaan sekä keinot, millä etähoivaa toteutetaan. Myös yhteisöllisen asumisen henkilökunta voi huomata, että tietty asiakas hyötyisi etähoivasta, jolloin arvioidaan etähoivan tarpeellisuus ja mahdollisuudet.

6.6 TEHOSTETTU KOTIKUNTOUTUS

Tehostettu kotikuntoutus on osa asiakkaan kotihoidon palvelukokonaisuutta. Se on erillinen määräaikainen jakso asiakkaan toimintakyvyn ja kotona pärjäämisen tueksi. Asiakas ohjautuu tehostetulle kotikuntoutusjaksolle RAI-arvioinnin perusteella. Taustalla voi olla esimerkiksi sairaalajakso tai kaatumisesta johtuva liikkumisen epävarmuus. Jakson lähtökohtana on arkikuntoutus eli asiakasta tuetaan ja ohjataan toimimaan mahdollisimman omatoimisesti omassa kodissaan ja omassa arjessaan. Arkikuntoutuksessa asiakas osallistuu omaan arkeensa aktiivisesti, jolloin toimintakyky kohenee ja aktiivisuus lisääntyy. Tehostetun kotikuntoutuksen tavoitteena on asiakkaan toimintakyvyn koheneminen ja raskaampien palveluiden tarpeen

siirtäminen. Jakson tärkeimpänä perusteena on, että asiakkaalla on kuntoutuspotentiaalia ja motivaatiota kuntoutukselle.

Tehostetun kotikuntoutuksen tarpeen voi todeta esimerkiksi yhteisöllisen asumisen työntekijä, asiakasohjaaja tai kotiutushoitaja. Sairaalassa kuntoutustarpeen voi todeta lääkäri, terapeutti tai hoitaja. Kuntoutustarve voi nousta myös puolivuositain toteutettavasta RAI-arvioinnista. Kuntoutustarpeen tullessa esille otetaan yhteys asiakkaan omahoitajaan toimipisteessä, joka kokoaa moniammatillisen tiimin (terapeutti, sairaanhoitaja). RAI-arvioinnin jälkeen asiakkaan toimintakykyä ja tehostetun kotikuntoutuksen toimintamallia suunnitellaan moniammatillisesti ja laaditaan tarvittaessa asiakkaalle tehostetun kotikuntoutusjakson ajalle toimintasuunnitelma. Terapeutti neuvoo ja ohjaa hoitohenkilökuntaa toteuttamaan tehostetun kotikuntoutussuunnitelmaa asiakkaan arjessa. Toteutus tai sen osa voi olla myös etäpalveluna.

Jakson kesto on noin 4–6 viikkoa, riippuen asiakkaan tilanteesta ja toimintakyvystä. Tehostetun kotikuntoutuksen jaksolla ammattihenkilöinä on pääosin hoitohenkilöstöä. Fysio - ja toimintaterapeutit toteuttavat kotikäyntejä asiakkaan luo tarpeen mukaisesti.

6.7 LÄÄKEHOITO

- Yhteisöllisen asumisen yksikössä on oltava ajantasainen lääkärin hyväksymä yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka on linjassa Keski-Suomen hyvinvointialueen ja STM:n Turvallisen lääkehoito-oppaan kanssa. Lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä on yksikön lääkehoitosuunnitelman (pohjautuu Keski-Suomen hyvinvointialueen ja Turvallinen lääkehoito-oppaan lääkehoitosuunnitelmaan) mukaiset valmiudet ja luvat lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehoitosuunnitelman laatimiseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavien ammattiryhmien edustajat lääkäri mukaan lukien. Lääkehoitosuunnitelma on vuosittain päivitetty, sen hyväksyy ja allekirjoittaa yhteisöllisen asumisyksikön vastuulääkäri. Yksiköissä on nimetty lääkehoidosta vastaava henkilö. Henkilöstön lääkehoidon osaamisesta ja myönnettyistä luvista on ajan tasalla oleva luettelo (Turvallinen lääkehoito-opas: Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6)
- Lääkehoitoon liittyvät tehtävät:
 - Lääkäriyhteistyö; konsultaatiot, lääkemääräysten toteuttaminen
- Asiakkaan **lääkehuollosta ja** lääkehoidon prosessista huolehtiminen:
 - Lääkityksen ajantasaisuuden selvittäminen ja kirjaaminen, **lääkkeiden hankinta avohuollon apteekista, asiakkaan annosjakelupalvelusta huolehtiminen**, lääkkeiden jakaminen, käyttökuntoon saattaminen ja **säilyttäminen**, lääkkeiden antaminen ja lääkehoidosta kirjaaminen, lääkehoidon vaikutusten seuranta ja kirjaaminen, tarvittavista lääkehoidon seurannoista huolehtiminen, lääkehoidon tarkistus ja arviointi, asiakkaan ohjaus ja neuvonta lääkehoidosta, lääkehoidon lopettaminen **ja lääkkeiden palauttaminen**.
- Kansalliseen rokotusohjelmaan kuuluvista rokotuksista huolehtiminen

6.8 LÄÄKEAUTOMAATIT

Lääkeautomaatit ovat osa kotihoidon ja yhteisöllisen asumisen kokonaisuutta ja niillä huolehditaan asiakkaan lääkkeiden annostelusta oikea-aikaisesti, jolloin asiakkaan ei tarvitse huolehtia itse omista lääkkeenottoajoistaan. Lääkeautomaatissa lääkkeet ovat lukitussa säiliössä asiakkaan lääkkeenottoaikaan tarjottavaa lääkettä lukuun ottamatta. Mikäli asiakas ei ota tai jostain syystä saa lääkettään oikeaan aikaan, automaatti antaa hälytyksen, jolloin hoitohenkilöstö käy antamassa lääkkeen asiakkaalle. Lääkeautomaatit ovat helppokäyttöisiä ja niiden avulla voidaan vahvistaa asiakkaan itsenäistä kotona selviytymistä.

Lääkeautomaatin käyttäjäksi soveltuu asiakas, joka tarvitsee apua lääkityksestä suoriutumiseksi ja on riittävän toimintakykyinen: ei ole vaikeasti muistisairas, ymmärtää yleensä muita ja osaa toimii annetun ohjeen mukaisesti, kykenee liikkumaan kotonaan itsenäisesti, ei tarvitse ruokaillessa toisen henkilön apua eli käden motoriikka on riittävä, kuulee ja/tai näkee riittävän hyvin havaitakseen lääkeautomaatin antamat viestit.

6.9 ELÄMÄN LOPPUVAIHEEN HOITO, PALLIATIIVINEN JA SAATTOHOITO

Palliatiivisella hoidolla tarkoitetaan parantumattomasti sairaan aktiivista oireenmukaista hoitoa siinä vaiheessa, kun sairauden etenemiseen ei enää voida vaikuttaa. Palliatiivisen hoidon tarkoituksena on kärsimysten lievitys ja elämänlaadun vaaliminen – kuitenkin muistaen, että kuolema on elämään kuuluva normaali tapahtuma. Saattohoito on osa palliatiivista hoitoa. Se ajoittuu lähemmäksi kuoleman todennäköistä ajankohtaa, yleensä viimeisiin päiviin tai viikkoihin. Läheisten huomioiminen ja tukeminen ovat tärkeä osa elämän loppuvaiheen ja palliatiivista hoitoa, sillä vakava sairaus ja potilaan menehtyminen koskettavat myös läheisiä syvästi.

Elämän loppuvaiheen hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä hoitavan lääkärin ja omien läheisten kanssa hyvissä ajoin; silloin potilas itse on vielä kykenevä ilmaisemaan oman tahtonsa. Hoitosuunnitelma sisältää keskustelut ja kirjaukset sairauden vaiheista, mutta myös siitä, miten potilas toivoo häntä hoidettavan siinä vaiheessa, kun sairaus etenee ja kuolema lähenee. Tärkeä osa suunnitelmaa voi olla potilaan laatima kirjallinen tai suullinen hoitotahto. Elämän loppuvaiheessa on tärkeää huolehtia niin fyysisistä, psyykkisistä, sosiaalisista kuin hengellisistäkin tarpeista. Oireita lievittävä lääkehoito on osa kuolevan hoitoa.

Mikäli asiakas haluaa ja hänen tilanteensa sallii, elämän loppuvaiheen hoito, palliatiivinen- ja saattohoito saatetaan pääsääntöisesti loppuun yhteisöllisen asumisen yksikössä yhteistyössä asiakkaan läheisverkoston ja tarvittaessa kotisairaalan kanssa. Tarvittaessa asiakkaalle voidaan lisätä kotihoidon käyntejä **eri vuorokauden aikana tai aloittaa kotisairaalan palvelu**. Hybridiyksiköissä ympärivuorokautisen asumisen henkilöstö tekee tarvittavat lisäkäynnit myös yöllä.

Asiakkaalle ja hänen läheisilleen annetaan riittävästi tietoa, jotta he voivat osallistua hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Lääkäri tekee päätöksen saattohoidosta, mikä

kirjataan asiakkaan asiakirjoihin. Asiakkaan hoitotahtoa kunnioitetaan. Hoitotahto on kirjattu asiakkaan asiakirjoihin ja se ohjaa henkilöstöä elämän loppuvaiheen toiminnassa. Saattohoitovaiheessa olevalle asiakkaalle tulee varmistaa riittävän kivunhoidon ja muu hoidon toteutuminen ympäri vuorokauden (yhteydenpito hoitavaan lääkäriin ja/ tai kotisairaalaan). Kuolevan vakaumusta kunnioitetaan ja hänen henkisestä hyvinvoinnistaan huolehditaan. Toteutunut saattohoito kirjataan asukkaan asiakirjoihin.

Yksikössä on toimintaohje kuoleman toteamisesta ja henkilöstö on perehdytetty ohjeeseen. Ohje sisältää kuvauksen vainajan laittamisesta. Vainajan omaisia tuetaan heidän surussaan ja heille järjestetään mahdollisuus kahdenkeskiseen rauhalliseen keskusteluun hoitajan kanssa. Omaisia ohjeistetaan käytännön toimissa ja annetaan tarvittaessa kirjalliset ohjeet.

7 SOSIAALISTA KANSSAKÄYMIÄ EDISTÄVÄ YHTEISÖLLINEN TOIMINTA (SKET)

Yhteisöllinen toiminta (SKET) on suunnitelmallista, ohjattua toimintaa ja sitä järjestetään säännöllisesti päivittäin. Yhteisöllistä toimintaa suunnitellaan ja arvioidaan yhteistyössä asukkaiden kanssa. Yhteisöllistä toimintaa kehitetään asiakasraadeissa yhdessä omaisten ja asiakkaiden kanssa. Yhteisöllistä toimintaa koordinoi ja ohjaa siihen tehtävään nimetty osaava työntekijä.

Yhteisöllisessä asumisessa kaikilla asiakkailla on mahdollisuus vaikuttaa saamaansa palveluun ja jokaisen asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Asiakkaiden osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia tuetaan asiakkaiden kanssa keskustelemalla sekä asiakasraadeissa, joita järjestetään kuukausittain. Asiakasraadeissa suunnitellaan ja arvioidaan yhteisöllistä toimintaa ja voidaan keskustella yhteisistä asioista esimerkiksi toimintaperiaatteista. Asiakasraadeista laaditaan muistiot.

Yhteisöllinen toiminta tulee olla osa jokaista päivää. Yhteisöllisestä toiminnasta laaditaan toimipistekohtainen vuositason suunnitelma sekä viikko- ja päiväsuunnitelmat. Yhteisön jäseniä ohjataan ja heille mahdollistetaan omaehtoinen toiminta erilaisissa ryhmissä. Yhteisöllisen toiminnan toteutumista arvioidaan vähintään vuositasolla asiakaskyselyillä ja /tai asiakasraadeissa.

SKET-toimintaan tulee olla riittävä henkilöresurssi ja työntekijällä riittävästi osaamista. Yhteisöllistä toimintaa koordinoi tehtävään nimetty vastaava työntekijä (SKET-vastaava). Sitä voi toteuttaa myös seurakunnat, kuntaorganisaation eri toimijat, vapaaehtoiset ja järjestöt. Palveluntuottaja vastaa tarvikkeiden hankinnasta.

Asiakkaiden vakaumusta kunnioitetaan ja huolehditaan hengellisestä hyvinvoinnista. Kalenterivuoden mukaiset juhlapyhät ja merkkipäivät huomioidaan yksikön toiminnassa.

8 TUKIPALVELUT

Asumisen tueksi voidaan myöntää tukipalveluja. Tukipalveluiden myöntäminen perustuu yksilölliseen tarveharkintaan ja palvelutarpeen arviointiin. Palvelut myönnetään samoin myöntämisperustein, kuin kotona asuville asiakkaille.

Sosiaalihuoltolain mukaisesti (19§) tukipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joilla luodaan ja ylläpidetään henkilön kodissa sellaisia olosuhteita, että hän voi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti, sekä palveluja, joiden avulla henkilö voi saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä.

Tukipalveluina järjestetään henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan: 1) ateriapalvelua 2) vaatehuoltopalvelua 3) siivouspalvelua 4) asiointipalvelua. Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee tukipalveluita sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella.

Hybridiyksiköissä on mahdollisuus tarjota asiakkaille tukipalvelupaketti ja tarvikepaketti, mutta asiakas voi myös valita, että tilaa palvelut ja ostaa tarvikkeet muualta tai käyttää niitä yksittäisinä tukipalveluina. Tukipalvelupaketti sisältää asiakashuoneiden siivouksen 1x/ viikko ja vaatehuollon. Tarvikepaketti sisältää WC- ja käsipyyhepaperit, hygieniaan käytettävät peruspuhdistusaineet, roskapussit ja ruokalaput.

8.1 ATERIAPALVELU

Tukipalveluna toimitetaan asiakkaalle valmiita aterioita kotiin tai asiakkaalla voi olla mahdollisuus ostaa ateriat asumisyksiköstä.

Ateriapalveluna asiakkaalle voidaan myöntää ateriakuljetuksen sijasta myös ateria-automaatti (Menumat). Ateria-automaatti sisältää pakastettujen aterioiden säilytys- ja lämmitysmahdollisuudet. Joko asiakas itse tai hoitaja ajastaa ruuan lämmityksen.

Mikäli palveluntuottaja pystyy tarjoamaan, niin asiakas voi ostaa koko ateriapaketin palveluntuottajalta tai hyvinvointialueelta.

8.2 TURVAPALVELU (laitteet ja turva-auttajakäynnit)

Turva-auttajapalvelu on tarkoitettu ikääntyneille, vammaisille ja pitkäaikaissairaille kotona asumisen tueksi. Päätös palvelusta perustuu asiakkaan palvelutarpeen

arviointiin ja palvelun myöntämisen perusteisiin. Yhteisöllisessä asumisessa turva-
auttajapalvelu tulee kyseeseen lähinnä yöaikaan klo 21 - 07 välillä, mikäli yksikössä ei
ole tähän erikseen varattua henkilöstöä. Hybridiyksiköissä asiakkaan tekemiin
turvahälytyksiin vastaa ympärivuorokautisen asumisen henkilöstö.

Niissä yksiköissä, missä henkilöstö ei ole paikalla yöllä, tarvittavat yökäynnit
toteutetaan kotihoidon turva-auttajapalvelun avulla. Yöaikaan tapahtuva hoidon
tarpeen arviointi tehdään sekä puhelimesta että kotikäynneillä. Kaikki hälytykset eivät
johda kotikäyntiin, vaan apu voi olla myös puhelimesta annettua ohjausta ja
neuvontaa. Turva-auttajapalvelu tai turvapalvelu ei ole tarkoitettu korvaamaan
asiakkaan säännöllistä avuntarvetta. Turva-auttajapalvelun tai turvapalvelun
tarkoituksena on tukea ja vahvistaa asiakkaan turvallisuutta ja itsenäistä kotona
selviytymistä.

Turva- ja hälytysjärjestelmä sisältyy yhteisöllisen asumisen palveluun. Tarpeen mukaan
kaikille asukkaille annetaan turvapuhelinlaite ja hälytysranneke. Hälytysten
vastaanottokeskuksessa vastaanotetaan turvapuhelinrannekkeesta tehdyt hälytykset ja
tarvittaessa asiakkaan kotiin (yhteisöllinen asuminen) tehdään auttamiskäynti.

Lisälaitteet

Turvapuhelimen lisälaitteita ovat ovihälytin, savu- /palovaroitin, häkähälytin ja
paikantava GPS-ranneke (aluerajauksella + lukittavalla rannekkeella tai ilman
aluerajausta normaalilla rannekkeella). Lisälaitteet myönnetään palvelutarpeen
arvioinnin perusteella. Ovihälytin ajastetaan olemaan päällä tietty aika vuorokaudesta,
esimerkiksi vain yöaikaan 21–07. Jos asiakkaan tilanne vaatii hetkellisesti tarkempaa
seuraamista esim. asiakkaan muistin heikentymisen tai muun palvelutarpeen arvioinnin
perusteella, voidaan ovihälytin määraikaisesti ajastaa päälle 24 h/vrk kahdeksi
viikoksi. Myös lisälaitteista hälytys lähtee automaattisesti Turva-auttaja
palvelukeskukseen.

Turva- ja hälytysjärjestelmä kuuluu kiinteästi osana yhteisöllisen asumisen palvelua,
eikä siitä peritä erillistä maksua asiakkaalta eikä palvelun tilaajalta. Turvapuhelin ja –
rannekkeen toiminnan toimivuus testataan säännöllisesti koesoitoilla. Koesoiton
suorittaa toimintayksikön henkilökunta.

8.3 MUUT TUKIPALVELUT

Muita tukipalveluja ovat siivouspalvelut, vaatehuolto ja asiointipalvelut.

**Siivouspalvelu, vaatehuoltopalvelu sekä asiointipalvelu myönnetään asiakkaille
palvelutarpeen arvioinnin perusteella, mikäli hänen toimintakykynsä on alentunut
siten, että hän ei kykene niistä itse huolehtimaan. Palvelut järjestetään tarvittaessa
ostopalveluna tai palvelusetelillä. Asiakas voi järjestää palvelut myös haluamallaan
tavalla.**

Yhteisöllisessä asumisessa asuvan asiakkaan pyykkihuoltoon käytettävä aika on mahdollista huomioida hoito- ja palvelusuunnitelmassa osana asiakkaan päivittäistä hoitoa. Tällöin hoitaja tukee ja ohjaa asiakasta kuntouttavalla työotteella. Mikäli asiakas ei itse kykene osallistumaan vaatehuollon järjestämiseen, myönnetään palvelu tukipalveluna tai asiakas voi järjestää sen itse haluamallaan tavalla.

Asiointiapuun luetaan mukaan saattajapalvelu terveydenhuollon palveluihin ja apu kauppaoستosten teossa siten, että asiakas on mukana kauppaoستoksilla. Asiointipalvelua voidaan myöntää myös kauppapalveluna, mikäli asiakkaan kauppaoستosten teko ei ole muulla tavoin mahdollista järjestää.

Hybridiyksiköissä (ympäri vuorokautinen ja yhteisöllinen asuminen) asiointiapu sisältyy tukipalvelupakettiin.

9 ASIAKASMAKSUT

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen perimisessä sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), jäljempänä asiakasmaksulaki, lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta (1201/2020) ja asetusta sosiaali- ja terveyden huollon asiakasmaksuista (912/1992), jäljempänä asiakasmaksuasetus. Asiakasmaksulakia sovelletaan myös hyvinvointialueen ostopalveluna järjestämään palveluun.

Yhteisöllisestä asumisesta ei säädetä erikseen asiakasmaksulaissa tai –asetuksessa vaan yhteisöllisessä asumisessa sovelletaan jatkuvan ja säännöllisen kotiin annettavan palvelun maksutaulukkoa sekä palvelukohtaisia hintoja. (Asiakasmaksulaki 10 c §, 10 e §, 10 f §, 10 g § ja 10 i § ja asiakasmaksuasetus)

Yhteisöllisen asumisen asiakasmaksujen kokonaisuus koostuu eri palveluista. Asiakasmaksut vahvistetaan hyvinvointialueen valtuustossa vuosittain **ja ne ovat nähtävillä Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilla (asiakasmaksut).**

[Asiakastiedote_asiakasmaksut_2024_alkaen.pdf](#)

Asiakasmaksut voivat olla asiakkailta hyvinkin erilaiset, riippuen asiakkaan palveluntarpeesta, **hänelle myönnettyistä palveluista (hoivapalvelut, tukipalvelut)** ja hänen tuloistaan. Yhteisöllisen asumisen asiakasmaksu määräytyy sinne sijoitetun asiakkaan tulojen perusteella, puolison tuloja ei tällöin oteta huomioon. Jos kumpikin puolisoista on yhteisöllisessä asumisessa, puolison tulot huomioidaan asiakasmaksun määräytymisessä. Asiakasmaksu määritellään yhteiseksi yhteenlaskettujen tulojen ja yhteenlaskettujen palvelutuntien perusteella. Maksu jaetaan puolisoitten kesken palvelutuntien mukaan ja kummallekin muodostuu oma lasku. Jos puoliset ovat eri palveluissa, asiakasmaksu lasketaan molemmille puolisoille omien tulojen ja omien palvelutuntien perusteella.

Asiakasmaksun keskeytystilanteissa käytetään samaa ohjeistusta kuin kotihoidossa. **Tukipalvelumaksut peritään käytön mukaan.**

9.1 VUOKRA

Asiakasmaksut eivät sisällä asumiskustannuksia vaan asiakas maksaa asumiskustannuksensa itse. Toimipistekohtaisesti asiakas maksaa vedestä ja / tai sähköstä vuokran yhteydessä tai asiakas maksaa sähkön ja/ tai veden oman kulutuksensa perusteella, jos asiakkaan huoneistossa on huoneistokohtainen sähkö- ja/ tai vesimittari.

Palveluntuottajan asiakkaalta perimä vuokra ei käyttösähkön ja veden kanssa saa ylittää Kelan eläkkeensaajan asumistuen enimmäisasumismenoja. Asiakkaan vuokraan voidaan jyvittää hänen käyttämiensä yhteisten tilojen osuus, joka voi olla enintään 75 % hänen oman asuntonsa pinta-alasta.

Asiakkaan tulee hakea KELA:n eläkkeensaajien asumistukea.

Asunnon vuokraajalta edellytetään kotivakuutusta vastuuvakuutusosioineen. Asiakkaalta ei peritä takuuvuokraa. Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaalle vuokran muuttumisesta vähintään kaksi kuukautta aikaisemmin. Vuokrasopimuksessa on ilmoitettava vuokralaisen irtisanomisaika. Jos yhteisöllisen asumisen tarve päättyy tai asiakas kuolee, palveluntuottaja voi todeta sopimuksen päättyneeksi ilman erillistä irtisanomisaikaa.

Asiakkaan poissaoloaikana vuokra määräytyy asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain ja vuokrasopimuksen mukaan. Asiakkaan asuntoa ei saa tämän poissaolon aikana vuokrata tai antaa käyttöön toiselle henkilölle, ellei tästä ole sovittu kirjallisesti asiakkaan kanssa.

Lakia asuinhuoneiston vuokrauksesta 481/1995 sovelletaan asukkaiden vuokrasopimuksissa (*asuinhuoneiston huoneenvuokrasopimus*). Lakia sovelletaan myös vuokrasuhteen johdosta vuokralaisen käytössä oleviin kiinteistön tai rakennuksen yhteisiin tiloihin ja laitteisiin. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisajan alkamispäivä on asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain (AHVL 481/1995) (jäljempänä AHVL:n) mukainen. AHVL:n mukaan vuokranantajan irtisanomisaika on kolme kuukautta. Jos vuokrasuhde on välittömästi ennen irtisanomista kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään yhden vuoden, irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Vuokralaisen irtisanomisaika on yksi kuukausi. Vuokrasopimuksen irtisanomisaika lasketaan sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanominen on suoritettu (AHVL52§).

10 SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT

10.1 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJÄRJESTELMÄT

Yhteisöllisessä asumisessa on käytössään sähköinen asiakastietojärjestelmä. Asiakastietolaki velvoittaa julkisen ja yksityisen terveydenhuollon palvelunantajat

liittymään Potilastiedon arkiston käyttäjiksi, jos näillä on käytössään sähköinen potilastietojärjestelmä. Kanta-palvelujen Potilastiedon arkisto kokoaa kaikki asiakkaan hoidossa syntyneet tiedot yhteen paikkaan. Arkistossa tiedot säilytetään turvallisesti ja ne ovat helposti terveydenhuollon ammattilaisen käytettävissä. Potilastiedon arkistoon tallennetut tiedot säilytetään tietoturvallisesti lain määräämän ajan. Kaikki tiedonsiirto terveydenhuollon ja potilastiedon arkiston välillä tapahtuu salattuna.

Julkisen sosiaalihuollon lukuun toimivan palvelunantajan tulee liittyä valtakunnalliseen asiakastietojen arkistointipalveluun viimeistään **1.3.2026**.

Hoitotyöhön liittyvät asiakastiedot, asiakkaiden tilassa tapahtuvat havainnot ja poikkeamat sekä työsuoritteet kirjataan ko. yksikössä käytössä olevaan asiakas- ja potilastietojärjestelmään. Keski-Suomen hyvinvointialueella käytössä olevia potilas- ja asiakastietojärjestelmiä ovat Life Care, Mediatri ja Pegasos. Käytettävä sosiaalihuollon järjestelmä tulee muuttumaan Saga -asiakastietojärjestelmäksi. Asiakastyön kirjaaminen tehdään Keski-Suomen hyvinvointialueen ja ikääntyneiden palveluiden kirjaamisohjeiden ja periaatteiden mukaisesti sekä lainsäädännön vaatimuksia noudattaen. Kirjaamisohje on nähtävillä asumispalveluyksikössä.

10.2 RAI -ARVIOINTIVÄLINEISTÖ

Hyvinvointi-alueen käytössä on asiakkaiden palvelutarpeen ja toimintakyvyn arviointiin RAI-arviointivälineistö (Resident Assessment Instrument). Vanhuspalvelulain mukaan hyvinvointialueilla on velvollisuus (1.4.2023 lähtien) käyttää RAI-arviointivälineistöä asiakkaiden palvelutarpeen arvioinnissa ja palvelujen tarpeenmukaisessa kohdentamisessa: [Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista \(Finlex\)](#).

Ikääntyneiden palveluissa käytetään interRAI-HC (Home Care) ja interRAI-LTCF (Long Term Care Facilities) - järjestelmiä. InterRAI-HC-järjestelmää käytetään kotiin tuetuissa, kotona asumista tukevista palveluissa ja yhteisöllisessä asumisessa. Järjestelmää hyödynnetään mm. päätöksenteon tukena myönnettäessä asiakkaille yksilöllisiä ja tarpeenmukaisia palveluja. Toimintakyvyn arvioinnin (RAI) tuottama tieto ohjaa osaltaan asiakkaiden palvelujen järjestämiseen siten, että asiakkaalle myönnetään oikea-aikaisia ja -sisältöisiä palveluja kotiin tai he ohjautuvat hoidon vaativuuden mukaan tarkoituksenmukaiseen hoitopaikkaan.

Toimintakyvyn arviointien (RAI) avulla selvitetään asiakkaiden yksilöllisiä voimavaroja, riskitekijöitä ja haasteita. Arviointien tekeminen perustuu keskusteluun, haastatteluun ja havainnointiin. Arviointikeskustelun ja arvioinnin tuottaman tiedon avulla voidaan arvioida yhdessä asiakkaan kanssa millaisesta tuesta, palveluista ja hoidosta asiakas hyötyy. Omaiset ja läheiset voivat osallistua arviointiprosessiin tarpeen ja mahdollisuuksiensa mukaan. Yhdenmukainen ja standardoitu arviointijärjestelmä prosesseineen mahdollistaa asiakkaiden yhdenvertaisen kohtaamisen. Arviointikeskustelun ja arviointien tuottaman tiedon avulla asiakkaat tiedostavat paremmin oman toimintakykynsä tilannetta ja sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö saa tietoa tuen, palveluiden ja hoidon järjestämiseen liittyvän päätöksenteon tueksi

Myös yhteisöllisen asumisen asiakkaiden toimintakykyä ja palveluntarvetta arvioidaan ja seurataan RAI –järjestelmällä. Arviointi asiakkaan palvelutarpeesta voidaan tehdä ajantasaisen iRAI HC arvioinnin avulla. Tarvittaessa toimintakykytieto päivitetään samalla osittaisarvioinnilla, joka tehdään palvelutarpeen arvioinnissa ja kuntouttavalla arviointijaksolla.

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina kun siihen on tarvetta asiakkaan tilanteen muuttuessa. Säännöllisten toimintakyvyn arviointien (interRAIHC) yhteydessä tehdään lisäksi MNA-arviointi (Mini Nutritional Assessment) asukkaan ali- ja virheravitsemustilanteen tunnistamisen tueksi. Asiakkaan siirryttyä yhteisölliseen asumiseen tehdään hänelle toimintakyvyn-arviointi (RAI) viimeistään 4–5 viikon kuluessa.

Toimintakyvyn arviointeja (RAI ja MNA) tehtäessä toimintakykytiedon kirjaaminen ei perustu vain ammattilaisen näkemykseen, vaan asukkaan kanssa (tarvittaessa myös läheiset) keskustellaan toimintakyvystä. Lisäksi toimintakyvyn tietojen keräämiseen liittyy havainnointia ja mittauksia. K-S hyvinvointialueella on käytössä toimintakyvyn arvioinnin tiedote, jonka kautta asukkaalle (tarvittaessa myös läheiset) kerrotaan mistä toimintakyvyn arvioinnissa on kyse ja mihin arvioinnin tuottamia tietoja käytetään.

10.3 LAATUPORTTI / LAATUJÄRJESTELMÄ

Yhteisöllisessä asumisessa tulee olla käytössä laatujärjestelmä, joka tukee kaikkia laadunhallinnan prosesseja ja kokonaisvaltaista riskienhallintaa. **Hyvinvointialueella käytössä on Laatuportti**, joka on koko henkilöstön käytössä oleva järjestelmä, josta saadaan ajantasaista tietoa laadun- ja riskienhallinnan tilasta hyvinvointialueella. Se koostuu eri osioista. Laatuportissa tehdään

- haitta- ja vaaratilanneilmoituksia (mm. työtapaturma, asiakas- ja potilasturvallisuus, tietoturva ja tietosuoja jne.),
- positiivisia havaintoilmoituksia,
- ilmoitus potilaan/asiakkaan tai läheisen puolesta,
- työn vaarojen arviointia,
- yleistä riskiarviointia sekä
- asiakas- ja potilasturvallisuuden itsearviointia

Tarvittaessa on käytettävissä myös lomake, mihin voi tehdä haitta- ja vaaratilanneilmoituksen. [Asiakas- ja potilasturvallisuus Keski-Suomen hyvinvointialueella | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](#)

10.4 PALSE.fi JÄRJESTELMÄ

Keski-Suomen Hyvinvointialue käyttää Palse.fi-portaalia ostopalveluiden sähköisessä hallinnassa. Hyvinvointialue lähettää hyväksytyille sopimustuottajille sähköpostillakutsun täyttää ostopalveluun liittyvät tiedot Palse.fi-portaaliin. Hyvinvointialue määrittelee portaaliin täytettävät tiedot kilpailutusasiakirjojen mukaisesti. Palveluntuottajan tulee pitää tietoja ajan tasalla palse.fi-portaalissa.

Palse.fi-portaalissa julkaistaan muun muassa sopimustuottajien perustiedot sekävapaat paikat. Palveluntuottaja asioi Palse.fi-portaalissa koko ostopalveluprosessin ajan. Asiakkaalle tehty maksusitoumus tulee palveluntuottajalle näkyviin Palse.fi-portaalinasiakslistaukseen. Palveluntuottaja kirjaa asiakkaan asumispalveluun liittyvät keskeytykset Palse.fi-portaalin kautta. Palveluntuottaja muodostaa kerran kuussa Palse.fi-portaalissa ostopalvelukohtaisen koontilaskuviitteen, jolla ovat kaikki palveluntuottajan kyseisen palvelun asiakkaat.

Palveluntuottaja laskuttaa Hyvinvointialue oman laskutusjärjestelmänsä kautta. Palveluntuottajan lähettämässä laskussa tulee näkyä Palse.fi portaalin muodostama koontilaskuviite ja kokonaissumma, jotta laskun kohdistus onnistuu.

Palse.fi-portaalia käytetään myös palvelun valvonnassa ja sitä on mahdollista käyttää myös asiakaspalautteen keräämisessä.

11 TILASTOINTI

Asiakkaan saaman hoito- ja hoivapalveluajan sekä tukipalveluiden tilastointi tehdään kotihoidon tilastoinnin periaatteiden sekä ohjeiden mukaisesti ja se toteutetaan joko mobiililaitteella tai pöytätietokoneella. Keski-Suomen hyvinvointialueella on käytössä tilastointiohje yhteisöllisen asumisen palveluun, joka on käytössä sekä hyvinvointialueen omassa palvelutuotannossa että yksityisillä palveluntuottajilla. Palvelun keskeytysten viennin tekee palveluvastaava tai hänen valtuuttamansa henkilö. Näiden tietojen perusteella määräytyy asiakaslaskutus.

Asiakkaiden osallistuminen yhteisölliseen SKET-toimintaan ja ryhmätilanteisiin tilastoidaan ja ryhmätilanteisiin osallistumista seurataan sekä kirjataan viikoittain käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään.

12 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädännön sekä palvelua koskevan erityislainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita. Keski-Suomen hyvinvointialueella on käytössä organisaation laatima erillinen tietoturvasuunnitelma, joka on osa yksikön omavalvontasuunnitelmaa. Yksityisillä palveluntuottajilla tulee olla käytössä organisaatiokohtainen tietoturvasuunnitelma. Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi sekä luottamuksellisesti ja turvallisesti. Yhteisöllisen asumisen yksikkö saa kerätä ja käsitellä vain palvelun tuottamiseen tarvittavia henkilötietoja.

Yksikön henkilöstö on saanut riittävän ohjeistuksen tietosuojasta ja osaa toimia sen mukaisesti. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti tietoturva- ja tietosuojakoulutusta. Yksikön vastuuhenkilö vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet tietoturva- ja tietosuojatoumuksen.

Kaikki asiakas- ja potilastietoja käsittelevät työntekijät ja opiskelijat ovat vaitiolovelvollisia yksikön asiakkaiden asioista. Tämä tarkoittaa sitä, että asiakkaasta saatua tietoa ei luovuteta sivullisille. Vaitiolovelvollisuus on voimassa senkin jälkeen, kun työntekijä ei enää työskentele yksikössä tai asiakkaan asiakkuus on päättynyt.

Asumispalveluyksikössä on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista ja asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta. Asiakirjat laaditaan, dokumentoidaan, säilytetään, hävitetään ja arkistoidaan voimassa olevan tietosuojaa ja muodostuvia asiakirjoja koskevan lainsäädännön mukaisesti (mm. tietosuojasetus ja –laki, laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista, STM:n asetus potilasasiakirjoista, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta sekä arkistolaki).

Asiakas tietää, että hänestä laaditaan asiakirjamerkintöjä ja että hänellä on halutessaan oikeus lukea omat palveluntuottajan tuottamat asiakasasiakirjansa. Asiakirjamerkinnät tehdään viivytyksettä. Ajantasaiset merkinnät takaavat asiakkaan hoidon turvallisuuden. Tietojen kirjaaminen ajantasaisina vaikuttaa myös henkilöstön oikeudelliseen turvaan ja työturvallisuuteen. Asiakirjamerkinnät ovat työntekijän ja asiakkaan oikeusturvan kannalta merkityksellisiä käsiteltäessä esim. muistutuksia ja kanteluita. Asiakkaan vointia ja toimintakykyä kuvataan ja kirjataan hänen tietoihinsa päivittäin tai toimintakyvyn ja tilanteen oleellisesti muuttuessa.

Asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada tutustua kaikkiin häntä koskeviin asiakastietoihin. Hänellä on myös oikeus saada pyynnöstä jäljennökset omista tiedoistaan. Tietopyyntö lähetetään Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamoon, joka toimittaa pyynnön oikeisiin yksiköihin tiedon luovutuksen arviointia varten (jos samassa pyynnössä on terveydenhuollon ja sosiaalihuollon tietojen pyyntiä). Tietopyynnön voi tehdä asiakas itse tai hänen edunvalvojansa. Edunvalvojalla tulee olla edunvalvontamääräys, joka koskee myös henkilökohtaisten asioiden hoitoa.

Toisen puolesta asiointi on hyvinvointialueella myös mahdollista ja tällöin asioita voi hoitaa edunvalvontavaltakirjalla.

Asiakkuuden päättymisen jälkeen asiakirjat arkistoidaan arkistointiohjeiden mukaisesti.

13 TURVALLISUUS

Jokaisella asiakkaalla on käytössään turvahälytyspainike. Yhteisöllisen asumisen yksikössä on hoitajakutsujärjestelmä (hälytyspainike, turvaranneke, puhelimen yhteydessä oleva hälytysmahdollisuus, kulunvalvonta tai riittävä muu järjestely). Järjestelmä laitteineen sisältyy tarjottavan palvelun hintaan kuten myös hälytysten perusteella tapahtuvat auttamiskäynnit.

Yhteisöllistä asumista tarjoavalla yksiköllä on pelastuslain (379/2011) 18 ja 19 § mukainen, pelastusviranomaisen hyväksymä kirjallinen pelastussuunnitelma, jonka liitteenä on poistumisturvallisuus-selvitys. Poistumisturvallisuuden tulee olla paloviranomaisen vaatimalla tasolla. Asumispalveluyksikön henkilöstö on perehdytetty pelastussuunnitelmaan ja poistumisturvallisuusselvitykseen. Henkilöstö harjoittelee pelastussuunnitelman toimivuutta käytännössä vuosittain. Henkilöstön tulee myös osata alkusammutustaidot.

Yhteisöllisen asumisen yksikössä on huolehdittava asiakkaiden, henkilökunnan sekä muiden yksikössä olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä. Yksikön hoitohenkilöstö on suorittanut ensiapukoulutuksen ja ensiapuvalmiuden turvaamiseksi heille järjestetään säännöllistä täydennyskoulutusta. Yksikössä on riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä (esimerkiksi laastareita, taitoksia ja haavasiteitä) ja ohjeet ensiavun saamiseksi.

Yhteisöllisen asumisen yksikössä on **omavalvontasuunnitelmaan kirjatut** kirjalliset ohjeet menettelytavoista seuraavissa tilanteissa: huonomuistisen asukkaan turvallisuuden varmistaminen, kaatumavaara-asukkaan tunnistaminen, puuttuminen asukkaan kaltoinkohteluun sekä toimiminen muissa erityistilanteissa esim. evakuointi, ensiapu, väkivalta tai kadonneen asukkaan etsintä. Yksikön henkilökunta harjoittelee tilanteissa toimimista säännöllisesti. Harjoitukset ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi yksikössä toteutetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Henkilöstölle järjestetään asiasta säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta. Tavanomaiset varotoimet sisältävät käsihygienian, kertakäyttöisen suojavaatetuksen käytön, eritetahran poistamisen ja veritartuntavaaran vähentämisen. Jokaisessa yksikössä on nimetty hygieniavastaava. Yksikön vastuulla on järjestää henkilöstölleen tartuntatautien torjunnassa vaadittavat suojaruusteet. Epidemia-/pandemiatilanteeseen palveluntuottajan tulee varautua hankkimalla henkilösuojaimia (kirurgiset suu-nenäsuojukset, visiirit, suojakäsineet, esiliinat), käsihuhuhteita ja muita tarvittavia desinfiointiaineita. Asumispalveluyksikkö voi tarvittaessa konsultoida hyvinvointialueen hygieniahoitajaa, tartuntatauti- tai infektio lääkäriä.

Yhteisöllisen asumisyksikön piha-alueet ovat turvallisia, valaistuja ja kulkureitit esteettöminä. Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja mahdolliset korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan. Yhteisöllisessä asumisessa on nähtävillä oleva pelastus- ja turvallisuussuunnitelma.

Kameravalvonnasta informoidaan henkilöstöä ja asiakkaita. Asiakkaan yksityisyys ei saa vaarantua kameravalvonnan myötä. **Aluehallintoviranomaisen yleiskirje (LSSAVI 677/2024) ohjaa, ettei kameravalvontaa voi järjestää asiakkaan omassa huoneessa eikä yhteisesti käytössä olevissa tiloissa, koska ne muodostavat asiakkaan kodin. Kameravalvontaa voidaan käyttää lääkahuoneissa, ulkoalueiden ja sisäänkäynnin valvonnassa.** Lääkehoitosuunnitelmassa linjataan tallentavan kameravalvonnan käyttö tiloissa, joissa käsitellään lääkkeitä. Kameravalvonnan käytöstä ilmoitetaan selkeästi ennen valvottua aluetta. Siitä laadittu rekisteriseloste on nähtävillä ilmoitustaululla.

14 VALVONTA

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta kokoaa yhteen omavalvontaa koskevat säännökset ja korostaa palvelunjärjestäjien ja -tuottajien omavalvontaa.

Hyvinvointialue:

- On päävastuussa sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnasta
- Palveluiden lainmukaisuuden, laadun ja vaikuttavuuden varmistaminen.
- Suunnitelmallinen valvonta hyvinvointialueen omissa yksiköissä sekä ostopalvelu- ja palvelusetelituottajien toimipisteissä.
- **Sopimuksia koskeva valvonta yksityisten palvelutuottajien osalta**

Aluehallintovirasto (AVI):

- Valvoo sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen lainmukaisuutta toimialueellaan.
- Antaa valvontaan liittyvää ohjausta.

Valvira:

- Ohjaa aluehallintovirastojen toimintaa.
- Valvoo sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen lainmukaisuutta ja antaa siihen liittyvää ohjausta.
- Voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja seurannasta.

Palveluntuottajat:

- Laativat omavalvontasuunnitelmat, jotka kattavat kaikki tarjoamansa palvelut.
- Valvovat oman ja alihankkijoiden toiminnan laatua sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.
- Julkaisevat sähköiset omavalvontaohjelmat ja niihin perustuvat havainnot verkkosivuillaan.

Omavalvonta:

- Palveluntuottajan itse toteuttamaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadunhallintaa.

- Tavoitteena ehkäistä epäkohtia, korjata puutteita ja vähentää viranomaisvalvonnan tarvetta.
- Omavalvontasuunnitelma on keskeinen asiakirja, joka ohjaa toimintaa ja johon kirjataan vaaratapahtumien ilmoittaminen ja oppiminen.
- Omavalvontasuunnitelmat laaditaan ja päivitetään toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä.

Yhteisöllisen asumisen yksiköiden omavalvontasuunnitelmat ovat julkisia ja nähtävillä ilmoitustauluilla sekä internetsivuilla.

15 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet määritellään laissa (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000). Laki koskee sekä julkista että yksityistä sosiaalihuoltoa. Lain mukaan asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa, asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa.

Asiakkaalla on oikeus saada selvitys oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, toimenpidevaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista asiassa merkityksellisistä seikoista. Asiakas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaalla on oikeus saada tietoja asianosaisaseman perusteella asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti. Asiakkaalle on laadittava **omatyöntekijän toimesta asiakassuunnitelma ja yksikön toimesta hoito- ja palvelusuunnitelma (toteuttamissuunnitelma)**.

Asiakkaalla on oikeus hakea päätökseen muutosta. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelu sosiaalihuollon valvonnasta vastaaville viranomaiselle. Sosiaaliasiavastaava antaa asiakkaalle tietoa tämän oikeuksista ja avustaa tarvittaessa asiakasta esimerkiksi muistutuksen tekemisessä.

Vuoden 2024 alusta voimaan tulleen lain myötä potilas- ja sosiaaliasiamiehet ovat potilasasiavastaavia ja sosiaaliasiavastaavia. Nimikkeiden muutosten lisäksi potilas- ja sosiaaliasiavastaavatoiminnan järjestämisvastuu siirtyy hyvinvointialueille myös yksityisiltä palveluntuottajilta. Uuden lain tarkoituksena on taata riippumaton ja puolueeton neuvonta asiakkaille ja potilaille. Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava on Eija Hiekka ja hänen yhteystietonsa: sosiaaliasiavastaava, p. 044 265 1080, eija.hiekka@hyvaks.fi. Yhteisöllisen asumisyksikön ilmoitustaululla tai vastaavalla on sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai palveluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus perustuen lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Yksikön vastuuhenkilö (palveluvastaava) tai asiakasohjauksen omatyöntekijä opastaa asiakasta tai omaista, miten muistutus tehdään. Muistutukset lähetetään kirjaamoon: kirjaamo@hyvaks.fi-tai Kirjaamo, Keski-Suomen hyvinvointialue, Viitanimentie 1 A, 40720 Jyväskylä

Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot.

15.1 ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan henkilön oikeutta määrätä omasta elämästään, tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä sekä toteuttaa niitä. Ikääntyneiden yhteisöllisessä asumisessa tämä tarkoittaa asiakkaan oikeutta osallistua hoitoaan ja huolenpitoaan koskevien palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaan mielipiteet ja yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja hänellä on aito mahdollisuus vaikuttaa itseään koskeviin asioihin ja tehdä omia valintoja. Asiakasta kuullaan kaikissa häntä koskevissa asioissa ja häntä tuetaan päätöksenteossa.

Yhteisöllisen asumisen yksiköissä asiakkaaseen ei voi kohdistaa rajoittamistoimenpiteitä (esim. sängynlaitojen lukitseminen yläasentoon, liikkumisrajoitus). Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun. Itsemääräämisoikeuden kunnioitus, yksityiselämän suoja ja oikeus turvallisuuteen ovat perusoikeuksia. Asiakkaan hoidossa ja huolenpidossa kunnioitetaan hänen yksityisyyttään sekä henkistä ja fyysistä koskemattomuuttaan. Asiakkaan kanssa sovitaan, millä tavalla henkilökunta ja vierailijat voivat tulla hänen asuntoonsa. Asiakkaan henkilökohtaisista asioista puhumiseen on oltava häneltä lupa.

Yksikön henkilökunta osaa tukea ja edistää asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

15.2 OMAHOITAJA

Yhteisöllisessä asumisen toimintayksikössä jokaiselle asiakkaalle on nimetty omahoitaja tai omahoitajapari. Asiakas tietää, kuka hänen omahoitajansa on. Omanhoitajan nimi merkitään asiakkaan asiakastietoihin ja siitä kerrotaan asiakkaan läheisille. Omahoitaja mahdollistaa jatkuvuuden työntekijä – asiakassuhteessa.

Omahoitaja vastaa pääsääntöisesti asiakkaalle tehtävästä RAI -toimintakykyarviosta ja sen pohjalta yhteisöllisen asumiseen hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnasta (hoidon toteuttamisen suunnitelma). Toimintakyvyn arviointiin sekä hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen osallistuvat tarvittaessa myös muita työntekijöitä (moniammatillisuus) sekä asiakas ja hänen läheisensä. Hoito- ja palvelusuunnitelmasta pidetään palaveri, mihin omahoitaja kutsuu asiakkaan ja hänen läheisensä. Omahoitaja seuraa suunnitelman tavoitteiden toteutumista sekä asiakkaan hyvinvointia ja toimintakyvyn muutoksia. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein tai useammin, jos asiakkaan terveydentilassa tai toimintakyvyssä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Toimintayksikössä on määritelty omahoitajan tehtävät ja ne ovat asukkaan ja läheisten tiedossa.

15.3 ASIAKKAAN RAHA-ASIOIDEN HOITO JA EDUNVALVONTA

Yhteisöllisen asumisen henkilökunta huolehtii yhdessä asiakkaan ja hänen läheisensä tai asioidenhoitajansa kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet kuten Kelan hoitotuen ja eläkkeensaajien asumistuen. Tarvittaessa asiakasta avustetaan myös taloudellisten asioiden hoidossa sekä kerrotaan edunvalvontavaltuutuksesta ja edunvalvonnasta. Henkilökunta huolehtii yhteistyössä asiakkaan läheisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii. Henkilökunta ilmoittaa asiakasohjaajalle asiakkaan edunvalvonnan tarpeesta.

Asumispalveluyksikkö tukee asiakasta käteisvarojen hoidossa hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

15.4 YHTEISTYÖ ASIAKKAAN LÄHEISTEN KANSSA

Omaisten ja/tai läheisten mukaan ottaminen on tärkeää ja henkilöstö pitää heidän kanssaan aktiivisesti yhteyttä asiakkaan suostumuksella. Pääasiassa asiakkaan omahoitaja pitää yhteyttä läheisiin työvuorojensa mukaisesti. Yhteistyötavasta ja -määrästä sovitaan asiakkaan ja läheisten kanssa. Lähiomainen ja hänen yhteystietonsa kirjataan asiakaspapereihin. Henkilöstö tukee ja auttaa asiakasta yhteydenpidossa omaisiin/läheisiin hänen niin halutessaan esim. puhelinkontakteissa avustamalla. Asiakkaiden saatto- ja asiointiapu järjestetään pääsääntöisesti läheisen tai vapaaehtoisen saattajapalvelun avulla. Omaisille/läheisille järjestetään koko toimintayksikön yhteisiä omaisten tapaamisia vähintään kaksi kertaa vuodessa ja omaisia/läheisiä aktivoidaan osallistumaan yhteisöllisen asumisen asiakasraateihin.

Liite 1

Ikääntyneiden asumiseen liittyvät käsitteet

Kotihoito

Kotihoidolla tarkoitetaan palvelua, jolla huolehditaan, että henkilö suoriutuu jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista kodissaan ja asuinympäristössään.

Kotihoitoon kuuluu asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukainen:

- 1) hoito ja huolenpito;
- 2) toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ja ylläpitävä toiminta;
- 3) muu kuin 1 ja 2 kohdassa tarkoitettu henkilön suoriutumista tukeva toiminta;
- 4) terveydenhuoltolain 25 §:ssä tarkoitettu kotisairaanhoido.

Kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella.

Kotihoitoa järjestetään henkilön tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta.

Yhteisöllinen asuminen

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa.

Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Ympäri vuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa hoivakodissa, palvelukodissa tai vastaavassa asumisyksikössä, jossa henkilöllä on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa hän saa asumisyksikön henkilöstöltä viipymättä ja vuorokaudenajasta riippumatta hoitoa ja huolenpitoa myös äkilliseen tarpeeseensa.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää henkilön yksilöllisen tarpeen mukaisen vuorokaudenajasta riippumattoman hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan. Palveluasumista on toteutettava niin, että henkilön yksityisyyttä kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Lisäksi on huolehdittava, että henkilöllä on mahdollisuus saada tarvitsemansa lääkinnällinen kuntoutus ja muut terveydenhuollon palvelut.

Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee päivittäin vuorokaudenajasta riippumatta jatkuvaa hoitoa ja huolenpitoa tai vaativaa ammatillista hoitoa, joiden järjestäminen kotihoitona, omaishoitona, perhehoitona tai muulla tavalla ei ole mahdollista tai asiakkaan edun mukaista.

Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilön tarpeen mukaan pitkäaikaisesti tai lyhytaikaisesti. Lyhytaikainen palveluasuminen voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa.

Laitoshoido

Laitospalveluja voidaan järjestää lyhytaikaisesti tai pitkäaikaisesti, päivisin, öisin tai ympäri vuorokautisesti. Pitkäaikainen hoito ja huolenpito voidaan toteuttaa laitoksessa vain, jos se on henkilön terveyden tai turvallisuuden kannalta perusteltua, taikka siihen on muu laissa erikseen säädetty peruste. Vanhuspalvelulain mukaan iäkkään henkilön

pitkäaikaista ympärivuorokautista hoitoa ja huolenpitoa ei voida toteuttaa laitospalvelun toimintayksikössä.

Laitospalveluja toteutettaessa henkilölle on järjestettävä hänen yksilöllisten tarpeidensa mukainen kuntoutus, hoito ja huolenpito. Hänelle on lisäksi pyrittävä järjestämään turvallinen, kodinomainen ja virikkeitä antava elinympäristö, joka antaa mahdollisuuden yksityisyyteen ja edistää kuntoutumista, omatoimisuutta ja toimintakykyä.

Perhehoito

Perhehoito on hoidon tai muun osa- tai ympärivuorokautisen huolenpidon järjestämistä perhehoitajan yksityiskodissa tai hoidettavan kotona. Hyvinvointialue tekee toimeksiantosopimuksen perhehoitajan kanssa tai sopimuksen perhehoidon järjestämisestä yksityisen perhehoidon tuottajan kanssa.

Omaishoito

Omaishoito tarkoittaa vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotiloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoidosta tehdään toimeksiantosopimus hoitajan ja hoidon hyvinvointialueen välillä.

Omaishoitaja on hoidettavan omainen tai muuta hoidettavalle läheinen henkilö.

Omaishoidon tuki on kokonaisuus, joka muodostuu hoidettavalle annettavista tarvittavista palveluista sekä omaishoitajalle annettavasta hoitopalkkiosta, vapaasta ja omaishoitoa tukevista palveluista.