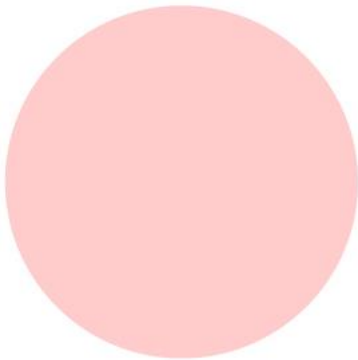


KESKI-  
SUOMEN  
HYVINVOINTI-  
ALUE 2023



# Ikääntyneiden ympärivuorokautisen asumisen palvelusetelin sääntökirja

Keski-Suomen hyvinvointialue

24.1.2023



## Sisältö

<b>1. Ikääntyneiden ympärivuorokautisen asumisen palveluseteli</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Palvelun kuvaus ja myöntämiskriteerit</b> .....	<b>3</b>
2.1 Myönnettävät palvelusetelituotteet.....	4
2.2 Palvelutarpeen arviointi .....	4
<b>3. Palvelun järjestäminen</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Palvelun sisältövaatimukset</b> .....	<b>5</b>
4.1 Tilat, toimiluvat, laitteet, välineet ja sijainti.....	5
4.2 Laadunhallinta .....	7
4.3 Hoitotyö ja päivittäistoiminnot .....	9
4.4 Terveysten- ja sairaanhoito .....	12
4.5 Ateriapalvelu.....	13
4.6 Tukipalvelut .....	15
4.7 Turvallisuus .....	16
4.8 Vaadittava raportointi ja valvonta.....	18
4.9 Tietojärjestelmävaatimukset .....	18
4.9.1 RAI-arviointijärjestelmä .....	19
<b>5. Palveluntuottajan henkilöstön pätevyysvaatimukset ja osaaminen</b> .....	<b>22</b>
5.1 Henkilöstön pätevyysvaatimukset sekä mitoitus .....	22
5.2 Osaaminen .....	23
<b>6. Palvelusetelin arvot</b> .....	<b>24</b>
6.1. Palvelusetelin arvo .....	24
6.2 Palvelusetelin vuorokausihinnan muutos .....	26
6.3 Palveluntuottajan ilmoittaman hinnan tarkistus .....	26
<b>7. Keskeytyssäännöt</b> .....	<b>26</b>
<b>8. Palse.fi-portaalin käyttäminen</b> .....	<b>27</b>
8.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin .....	27
8.2. Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa .....	28
<b>9. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot</b> .....	<b>28</b>
9.1 Henkilöstöä koskeva lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus .....	28

## 1. Ikääntyneiden ympärivuorokautisen asumisen palveluseteli

Ympärivuorokautinen palveluasuminen on vuokrasopimukseen perustuvaa asumispalvelua, jossa asiakas saa ympärivuorokautista hoitoa ja huolenpitoa sekä jatkuvaa apua päivittäisiin toimintoihin. Hoitohenkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden.

Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa turvataan yksilöllinen asuminen henkilöille, jotka tarvitsevat runsaasti hoitoa, huolenpitoa ja valvontaa ympärivuorokautisesti eikä tarpeeseen voida vastata kotiin annettavilla palveluilla tai ikääntyneiden yhteisöllisellä asumisella. Ympärivuorokautisen asumisen asiakkaat ovat pääosin keskivaikeasti tai vaikeasti muistisairaita ja/tai monisairaita.

Ikääntyneiden ympärivuorokautisen asumisen palveluseteli on vaihtoehto Keski-Suomen hyvinvointialueen ympärivuorokautisen asumisen omalle tuotannolle. Asiakas valitsee palvelusetelituottajan hyvinvointialueen ylläpitämästä rekisteristä ([www.palse.fi](http://www.palse.fi)).

## 2. Palvelun kuvaus ja myöntämiskriteerit

Ympärivuorokautisen palveluasumisen tarkoituksena on ylläpitää asukkaiden päivittäistä toimintakykyä kuntouttavan työotteen ja monipuolisen yhteisöllisen sekä virikkeellisen toiminnan avulla kodinomaisessa ympäristössä. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on mahdollista asua elämän loppuun asti.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan ympärivuorokautisen hoivan ja hoidon, ateriat, siivouksen, vaatehuollon ja osallisuutta sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut. Jokaiselle asukkaalle laaditaan toimintakyvyn arviointiin (RAI) perustuva yksilöllinen ja tavoitteellinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Lisäksi asukkaille tehdään RAI-arvioinnin päivityksen yhteydessä ali- ja virheravitsemusarviointi (MNA). Toimintakyvyn arvioinnit toteutetaan vähintään puolivuositain tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.

Ympärivuorokautiseen palveluasumiseen ja hoitoon on oikeutettu henkilö, jonka kotona asuminen itsenäisesti tai omaisen kanssa ei ole enää turvallista kotiin tuotetuista palveluista ja tukitoimista huolimatta. Henkilöllä tulee olla fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja/tai sosiaalisen toimintakyvyn huomattavaa

heikentymistä ja sen vuoksi henkilö tarvitsee ympärivuorokautista hoivaa ja valvontaa. Hoivan ja valvonnan tarvetta on säännöllisesti myös yöaikaan.

## 2.1 Myönnettävät palvelusetelituotteet

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palvelusetelissä myönnettävinä tuotteina ovat:

- Ympäri vuorokautisen asumisen perustaso
- Ympäri vuorokautisen asumisen erityistaso.

Kummallekin palvelusetelituotteelle on määritelty oma palvelusetelin vuorokausihinta.

Lähtökohtaisesti asiakkaalle myönnetään perustason palveluseteli.

Ympäri vuorokautisen asumisen erityistason palveluseteli myönnetään vain silloin, kun asiakkaalla on lääkärin tekemä saattohoitopäätös.

Mikäli palvelusetelituottajan vuorokausihinta on sama kuin ostopalveluna järjestetyn palvelun vuorokausihinta, asiakkaalle myönnetään paikkaa ensisijaisesti ostopalvelusopimuksella.

## 2.2 Palvelutarpeen arviointi

Hyvinvointialueen palveluohjaus tekee asiakkaalle palvelutarpeen arvioinnin ja palvelu myönnetään arvioinnin perusteella SAS-työryhmässä. Päätöksenteossa noudatetaan Keski-Suomen hyvinvointialueen valtuuston vahvistamia ikääntyneiden ympärivuorokautisen asumisen myöntämisen perusteita. SAS-työryhmän päätöksen perusteella asiakkaalle tehdään myönteinen päätös ympärivuorokautisesta palveluasumisesta.

## 3. Palvelun järjestäminen

Ympäri vuorokautisella palveluasumisella turvataan yksilöllinen asuminen henkilöille, jotka tarvitsevat runsaasti hoitoa, huolenpitoa ja valvontaa ympärivuorokautisesti. Aasukkaat ovat pääosin keskivaikeasti tai vaikeasti muisti- ja/tai monisairaita. Keski-Suomen hyvinvointialueella ympärivuorokautista palveluasumista

järjestetään omana toimintana, ostopalveluna, palvelusetelillä ja perhehoitona. Ostopalveluna ja palvelusetelillä järjestettävä palvelu vastaa myöntämisen perusteilta ja sisällöltä hyvinvointialueen omaa palvelua. Ympäri vuorokautisen asuminen myöntämisen perusteet vahvistetaan vuosittain aluehallituksessa.

Tilaaaja tekee Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin ja myöntää palvelun. Tilaaaja tekee myönteisen päätöksen ympärivuorokautisen palveluasumisen tarpeesta Asiakkaille, jotka täyttävät Tilaaajan asettamat ympärivuorokautisen palveluasumisen kriteerit. Asiakas valitsee asumispalveluyksikön Palveluntuottajien ilmoittamista vapaista asumispalvelupaikoista.

Palveluntuottajalla on yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukainen lupa tuottaa palvelua. Palveluntuottaja vastaa siitä, että Tilaaajalla on ajantasainen tieto Palse.fi-portaalissa tai muussa Tilaaajan osoittamassa paikassa asumispalveluyksiköiden vapaista paikoista.

## **4. Palvelun sisältövaatimukset**

### **4.1 Tilat, toimiluvat, laitteet, välineet ja sijainti**

Palveluntuottajan tarjoamien palveluiden ja tilojen tulee vastata Aluehallintoviraston/Valviran myöntämää toimilupaa. Palveluntuottajan palveluyksikkö sijaitsee Keski-Suomen maakunnan alueella.

- a) Liikkuminen koko asumisyksikössä on esteetöntä. Jos asumisyksikön tilat ovat useassa tasossa, tasojen välillä on hissi.
- b) Asukkaalla on käytössään esteetön henkilön käyttöön soveltuva oma huone ja WC-pesutila, jossa on tarvittavat tukikahvat ja jonka oven saa suljettua. Myös vuoteessa elävän asukkaan tulee päästä huoneesta ulos joko sängyllä tai tarvittavalla apuvälineellä esim. geriatrinen tuoli. Asukkaan huoneen ja vessan oven lukituksen tulee vastata asukkaan tarpeita ja mahdolliset muutokset toteuttavat ja kustantaa palveluntuottaja.
- c) Huoneissa on vähintään seuraava kalustus ja varustelu: asiakkaan tarpeita vastaava korkeussäädettävä sänky, patja, vaatekaappi ja lukittava säilytysmahdollisuus. Sängyissä on laidat ja tarvittaessa nousutuki. Laidat

ovat nostettavissa ja laskettavissa. Asukkaalla on myös mahdollisuus kalustaa huone kokonaan tai osittain omilla kalusteillaan.

- d) Palveluntuottajalla on mahdollisuus tarjota pariskunnille tarkoitettuja asuntoja ns. vanhuspalvelulain mukaisesti.
- e) Omaiselle tulee pyrkiä järjestämään saattohoitotilanteessa mahdollisuus yöpyä palvelutalossa asukkaan kanssa samassa huoneessa. Palveluntuottaja voi periä omaiselta kohtuullisen maksun yöpymisestä sekä tarjoamistaan aterioista.
- f) Asumisyksikössä on asukkaiden käyttöön yhteisiä tiloja ruokailua ja oleskelua varten. Tilat tukevat asiakkaan toimintakyvyn mukaista sosiaalista kanssakäymistä. Tiloissa on mahdollista järjestää aktiivisen arjen mahdollistavaa ja kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisöllisiä tilaisuuksia.
- g) Tilojen lämpötilan tulee olla säädettävissä vuodenaikaan nähden sopivaksi.
- h) Asumisyksikön tiloista on esteetön pääsy ulkoilemaan ja ympäristö on siisti. Myös muistisairaana turvalliseen ja esteettömään ulkoiluun on kiinnitettävä huomiota ja turvattava se esimerkiksi piha-alueen aitaamisella, jollei hoitohenkilöstön läsnäoloa voida turvata.
- i) Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat. Palveluntuottaja on nimennyt vastuuhenkilön ja vastaa em. kustannuksista itse.
- j) Asumispalveluyksikön hankintavastuulle kuuluvat asukkaiden yhteiskäytössä olevat apuvälineet sekä välineet, joiden käytön tavoitteena on henkilökunnan ergonomian ja työturvallisuuden parantaminen.

Palveluntuottajan tulee tarvittaessa tarjota 20 asukasta kohden:

- Yksi henkilönostin sekä nostoliinoja
- Yksi pyörällinen suihkutuoli
- Ulkoilu- ja kuljetuskäyttöön 1–2 peruspyörätuolia
- 2 geriatrista tuolia (kallistettava selkänoja ja ylösnousevat jalkatuet)
- WC-istuimeen kiinnitettäviä korokkeita 5 kpl

- Noston ja siirron apuvälineitä (esim. talutusvyö, pyörähdyslevyt, liukulaudat, liukumatot)
- Keskiriskin painehaavaestotuotteita (esim. kantapääpehmuste, istuintyynt)
- Keskiriskin antidecubitus -patja
- Kallistettava pyörätuoli ulkoilua varten
- Yksi imulaite
- Lisäksi yksi suihkupaari tai kallistettava suihkutuoli asumispalveluyksikköä kohti.

Pienemmissä yksiköissä apuvälinevaadetta sovelletaan asukasmäärän mukaisesti.

Palveluntuottajan itse hankkimien apuvälineiden huolto- ja puhdistusvastuu on palveluntuottajalla. Apuvälineiden laatu ja määrä tulee olla asukkaiden toimintakykyä ja hoitoisuutta vastaava niin, että ne mahdollistavat asukkaan hoitamisen elämän loppuun saakka. Palveluntuottaja ohjaa ja neuvoo asiakasta apuvälineiden käytössä ja tarvittaessa ohjaa niiden hankinnassa, sekä huolehtii, että apuvälineet ovat toimivia ja turvallisia.

Asumispalveluyksikön jokaisessa yksikössä/ryhmäkodissa on nimetty apuvälineistä vastaava työntekijä joustavan yhteistyön edistämiseksi apuvälinepalvelun ja palveluyksikön välillä.

## 4.2 Laadunhallinta

- a) Yksiköllä on ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma (kirjallinen, julkisesti nähtävillä) ja omavalvonnasta vastaava henkilö on nimetty siten kuin laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) edellyttää. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Sisällön osalta huomioidaan ja hyödynnetään yksikön asukkaiden toimintakyvyn arviointien (RAI) tuottamia tietoja.
- b) Palveluntuottaja huolehtii asumisyksikössä asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja

turvallisuuden takaamisesta. Jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet huomioidaan ja niihin vastataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

- c) Henkilöstön vastuut ja valtuudet (tehtäväkuvat) on määritelty kirjallisesti.
- d) Asumisyksikön keskeiset laatuvaatimukset ja -tavoitteet on määritelty kirjallisesti (Kirjataan Palse.fi-järjestelmään).
- e) Asumisyksikössä käytetään yleisesti hyväksytyjä hoito-ohjeita, kuten Käypä hoito -suosituksia, sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeita.
- f) Asumisyksiköllä on kirjallinen Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeiden mukainen lääkehoitosuunnitelma (Kirjallinen). Lääkehoidosta vastaava henkilö on nimetty. Lääkehoitosuunnitelma on lääkärin hyväksymä. Henkilöstön lääkehoidon osaamisesta ja myönnettyistä luvista on ajan tasalla oleva luettelo (Turvallinen lääkehoito-opas: Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6)
- g) Yksiköllä on kirjalliset hygieniaohjeet ja ohjeet erityistilanteisiin (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.3.3). Hygieniasta vastaava henkilö on nimetty.
- h) Yksikön vastaava yhdessä RAI-vastaavan tai RAI-tiimin kanssa huolehtivat toimintakyvyn arviointien (RAI ja MNA) laadusta; tämä sisältää arviointien ajantasaisuudesta ja luotettavuudesta huolehtimisen.
- i) Palveluntuottaja kerää asiakaspalautetta asukkailta ja näiden läheisiltä vuosittain. Tulokset ovat julkisesti nähtävillä yksikössä, ja niitä hyödynnetään asumisyksikön toiminnan kehittämisessä.
- j) Tilaaja varaa itselleen oikeuden määritellä oman asiakastytyväisyyskyselynsä sisällön ja ajankohdan.
- k) Palveluntuottajalla on kirjallinen suunnitelma ympäristöasioiden huomioimisesta palvelussa (Kirjallinen).



### 4.3 Hoitotyö ja päivittäistoiminnot

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen on laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista (980/2012). Lähtökohtaisesti asukkaalla on oikeus asua ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä elämänsä loppuun saakka.

Palveluntuottaja huolehtii asukkaan ja/tai asukkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asukas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet (esim. KELA). Asukkaan rahanasioiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö/käräjäoikeuden määräämä edunvalvoja. Palveluntuottaja avustaa tarvittaessa asukasta edunvalvonnan järjestämisessä. Palveluntuottaja avustaa asukasta tulotietojen toimittamisessa tilaajalle.

Palveluntuottaja vastaa asukkaan kuljetusjärjestelyistä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin ja huolehtii hänelle niihin tarvittaessa saattajan. Palveluntuottaja avustaa asiakasta liikkumisen järjestelyissä erilaisiin sosiaalisiin tilaisuuksiin (esimerkiksi vierailut omaisten luona, juhlat, teatteri ym. tilaisuudet, jotka tapahtuvat asumisyksikön ulkopuolella). Asukas vastaa kuljetuskustannuksista.

Asukkaita hoidetaan suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti toimintakykyä ylläpitävällä ja edistävällä työotteella.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, joka perustuu asukkaan toimintakyvyn arviointiin (RAI ja MNA), ja jossa huomioidaan asukkaan omat voimavarat.

Palveluntuottaja huolehtii hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta, toteutuksesta, seurannasta ja arvioinnista. Suunnitelmassa huomioidaan asukkaan itsemääräämisoikeus sekä yksilöllinen osallistuminen palvelujen suunnitteluun. Asiakas ja omaiset otetaan mukaan suunnitelman tekemiseen. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa määritellään palvelut ja muut asukkaan arkea tukevat seikat sekä hoidon tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelmalle tulee kirjata asukkaan tahto ja toiveet. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vastuuhoidajan aloitteesta aina asukkaan hoidon ja avuntarpeen muuttuessa, kuitenkin vähintään kuuden (6) kuukauden välein. Tilaajalla on oikeus osallistua hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämiseen.

Jokaisella asumisyksikön asukkaalla on koko ajan nimetty vastuuhoitaja. Asukas ja tämän läheiset ovat tietoisia siitä, kuka vastuuhoitaja on ja mitä vastuuhoitajan tehtäviin kuuluu (Kirjallinen).

Asukkaiden läheisiä rohkaistaan ylläpitämään yhteyksiä asukkaisiin ja heillä on mahdollisuus saada hoitohenkilökunnalta ohjausta, jotta he pystyvät halutessaan osallistumaan läheisensä hoitoon. Asumisyksiköllä on suunnitelma ja käytäntö siitä, kuinka usein ja millä tavoin omaisille tiedotetaan asukkaan asioista ja voinnista, jollei asukkaan kanssa ole sovittu muusta toimintatavasta (kirjataan omavaltavontasuunnitelman kohtaan 4.2.3). Puhelimitse tapahtuva yhteydenpito ei saa aiheuttaa ylimääräisiä kuluja tilaajalle, viranomaisille tai läheisille. Puhelumaksun tulee olla normaalin paikallisverkkomaksun suuruinen.

Asukkaat saavat elää tottumallaan päivärytmillä kuitenkin niin, ettei heidän terveytensä vaarannu. Iltatoimet tulee suunnitella aloitettavaksi aikaisintaan klo 17.00 jälkeen, porrastetusti asukkaiden toiveiden mukaisesti klo 22 asti. Asukkailla tulee olla mahdollisuus päästä nukkumaan halutessaan myöhemmin.

Palveluntuottajalla on nimetty virike- tai kulttuurivastaava ja hänen tehtävänsä on kirjattu työntekijän tehtävänkuvaan. Virike -/ kulttuuritoiminnasta on laadittu kirjallinen vuosisuunnitelma. Palveluntuottaja järjestää säännöllisesti päivittäin asukkailleen toiminnallisia ryhmiä ja/tai keskusteluryhmiä sekä viriketoimintaa. Myös iltaisin tulee olla asukkaiden toimintakykyä tukevaa ja aktivoivaa toimintaa. Viriketoiminnan viikko-ohjelma kellonaikoinen tulee olla asiakkaiden ja omaisten nähtävillä. Päivittäin järjestettävä viriketoiminta dokumentoidaan niin, että järjestetty toiminta on tilaajan tarkastettavissa. Passiivinen tv:n katselu ja radion kuuntelu eivät ole viriketoimintaa.

Lisäksi asukkaille järjestetään juuri heidän tarpeilleen soveltuvia liikuntaryhmiä. Toiminnan tavoitteena on ylläpitää ja parantaa asukkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä. Kaikessa toiminnassa toteutetaan kuntouttavaa työtä. Asukkaalla on mahdollisuus yhteisölliseen toimintaan omassa asumisyhteisössään. Asukkaiden niin toivoessa järjestetään asumisyksikössä myös asukkaiden uskontokunnan mukaisia hengellisiä tilaisuuksia. Asukkaat voivat osallistua virkistysohjelman, retkien sekä asumisyksikössä järjestettävien tapahtumien ja juhlien suunnitteluun ja järjestämiseen. Edellä mainittua toimintaa toteuttavat hoitajat sekä ulkopuoliset yhteistyötahot.

Sään salliessa asukkaalla on mahdollisuus päivittäiseen ulkoiluun kuntonsa ja

toiveensa mukaisesti. Ulkoilua toteutetaan säännöllisesti ja se dokumentoidaan. Asukkaan kieltäytyminen ulkoilusta dokumentoidaan. Palveluntuottajalla on suunnitelma ulkoilutusten säännöllisestä toteutuksesta (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.3.1). Suunnitelmassa varmistetaan jokaisen asukkaan, myös vuoteessa elävän, ulkoilutus vähintään kerran viikossa. Mikäli yksikössä on parvekkeet ja/tai terassit, on niiden käyttö mahdollistettava myös apuvälineitä käyttäville. Myös vuoteen siirtäminen terassille tai parvekkeelle on toivottavaa.

Asukas voi liikkua yhteisissä ja turvallisissa tiloissa ja osallistua asumisyksikön askareisiin ja päivittäisiin toimintoihin kuten oman huoneen siivoukseen ja pöytien pyyhkimiseen. Tarpeen mukaan huomioidaan hygieniamääräykset. Asukkailla on oltava mahdollisuus olla osallinen asumisyhteisössään toimintakyvystään riippumatta.

Asukas-/yhteisökokoukset järjestetään säännöllisesti vähintään kerran kuukaudessa. Kokouksissa käsitellään asumisyksikön arjen asioita ja asiakkaille annetaan mahdollisuus vaikuttaa yksikön toimintaan ja arjen sisältöön. Järjestettävissä kokouksissa suunnitellaan seuraavien viikkojen toimintaa sekä otetaan asiakkaiden toiveet huomioon (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.2.3). Asukas-/ yhteisökokouksista pidetään muistiota, josta on seurattavissa, kuinka suunniteltu toiminta on toteutunut. Muistioon kirjataan osallistujat ja asiakkaiden huomiot.

Omaisyyhteistyöstä on suunnitelma, jota toteutetaan yksikössä (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.2.3). Omaisilla on mahdollisuus vaikuttaa ja kehittää asumisyksikön toimintaan, esimerkiksi perustettava omaisfoorumi, josta pidetään muistiota.

Asumisyksikössä järjestetään säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa tapaamistilaisuuksia asukkaiden omaisille. Omaistenilloista pidetään muistiota, muistioon kirjataan osallistujat ja omaisten huomiot. Palvelun tilaaja kutsutaan tilaisuuksiin mukaan. Omaisyhteistyössä voidaan käyttää erilaisia teknologisia ratkaisuja.

Palveluntuottajan järjestää asumisyksikköön vähintään kerran kuukaudessa kampaaja-, parturi- ja jalkahoitopalveluja. Asukas itse päättää, käyttääkö järjestettyjä palveluja. Edellä mainitut palvelut ovat asukkaan itsensä maksettavia.

#### 4.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Palveluntuottaja vastaa asukkaiden perushoivasta sekä asukkaiden pitkäaikaisten sairauksien säännölliseen hoitoon kuuluvista toimista ja niiden seurannasta (esim. insuliinipistokset, verensokerimittaukset). Palveluntuottaja seuraa asukkaiden terveydentilaa ja reagoi muutoksiin.

Asukkaiden yksityisyys turvataan hoitotoimenpiteiden aikana.

a) Perushoidolliset tehtävät:

- kokonaisvaltaisesta hygieniasta (hampaiden pesu/suun puhdistus 2 kertaa vuorokaudessa, ihonhoito, kynsien leikkaaminen, suihkussa käyminen jne.), wc-toimista, hiusten ja parran siisteydestä huolehtiminen
- asianmukaisesta pukeutumisesta huolehtiminen
- ravitsemuksesta huolehtiminen
- terveydentilan ja voinnin seuranta sekä tarpeenmukainen hoito ja hoitoonohjaus
- hoitotarvikkeiden ja välineiden hankinta ja hankinnassa avustaminen, paikallinen hoitotarvikejakelu-ohjeistus huomioiden
- apuvälineiden hankinta, käytön opastaminen, säätäminen asiakkaalle sopivaksi sekä apuvälineen siisteydestä huolehtiminen
- jalkojen hoito

b) Lääkehoitoon liittyvät tehtävät:

- lääkkeiden anto, lääkehoidon seuranta sekä arviointi
- apteekkiasioiden hoito
- reseptien uusimisesta huolehtiminen (työntekijöillä ajantasaiset luvat ja varmennekortit eResepti-käytäntöihin, <https://www.kanta.fi/fi/terveydenhuollolle-sahkoinen-resepti>)
- tarvittavista seurannoista huolehtiminen
- kontaktit omaan lääkäriin

c) Eryistä perehdytystä vaativat ja/tai luvanvaraiset tehtävät:

- PKV-lääkkeiden antaminen
- annosmuutokset lääkärin antamien ohjeiden mukaan

- rokotteiden antaminen kuten kansallisessa rokotusohjelmassa on määritetty sekä ne yleisvaaralliset sairaudet, joihin on rokote ja riskiryhmään kuuluville suositus sen ottamiseksi.
- injektioiden antaminen
- lääkelistan ylläpito asiakkaan järjestäjän määrittämällä järjestelmällä
- kestokatetrointi
- suoniverinäytteen otto
- laboratorionäytteiden tulosten alustava tulkinta
- haavanhoitojen toteuttaminen ja hoidon vaikutusten seuranta lääkärin antaman ohjeen mukaan
- ompeleiden poisto
- vaativien lääkehoitojen, kuten lääkeinfuusiopumppuhoitojen toteuttaminen ihonalaiskudokseen
- korvien tutkiminen ja korvahuuhtelut

Palveluntuottaja vastaa laboratorionäytteiden ottamisesta, näytteiden ottamiseen liittyvästä välineistöstä ja näytteiden kuljettamisesta analysoitavaksi sekä kuljetuskustannuksista.

#### **4.5 Ateriapalvelu**

Palveluun ja sen hintaan kuuluu päivittäisen ruokailun järjestäminen sisältäen vähintään aamupalan, lounaan, päiväkahvin/välipalan, päivällisen ja iltapalan.

Ruokahuollossa sitoudutaan valtakunnalliseen ikäihmisten ravintosuositukseen (Vireyttä seniorivuosiin. Ikääntyneiden ruokasuositus. VRN ja THL julkaisu 4/2020). Ruokahuollossa otetaan huomioon ravitsemusterapian, ruokapalvelun sekä hoito- ja lääketieteen näkökulmat. Aterioiden suunnittelussa varmistetaan asukkaan riittävä ravinnonsaanti sekä ravinnon monipuolisuus ja terveellisyys.

Palveluasumisyksikössä on suunnitelma siitä, miten ravitsemuksesta huolehditaan ongelmatilanteissa kohderyhmä huomioiden (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.3.2.)

- a) Palveluntuottaja on määritellyt menettelytavat, miten heikkokuntoisten asukkaiden riittävä nesteiden ja ravinnonsaanti sekä ruokailussa tarvittava apu turvataan. Soseutetun ruoan monipuolisuuteen ja esteettisyyteen kiinnitetään huomiota.

- b) Asukkailla on mahdollisuus erityisruokavalioihin esimerkiksi allergia, laktoosi-intoleranssi, keliakia, diabetes, kihti tai uskonnollisista ja vakaumuksellisista syistä. Myös erityisruokavaliot ovat monipuoliset ja ravitsemuksellisesti riittävät. Terveysteen perustuvan erityisruokavalion tarpeen tulee olla lääkärin toteama.
- c) Ateria-aikojen tulee jakautua tasaisesti noin kolmen tunnin välein huomioiden erityistarpeet, kuten energiatiheä ruokavalio.
- d) Asukkaiden yöpaasto on korkeintaan 10–11 tuntia. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus nauttia välipaloja myös myöhään illalla sekä yöllä.
- e) Asumisyksikössä mitataan ja seurataan asukkaiden ravitsemusta ja painoa. Päivittäinen energiansaanti on vähintään 1800-1900 kcal. Ruokailuissa tulee huomioida riittävä päivittäinen proteiiniinsaanti 1,2-1,4 g painokiloa kohden/vrk (15-20 % energiansaannista). Tehostettua ruokavaliota järjestetään tarvittaessa (esim. runsasenerginen ravinto). Seuranta dokumentoidaan.
- f) Asukkaat ruokailevat ensisijaisesti yhteisissä tiloissa. Asukkaan voimien vaatiessa ruoka voidaan tarjolla asukkaan omaan huoneeseen.
- g) Ruokalistat (4-6 viikon kierto) laaditaan ennakkoon ja ne ovat asukkaiden ja omaisten nähtävillä (kirjallinen). Ruokalistoissa huomioidaan perinneruoat ja vuodenaikojen vaihteluun kuuluvat sesonkiruoat. Ruokailuajat on määritetty ja myös ne ovat asukkaiden ja omaisten nähtävillä. Asukkaat voivat osallistua ruokalistojen suunnitteluun ja heidän toiveitaan toteutetaan. Lounas tai päivällinen eivät saa toistuvasti viikon ruokalistalla olla puuroja tai vellejä.
- h) Palveluntuottaja kerää asukkailta säännöllisesti palautetta ruoasta ja hyödyntää sitä ateriapalvelun kehittämisessä.
- i) Ruoan kanssa tekemisissä olevalla henkilökunnalla on elintarvikelain edellyttämä hygieniapassi.
- j) Palveluntuottajalla on ohjeistus hygieniasta mm. käsihygieniasta (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.3.3). Elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma on tehty ja hyväksytty (Esitetään Terveystarkastajalle). Suunnitelma on nähtävillä asumisyksikössä.

## 4.6 Tukipalvelut

Tukipalvelu sisältää yksikössä tehtävät kodinhoidolliset tehtävät: siivous, pyykinpesu (tavallinen konepesu), keittiötyö jne.

- a) Ensisijaisesti palveluntuottaja tarjoaa vuode- ja liinavaatteet, mutta asukkailla on mahdollisuus käyttää myös omia niin halutessaan. Palveluntuottaja vastaa kaikkien tavallisen konepesun kestävien tekstiilien (esim. liina- ja käyttövaatteet, verhot) pesusta kustannuksellaan. Palveluntuottaja sopii asukkaan tai hänen asianhoitajansa kanssa tavallisesta konepesusta poikkeavaa pesua vaativien tekstiilien pesusta/huollosta. Palveluntuottaja huolehtii, että asukkailla on aina käytettävissä puhtaita käyttövaatteita. Omainen merkitsee tarvittaessa asukkaiden omat tekstiilit (tarvittaessa palveluntuottaja). Palveluntuottaja huolehtii, että käytössä olevat yleisen tilan kodintekstiilit vastaavat paloviranomaisen voimassa olevia määräyksiä.
- b) Palveluntuottaja huolehtii asukashuoneiden päivittäisestä siisteydestä. Palveluntuottajalla on kirjallinen siivoussuunnitelma (nähtävillä pyydettyäessä). Siivoussuunnitelmassa on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivoussaikataulu. Siivousta hoitavalla henkilökunnalla on riittävä osaaminen. Asumisyksikön yhteisten tilojen sekä asukashuoneiden yleisilme on siisti. Asumisyksikössä on kirjallinen jätehuoltosuunnitelma, jossa on määritelty vastuut ja tehtävät (nähtävillä pyydettyäessä). Asukkaat voivat osallistua toimintakykynsä mukaisesti siivoukseen huomioiden kuntouttavan työotteen.
- c) Siivoukseen kuuluvat tarvittavat aineet ja välineet, ylläpito- ja viikkosiivous sekä vuosittainen suursiivous. Asumisyksikössä päivittäinen siistiminen on osa jokapäiväistä huolenpitotyötä. Hoitotoimenpiteiden yhteydessä tarkistetaan, että asukashuone on kunnossa, pyyhitään tahrat, viedään roskat ja oiotaan tekstiilit sekä otetaan roskat lattioidelta.
- d) Asukashuoneen viikkosiivous sisältää imuroinnin tai lattioiden kosteapyyhinnän, hygienia-tilojen perussiivouksen sekä asunnon yleisestä järjestyksestä huolehtimisen. Lisäksi kerran vuodessa tapahtuva perusteellinen siivous, johon sisältyy vaate- ja keittiökaappien sekä

parveketilan puhdistus ja järjestäminen sekä ikkunoiden ja parvekelasien pesu.

- e) Palveluntuottaja vastaa yleisistä, hoito- ja kulutustarvikkeiden riittävästä ja säännöllisestä hankinnasta kustannuksellaan (esim peseytymistuotteet sisältäen pesulaput, perusihovoiteet, wc-paperi, roskapussit ja pyykinpesuaine)
- f) Erityiset henkilökohtaiset hygieniatarvikkeet ja lyhytaikaiseen tarpeeseen (alle kolme kuukautta) liittyvät hoitotarvikkeet asukkaat kustantavat itse. Asukkaan pitkäaikaiseen hoitoon liittyvät hoitotarvikkeiden jakelun hoitotarvikkeet, kuten vaipat, katetrit ja haavanhoitotuotteet, määräytyvät omavastuun ja ilmaisjakelun osalta, kulloinkin terveydenhuollon hoitotarvikkeiden jakelun voimassa olevan ohjeen mukaisesti. Tilaaja toimittaa ohjeen palveluntuottajalle.
- g) Palveluntuottaja vastaa kustannuksellaan muuttosiivouksesta asiakkaan vaihtumisen yhteydessä.

## 4.7 Turvallisuus

Asukas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta henkilökohtaisesti.

Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet menettelytavoista seuraavissa tilanteissa: huonemuistisen asukkaan turvallisuuden varmistaminen (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.4.3), kaatumavaara-asukkaan tunnistaminen (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.4.3), puuttuminen asukkaan kaltoin kohteluun (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.2.2), asukkaan liikkumisvapauden rajoittaminen (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.2.2) sekä toimiminen muissa erityistilanteissa esim. evakuointi, ensiapu, väkivalta tai kadonneen asukkaan etsintä (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.4). Asumisyksikön henkilökunta harjoittelee tilanteissa toimimista säännöllisesti. Harjoitukset ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

- a) Palveluntuottajalla 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. Hoitajakutsuhälytyksen tullessa hoitajan on välittömästi käytävä tarkistamassa asukkaan tilanne.

- b) Asukkaiden hoidontarpeeseen perustuva kahden autettavuus on turvattava kaikkina vuorokaudenaikoina.
- c) Seuraavaan työvuoroon saapuva hoitohenkilökunta saa asukasraportin vuoron alkaessa.
- d) Yöhoitaja kiertää asumisyksikössä asukkaiden kunnon ja toimintakyvyn edellyttämällä tiheydellä, mutta vähintään kahden tunnin välein, ja kirjaa kierroksista syntyneet havainnot. Asukkaiden hoivan- ja hoidontarve sekä tilat määrittelevät tarvittavien yöhoitajien määrän. Mikäli asukkaita on vähintään n. 30 tai tilat sijaitsevat useammassa kerroksessa, yksikköön vaaditaan vähintään kaksi yöhoitajaa.
- e) Palveluntuottaja pitää asumisyksikön piha-alueet turvallisina ja kulkureitit esteettöminä.
- f) Palveluntuottaja huolehtii riskikartoitusten säännöllisestä tekemisestä. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.
- g) Palveluntuottajalla on kiinteistöä ja irtaimistoa sekä omaa toimintaansa koskeva kattava ja voimassa oleva vakuutus. Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus henkilö- ja esinevahinkojen varalta. Palveluntuottajien tulee ohjeistaa asiakkaita ottamaan kotivakuutuksen.
- h) Palveluntuottaja on osa Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palvelujen valmiussuunnitelman mukaista toimintaa kriisitilanteissa (kirjallinen). Palveluntuottajan valmiussuunnitelman tulee täydentää ikääntyneiden palvelujen valmiussuunnitelmaa.
- i) Palveluntuottaja noudattaa Keski-Suomen hyvinvointialueen Potilas- ja asiakasturvallisuussuunnitelman ohjeita (Tilaaja toimittaa palveluntuottajalle, Nähtävillä yksikössä).

#### 4.8 Vaadittava raportointi ja valvonta

- a) Tilaajalla on oikeus tehdä valvonta- /auditointikäyntejä myös ennalta ilmoittamatta perustellusta syystä esimerkiksi asiakaspalautteen tai henkilöstöilmoituksen johdosta.
- b) Palveluntuottaja raportoi tilaajalle valvontakäynnin yhteydessä asumisyksikön henkilöstön määrän ja koulutuksen sekä voimassa olevat lupatodistukset.
- c) Toimintayksikön vastuuhenkilö täyttää kuukausittain sähköisen raportin yksikön toiminnasta sosiaali- ja terveystieteiden valvontayksikölle.
- d) Palveluntuottaja tekee asiakkaiden RAI-arvioinnin vähintään kaksi kertaa vuodessa tai asukkaan tilanteen muuttuessa. Tiedot ovat Tilaajan käytössä.

Mikäli Palveluntuottaja käyttää alihankkijoita, alihankkijoiden henkilöstöllä on tilaajavastuulain tarkoittamat kuvalliset henkilötunnisteet.

#### 4.9 Tietojärjestelmävaatimukset

Ympäri vuorokautisen asumisen palvelusetelituottajalta vaaditaan Lifecare/Mediatri/Pegasos-potilastietojärjestelmän käyttöönotto sen mukaisesti mitä järjestelmää asiakkaan hoidossa käytetään. Palveluntuottaja sitoutuu hankkimaan Keski-Suomen hyvinvointialueen tietohallinnon vaatimusten mukaiset tietokoneet. Palveluntuottaja asentaa koneille tarvittavat sovellukset järjestäjän tietohallinnon ohjeiden mukaisesti. Järjestelmiä käytetään hyvinvointialueen virtuaaliovelluksen avulla. Mediatri ja Pegasos-alueilla palveluntuottajat voivat sovitusti kirjata järjestäjän osoittamilla olemassa olevilla laitteilla. Jokaista kymmentä (10) hoitohenkilökuntaan kuuluvaa kohden tulee olla vähintään yksi tietokone, johon Lifecare/Mediatri/Pegasos-yhteys voidaan muodostaa. Järjestäjän asiakas- ja potilastietojärjestelmien käytössä noudatetaan hyvinvointialueen erikseen antamia ohjeita. Hyvinvointialue ei laskuta tuottajaa järjestäjän asiakas- ja potilastietojärjestelmien käytöstä ajalla 1.4.-31.12.2023. Vuoden 2024 osalta järjestelmien

lisenssimaksu ilmoitetaan loppuvuodesta 2023. Keski-Suomen hyvinvointialue pitää oikeudet hinnan muutoksiin.

Keski-Suomen hyvinvointialue järjestää palveluntuottajan työntekijöille asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöön liittyvän koulutuksen palvelun alkaessa. Palveluntuottajan työntekijöiden tulee osallistua jatkossa tilaajan järjestämiin/osoitamiin asiakas- ja potilastietojärjestelmää koskeviin koulutuksiin, joista ilmoitetaan aina erikseen. Muusta koulutuksesta vastaa palveluntuottaja. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilökuntansa riittävästä hoitotyön kirjaamiseen sekä tietojärjestelmiin liittyvästä osaamisesta ja kouluttamisesta.

Palveluntuottaja kirjaa hoitotyöhön liittyvät asiakastiedot ja työsuoritteet järjestäjän asiakas- ja potilastietojärjestelmään. Asiakastyön kirjaaminen tehdään tilaajan toimintaohjeiden ja periaatteiden mukaisesti, Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden kirjaamisohje, joka on nähtävillä asumispalveluyksikössä, lainsäädännön vaatimuksia noudattaen.

Palveluntuottajalla tulee olla järjestelmä tai kirjattu toimintatapa poikkeamatilanteiden dokumentointia varten ja menettelytavat poikkeamien käsittelyyn (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.1.3).

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilökuntansa riittävästä hoitotyön kirjaamiseen ja tietojärjestelmiin liittyvästä osaamisesta ja kouluttamisesta. Koulutukseen kuuluva aika on palveluntuottajan työntekijöille työaikaa, jonka kustannuksista vastaa palveluntuottaja.

#### 4.9.1 RAI-arviointijärjestelmä

K-S HVA toteuttaa asumispalveluiden asukkaiden toimintakyvyn arvioinnin ja hoidon suunnittelun RAI -järjestelmällä (Resident Assessment Instrument, jatkossa "RAI-järjestelmä" ja siihen perustuva "toimintakyvyn arviointi (RAI)"). RAI-järjestelmä on asiakkaiden hoidon tarpeen ja laadun sekä asiakasrakenteen ja -hoitoisuuden arviointi- ja seurantajärjestelmä, josta lisätietoa löytyy osoitteesta: <https://www.thl.fi/fi/web/ikaantyminen/rai-vertailukehittaminen/tietoa-rai-jarjestelmasta>.

Palveluntuottajia edellytetään käyttämään toimintakyvyn arviointeja (RAI) säännöllisessä ympärivuorokautisessa palveluasumisessa palvelutarpeen ja toimintakyvyn arvioinnissa sekä palveluiden ja hoidon suunnittelussa. Säännöllisten toimintakyvyn arviointien (interRAI LTCF) yhteydessä tehdään lisäksi MNA-arviointi (Mini Nutritional Assessment) asukkaan ali- ja virheravitsemustilanteen tunnistamisen tueksi. RAI-järjestelmän käyttäminen on palveluntuottajille maksutonta.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaille palveluntuottaja tekee toimintakyvyn kokonaisarvioinnin (interRAI LTCF) asiakkuuden alkamisesta 4–5 viikon kuluessa. Jatkossa toimintakyvyn kokonaisarviointit toteutetaan asukkaille vähintään puolivuositain tai voinnin oleellisesti muuttuessa. 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 tiedote, jonka kautta asukkaalle (tarvittaessa myös läheiset) kerrotaan mistä toimintakyvyn arvioinnissa on kyse ja mihin arvioinnin tuottamia tietoja käytetään (tiedote dokumentin lopussa liitteenä).

Palveluntuottajan tulee huolehtia henkilökuntansa RAI-arviointiosaamisesta ja kouluttamisesta. RAI-järjestelmän käyttöön liittyvä peruskoulutus toteutetaan pääsääntöisesti alueellisilla RAI Infoilla, RAIsoft-ohjelmistossa verkkokursseilla (kurssikokonaisuus: ohjelmisto, arvioinnin sisältö ja tulokset) sekä RAI-vastaavien ja esihenkilöiden/päälliköiden/johtajien – koulutuskokonaisuuksilla. Koulutukset ovat maksuttomia. RAI järjestelmän laadukkaan ja tavoitteellisen käytön toteutumiseksi yksiköihin tulee nimetä omasta henkilökunnasta RAI-vastaava/RAI-vastaavia tai RAI-tiimi, jotka toimivat hoitohenkilöstön lähitukena ohjelmiston, arviointiprosessin, arvioinnin sisällön ja tulosten osalta. RAI järjestelmän käytön onnistumiseksi on saatavilla tukea mm. alueella toimivalta RAI-koordinaattorilta ja asiantuntijoilta. RAI-arvioinnin tulokset ovat tilaajan käytettävissä. Tilaaja seuraa RAI -arviointien ajantasaisuutta ja luotettavuutta. Käyttöönoton aloituksessa ole yhteydessä [mervi.kivisto@hyvaks.fi](mailto:mervi.kivisto@hyvaks.fi)

K-S hyvinvointialueella on käytössä RAIsoft-ohjelmisto, joka toimii SaaS-pilvipalveluna (Software as a Service). Asiakkaalta ohjelmisto vaatii tietokoneen/tabletin, internet-yhteyden ja sopivan selaimen (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome tai Apple Safari). Ohjelmiston käyttö on maksutonta.

Terveystieteiden tutkimuskeskus (THL) vastaa RAI-järjestelmän kansallisesta organisoinnista sekä tuottaa kansallista vertailukehittämisen tietoa. Palveluntuottaja

on velvollinen ilmoittautumaan THL RAI-välineistön käyttäjäksi, joka oikeuttaa järjestelmän käytön ja kansallisen vertailutietojen käyttämisen. Alilisenssisopimus on maksuton. Sopimukset löytyvät linkistä [Files - ownCloud \(thl.fi\)](https://files-owncloud.thl.fi)

Kognition tilaa (CPS 0-6) kuvaava mittari auttaa ymmärtämään millainen vaikutus asukkaan kognition tilalla (sisältäen päivittäinen päätöksenteko, muisti, ilmaisykyky) on päivittäisissä toiminnoissa, tilanteissa ja tapahtumissa. Arkisuoriutumisen mittarilla (ADL = arkisuoriutuminen, perustoiminnot) saadaan selville, millaista tukea tai apua asukas tarvitsee ja millaisia voimavaroja hänellä on esimerkiksi ruokailussa, liikkumisessa tai henkilökohtaisen hygienian hoidossa.

Mahdollisten haastavan käyttäytymisen oireiden esiintyvyys ja vaikeus esim. aggressiivinen käyttäytyminen ja hoitotoimissa avustamisen vastustelu tulevat esille ABS 0-12 mittarin avulla. Surullisuutta, ahdistuneisuutta ja masentuneisuutta saadaan esille keskustelemalla ja havainnoimalla kahden eri mittarin avulla: Itsearvoitu mieliala (DRSSR 0-9) ja Masennuksen oiremittari (DRS 0-14). Lisäksi muodostuu alkoholin riskikäytöstä kertova mittari (AUDIT-C 0-12) ja sosiaalista vetäytymistä, motivaation puutetta ja vähentyneitä sosiaalista kanssakäymistä tunnistetaan SOCWD 0-12 mittarin avulla. Asumispalveluissa sosiaalisen osallisuuden määrää, kiinnostuneisuutta ja voimavaroja osallistua palvelussa järjestettyyn yhteiseen toimintaan kuvaava mittari (RISE 0-6).

Muita kokonaisarviointista muodostuvia mittareita ovat mm. asukkaan terveydentilan vakaus (CHESS 0-5), kivun voimakkuus (PAIN 0-4), painoindeksi (BMI), kommunikointikyky vuorovaikutustilanteissa (COMM 0-8) ja kuulo- ja näkökyvyn tilanne (DbSI 0-5). Mittareiden lisäksi arviointista muodostuu herätteitä (CAP = Clinical Assessment Protocols), joiden avulla voidaan tunnistaa niitä osa-alueita, joihin henkilö tarvitsee esim. lisätukea tai kuntouttavia toimia. CAP-heräte aktivoituu kahdesta eri syystä, joko asukas todennäköisesti hyötyy saadessaan asianmukaista tukea kyseisellä elämänalueella tai asukkaan tilanne on vaarassa heikentyä, ellei siihen puututa. Herätteet liittyvät mm. kaatuiluun, sosiaalisiin suhteisiin, ihon kuntoon ja pidätyskykyyn. Paitsi mittarit niin arvioinnin yksittäiset kysymykset auttavat myös tunnistamaan hoidon ja palveluiden tarvetta esim. palveluiden käyttö, kiinnostus erilaisiin harrastuksiin ja aktiviteetteihin. Asukas on arviointiprosessissa aktiivinen osallistuja oman toimintakyvyn arvioinnin osalta ja hän voi asettaa omia henkilökohtaisia tavoitteita, jotka kirjataan arviointiin ja joiden toteutumista seurataan.

## 5. Palveluntuottajan henkilöstön pätevyysvaatimukset ja osaaminen

### 5.1 Henkilöstön pätevyysvaatimukset sekä mitoitus

- a) Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asumisyksikössä on nimetty vastuuhenkilö, joka työskentelee yksikössä kokoaikaisesti. Vastuuhenkilö on vastuussa vain kyseisestä toimintayksiköstä. Vastuuhenkilöllä on vähintään ammattikorkeakoulutasoinen tutkinto tai entinen vastaava opistotasoinen tutkinto. Soveltuvana tutkintona pidetään esimerkiksi sosionomin, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan tutkintoa ja vähintään kahden (2) vuoden työkokemus hoiva- ja hoitotyöstä sekä kokemusta /koulutusta esimiestyöstä.
- b) Tehtävärakenteen suunnittelussa on noudatettava lakia ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista 980/2012 3a § ja 20 §, lakia sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) sekä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annettua lakia (559/1994) ja asetusta (564/1994). Hoitohenkilökunnan määrä ja tehtävärakenne on mitoitettu asukkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan huomioiden myös erityisosaamista edellyttävien asiakkaiden määrä ja tarve. Henkilökunnan koulutusvaatimuksena on ensisijaisesti sairaanhoitaja (AMK) /terveydenhoitaja (AMK) tai aiempi vastaava opistoasteen koulutus, perus- tai lähihoitaja. Moniammatillisessa henkilöstössä voi työskennellä myös sosionomeja, geronomeja, fysio- ja toimintaterapeutteja, kuntoutuksen ohjaajia sekä hoiva-avustajia.

Henkilöstömitoituksessa lasketaan yhteen seurantajakson (3 viikkoa) aikana toteutuneet välittömän asiakastyön tunnit, jotka jaetaan yhden henkilön laskennallisella kolmen viikon työajalla (114,75 h) ja ympärivuorokautisen hoidon asiakkaiden määrällä.

- c) Henkilöstömäärää suunniteltaessa on varmistettava mitoituksen joustavuus (mm. poissaolojen korvaaminen sijaisilla). Asiakkaiden hoito ja hoiva on turvattava kaikkina vuorokauden aikoina.
- d) Asumisyksikössä tulee olla nimettynä sairaanhoitaja tai sairaanhoitajia

vastaamassa asukkaiden sairaanhoidon kokonaisuudesta ja sairaanhoitajalle kuuluvista tehtävistä, kuten lääkehoidon vastuusta.

- e) Jokaisessa työvuorossa yksikön lääkehoidosta vastaa yksikön kokoon ja rakenteeseen nähden riittävä määrä vähintään lähihoitajan tutkinnon suorittaneita hoitajia, joilla on voimassa oleva ikääntyneiden palveluiden lääkehoitosuunnitelman mukainen lääkelupa.
- f) Välilliseen työhön on varattava riittävästi henkilöstöä välittömään asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön lisäksi viikon jokaisena päivänä.
- g) Hoitotyössä voi työskennellä yksi hoiva-avustaja 15 asukaspaikkaa kohden. Mikäli tämä hoiva-avustajamäärä ylittyy tilapäisesti, palveluntuottajan tulee olla yhteydessä valvontaan. Hoiva-avustaja ei voi vastata ryhmäkodista tai vastaavasta yksin. Hoiva-avustajan tehtävissä voi työskennellä henkilö, jolla on hoiva-avustajan koulutus (60 op). Koulutus koostuu kahdesta sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon tutkinnon osasta. Hoiva-avustajana voi toimia myös sosiaali- ja terveysalan perustutkintoa suorittava opiskelija, jonka opintosuoritukset riittävät hoiva-avustajan tehtävien suorittamiseen.
- h) Hoitohenkilöstöllä tulee olla jokin tunniste, esimerkiksi nimineula, jossa on selkeästi merkittynä ainakin ammattinimike ja etunimi.

## 5.2 Osaaminen

Henkilökunnan ammatillisen osaamisen on vastattava asukkaiden hoidon ja hoidon tarpeita niin, että asukasta ei tarvitse siirtää yksiköstä muulloin kuin hänen ollessaan sairaalahoidon tarpeessa.

Palveluntuottajan henkilöstö omaa taidot tehdä yhteistyötä asukkaiden, heidän omaistensa ja läheistensä sekä hyvinvointi-, kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden toimijoiden sekä tilaajan kanssa.

Asumisyksikön henkilöstöllä on riittävä suomen kielen taito, ottaen huomioon henkilön työtehtävät. Asukkaiden hoitoon osallistuvilla tulee olla vähintään hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Palveluntuottaja huolehtii asumisyksikön henkilöstön ammattitaidon säilymisestä

ja kehittämisestä sekä lakisääteisen täydennyskoulutuksen järjestämisestä. Toimintayksikössä tulee olla henkilöstön koulutussuunnitelma (kirjataan omavalvontasuunnitelman kohtaan 4.4.1). Esimiehen tulee seurata henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutusvelvoitteen täyttymistä.

Hoitotyöhön osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla vähintään Keski-Suomen hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden ympärivuorokautisen palveluasumisen kulloinkin voimassa olevassa lääkehoitosuunnitelmassa vaadittu osaaminen.

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että vaativampia sairaanhoidollisia tehtäviä varten yksikössä on riittävästi sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan koulutuksen saaneita työntekijöitä. Tällaisia tehtäviä ovat muun muassa vaativat lääkehoidot ja korvien tutkiminen ja huuhtelu. Edellä mainitut laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt toimivat myös ammatillisina asiantuntijoina sairaanhoidollisissa tehtävissä yksikön muulle henkilöstölle.

Asumisyksikössä on mahdollisuus ja osaamista saattohoidon aloittamiseen ja järjestämiseen välittömästi tarpeen ilmetessä vuorokauden eri aikoina. Saattohoito tulee ennakoida yhteistyössä lääkärin kanssa. Saattohoidon järjestämisestä on kirjalliset saattohoito-ohjeet (kirjallinen, saatavilla erikseen). Asumisyksikössä voidaan tilapäisesti lisätä hoitotyön resursseja hyvän hoidon varmistamiseksi.

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilökuntansa riittävästä hoitotyön kirjaamiseen ja tietojärjestelmiin liittyvästä osaamisesta ja kouluttamisesta. Koulutukseen kuluva aika on palveluntuottajan työntekijöille työaika, jonka kustannuksista vastaa palveluntuottaja.

Yksikössä on laitevastaava, joka huolehtii terveydenhuollon laiterekisterin ylläpidosta ja hoitohenkilöstön riittävästä laiteosaamisesta (laiteajokortti).

## 6. Palvelusetelin arvot

### 6.1. Palvelusetelin arvo

- **Palvelusetelin arvolla** tarkoitetaan korvausta, jonka hyvinvointialue maksaa myönnetystä palvelusta palveluntuottajalle.



- **Palvelusetelin vuorokausihinnalla** tarkoitetaan hyvinvointialueen valtuuston vahvistamaa hinta (euroa/vrk) palvelusetelille.
- **Asiakaskohtainen palvelusetelin arvo** = Palvelusetelin vuorokausihinnasta vähennetään asiakkaan tulosidonnainen omavastuuosuus. Hyvinvointialue maksaa asiakaskohtaisen palvelusetelin arvon palveluntuottajalle.
- **Tulosidonnainen omavastuuosuus** = Nettotulojen perusteella asiakkaalle määräytyvä, hinnaltaan sama kuin hyvinvointialueen omissa yksiköissä laskettava asumismaksu. Palveluntuottaja laskuttaa tulosidonnaiset omavastuuosuuden asiakkaalta.
- **Omavastuuosuudella** tarkoitetaan yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta sitä osuutta, jota hyvinvointialueen myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

### **Ikääntyneiden ympärivuorokautisen asumisen palvelusetelin vuorokausihinta 1.4.2023 alkaen:**

Ikääntyneiden asumisen palveluseteli, perustaso 160 euroa/vrk

Ikääntyneiden asumisen palveluseteli, erityistaso 172 euroa/vrk

Ympärivuorokautisen asumisen asiakkaalle lasketaan asiakaskohtainen palvelusetelin arvo ja siitä tehdään muutoksenhakukelpoinen päätös. Palveluseteli on vuorokausikohtainen. Palvelusetelin arvo muodostuu hoitotasoon sidotun palvelusetelin vuorokausihinnan ja asiakkaan tulosidonnaisen omavastuuosuuden erotuksesta. Tulosidonnainen omavastuuosuus lasketaan samalla tavoin kuin vastaavaan hyvinvointialueen palvelun asiakasmaksu. Ympärivuorokautisen asumisen maksu määräytyy sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain mukaisesti.

Asiakkaan tulosidonnaista omavastuuosuutta laskettaessa tuloina huomioidaan asiakkaan säännölliset nettotulot. Maksu saa olla enintään 85 prosenttia nettokuukausituloista, joista on ensin tehty laissa säädetyt vähennykset.

Mikäli palveluntuottajan ilmoittama vuorokausihinta on suurempi kuin hyvinvointialueen valtuuston vahvistama palvelusetelin vuorokausihinta, asiakas maksaa näiden välisen erotuksen tulosidonnaisen omavastuuosuutensa lisäksi.

Jos asiakas jättää maksamatta palveluntuottajan laskuttaan omavastuuosuuden, huolehtii palveluntuottaja itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Hyvinvointialue ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuuosuuksista.

## **6.2 Palvelusetelin vuorokausihinnan muutos**

## **6.3 Palveluntuottajan ilmoittaman hinnan tarkistus**

Keski-Suomen hyvinvointialue ilmoittaa palveluntuottajille ajankohdan, jolloin hinnanmuutokset on mahdollista tehdä Palse.fi-portaaliin. Palveluntuottaja voi korottaa ilmoittamiaan palvelusetelipalveluiden tuottajahintoja korkeintaan keran kalenterivuodessa, ellei hyvinvointialue perustellusta syystä ilmoita toisin. Palveluntuottajat tekevät hinnanmuutokset Palse.fi portaalissa päivittämällä hakemuslomaketta.

Palveluntuottajan on mahdollista alentaa hintaa myös muuna ajankohtana kuin hintapäivitysten ollessa käynnissä. Hinnan alentaminen tapahtuu ottamalla yhteyttä kyseisestä palvelusetelistä vastaavaan tahoon tai hyvinvointialueen käyttämän palvelusetelijärjestelmän pääkäyttäjiin.

Palveluntuottajia velvoitetaan ilmoittamaan palvelusetelikohtaiset hintatiedot palse.fi-portaalissa sekä päivittämään niitä annettujen ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottajan velvollisuutena on myös tiedottaa asiakkaita ajoissa mahdollisesta tuottajahinnanmuutoksesta / omavastuuosuuden muuttumisesta, joka aiheutuu palveluntuottajan hinnan korotuksesta.

## **7. Keskeytyssäännöt**

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta tulosidonnaisen omavastuuosuuden ja mahdollisen omavastuuosuuden sekä Keski-Suomen hyvinvointialueelta palvelusetelin arvon kuukausittain jälkikäteen. Laskutuksen perusteena on

hyvinvointialueen tekemä palvelu- ja maksupäätös sekä laaditut laskutussäännöt, joiden perusteella palveluntuottaja kirjaa mahdolliset keskeytykset ja muodostaa laskuviitteen.

<b>Laskutussäännöt</b>	<b>Asiakkaalta laskutetaan</b>	<b>Keski-Suomen hyvinvointialueelta laskutetaan</b>
Läsnäolo	Tulosidonnainen omavastuuosuus ja mahdollinen omavastuuosuus	Asiakaskohtainen palvelusetelin arvo
Tulopäivä/lähtöpäivä ympärivuorokautisesta asumisesta (sairaala, kotiloma, toinen yksikkö, ym.)	Tulosidonnainen omavastuuosuus ja mahdollinen omavastuuosuus	Asiakaskohtainen palvelusetelin arvo
Asiakkaan poissaolopäivät 1–5	Tulosidonnainen omavastuuosuus ja mahdollinen omavastuuosuus	Asiakaskohtaisen palvelusetelin arvosta 50 %
Asiakkaan poissaolopäivät 6–	Ei laskuteta	Ei laskuteta
Asiakkaan kuolema asumisyksikössä	Kuolinpäivältä tulosidonnainen omavastuuosuus ja mahdollinen omavastuuosuus	Kuolinpäivältä asiakaskohtainen palvelusetelin arvo. Laskutus päättyy tämän jälkeen.

## 8. Palse.fi-portaalin käyttäminen

### 8.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin

Palveluntuottaja muodostaa jokaisen asiakkaan osalta kuukausiraportin Palse.fi -portaaliin, johon merkitään mahdolliset keskeytykset. Jos asiakkaalla ei ole ollut keskeytyksiä raportointijakson aikana, raportti palautetaan tyhjänä.

## 8.2. Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa

Palveluntuottaja laskuttaa Keski-Suomen hyvinvointialuetta jälkikäteen Palse.fi -portaalien ohjeiden mukaisesti. Kun kaikkien asiakkaiden kuukausiraportit on täytetty ja lähetetty, niin palveluntuottaja muodostaa portaalissa *Laskutus* -välilehdellä koontilaskutusviitteen. Koontilaskuviitteelle yhdistyvät kaikkien asiakkaiden palvelusetelilaskutustiedot, eli asumisyksikkö lähettää vain yhden laskun. Palveluntuottaja lähettää Keski-Suomen hyvinvointialueelle omalla laskutusjärjestelmällään sähköisen laskun, jossa tilaajan viitteenä/ tilausnumerona/ viitteenne -kentässä on portaalissa muodostettu laskuviite ja summana portaalien ilmoittama kokonaissumma. Erillistä tapahtumaerittelyä ei laiteta laskulle.

## 9. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot

### 9.1 Henkilöstöä koskeva lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon tehtävissä toimiva työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän itse huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkisen että yksityisen sektorin työntekijöitä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.