



# IKÄÄNTYNEIDEN YHTEISÖLLINEN ASUMINEN Palvelukuvaus

5.2.2024

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 strategisia 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 valvontakoordinaattorit ja lautakunnat. Palvelukuvaus on hyväksytty Keski-Suomen hyvinvointialueen aluehallituksessa.

**Keski-Suomen hyvinvointialueella 5.2.2024**

## Sisällys

<b>1 JOHDANTO IKÄÄNTYNEIDEN ASUMISPALVELUIHIN</b>	<b>5</b>
1.1 KESKI-SUOMEN HYVINVOINTIALUE, KOTI- JA ASUMISPALVELUT	5
1.2 IKÄÄNTYNEIDEN ASUMISPALVELUT	5
<b>2 YHTEISÖLLISEN ASUMISEN MÄÄRITELMÄ JA ASIAKKAAT</b>	<b>6</b>
<b>3 ASIAKAS - JA PALVELUOHJAUS</b>	<b>7</b>
3.1 PALVELUTARPEEN ARVIOINTI JA YHTEISÖLLISEN ASUMISEN PÄÄTÖS	7
3.2 OMATYÖNTEKIJÄ	8
<b>4 HENKILÖSTÖ</b>	<b>10</b>
4.1 VASTUUHENKILÖ	11
4.2 SOSIAALISEN KANSSAKÄYMISEN JA YHTEISÖLLISEN TOIMINNAN EDISTÄMISESTÄ VASTAAVA HENKILÖ	12
4.3 HENKILÖSTÖÖN SOVELLETTAVIA SÄÄDÖKSIÄ, OHJEITA JA TOIMINTAPERIAATTEITA	12
<b>5 TILAT, LAITTEET JA VÄLINEET</b>	<b>15</b>
5.1 TILAT	15
5.2 LAITTEET, VÄLINEET JA NIIDEN KUSTANNUKSET	16
<b>6 HOITO JA HOIVAPALVELUT</b>	<b>17</b>
6.1 HOITO YHTEISÖLLISESSÄ ASUMISESSA	17
6.2 SAIRAANHOIDOLLISET PALVELUT	18
6.3 LÄÄKÄRI-, LABORATORIO- JA RÖNTGENPALVELUT, SUUN TERVEYDENHUOLTO	19
6.4 YÖHOITO	19
6.5 ETÄHOIVA	20
6.6 TEHOSTETTU KOTIKUNTOUTUS	20
6.7 LÄÄKEHOITO	21
6.8 LÄÄKEAUTOMAATIT	21
6.9 ELÄMÄN LOPPUVAIHEEN HOITO, PALLIATIIVINEN JA SAATTOHOITO	22
<b>7 SOSIAALISTA KANSSAKÄYMIÄ EDISTÄVÄ YHTEISÖLLINEN TOIMINTA (SKET)</b>	<b>23</b>
<b>8 TUKIPALVELUT</b>	<b>24</b>
8.1 ATERIAPALVELU	24
8.2 TURVA-AUTTAJAPALVELU JA TURVAPALVELU	25
8.3 MUUT TUKIPALVELUT	26
8.3.1 Siivouspalvelu	26
8.3.2 Vaatehuolto	26
8.3.3 Asiointipalvelu	26
<b>9 ASIAKASMAKSUT</b>	<b>27</b>
9.1 HOITO- JA HOIVAPALVELUMAKSU	27
9.2 TUKIPALVELUMAKSUT	28
9.2.1 Ateriamaksut	28

9.2.2 Siivouspalvelu	29
9.2.3 Muut tukipalvelumaksut	29
9.3 SOSIAALISTA KANSSAKÄYMIÄ EDISTÄVÄ JA YHTEISÖLLISEN TOIMINNAN (SKET) MAKSU	29
9.4 VUOKRA	30
10 SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT	30
10.1 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJÄRJESTELMÄT	30
10.2 RAI -ARVIOINTIVÄLINEISTÖ	31
10.3 LAATUPORTTI	32
11 TILASTOINTI	33
12 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	33
13 TURVALLISUUS	34
14 VALVONTA	35
15 YHTEISÖLLISEN ASUMISEN PELISÄÄNNÖT	37
16 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	38
16.1 ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS	39
16.2 OMAHOITAJA	39
16.3 ASIAKKAAN RAHA-ASIOIDEN HOITO JA EDUNVALVONTA	40
16.4 YHTEISTYÖ ASIAKKAAN LÄHEISTEN KANSSA	40

## 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. Palvelujen myöntämisen perusteet sekä palvelukuvaukset määrittelevät yhdenmukaista palvelujen myöntämistä ja toteuttamista. Myöntämisen perusteita arvioidaan säännöllisesti vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Lähtökohtana on asiakkaan kotona asuminen. Asiakkaan palvelut järjestetään kotona tai kodikkaassa ympäristössä kuten yhteisöllisenä asumisena tai perhehoitona elämän loppuun asti. Lääketieteellinen hoito ja konsultaatiot, lyhytaikaisjaksot sekä kuntoutus tukevat ikääntyneiden henkilöiden kotona asumista. Palveluja tuotetaan omana toimintana, ostopalveluina ja palvelusetelillä.

Keskeisiä periaatteita kaikessa toiminnassa 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. Osaava, moniammatillinen ja verkostoitunut henkilökunta ja johto huolehtivat ajantasaiseen tietoon perustuvista, palvelutarpeiden mukaan kehittyvistä oikea-aikaisista palveluista. 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 8/2022, 12/2022, Kansanterveyslaki (kansanterveysterveyslaki 66/72), terveydenhuoltolaki (1326/2010), Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (ns. vanhuspalvelulaki 980/2012, päivitetty 11/2020) sekä Sosiaali- ja terveysministeriön ja Suomen Kuntaliiton antamaan Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2020–2023 (julkaisuja 2020:20), Asiakasmaksulaki 734/1992, Asiakasmaksuasetus 912/1992, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain muuttamisesta 791/2922), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023.

### 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.

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.

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. Ennen päätöksentekoa tulee asiakkaan terveydentilan olla selvitetty ja riittävän vakaa. Palvelutarpeen arviointi toteutetaan yhteistyössä asiakkaan ja hänet hyvin tuntevan 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 elämään 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 yksittäisin käynnein (max. 1–2 ennalta sovittua käyntiä/yö) ja turvapuhelinhälytyksiin vastaamalla samalla tavoin kuin kotihoidon asiakkaille. Yöllisen avuntarpeen ollessa epäsäännöllistä ja runsasta, asiakkaan tarve ympärivuorokautiseen asumiseen tulee arvioida. 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 löytyvät Keski-Suomen hyvinvointialueen kotihoidon ja ikääntyneiden asumisen palveluiden myöntämisen perusteet 1.1.2024 alkaen.

### 3 ASIAKAS - JA PALVELUOHJAUS

Keskitetyn asiakas- ja palveluohjauksen tehtävänä on antaa neuvontaa ja ohjausta palveluista sekä hyvinvoinnin edistämiseen liittyvistä asioista myös asiakkaille, joiden tuen tarve on vielä vähäistä. 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

Sosiaalihuoltolain mukaan kotiin vietävät palvelut ovat ensisijaisia muihin palveluihin nähden. Se mahdollistetaan asiakkaiden neuvonnalla ja palveluohjauksella sekä

riittäväillä ja oikea-aikaisilla palveluilla. Tavoitteena on siirtää mahdollisemman pitkälle raskaamman eli ympärivuorokautisen palveluasumisen tarvetta asiakkaan elämässä.

Asiakas- ja palveluohjauksessa kartoitetaan asiakkaan toimintakyky ja arvioidaan asiakkaan palvelutarve. Kotiin vietävien palveluiden asiakasohjaaja toimii asiakkaan omatyöntekijänä siihen saakka, kun asiakkaan palvelutarve muuttuu asumisen palveluiden tarpeeksi. Yhteisölliseen asumiseen hakeminen käynnistyy asiakkaan, omaisen ja/tai asiakkaan hoitoon osallistuvan tahon yhteydenotolla asiakasohjauksen omatyöntekijään. Tällöin yhteydenottajalla on huoli siitä, pärjääkö ikääntynyt henkilö enää kotiloissa saamiensa kotiin annettavien palveluiden turvin. Asiakkaan tilanteesta tehdään toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointi moniammatillisesti yhteistyössä asiakkaan ja hänet hyvin tuntevan hoitotahon sekä omaisten kanssa. Hakeminen yhteisölliseen asumiseen tulee tapahtua aina yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaistensa kanssa. Ennen palvelutarpeen arviointia tulee asiakkaan tila olla riittävän vakaa. Arvioinnissa käytetään RAI-toimintakykymittaristoa ja muita sosiaali- ja terveydenhuollossa käytettäviä mittareita. Päätöksenteko perustuu aina asiakkaan tilanteen kokonaisvaltaiseen arviointiin.

Asiakasohjaaja arvioi hyötyykö 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 arvioidessa, voidaan palvelu myöntää määräaikaisena 1–3 kuukauden kokeilujaksone. Yhteisöllisen asumisen kokeilujaksoja varten hyvinvointialueella on käytössä valmiiksi kalustettu asunto. Kokeilujaksolla arvioidaan täyttyvätkö asiakkaan palvelutarpeet yhteisöllisessä asumisessa ja sitoutuuko asiakas yhteisöllisen asumisen pelisääntöihin.

Keski- Suomen hyvinvointialueella asumisen palveluiden asiakasohjaaja tekee asiakkaalle palvelupäätöksen (hallintopäätös) yhteisöllisestä asumisesta. Asiakkaan asia käsitellään ensin asumisen työryhmässä. Viranhaltijan tekemässä päätöstekstistä löytyy perustelut palveluiden myöntämiselle ja siinä kuvataan palvelun sisältö (vrt. kotihoiton palvelun sisältö). Tukipalveluiden tarve arvioidaan myös asiakasohjauksessa, missä niistä tehdään mahdolliset päätökset. Asiakas tai hänen valtuuttamana omaiset 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. Hyvinvointialue palvelun järjestäjänä on vastuussa siitä, että asiakas saa hänelle myönnettyt palvelut.



Asiakkaalle nimetään asiakas- ja palveluohjauksesta omatyöntekijä, joka huolehtii, että asiakkaalle myönnetään tarkoituksenmukainen palvelukokonaisuus ja hänelle myönnetyt palvelut ovat riittäviä tukemaan hänen toimintakykyään ja hyvinvointiaan. Hyvinvointialueen on nimettävä sosiaalihuollon palveluja saavalle asiakkaalle omatyöntekijä 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 rooli on:

- 1) neuvoa ja tukea iäkästä henkilöä hänen tarvitsemiensa sosiaali- ja terveyspalvelujen saantiin ja toteuttamiseen liittyvissä asioissa; päätökset palveluista ja asiakassuunnitelma
- 2) seurata yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa asiakassuunnitelman toteutumista sekä iäkkään henkilön palveluntarpeiden muutoksia;
- 3) 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. Hyvinvointialue voi asiakaskohtaisesti arvioida mikä kelpoisuus tukee parhaiten omatyöntekijän tehtävien toteutumista suhteessa asiakkaan palvelukokonaisuuteen ja palvelutarpeeseen. Omatyöntekijän tulee seurata asiakassuunnitelman toteutumista. Rooli korostuu erityisesti kotihoidon, tukipalvelujen ja yhteisöllisen asumisen palvelukokonaisuuden koordinoinnissa ja hallinnassa.

Keski-Suomen hyvinvointialueella kotiin vietävien palveluiden asiakasohjaaja 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.

Asiakkaalle nimetty asumisen asiakasohjaaja toimii asiakkaan omatyöntekijänä myös yhteisöllisessä asumisessa hyvinvointialueen yksiköittäin aluejaon mukaan. Erityisen tuen tarpeessa olevan asiakkaan omatyöntekijä on sosiaalityöntekijä, joka tekee asiakkaalle palvelutarpeen arvioinnin sekä päättää asiakkaalle myönnettävistä palveluista ja päätöksistä sekä asiakassuunnitelmasta. Asiakasohjauksessa sosiaalityöntekijä arvioi ja päättää, onko kyseessä erityisen tuen tarpeen asiakas. Esimerkiksi vammaispalveluista ikääntyneiden palveluihin siirtyvän asiakkaan omatyöntekijä voi säilyä vammaispalveluissa. Tämä sovitaan yhteistyössä vastuualueiden kanssa.

Yhteisöllisen asumisen yksiköiden henkilökunta (asiakkaan omahoitaja) on yhteydessä asiakasohjauksen omatyöntekijään, kun asiakkaan palveluntarpeessa tapahtuu

oleellinen muutos ja on tarve tehdä uusi palvelu- ja maksupäätös tai hänelle on tehtävä palvelutarpeen arviointi ympärivuorokautisen asumisen tarpeesta.

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. 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). Lisäksi asiakkaille järjestetään 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 tehtävärakenne 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 vakituisen 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. Hän 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 luotettavaa 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 KANSSAKÄYMIEN 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 terveysalan ammattihenkilö, mutta hänen pitää osata tukea iäkkäiden yhteisöllisyyttä ja aktiivista toimijuutta asukkaita osallistaen. Hän voi olla koulutukseltaan esim. ohjaaja, sairaanhoitaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja, terapeutti tai yhteisöpedagogi. SKET-toiminnan keskiössä on asukkaiden oma toimijuus sekä toiminnan yhteisöllisyys.

SKET-toiminnasta vastaavalla henkilö tulee olla ymmärrystä ja osaamista ikääntyneiden palveluista sekä tietoa palvelujärjestelmästä. Hän keskustelelee asukkaiden kanssa heidän tarpeistaan, toiveistaan ja näkemyksistään yhteisöllisestä toiminnan sisällöstä ja luonteesta. Yhteisöllisen toiminnan vapaaehtoisuutta tulee kunnioittaa, mutta asiakkaita pyritään kannustamaan ja motivoimaan omatoimisuuteen ja aktiiviseen rooliin yhteisöllisen asumisen ympäristössä. SKET-vastaava tutustuu jokaiseen asukkaaseen ja hänen elämänsä historiaansa. Näin hän voi paremmin ja henkilökohtaisemmin tukea asiakasta osallisuudessa ja osallistumisessa.

SKET-vastaava kannustaa asukkaita suunnittelemaan myös omatoimista asiakkaiden keskinäistä yhteisöllistä toimintaa ja toimii sen mahdollistajana. SKET-vastaava ei tuota yksin valmista viikko-ohjelmaa, vaan yhteisöllisyyden tulee muodostua asukkaiden toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. SKET-vastaava tekee asukkaiden toiveiden ja tarpeiden mukaan yhteistyötä mm. kolmannen sektorin toimijoiden kanssa ja organisoi asukkaille toimintaa ja yhteisöllisiä tilaisuuksia säännöllisesti.

Yhteisöllinen toimintasuunnitelma kirjataan ja sen tulee olla niin asukkaiden kuin omaisten ja henkilöstönkin näkyvillä toimintayksikössä esim. infotaululla. Yhteisöllisestä toiminnasta laaditaan vuositasoisen toimintasuunnitelma sekä viikkotason ja päiväkohtainen ohjelma.

## 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 määriteltävä 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 kättilö).

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 määriteltä. 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 riittävyyden seurantaan 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. vastuuhenkilö, 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 ja lisäksi wc- ja suihkutila, 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 sähkösopimuksen valitseman 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. Asiakkaita ohjataan hankkimaan omaan asuntoonsa siivouspalvelu ensisijaisesti yksityiseltä palveluntarjoajilta, jolloin asiakas voi hyödyntää kotitalousvähennystä. Hyvinvointialue järjestää tarvittaessa siivouspalvelun ostopalveluina ja/tai palvelusetelillä tuotettuna palveluna.

Asumispalveluyksikössä on ohjeistettu jätteen lajittelu ja ongelmajätteen asianmukainen käsittely sekä jätteen 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



tarkoitettujen henkilökohtaisien apuvälineiden yksilöllisen tarveharkinnan perusteella ja ohjeiden mukaisesti samoin perustein kuin kotona asuvan henkilön kohdalla asuinpaikasta riippumatta. Apuvälineiden huolto tapahtuu apuvälinelainaston toimesta, apuvälineiden kuljetuksesta vastaa pääosin läheiset tai omaiset. Apuvälineiden puhdistus käytön aikana on asiakkaan vastuulla.

Yhteisöllisen asumisen yksikkö hankkii apuvälineet henkilöstön työn turvallisuuden ja ergonomian tueksi. Yksikkö vastaa myös hankkimiansa 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. Hoitotarvikkeiden jakeluun oikeutetut asukkaat saavat tarvitsemansa hoitotarvikkeet ilmaisjakeluna mm. katetrit, vaipat ym. Omat hoitotarvikkeensa esim. lyhytaikaisen säärihaavan hoitoon asiakas hankkii itse.

Etähoivaan tarvittava laite (tablettitietokone) myönnetään 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 laiterakisteri, 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 näytteiden 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 laboratoriotestien ottamisesta, kuljettamisesta sekä jatkotoimenpiteistä.

Yhteisöllisessä asumisessa influenssarokotuksista 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- ja suun terveydenhuolto organisoituu alueellisesta laaja-alaisesta sosiaali- ja terveyskeskuksesta eli sote-keskuksesta kuten kotihoidon asiakkaille ja asiakas maksaa itse lääkärikäyntinsä. Laaja-alainen sotekeskus nimeää yhteisöllisen asumisen yksikölle vastuulääkäriin. Lääkinnällisen kuntoutuksen ja terapiat asiakas maksaa itse, samoin tarvitsemansa laboratorio- ja röntgenpalvelut.

Suun terveydenhuollon palvelut järjestetään kaikille asiakkaille yhteistyössä julkisen tai yksityisen sektorin kanssa. Asiakkaan hammashoito toteutetaan hammaslääkäriin hoitosuunnitelman mukaisesti. Asiakas maksaa suun terveydenhuollon kustannukset itse.

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 asumisen asiakkaita, 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 käynntejä 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 fyysisistä 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 tarkoitettu säännöllisen kotihoidon ja yhteisöllisen asumisen piirissä oleville asiakkaille, joiden toimintakyky ja arjessa selviytyminen on heikentynyt. 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, palveluohjaaja 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 kotikäynntejä 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 terveystieteiden ministeriön julkaisu 2021:6)

### 1. Lääkehoitoon liittyvät tehtävät:

Lääkäriyhteistyö; konsultaatiot, lääkemääräysten toteuttaminen

### 2. Asiakkaiden lääkehuollosta huolehtiminen:

Lääkkeiden hankkiminen avohuollon apteekista, asiakkaan annosjakelupalvelusta huolehtiminen, lääkkeiden säilyttäminen ja palauttaminen

### 3. Asiakkaan lääkehoidon prosessista huolehtiminen:

Lääkityksen ajantasaisuuden selvittäminen ja kirjaaminen, lääkkeiden jakaminen ja käyttökuntoon saattaminen, 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.

### 4. 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 lääkeannosta 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 suoriutumisen 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. Lääkeautomaattipalvelua voidaan myöntää kotihoidon palveluihin oikeutetulle asiakkaalle seuraavin perustein

- Lääkeautomaatin avulla voidaan korvata fyysisiä kotihoidon käyntejä
- Lääkeautomaatin avulla voidaan muuttaa fyysisiä kotihoidon käyntejä etähoidon/hoiva-avustajan käynneiksi
- Lääkeautomaatin avulla voidaan siirtää fyysisiä kotihoidon käyntejä pois ruuhka-ajoista, jolloin asiakkaan muihin avuntarpeisiin voidaan keskittyä paremmin
- Lääkeautomaatin avulla voidaan turvata asiakkaan lääkehoito esimerkiksi lääkkeiden väärinkäyttötilanteissa

## 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 (mikäli alueella on kotisairaalan toimintaa). Tarvittaessa asiakkaalle voidaan lisätä kotihoidon käyntejä tai turva-auttajakäyntejä. 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 toimitissa ja annetaan tarvittaessa kirjalliset ohjeet.

## **7 SOSIAALISTA KANSSAKÄYMISTÄ 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.

Yhteisöllisestä toiminnasta laaditaan toimipistekohtainen vuositaso 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.

Yhteisöllistä toimintaa tulee olla päivittäin ja se ajoittuu pääsääntöisesti klo 8–16 välille. Sen sisältö on monipuolista ja sen rakentamiseen osallistuvat asiakkaat yhdessä henkilöstön kanssa. Myös omaisilta voidaan kysyä toiveita ja omaisia voidaan aktivoida osallistumaan yhteisöllisen toiminnan järjestämiseen. Asiakkaan toiveet ja osallistuminen kirjataan asiakkaan asiakirjoihin.

SKET-toimintaan tulee olla riittävä henkilöresurssi ja työntekijällä riittävästi osaamista. Yhteisöllistä toimintaa koordinoi tehtävään nimetty vastaava työntekijä (SKET-vastaava). Sitä voi toteuttaa myös vapaaehtoiset ja kolmannen sektorin työntekijät. Palveluntuottaja vastaa tarvikkeiden hankinnasta.

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

## 8 TUKIPALVELUT

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. Hyvinvointialueen tukipalveluiden myöntäminen perustuu yksilölliseen tarveharkintaan ja varallisuusharkintaan. Palvelutarpeen arvioinnissa selvitetään asiakkaan mahdollisuudet saada apua läheisverkostolta. Asiakas- ja palveluohjauksessa asiakasta ohjataan hankkimaan tukipalveluita ensisijaisesti yksityisiltä ja /tai järjestöiltä ja hyödyntämään kotitalousvähennystä.

Tukipalveluina järjestetään henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan: 1) ateriapalvelua 2) vaatehuoltopalvelua 3) siivouspalvelua 4) asiointipalvelua. Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä 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.

Yhteisöllisessä asumispalvelussa asumisen tueksi voidaan myöntää tukipalveluja samoilla perusteilla kuin kotona asuville asiakkaille. Asiakas valitsee itse mistä palvelunsa tilaa. Hybridiyksiköissä on mahdollisuus tarjota asiakkaille tukipalvelupaketti ja tarvikepaketti, mutta asiakas voi myös valita, että tilaa palvelut ja ostaa tarvikkeet muualta. Tukipalvelupaketti sisältää turva-auttajakäynnit, 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 (hybridiyksiköt). Yhteisölliseen asumisyksikköön toimitettu ateriapalvelu voidaan myöntää seuraavilla perusteilla:

- henkilön toimintakyky on selkeästi rajoittunut ja ateriapalvelun tarve on jatkuvaa (3-7 kertaa viikossa)
- henkilö ei pysty itse valmistamaan tai hankkimaan riittävän monipuolista ruokaa
- henkilö tarvitsee ohjausta ja valvontaa ruokailussa tai ravitsemustilan seurantaa
- henkilön diagnosoitu erityisruokavalio ei toteudu ilman ateriapalvelua
- palvelu voidaan myöntää määräaikaisena, esimerkiksi sairaalasta kotiutuville (leikkaukset ym.) Määräaikaisuuden kesto vähintään kahden viikon ajan.

Ateriapalveluna asiakkaalle voidaan myöntää ateriakuljetuksen sijasta myös Menumat -ateria-automaatti. Ateria-automaatti sisältää pakastettujen aterioiden säilytys- ja lämmitysmahdollisuudet. Asiakkaalla on valittavissa pakastimesta ravintosisällöltään laadukkaat ruuat oman maun ja mieltymysten mukaan. Joko asiakas itse tai hoitaja



ajastaa ruuan lämmityksen. Menumat vahvistaa asiakkaan itsenäistä kotona selviytymistä, joten siihen on sisäänrakennettuna myös kuntouttava näkökulma.

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

## 8.2 TURVA-AUTTAJAPALVELU JA TURVAPALVELU

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. Hybridiyksiköissä asiakkaan tekemiin turvahälytyksiin vastaa ympärivuorokautisen asumisen henkilöstö.

Niissä yksiköissä, missä henkilöstö ei ole paikalla yöllä, niin kotihoidon turva-auttajapalvelun avulla asiakas saa apua yllättävään ja äkilliseen avuntarpeeseen; kuten kaatuminen, sairaskohtaukset, yleistilan heikkeneminen, huimaus ja pahoinvointi. Hoidon tarpeen arviointia tehdään sekä puhelimesta että kotikäynnillä. 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 vastaanotokeskuksessa 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. Turvapuhelin ja – rannekeen toiminnan toimivuus testataan säännöllisesti koesoitoilla. Koesoiton suorittaa toimintayksikön henkilökunta. Yöaikaiset turvapalvelut toteuttavat turvapalvelua tuottava kotihoidon henkilöstö silloin, kun yksikkö ei sijaitse ympärivuorokautisen asumisen välittömässä läheisyydessä (ei ole ns. hybridiyksikkö).

## 8.3 MUUT TUKIPALVELUT

Muita tukipalveluja ovat siivouspalvelut, vaatehuolto ja asiointipalvelut.

### 8.3.1 Siivouspalvelu

Asiakkaita ohjataan hankkimaan siivouspalvelu ensisijaisesti yksityiseltä palveluntarjoajilta, jolloin asiakas voi hyödyntää kotitalousvähennystä. Hyvinvointialue järjestää tarvittaessa siivouspalvelun ostopalveluina ja/tai palvelusetelillä tuotettuna palveluna. Siivouspalvelujen myöntämisessä sovelletaan varallisuusharkintaa. Maksunalennus on aina ensisijainen toimeentulotuen sijasta. Siivouspalvelu myönnetään henkilölle, jonka toimintakyky on alentunut siten, että hän ei kykene huolehtimaan kodin ylläpitosiivouksesta tai hankkimaan sitä palveluntuottajilta.

Ylläpitosiivous pitää sisällään lattioiden imuroinnin ja kosteapyyhinnän sekä mattojen imuroinnin, wc tilojen/kylpyhuoneen ja keittiön siivouksen sekä roskien viennin ja pölyjen pyyhinnän. Palvelu ei sisällä kaappien ja hyllyjen siivousta, mattojen vieniä ulos eikä ikkunoiden pesua. Siivoustaso min 2x/kk, tavoitteena 1x/vko (hoitajat pitävät siistiyttä yllä perusasioissa esim. roskat viedään pois)

### 8.3.2 Vaatehuolto

Vaatehuollolla tarkoitetaan pyykinpesua, vaatteiden ripustamista ja viikkaamista. Vaatehuoltoa voidaan järjestää tukipalveluna, jos henkilö ei toimintakykynsä vuoksi itse selviydy vaatehuollon tehtävistä eikä lähipiirillä ole mahdollisuutta tässä auttaa.

Ensisijaisesti asiakkaita ohjataan hankkimaan palvelu pesulasta tai muilta palveluntarjoajilta. Tarvittaessa hyvinvointialue järjestää vaatehuollon ostopalveluna.

Yhteisöllisessä asumisessa asuvan asiakkaan pyykkihuoltoon käytettävä aika on mahdollista huomioida hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Tällöin hoitaja tukee ja ohjaa asiakasta kuntouttavalla työotteella.

### 8.3.3 Asiointipalvelu

Asiointiapu myönnetään varallisuusharkintaa käyttäen asiakkaille tukipalveluna, jos henkilö ei toimintakykynsä vuoksi itse selviydy asioinneista eikä lähipiirillä ole mahdollisuutta tässä auttaa, eikä asiointiapua ole vapaaehtoisten turvin mahdollista järjestää.

Asiointiapuun luetaan mukaan saattajapalvelu terveydenhuollon palveluihin ja apu kauppaostosten teossa siten, että asiakas on mukana kauppaostoksilla. Asiakkaita ohjataan käyttämään kauppojen kotiinkuljetuspalvelua tai hankkimaan palvelu yksityisiltä palveluntuottajilta. Asiointipalvelua voidaan myöntää myös kauppapalveluna, jos asiakkaan kauppaostosten teko ei ole muulla tavoin mahdollista järjestää.

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

## 9 ASIAKASMAKSUT

Valtio ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksupolitiikkaa lainsäädännöllä. Asiakasmaksupolitiikan tavoitteena on, että maksut ovat kohtuullisia eivätkä ole esteenä palveluihin hakeutumiselle. Sosiaali- ja terveyspalvelut ovat joko maksuttomia tai asiakasmaksu on tasasuuruinen tai asiakasmaksu määräytyy tulojen ja perhesuhteiden mukaan (ns. tulosidonnainen maksu). Hyvinvointialue ei saa periä palveluista niiden tuotantokustannuksia suurempaa maksua.

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, jotka voivat olla tulosidonnaisia tai tasasuuruksia. Asiakasmaksut vahvistetaan hyvinvointialueen valtuustossa vuosittain.

[Asiakastiedote\\_asiakasmaksut\\_2024\\_alkaen.pdf](#)

Kokonaisuuden hallinta asiakasmaksuista on asiakasohjauksessa. Asiakasmaksut voivat olla asiakkailta hyvinkin erilaiset, riippuen asiakkaan palveluntarpeesta ja tuloista. 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 puolisoit ovat eri palveluissa, asiakasmaksu lasketaan molemmille puolisoille omien tulojen ja omien palvelutuntien perusteella.

Asiakasmaksun keskeytystilanteissa käytetään samaa ohjeistusta kuin kotihoidossa.

### 9.1 HOITO- JA HOIVAPALVELUMAKSU

Hoito ja hoiva- maksut määräytyvät kotihoidon maksutaulukon mukaan aikaperusteisesti.

Asiakkaalta perittävä maksu ei saa ylittää palvelun tuottamisesta aiheutuvia kustannuksia (AML 2 §). Yhteisöllisen asumisen asiakasmaksut eivät kerrytä asiakkaan maksukattoa.

## 9.2 TUKIPALVELUMAKSUT

Laissa ei määritellä yhteisöllisen asumisen asiakkaille järjestettävien muiden, yksilölliseen tarpeeseen perustuvien palvelujen organisointitapaa. Palveluja voi siten tuottaa esimerkiksi yksi tai useampi yhteisöllisen asumisyksikön ulkopuolinen yksityinen tai julkinen palveluntuottaja. Palvelut voidaan osaksi tai kokonaan toteuttaa myös yksikön oman henkilöstön avulla. Asiakkaiden yksilöllisen tarpeen mukaiset palvelut toteutetaan esimerkiksi kotihoitona ja muina kotiin annettavina palveluina, myös silloin, kun palvelun antaa yksikön oma henkilöstö.

Asumista tukevista erillisistä tukipalveluista peritään erilliset maksut. Turva- ja hälytysjärjestelmä kuuluu kiinteästi osana yhteisöllisen asumisen palvelua, eikä siitä peritä erillistä maksua asiakkaalta. Turva-auttajakäynnit ovat asiakkaalle ilmaisia, mutta turvapalvelukeskus laskuttaa niistä yhteisöllisen asumisen yksikköä/ palveluntuottajaa.

Asiakkaalla on aina oikeus valita ostaako hän tukipalvelut esim. yksityiseltä palveluntuottajalta vai ottaako hän tukipalvelupaketin, jos sellainen on toimipisteessä saatavilla.

Hybridiyksikössä (sama toimipiste tuottaa sekä ympärivuorokautista että yhteisöllistä asumista) asuvalla yhteisöllisen asumisen asiakkaalla on mahdollisuus valita tukipalvelupaketti. Vuonna 2024 tukipalvelupaketti (55e/kk) sisältää asukashuoneiden siivouksen 1x/ vko, vaatehuollon ja turva-auttajapalvelun.

Hybridiyksiköissä asuvalla asiakkaalla on mahdollisuus valita tarvikepaketti (50e/kk). Se sisältää WC- ja käsipyyhepaperit, hygieniaan käytettävät peruspuhdistusaineet, roskapussit ja ruokalaput.

### 9.2.1 Ateriamaksut

- **Ateriat/ ateriapaketit:** vuorokautinen ruokailu (kaikki päivän ateriat) yhteisöllisessä asumisessa enintään 17,40€ / pv.
- **Aamupala/aamupuuro/iltapala** 3,40 € / kpl
- **Lounas** 8,40 € / kpl
- **Välipala/kahvi** 2,60 € / kpl
- **Päivällinen** 7,40 € / kpl
- **Kotiin toimitetut kylmät ateriat** 10,50 € /ateria tai Menuumat ateria. Ateriamaksuun sisältyy kotiinkuljetus.

### 9.2.2 Siivouspalvelu

Hyvinvointialueen tuottaman siivouspalvelun asiakasmaksu 22€/tunti. Yksityiset palveluntuottajat määrittelevät hintansa erikseen. Hybridiyksiköissä asiakas voi valita tukipalvelupaketin, mihin sisältyy asukashuoneen siivous 1x/vko.

Asiakashuoneiden vaihtosiivouksesta ja siitä koituvista maksuista huolehtii palveluntuottaja.

### 9.2.3 Muut tukipalvelumaksut

**Hygieniapalvelut** 12,20€/kerta, jos palvelu ei sisälly asiakkaan hoitosuunnitelmaan

**Vaatehuolto:** Ensisijaisesti asiakkaita ohjataan hankkimaan vaatehuoltopalvelu pesulasta tai muilta palveluntarjoajilta. Tarvittaessa hyvinvointialue järjestää vaatehuollon ostopalveluna. Hyvinvointialueen tuottaman vaatehuoltopalvelun maksu on 22€/tunti.

Mikäli asiakas itse tai hänen läheisensä pesevät pyykkiä toimipisteen pesukoneella, niin käyttömaksu on 6€/kerta. Tässä tapauksessa vuokranantajana on hyvinvointialue.

Jos yhteisöllisessä asumisessa asuvan asiakkaan kanssa toteutetaan vaatehuoltoa, niin siihen käytettävä aika huomioidaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

**Asiointipalvelu:** perittävä maksu on 15€/ tunti.

**Kauppapalvelu:** Yhteisöllisen asumisen asiakkaalla kauppapalvelu (kauppatavaroiden haku ja kuljetusaika) huomioidaan yhteisöllisen asumisen palvelun määrässä ja kuukausimaksussa.

**Lääkeautomaatit:** Yhteisöllisen asumisen asiakkailla lääkeautomaattien lääkkeiden laittoon ja mahdollisiin hälytyskäynteihin käytetty aika huomioidaan palvelun määrässä ja kuukausimaksussa. Lääkeautomaattien osalta palveluajaksi on määritelty 15min/vk sekä mahdollisten hälytyskäyntiin käytetty aika.

## 9.3 SOSIAALISTA KANSSAKÄYMISTÄ EDISTÄVÄ JA YHTEISÖLLISEN TOIMINNAN (SKET) MAKSU

Sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan palvelu (SKET) on asiakasmaksulain 10 §:n mukaista ”asumista tukevaa palvelua”, josta hyvinvointialue voi periä asiakkaalta kohtuullisen maksun. Palvelu on oleellinen osa asiakkaan palvelukokonaisuutta yhteisöllisessä asumisessa.

Keski-Suomen hyvinvointialueella asiakaskohtainen SKET -maksu on 50e/kk.

Materiaalikustannukset kuuluvat palveluntuottajalle.

## 9.4 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 käyttö-sähkön 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.

Asiakas hakee KELA:n eläkkeensaajien asumistukea.

Asiakas ottaa kotivakuutuksen vastuuvakuutusosioineen. Asiakkaalta ei peritä takuuvuokraa. Palveluntuottaja ilmoittaa asiakkaalle vuokran muuttumisesta vähintään kaksi kuukautta aikaisemmin. Vuokrasopimuksessa on ilmoitettava vuokralaisen irtisanomisaika. Irtisanomisaika voi olla korkeintaan yhden kuukauden. 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.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 52 § mukaan julkisen sosiaalihuollon lukuun toimivan palvelunantajan tulee liittyä valtakunnalliseen asiakastietojen arkistointipalveluun viimeistään 1.9.2024.

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. 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 terveyspalveluista \(Finlex\)](#).

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.

RAI-järjestelmän käyttö tukee kattavaa ja monipuolista hoidon ja palveluiden tarpeen tunnistamista ja seuranta. Hoidon ja palveluiden vaikuttavuutta voidaan arvioida säännöllisesti tehtävillä seuranta-arvioinneilla. Arvioinnit tuottavat asiakas- ja palvelutasolla tietoa, esim. missä määrin palvelulla on pystytty ylläpitämään voimavaroja, lisäämään asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsenäisyyttä, parantamaan sosiaalista ja fyysistä toimintakykyä ja osallisuutta erilaisiin toimintoihin. Toisaalta arvioinnit tuottavat myös tietoa niistä toimintakyvyn osa-alueista, joissa on tapahtunut heikentymistä esim. avun tarpeen tai oireiden lisääntymistä, jolloin tuki voidaan kohdentaa asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin.

### 10.3 LAATUPORTTI

Yhteisöllisessä asumisessa on käytössä Laatuportti järjestelmä, joka tukee kaikkia laadunhallinnan prosesseja ja kokonaisvaltaista riskienhallintaa. Laatuportti 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 tietosuojat 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. [Potilaan, asiakkaan tai läheisen vaaratilanneilmoitus PDF](#)



## 11 TILASTOINTI

Asiakkaan saaman hoito- ja hoivapalveluajan sekä tukipalveluiden tilastointi tehdään kotihoidon tilastoinnin periaatteiden sekä ohjeiden mukaisesti ja se toteutetaan joko mobiililaitteella tai pöytätietokoneella. 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. Ryhmätilanteiden tilastointia varten on perustettu Life Careen ryhmäntyyppi 7KH01 Yhteisöllinen asuminen, johon ryhmätilastointi kiinnitetään. Toimintayksiköillä (esim. Kauramäen yhteisöllinen asuminen) on oma asiakasryhmä tilastointia varten. Myös muihin potilastietojärjestelmiin (Pegasos, Mediatri) on muodostettava mahdollisuus kiinnittää ryhmätilastointi.

Hybridiyksiköissä asiakkaat voivat tilata ateriapaketin (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala) tai yksittäisiä aterioita. Asiakkaan tilaamien aterioiden määrästä ja laskutuksesta huolehtii hyvinvointialueen ateriapalvelut. Ateriapalveluista tulee kerran kuukaudessa tieto asiakasmaksusihteereille, mistä asiakkaan aterialaskutus muodostuu. Samoin Menumat -ruuista asiakkaita laskutetaan tilattujen aterioiden määrän mukaan. Menumat -yrittäjä ilmoittaa asiakasmaksusihteereille tiedot.

## 12 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädännön sekä palvelua koskevan erityislainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita. 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 tietosuojasitoumuksen.

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. tietosuoja-asetus ja –laki, laki sosiaali- ja terveydenhuollon 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 sosiaali- ja terveydenhuollon 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 kirjalliset ohjeet menettelytavoista seuraavissa tilanteissa: huonomuistisen asukkaan turvallisuuden varmistaminen (kirjataan omavalvontasuunnitelman), kaatumavaara-asukkaan tunnistaminen (kirjataan omavalvontasuunnitelman), puuttuminen asukkaan kaltoinkohteluun (kirjataan omavalvontasuunnitelman), sekä toimiminen muissa erityistilanteissa esim. evakuointi, ensiapu, väkivalta tai kadonneen asukkaan etsintä (kirjataan omavalvontasuunnitelman). 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 suojarusteet. Epidemia-/pandemiatilanteeseen palveluntuottajan tulee varautua hankkimalla henkilösuojaimia (kirurgiset suu-nenäsuojukset, visiirit, suojakäsineet, esiliinat), käsihuuhteita 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. Lääkehoitosuunnitelmassa linjataan tallentavan kameravalvonnan käyttö tiloissa, joissa käsitellään lääkkeitä. Kameravalvonnan käytöstä ilmoitetaan selkeästi ennen valvottua aluetta. Siitä laadittu rekisteriseloste on nähtävillä ilmoitustaululla.

## 14 VALVONTA

Valvontaa ohjaa Laki sosiaali- ja terveyspalveluiden järjestämisestä 612/2021 40 §, missä määritellään, että päävastuu valvonnasta siirtyy Aluehallintoviranomaisilta hyvinvointialueille. Laki hyvinvointialueesta 611/2021 10§ ja Laki pelastustoimen järjestämisestä (613/2021). Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, mikä astui voimaan 1.1.2024.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 kokoaa ensimmäistä kertaa yhteen sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvontaa koskevat säännökset ja vahvistaa palvelunjärjestäjien ja palveluntuottajien omavalvontaa sekä sen ensisijaisuutta. Lain tarkoituksena on selkiyttää ja yhdenmukaistaa sosiaali- ja terveyspalvelujen

järjestämisen ja tuottamisen omavalvontaa. Omavalvonnan tavoitteena on ehkäistä palvelutoiminnassa ilmeneviä epäkohtia, korjata puutteita sujuvasti ja vähentää valvontaviranomaisten tarvetta puuttua niihin jälkikäteisen valvonnan keinoin. Omavalvonta on laadun hallintaa, riskienhallintaa sekä jatkuvuuden ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista. Viranomaisvalvonnan tehtävänä on edistää ja varmistaa omavalvontaa sekä puuttua asioihin, kun omavalvonta ei riitä.

Aluehallintovirasto valvoo toimialueellaan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen ja hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen lainmukaisuutta ja antaa valvontaan liittyvää ohjausta. Valvira ohjaa aluehallintovirastojen toimintaa valvonnan ja siihen liittyvän ohjauksen toimeenpanossa, yhteensovittamisessa ja yhdenmukaistamisessa. Lisäksi Valvira valvoo sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen ja hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvien palvelujen lainmukaisuutta sekä antaa valvontaan liittyvää ohjausta.

Omavalvontasuunnitelma on keskeinen toimintaa ohjaava asiakirja. Palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Yhteisöllisen asumisen palveluntuottajalla täytyy olla omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluntuottajan tarjoamat palvelut. Suunnitelmaan kirjataan myös, miten vaaratapahtumista ilmoitetaan ja miten niistä opitaan. Valvira voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Palvelunjärjestäjinä toimivien hyvinvointialueiden ja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä palveluja antavan palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista sähköinen omavalvontaohjelma. Se täytyy julkaista esimerkiksi verkkosivuilla. Laki edellyttää myös omavalvontaohjelman seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien toimenpiteiden julkaisemista. Lisäksi laissa säädetään lukuisista muista asiakas- ja potilasturvallisuutta edistävästä toimenpiteistä. Salassapidettäviä tietoja ei saa julkaista.

Hyvinvointialueiden on varmistettava omavalvonnallaan, että sosiaali- ja terveyspalvelut ovat lainmukaisia, laadukkaita ja vaikuttavia. Hyvinvointialueet ovat ensisijaisia ohjaajia ja valvojia sosiaali- ja terveydenhuollon kentällä. Hyvinvointialueen tulee varmistaa, että sen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla palveluntuottajalla on riittävät edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta. Omavalvontayksikön valvontakoordinaattorit toteuttavat suunnitelmallista valvontaa ostopalvelu- ja palvelusetelituottajien toimipisteisiin sekä hyvinvointialueen omiin yksiköihin joka toinen vuosi. Asiakkaiden tai henkilöstön ilmoitusten perusteella tai aluehallintoviraston pyynnöstä tehdään tarvittaessa reaktiivisia valvontakäyntejä. Yksityisten palveluntuottajien rekisteröimis- ja lupamenettelyssä toteutetaan ennakkollista valvontaa.

Valviran mukaan valvonta yhteisöllisessä asumisessa kohdistuu toimitilojen asianmukaisuuteen ja SKETin asianmukaiseen järjestämiseen sekä asiakkaan tarvitsemien sosiaalipalveluiden järjestämiseen tarpeen mukaisesti. Valvontaa toteutetaan aina asiakkaan ja potilaan saaman hoidon ja palvelun näkökulmasta. Toteutettava valvonta on pitkälle ohjausta ja neuvontaa. Valvontaa toteutetaan systemaattisesti ja epäkohtiin puututaan samalla tavoin niin ostopalveluiden kuin

oman toiminnan osalta. Määräaikoja asetetaan yhtenäisesti epäkohtien korjaamiseksi. Asiakkaan tulee saada yhtä hyvää palvelua tuottajasta riippumatta.

Valvonnassa omavalvonnan osuus on ensisijaista. Omavalvonnalla on varmistettava palvelujen saatavuus, jatkuvuus ja laatu sekä toteutuminen asiakkaan tarvetta vastaavasti, ja valvontaviranomaisen tehtävänä on edistää ja varmistaa ensisijaisesti omavalvonnan toteutuminen (omavalvonnan valvonta). Tarvittaessa valvontaviranomainen voi puuttua, mikäli omavalvonta ei riitä korjaamaan epäkohtia tai puutteita.

Omavalvonta on palveluntuottajan itsensä toteuttamaa palveluiden järjestämiseen ja tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä suunnitelmallista laadunhallintaa, jossa korostuu palveluntuottajien oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta. Omavalvonta perustuu toimintayksikössä omavalvontasuunnitelman mukaisesti toteutettavaan riskienhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakas -ja potilasturvallisuuden näkökulmasta; ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin suunnitelmallisesti puuttua.

Toimipistekohtainen omavalvontasuunnitelma tulee laatia ja päivittää toimintayksikön johdon ja henkilökunnan välisenä yhteistyönä. Omavalvonnan perusajatus on, että tunnistetaan asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet ja ehkäistään ja korjataan ne nopeasti. Omavalvonta on siten jokapäiväistä toimintaa. Se on koko työyhteisön toteuttamaa jatkuvaa palvelujen laadun ja turvallisuuden varmistamista, seurantaa ja kehittämistä.

Yhteisöllisen asumisen toimintayksiköiden omavalvontasuunnitelma on julkinen, se on nähtävillä toimintayksiköiden ilmoitustaululla sekä internetsivuilla.

## 15 YHTEISÖLLISEN ASUMISEN PELISÄÄNNÖT

Jokaisessa yhteisöllisen asumisen toimintayksikössä on säännöt, jotka ovat kaikkien asukkaiden luettavissa ja nähtävissä ilmoitustaululla. Yleiset säännöt on laadittu koskemaan kaikkia yhteisöllisen asumisen yksiköitä. Näiden lisäksi voi olla toimipistekohtaisia sääntöjä, mitkä laaditaan yhdessä asiakkaiden kanssa ja ne hyväksytään asiakasraadeissa.

Yhteisöllisen asumisen pelisääntöjen tarkoitus on turvata asukkaiden viihtyvyys, kotirauha ja turvallisuus. Kaikkien asukkaiden on käytöksellään otettava huomioon talon muut asukkaat, eikä kukaan saa tarpeettomasti häiritä muiden asumisviihtyvyyttä. Huoneiston haltija on vastuussa siitä, että myös hänen vieraansa noudattavat näitä sääntöjä. Säännöt noudattavat lakia, asetuksia sekä vuokrasopimuksen ehtoja.

Järjestyssääntöihin kirjataan ainakin yleisten tilojen ja piha-alueiden käyttöohjeet. Säännöissä mainitaan esimerkiksi lemmikkieläimistä, hiljaisuusajasta,

tupakointipaikoista, alkoholin aiheuttamasta häiritsevistä käytöksistä ja ulko-ovien aukioaloista. Esimerkkinä lemmikkieläimiä koskeva pelisääntö kaikissa yhteisöllisen asumisen yksiköissä: ” Asiakkaan pitää itse pystyä huolehtimaan lemmikistään eikä lemmikki saa oleskella yhteisissä tiloissa. Jos asiakkaan toimintakyky heikkenee, eikä hän enää itse pysty huolehtimaan lemmikistään, tai lemmikistä aiheutuu haittaa muille asukkaille tai henkilökunnalle, niin lemmikin pito ei ole mahdollista.”

## 16 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 pääsääntöisesti laadittava palvelusuunnitelma.

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](mailto: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. Asiakas tai läheinen voi antaa suoraan palautetta työntekijälle, toiminnasta vastaavalle henkilölle tai suoraan palautekanavan kautta. Palaute kuullaan ja tilanne käydään läpi asiakkaan/ potilaan kanssa. Yksikössä tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Kaikki muistutukset lähetetään aina

kirjaamoon: [kirjaamo@hyvaks.fi](mailto:kirjaamo@hyvaks.fi). Asiakas tai läheinen saa tarvittaessa apua muistutuksen tekemisessä sosiaaliasiavastaavalta. Muistutukseen vastataan kirjallisesti noin kuukauden kuluessa. Jos muistutuksen tehnyt on tyytymätön saamaansa vastaukseen, hän voi tehdä asiasta kantelun Valviraan.

Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot.

## 16.1 ITSEMÄÄRÄMISOIKEUS

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. Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun. Itsemääräämisoikeuden kunnioitus, yksityiselämän suoja ja oikeus turvallisuuteen ovat perusoikeuksia, joiden toteutuminen tulee huomioida. 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.

## 16.2 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.

### 16.3 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.

### 16.4 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.