

Palvelusetelisääntökirjan palvelukohtainen osa

Vammaisten asumisen sääntökirja

1.6.2024 alkaen

Sisällysluettelo

sivu

1. Sääntökirjan tausta ja tarkoitus	2
2. Vammaisten asumispalvelujen palvelusetelit	2
2.1. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen	2
3. Vammaisten pitkäaikainen asuminen	3
4. Lyhytaikainen huolenpito	6
5. Palvelusetelipalvelujen sisältö	9
5.1. Tuki ja ohjaus	9
6. Palvelun laatuvaatimukset	12
6.1. Tilat ja toimintaympäristö	12
6.2. Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito	13
6.3. Rajoitustoimenpiteet ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	14
6.4. Ateriat ja ruokahuolto	14
6.5. Laadunhallinta	14
6.6. Palvelusopimus, palvelun keskeytys ja peruuntuminen.....	15
6.7. Palvelun keskeytys ja peruuntuminen.....	15
7. Asiaksmaksujen laskutus ja asiakkaan vuokra	16
7.1. Asiaksmaksujen laskutus	16
7.2. Vuokra.....	17
8. Palveluntuottajalta vaadittavat liitteet	17
9. RAI-ARVIOINTIJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ JA OSAAMISVAATIMUKSET	17

1. Sääntökirjan tausta ja tarkoitus

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaan asumispalveluja järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä. Vammaisten henkilöiden asumispalvelut järjestetään vammaispalveluja koskevan lainsäädännön perusteella (380/1987). Kehitysvammalain (519/1977) mukaan asumisen järjestäminen on erityishuoltoon kuuluva palvelu. Lain mukaan yksilöllistä erityishuolto-ohjelmaa toteutettaessa on pyrittävä siihen, että sellaisen henkilön asuminen, joka ei voi asua omassa kodissaan, mutta ei ole laitoshuollon tarpeessa, järjestetään muulla tavoin.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue järjestää vammaisten henkilöiden pitkäaikaista ja lyhytaikaista asumispalvelua omana toimintana, ostopalveluna ja palvelusetelin avulla.

2. Vammaisten asumispalvelujen palvelusetelit

Palvelusetelin avulla toteutettu asumispalvelu on tarkoitettu niille vammaisille ja kehitysvammaisille henkilöille, joilla on pitkäkestoinen, runsas ja monimuotoinen palvelutarve, jolloin asumisessa tarvittavan palvelukokonaisuuden tulee olla yksilöllisesti räätälöityjä palveluja ja tukitoimia.

Vammaisten asumispalveluiden tehtävänä on tarjota asiakkaille ohjausta, tukea ja hoitoa sekä kodinomaista asumista turvallisessa ja kuntoutumista tukevassa ympäristössä. Asumispalvelua järjestetään yksilöllisesti, huomioiden asiakkaan tarpeet ja elämäntilanne. Hankittavat palvelut ovat jaoteltu palveluluokkiin asiakkaiden tuen ja ohjauksen tarpeen mukaan. Palveluluokittelussa on käytetty palvelukuvauksen lisäksi henkilöstömitoitusta.

Asiakkaalla voi olla oikeus myös vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaiseen apuun, mutta tämä ei saa vaikuttaa palveluntuottajan asiakkaalle tarjoamiin palveluihin. Vastuu asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä kuntoutuksesta on kunnallisella terveysasemalla, kotihoidossa, asiakasta hoitavalla lääkärillä tai erikoissairaanhoidossa.

2.1. Palvelusetelin arvo ja myöntäminen

Vammaisten asumisen palvelusetelit on tarkoitettu vammaisille henkilöille ja niillä voidaan hankkia asiakkaille:

- vammaispalvelulain mukaista pitkä- ja lyhytaikaista asumispalvelua
- kehitysvammalain mukaista pitkä- ja lyhytaikaista asumispalvelua sekä tuettua asumista
- sosiaalihuoltolain mukaista tuettua asumista

Palvelusetelillä järjestetyn asumispalvelun aloittaminen edellyttää, että Päijät-Hämeen hyvinvointialueen vammaispalvelut on tehnyt palveluntarpeen arvioinnin ja myöntänyt asiakkaalle palvelusetelin. Palvelusetelistä ilmenee myönnetyn palvelun määrä sekä palvelusetelin voimassaoloaika. Asiakas voi itse valita palveluntuottajan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hyväksymistä palvelusetelituottajista.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hallitus päättää palvelusetelien arvoista ja niiden muutoksista. Palvelusetelin arvo on määritelty palveluluokkiin asiakkaan palvelutarpeen mukaisesti ja sellaiseksi, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Palvelusetelin arvo on kattohintainen, jota palveluntuottaja ei voi ylittää.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue määrittää asiakkaan palvelusetelin palveluluokan yhteistyössä asiakkaan, lähiverkoston ja tarvittaessa palveluntuottajan kanssa. Ennen palvelusetelipäätöstä vammaiselle henkilölle voidaan myöntää asumisvalmennusta tai -kokeilua asumistarpeen ja palveluluokan selvittämiseksi.

3. Vammaisten pitkäaikainen asuminen

Vammaisella henkilöllä on oikeus saada asumisen tukea, jos hän välttämättä ja toistuvasti tarvitsee toisen henkilön apua tai tukea asumisessa. Asumisen tuki voidaan järjestää yksittäisessä asunnossa, palveluasumisryhmässä tai asumispalveluyksikössä.

Asumisen tuki sisältää päivittäisissä toimissa tarvittavan avun ja tuen lisäksi ne palvelut, joita vammaisen henkilö tarvitsee hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi ja ylläpitämiseksi sekä osallisuuden, kommunikaation ja perhe-elämän mahdollistamiseksi. Asumisen tuen sisältö, määrä ja toteutustapa on määriteltävä vammaisen henkilön yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Asumisen tuki voi sisältää tämän sekä muiden lakien perusteella annettavia palveluja, jotka muodostavat henkilön yksilöllisten tarpeiden mukaisen palvelukokonaisuuden.

Asiakkaalla voi olla oikeus myös vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaiseen apuun, mutta tämä ei saa vaikuttaa palveluntuottajan asiakkaalle tarjoamiin palveluihin. Vastuu asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä kuntoutuksesta voi olla julkisella terveysasemalla, kotihoidossa, asiakasta hoitavalla lääkärillä tai erikoissairanhoidossa.

Vammaisten pitkäaikaisen asumisen tuen palveluluokat 1-3 ovat ei-ympäri vuorokautista palvelua ja palveluluokat 4-6 ympärivuorokautista palvelua. Palveluluokkaan 1-3 voi kuulua myös sosiaalihuoltolain 21 § mukaista tuettua ja yhteisöllistä asumista.

Pitkäaikaisen asumisen tuen palveluluokat on jaoteltu seuraavasti:

- Palveluluokka 1: Tuki omaan asuntoon / tukikäynti
- Palveluluokka 2: Tuki omaan asuntoon / sähköinen asiointi
- Palveluluokka 3: Asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla osan vuorokaudesta
- Palveluluokka 4: Asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden
- Palveluluokka 5: Asumispalvelu paljon apua, hoivaa tai tukea tarvitseville henkilöille
- Palveluluokka 6: Asumispalvelu jatkuvasti apua, hoivaa tai tukea tarvitseville henkilöille

Pitkäaikaisen asumisen tuki palveluluokka 1, tukikäynti

Asumisen tuki omaan asuntoon on tarkoitettu omatoimista suoriutumista tukeväksi asumismuodoksi henkilölle, joka tarvitsee kuntouttavaa tai muuta tukea itsenäisen asumisen mahdollistamiseksi. Tukiasumista on myös tuettu asuminen, jossa asunnossa ei ole vakinaista henkilökuntaa. Asiakkaat saavat ohjausta ja tukea enintään muutaman kerran viikossa ja tuen tarve on yleensä lyhytaikaista. Tuki omaan asuntoon on ei-ympäri vuorokautista palvelua ja sitä voidaan myöntää myös sosiaalihuoltolain tai vammaislainsäädännön mukaisesti.

- Asiakas selviytyy päivittäisistä toimista melko itsenäisesti, mutta tarvitsee tukea ja ohjausta kyetäkseen asumaan itsenäisesti. Asiakas asuu lähtökohtaisesti omassa kodissaan (vuokra-, omistus- tai muussa vastaavassa asunnossa).
- Asiakas kykenee selviytymään jokapäiväisistä elämän toiminnoista melko itsenäisesti. Hän kykenee liikkumaan ja asioimaan omatoimisesti kodin ulkopuolella.

- Asiakas voi tarvita ajoittain tukea omasta hyvinvoinnistaan huolehtimisesta, terveydenhuollossa, kodinhoidollisissa tehtävissä, asioiden hoidossa tai yhteiskuntaan osallistumisessa.
- Annettu tuki määräytyy yksilöllisen tarpeen mukaan sovituista tukikäynneistä. Asiakkaan tuen tarpeen ja käyntien määrän määrittää palvelunjärjestäjä.

Asumisen tuki palvelu myönnetään käyntien lukumäärän mukaisesti (kpl). Tukikäynti sisältää henkilökunnan matkat ja kirjaamiseen käytetyn ajan.

Pitkäaikaisen asumisen tuki palveluluokka 2, sähköinen asiointi

Tuki omaan asuntoon sähköinen asiointi tukee asiakkaan itsenäistä asumista. Palvelulla voidaan täydentää tukikäyntejä asiakkaan tarpeen mukaan. Sähköisellä asioinnilla, kuten puhelu, videopuhelu tmv. asiakas asioi palveluntuottajan kanssa sovittuina aikoina ja saa tarvittavaa tukea asumiseensa.

- Annettu tuki määräytyy yksilöllisen tarpeen mukaan sovituista puhelusta tai teknologian avulla annetusta tuesta.
- Asiakkaan tuen tarpeen ja sähköisten asiointien määrän määrittää palvelunjärjestäjä.

Palvelu myönnetään asiointikäyntien lukumäärän mukaisesti (kpl). Sähköinen asiointi sisältää kirjaamiseen käytetyn ajan.

Pitkäaikaisen asumisen tuki palveluluokka 3, asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla osan vuorokaudesta

Pitkäaikaisessa asumisessa asiakas asuu omassa asunnossaan, joka voi olla asumisyksikössä tai sen läheisyydessä. Palvelu ei sisällä tukea yöaikaan, mutta tarvittaessa kontakti yöaikaan voidaan järjestää esim. teknologian avulla.

Asiakkaalla pitää olla mahdollisuus sosiaaliseen vuorovaikutukseen sekä mahdollisuus osallistua mielekkääseen, hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan.

Asiakas selviytyy arjestaan vähäisen tuen ja ohjauksen avulla. Asiakas tarvitsee lähinnä ohjausta ja läsnäoloa ja/tai pieniä hoitotoimenpiteitä. Hän saattaa tarvita vahvempaa tukea jollain elämän osa-alueella. Asiointiin ja liikkuaessaan uudessa ympäristössä asiakas voi tarvita ohjausta ja tukea. Useimmiten asiakas tarvitsee tukea ja ohjausta arkielämän taidoissa.

Asiakkaalla voi olla sairaus, joka ei merkittävästi lisää tuen tarvetta. Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä. Asiakkaan saama tuki painottuu ilta- ja viikonloppuaikoihin, jolloin asiakas on kotona. Tukea on mahdollista saada myös niinä päivinä, kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa.

Pitkäaikaisen asumisen tuki voi sisältää valmennusta ja harjoittelua omaan asuntoon siirryttäessä.

Henkilöstömitoitus pitkäaikaisen asumisen tuen palveluluokassa 3 on vähintään 0,3.

Pitkäaikaisen asumisen tuki palveluluokka 4, asumispalvelu, jossa henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden

Pitkäaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti tai palvelukodeissa. Palveluun sisältyy saatavilla oleva tuki yöaikaan. Yöaikainen tuki voi olla säännöllistä tai toistuvaa.

Asiakas tarvitsee vammansa takia useita kertoja päivässä tukea, ohjausta ja apua pääsääntöisesti useissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla tarvittaessa. Yöaikainen tuki voi olla satunaista ja lyhytkestoista avustamista.

Tuki saattaa edellyttää apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi. Tuen tarve voi olla fyysisessä- ja tai psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas pääsääntöisesti toimii ja liikkuu itsenäisesti kodissaan ja tutuissa paikoissa, mutta voi tarvita tukea tai ohjausta liikkueessaan kodin ulkopuolella. Asiakkaiden arki voi edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen esim. autismikirjoon, mielenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.

Asiakas on pääsääntöisesti arkisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä. Tukea on mahdollista saada myös niinä päivinä, kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa.

Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua.

Henkilöstömitoitus pitkäaikaisen asumisen palveluluokassa 4 on vähintään 0,5.

Pitkäaikaisen asumisen tuki palveluluokka 5, Asumispalvelu paljon apua, hoivaa tai tukea tarvitseville henkilöille

Pitkäaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodeissa tai erityisessä vaativan asumisen yksikössä. Asumismuotoon sisältyy yöaikainen tuki, joka on toistuvaa ja saatavilla läheisyydessä.

Asiakas tarvitsee vammansa takia merkittävästi päivässä ohjausta ja apua useissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla läheisyydessä. Tuki saattaa edellyttää ajoittain kahta avustajaa päiväaikaan tai apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.

Tuen tarve voi olla fyysisessä ja/tai psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas saattaa tarvita apua liikkumisessa omassa kodissaan, lähiympäristössä ja tutuissa paikoissa ja tarvitsee saattajan liikkueessaan kodin ulkopuolella.

Asiakkaiden arki voi edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen esim. autismikirjoon, mielenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.

Osalla asiakkaista saattaa olla haastavia tilanteita, toiminnan ohjauksen vaikeuksia sekä rajoitustoimenpiteitä, jotka edellyttävät henkilöstöltä ohjausta ja osaamista.

Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.

Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua.

Henkilöstömitoitus pitkäaikaisen asumisen palveluluokassa 5 on vähintään 0,7.

Pitkäaikaisen asumisen tuki palveluluokka 6, Asumispalvelu jatkuvasti apua, hoivaa tai tukea tarvitseville henkilöille

Pitkäaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodeissa tai erityisessä vaativan asumisen yksikössä. Asumismuotoon sisältyy yöaikainen tuki, joka on saatavilla välittömässä läheisyydessä. Yöaikainen tuki voi olla säännöllistä tai runsasta.

Asiakas tarvitsee vammansa takia jatkuvasti ohjausta, tukea, avustamista ja myös valvontaa lähes kaikissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki ja apu tulee olla saatavilla välittömästi. Tuki edellyttää ajoittain kahta avustajaa päiväaikaan tai apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.

Tuen tarve voi olla fyysisessä ja /tai psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas tarvitsee apua liikkumisessa omassa kodissaan, lähiympäristössä ja tutuissa paikoissa ja tarvitsee saattajan liikkeessään kodin ulkopuolella.

Asiakkaiden arki edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen esim. autismikirjoon, mielen-terveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.

Osalla asiakkaista saattaa olla haastavia tilanteita, toiminnan ohjauksen vaikeuksia sekä rajoitustoimenpiteitä, jotka edellyttävät henkilöstöltä runsasta ohjausta ja osaamista.

Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.

Henkilöstömitoitus pitkäaikaisen asumisen palveluluokassa 6 on vähintään 1,0.

4. Lyhytaikainen huolenpito

Lyhytaikaista huolenpitoa järjestetään erityisesti vammaisen henkilön huolenpidosta vastaavien henkilöiden hyvinvoinnin ja jaksamisen tukemiseksi sekä heidän työntekonsa mahdollistamiseksi. Lyhytaikainen huolenpito voi olla myös asumiskokeilu ja asumisen tuentarpeen määrittelyä tai muuta asiakkaan tarpeen mukaista lyhytaikaista huolenpitoa. Lyhytaikainen huolenpito voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa. Lyhytaikainen huolenpito on kestoltaan yhtäjaksoisesti enintään 3 kuukautta.

Lyhytaikaisessa huolenpidossa palveluntuottaja ei voi periä asiakkaalta mitään maksuja eikä asiakkaan kanssa tehdä vuokrasopimusta.

Lyhytaikaisen huolenpidon osalta maksetaan vuorokaudelta. Vuorokaudella tarkoitetaan 24 tuntia. Poikkeavista ajoista sovitaan erikseen tilaajan kanssa.

Lyhytaikainen huolenpito asumisyksikössä on asiakkaalle, joka tarvitsee apua, hoitoa, ohjausta ja tukea päivittäisissä toiminnoissaan. Lyhytaikaisessa huolenpidossa on neljä palveluluokkaa:

- Palveluluokka 1 (ei ympärivuorokautinen)
- Palveluluokka 2 (ympäri vuorokautinen)
- Palveluluokka 3 (ympäri vuorokautinen)
- Palveluluokka 4 (ympäri vuorokautinen)

Lyhytaikainen huolenpito, palveluluokka 1

Pitkäaikaisessa asumisessa asiakas asuu omassa asunnossaan, joka voi olla asumisyksikössä tai sen läheisyydessä. Palvelu ei sisällä tukea yöaikaan, mutta tarvittaessa kontakti yöaikaan voidaan järjestää esim. teknologian avulla.

Asiakkaalla pitää olla mahdollisuus sosiaaliseen vuorovaikutukseen sekä mahdollisuus osallistua mielekkääseen, hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan.

Asiakas selviytyy arjestaan vähäisen tuen ja ohjauksen avulla. Asiakas tarvitsee lähinnä ohjausta ja läsnäoloa ja/tai pieniä hoitotoimenpiteitä. Hän saattaa tarvita vahvempaa tukea jollain elämän osa-alueella. Asiointiin ja liikkueessaan uudessa ympäristössä asiakas voi tarvita ohjausta ja tukea. Useimmiten asiakas tarvitsee tukea ja ohjausta arkielämän taidoissa.

Asiakkaalla voi olla sairaus, joka ei merkittävästi lisää tuen tarvetta. Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä. Asiakkaan saama tuki painottuu ilt- ja viikonloppu-aikoihin, jolloin asiakas on kotona. Tukea on mahdollista saada myös niinä päivinä, kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa.

Pitkäaikaisen asumisen tuki voi sisältää valmennusta ja harjoittelua omaan asuntoon siirryttäessä.

Henkilöstömitoitus pitkäaikaisen asumisen tuen palveluluokassa 3 on vähintään 0,3.

Lyhytaikainen huolenpito, palveluluokka 2

Lyhytaikainen huolenpito voi tapahtua ryhmämuotoisesti tai palvelukodeissa. Palveluun sisältyy saatavilla oleva tuki yöaikaan.

Asiakas tarvitsee vammansa takia useita kertoja päivässä tukea, ohjausta ja apua pääsääntöisesti useissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökoh- taista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla tarvittaessa. Yöaikainen tuki voi olla satunnaista ja lyhytkestoista avusta- mista.

Tuki saattaa edellyttää apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vam- man tai sairauden vuoksi. Tuen tarve voi olla fyysisessä ja/tai psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai so- siaalisissa tilanteissa. Asiakas pääsääntöisesti toimii ja liikkuu itsenäisesti kodissaan ja tutuissa pai- koissa, mutta voi tarvita tukea tai ohjausta liikkueessaan kodin ulkopuolella. Asiakkaiden arki voi edel- lyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen esim. autismikirjoon, mie- lenterveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.

Lyhytaikainen huolenpito on pääsääntöisesti arkisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toi- minnan piirissä. Tukea on mahdollista saada myös niinä päivinä, kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa.

Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua.

Henkilöstömitoitus lyhytaikaisen huolenpidon palveluluokka 2:ssä on vähintään 0,5.

Lyhytaikainen huolenpito, palveluluokka 3

Lyhytaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodeissa tai erityisessä vaativan asuminen yksikössä. Asumismuotoon sisältyy yöaikainen tuki, joka on toistuvaa ja saatavilla läheisyydessä.

Asiakas tarvitsee vammansa takia merkittävästi päivässä ohjausta ja apua useissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki voi tapahtua tekniikan avulla ja apu tulee olla saatavilla läheisyydessä. Tuki saattaa edellyttää ajoittain kahta avustajaa päiväaikaan tai apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.

Tuen tarve voi olla fyysisessä ja tai psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas saattaa tarvita apua liikkumisessa omassa kodissaan, lähiympäristössä ja tutuissa paikoissa ja tarvitsee saattajan liikkueessaan kodin ulkopuolella.

Asiakkaan arki voi edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen esim. autismikirjoon, mielen-terveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.

Asiakkaalla saattaa olla haastavia tilanteita, toiminnan ohjauksen vaikeuksia tai rajoitustoimenpiteitä, jotka edellyttävät henkilöstöltä ohjausta ja osaamista.

Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.

Asuminen voi sisältää valmennusta ja harjoittelua.

Henkilöstömitoitus lyhytaikaisen huolenpidon palveluluokassa 3 on vähintään 0,7.

Lyhytaikainen huolenpito, palveluluokka 4

Lyhytaikainen asuminen voi tapahtua ryhmämuotoisesti, palvelukodissa tai erityisessä vaativan asuminen yksikössä. Asumismuotoon sisältyy yöaikainen tuki, joka on säännöllistä ja runsasta sekä on saatavilla välittömässä läheisyydessä.

Asiakas tarvitsee vammansa takia jatkuvasti ohjausta, tukea, avustamista ja myös valvontaa lähes kaikissa arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa. Asiakas voi tarvita myös henkilökohtaista yöaikaista apua, tukea, ohjausta tai hoitoa, jolloin riittävä tuki ja apu tulee olla saatavilla välittömästi. Tuki edellyttää ajoittain kahta avustajaa päiväaikaan tai apuvälineiden kuten nostolaitteiden käyttöä tai valvontaa esimerkiksi vamman tai sairauden vuoksi.

Tuen tarve voi olla fyysisessä- ja/tai psyykkisessä toimintakyvyssä ja/tai sosiaalisissa tilanteissa. Asiakas tarvitsee apua liikkumisessa omassa kodissaan, lähiympäristössä ja tutuissa paikoissa ja tarvitsee saattajan liikkueessaan kodin ulkopuolella.

Asiakkaiden arki edellyttää henkilökunnalta erityisosaamista liittyen esim. autismikirjoon, mielen-terveyden tukemiseen, kommunikaatioon tai fyysiseen avustamiseen.

Asiakkaalla saattaa olla haastavia tilanteita, toiminnan ohjauksen vaikeuksia sekä rajoitustoimenpiteitä, jotka edellyttävät henkilöstöltä runsasta ohjausta ja osaamista.

Asiakas voi olla arkipäivisin töissä tai opinnoissa tai muun päiväaikaisen toiminnan piirissä.

Henkilöstömitoitus lyhytaikaisen huolenpidon palveluluokassa 4 on vähintään 1,0.

5. Palvelusetelipalvelujen sisältö

Vammaisten asumisen palvelusetelillä hankittavien palvelujen tulee tukea vammaisen henkilön mahdollisimman itsenäistä selviytymistä, edistää fyysistä ja psyykkistä toimintakykyä, tukea sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä sekä yhteiskuntaan osallistumista. Asiakkaan omia voimavaroja tuetaan ja palvelu perustuu yksilöllisiin tarpeisiin. Toiminnan ja palvelun perusteena on asiakaslähtöisyys. Palvelun tulee olla asiakasta kunnioittavaa sekä ylläpitää ja edistää hänen toimintakykyään.

Palveluntuottaja laatii asiakkaan kanssa palvelun toteuttamissuunnitelman, johon kirjataan tietyssä toimintayksikössä toteutettavan, vammaispalveluissa annettavan palvelun tavoitteet ja keinot. Suunnitelma sisältää kuvauksen palveluntuottajan tarjoamasta yksilöllisestä tuesta, avusta ja ohjauksesta ja tavoitteista. Suunnitelmassa määritellään palvelun toteutuksen työnjako ja vastuut.

Palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan päivä- ja viikkorytmi. Päivä- ja viikkorytmi sekä siihen kirjattu tuki, apu ja ohjaus määräytyvät asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Suunnitelmasta tulee ilmetä, miten asiakkaan omat mielipiteet ja toiveet on huomioitu. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan tulee kirjata, miten asiakkaan kommunikointiin liittyvät tarpeet on huomioitu ja miten hänen kanssaan kommunikoidaan arjessa (esim. kommunikointikeinot, -menetelmät, apuvälineet). Suunnitelma tarkistetaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen lisäksi myös palveluntuottaja arvioi omalta osaltaan asiakkaan toimintakykyä koko asiakkuuden ajan osana tämän sääntökirjan mukaista palvelua. Toimintakyvyn arviointi edellyttää aktiivista vuorovaikutusta asiakkaan, palveluntuottajan ja asiakkaan omatyöntekijän välillä, jotta tuen kohdentumista voidaan seurata ja tarvittaessa arvioida palvelujen tarvetta tai määrää uudelleen.

Toimintakyvyn arvioimisen yhteydessä tulee myös havaita ja ilmoittaa. Päijät-Hämeen hyvinvointialueen tilanteet, jolloin palvelusetelillä annettava palvelu ei ole enää asiakkaan tarpeiden mukainen.

Asiakkaiden toimintakyvyn arviointiin ja kuvaamiseen tulee käyttää yleisesti käytettyjä mittareita ja arviointivälineitä, jotka ovat vakiintuneet laajaan käyttöön tai jotka on tutkimuksin osoitettu eri tarkoituksiin ja eri kohderyhmille käyttökelpoisiksi. RAI- arviointijärjestelmän käytöstä on erikseen kapaleessa 9.

5.1. Tuki ja ohjaus

Tarvittavan asumisen tuen sisällössä, määrässä ja toteutustavassa otetaan huomioon vammaisen henkilön asiakassuunnitelmaan kirjattu yksilöllinen tuen tarve ja toivomukset sekä asumisen tuen merkitys vammaisen henkilön itsenäiselle elämälle.

Vammaisten henkilöiden tuen sisältöön kuuluu jokapäiväiseen elämään liittyvät tarpeet, vammaisuudesta johtuvat erityistarpeet sekä monitahoiset tuen tarpeet kuten mielenterveysongelmat tai muistisairaudet.

Henkilökunnan antama tuki ja ohjaus voi olla asiakkaan toimintakyvystä ja tilanteesta riippuen esimerkiksi ohjausta, yhdessä tekemistä, fyysistä avustamista, muistuttamista, arjen koordinoimista, motivoimista, saattamista, hoitoa, hoivaa tai valvontaa. Tuki voi olla tavoitteellista uusien taitojen opettelua sekä olemassa olevien taitojen käytön harjoittelua.

Asiakasta ohjataan ja tuetaan yksilöllisten ratkaisuiden mukaisesti huomioiden henkilön voimavarat ja vahvuudet. Tuetaan itsenäistä suoriutumista, itsemääräämisoikeutta, valinnanvapautta ja riskien hallintaa. Asiakassuhteessa noudatetaan luottamuksellisuutta ja asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti (812/2000).

Palvelulla tuetaan asiakkaan omaa elämänhallintaa ja omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Tukea annetaan tarvittaessa tai ympärivuorokautisesti yhdessä sovitun suunnitelman mukaisesti. Tukea saa kaikkiin elämän osa-alueisiin omien tarpeiden mukaisesti. Henkilökunnalla on tarvittava erityisosaaminen erilaisiin tuen tarpeisiin.

Kun asiakas ei ole päiväaikaisessa toiminnassa, järjestetään ohjaus kodinhoitoon ja muihin henkilökohtaisten asioiden hoitamiseen (esimerkiksi parturi, vaateostokset jne.). Palveluun sisältyy asiakkaan:

- avustaminen ja ohjaaminen yhteiskunnalliseen toimintaan ja harrastuksiin osallistumisessa sekä sosiaalisen verkoston luomisessa
- avustaminen ja ohjaaminen vuorovaikutukseen ja sosiaaliseen elämään liittyvissä tilanteissa sekä niihin liittyvissä haasteissa ja kriiseissä (esim. pari-, ystävyys- ja omaissuhteeseen jne. liittyvät kriisitilanteet)
- avustaminen tai opastaminen henkilökohtaisten hankintojen tekemisessä, jos omaisilla tai muilla läheisillä ei ole siihen mahdollisuutta

Kommunikointiin liittyvät tarpeet huomioidaan ja käytetään tarvittaessa puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikointikeinoja.

Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa vuorokausiyrityksiinsä.

Tuki ateriointiin ja aterian valmistukseen

Tuki sisältää apua ja ohjausta päivittäisessä ruokailussa. Palveluntuottajalla tulee olla valmius kattavan ateriapalvelun tarjoamiseen joko omana tuotantona tai alihankintana.

- Asiakas voi valita, millaisen ateriapalvelukokonaisuuden hän ottaa.
- Asiakkaalla on oikeus valmistaa asunnossaan ruoka/välipalat itse tai palveluntuottajan henkilöstön avustamana ja ohjaamana, mikäli asiakkaan asunto soveltuu ruoan laittoon. Omassa asunnossaan ruoan valmistaessaan asiakas vastaa itse ruoka-aineiden ja välineiden kustannuksista.
- Ruokailun ja ravitsemuksen tuessa huomioidaan asiakkaan mieltymykset, uskonto ja kulttuuri, erityisruokavalio ja allergiat sekä mahdolliset muut erityistarpeet.

Tuki kodin puhtaanapitoon ja ylläpitoon

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta kodin puhtaanapitoon liittyvissä tehtävissä esim. siivous, vaate- ja pyykkihuolto sekä ylläpidossa esim. korjaustarpeiden huomioiminen.

- Palveluntuottajalla on kirjallinen siivoussuunnitelma, jossa on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivousaika- ja -tiedot. Siivousta hoitavalla henkilökunnalla on riittävä osaaminen yksikön siisteyden ylläpitoon. Asiakas kustantaa itse oman asuntonsa siivousvälineet ja -tarvikkeet joko hankkimalla ne itse tai maksamalla tarvike/ylläpitomaksua.

Tuki henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisessa

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimiseen.

- Asiakasta kannustetaan päivittäiseen hygienian hoitoon. Asiakkaan mielipidettä, tottumuksia ja kulttuuria on kunnioitettava palvelua toteutettaessa.
- Asiakkaan toimintakyky otetaan tuessa, avussa ja ohjauksessa huomioon. Peseytymismahdollisuudet tulee järjestää joustavasti asiakkaan tarpeiden ja toiveiden mukaan.

Tuki raha-asoiden ja talouden hoitamiseen

Palvelu sisältää neuvontaa ja tukea rahankäyttöön liittyvissä asioissa.

- Asiakkaiden raha-asioiden hoidossa noudatetaan ohjetta: Asiakkaiden omien rahavarojen käsittely sosiaali- ja terveystoimissa.
- Asiakkaan raha-asioiden hoitaminen kuuluu lähtökohtaisesti hänelle itselleen. Asiakkaan päätösvaltaa rahojensa käyttämisessä tuetaan asiakkaan toimintakyky huomioiden. Palveluntuottaja avustaa tarvittaessa asiakkaan talouden hoitoon liittyvien asioiden järjestelyä yhteistyössä omaisten tai edunvalvojan kanssa. Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan etuudet (esimerkiksi Kelan hoito- ja asumistuki) ovat ajan tasalla ja antaa tarvittaessa riittävän ohjauksen etuuksien hakemiseen asiakkaalle ja/tai hänen asioidenhoitajalleen.
- Yhteistyössä asiakkaan, hänen omaistensa kanssa huolehditaan, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.

Tuki lääkehoidossa ja terveyden ylläpidossa

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta asiakkaan terveyden ylläpidossa ja lääkehoidon toteutumisessa (esim. lääkehoidon vaikuttavuuden ja haittavaikutusten seuraaminen).

- Asiakas voi itse jakaa ja ottaa lääkkeitä tai palveluntuottaja jakaa lääkkeitä ja asiakas ottaa ne itse tai henkilökunta jakaa lääkkeitä ja tukee ja varmistaa, että asiakas ottaa lääkkeensä. Palvelu voi sisältää myös hoidollisia tehtäviä. Kyseeseen voi tulla esimerkiksi asentohoito, insuliinilääkitys, katetrointi, pienten haavojen hoito ja voiminnan seuranta.
- Palveluntuottajan tulee noudattaa Valviran ohjetta lääkehoidon toteuttamisesta sosiaalihuollon ympärivuorokautisissa toimintayksiköissä sekä sosiaali- ja terveysministeriön Opasta lääkehoitosuunnitelman laatimiseen (STM 2021:6)
- Palveluntuottajalla tulee olla lääkehoitosuunnitelma. Lääkkeet ja muut henkilökohtaiset hoitovälineet tai -aineet asiakas kustantaa itse.
- Asiakasta tuetaan sovittujen terveydenhoidon käyntien toteutumisessa.
- Asiakasta tuetaan kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamisessa ja apuvälineiden käyttöön liittyvissä asioissa.
- Palvelu ei sisällä lääkäri- tai terapiapalveluja.
- Palveluyksikkö avustaa tarvittaessa kuljetuksen järjestämisessä sekä tarvittaessa saattaa asiakkaan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin. Asiakas maksaa kuljetukset ja mahdolliset palvelumaksut. Niistä tulee tiedottaa asiakasta etukäteen.

Tuki kodin ulkopuolella

Palvelu sisältää tukea, apua ja ohjausta kodin liikkumiseen kodin ulkopuolella.

- Tuki liittyy asumisen perustoimintoihin kuten käynti lähikaupassa, lähikirjastossa, kioskilla, säännöllinen ulkoilu, terveydenhuollon asiointi sekä liikkumiseen julkisilla kulkuneuvoilla esim. toistuvan reitin harjoittelu, saattaminen pysäkillä.
- Tuki sisältää avustamista ja ohjaamista yhteiskunnalliseen toimintaan ja harrastuksiin osallistumisessa sekä sosiaalisen verkoston luomisessa.

Palveluasumisen palveluseteli ei sisällä:

- asumiskustannuksia, mm. vuokraa, sähkö ja vesimaksuja.
- aterioiden kustannuksia
- lääkkeitä ja hoitotarvikkeita
- henkilökohtaisia hygieniatarvikkeita
- vaatteita, tms. henkilökohtaisia tarvikkeita
- terveydenhuoltoa, esim. terveyskeskusmaksut sekä sairaala- ja laitoshoidon
- hammashuoltoa ja silmälaseja
- erillistä työ- ja päivätoimintaa
- asunnon irtaimistoa kuten huonekaluja, verhoja, valaisimia ja liinavaatteita

Henkilöstön matkat tämän palvelukuvauksen mukaisiin palveluihin kuten asiakkaan tarpeen mukaisesti verkostopalaveriin liittyen ovat palveluntuottajan vastuulla ilman erilliskorvausta. Asiakkaan

matkat sekä matkoihin liittyvät kustannukset eivät ole palveluntuottajan vastuulla, mutta asiakkaalla voi olla mahdollista saada muuta lakisääteistä tukea matkoihin.

6. Palvelun laatuvaatimukset

6.1. Tilat ja toimintaympäristö

Tilojen tulee olla viranomaisten kyseiseen käyttöön hyväksymät (rakennusviranomainen, paloviranomainen, sosiaali- ja terveydenhuollon ao. vastuuhenkilö, terveystarkastaja). Tilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan tuelle, hoidolle ja muulle huolenpidolle sopivat.

Asumisyksikössä on oltava päivitetty ja pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Henkilöstö on perehdytetty suunnitelmiin.

Palveluntuottajilta edellytetään, että tilojen laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito-, siivous- ja hygieniasuunnitelmat sekä vastuuhenkilöt ovat nimettyinä.

Palveluntuottajan on edistettävä työsuojeluviranomaisen ohjeiden mukaisen, turvallisen ja työhyvinvointia edistävän toimintaympäristön rakentumista niin asiakkaan elinympäristössä kuin palveluntuottajan yhteisissä toimisto- ja taukotiloissa. Toimitilojen, toimintaympäristön, välineiden ja tukipalvelujen suunnittelussa ja käytössä on noudatettava valtakunnallisia ohjeita ja tavoitteita.

Palveluntuottajan ylläpitämien toimitilojen ja kalusteiden tulee mahdollistaa asiakkaalle turvallinen, toimiva ja viihtyisä koti. Asiakkaiden tulee voida oleskella, liikkua ja toimia toimintayksikössä esteettömästi ja turvallisesti asiakkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden. Jos tilat ovat useassa tasossa tai kerroksessa, talossa on oltava hissi.

Asiakkaan kodin siisteydestä huolehditaan yhdessä asiakkaan kanssa ja siltä edellytetään kodinomaista puhtaustasoa. Asuintilojen ja koko kiinteistön siisteydestä sekä kunnossapidosta tulee palveluntuottajan huolehtia säännöllisesti siten, että niiden voidaan katsoa olevan jatkuvasti asianmukaisesti kunnossa. Kodin perusteellinen siivous tapahtuu vähintään kerran kuukaudessa.

Asiakkaan kanssa sovitaan, millä tavalla henkilökunta/vieraat voivat tulla hänen huoneeseensa ja hänen henkilökohtaisista asioistansa puhumiseen on asiakkaan lupa. Palveluyksikössä on vapaat vierailuajat.

Asiakkaalla tulee olla oma henkilökohtainen huone tai asunto, joka on riittävän kokoinen hänen tarpeisiinsa. Asiakas vuokraa asunnon käyttöönsä. Asiakas kalustaa ja sisustaa asuntonsa oman mieltymyksensä mukaan ja omalla kustannuksellaan.

Tilaratkaisuissa on huomioitava, että asiakkaalla on oikeus itsemääräämiseen, yksityisyyteen ja osallisuuteen.

Palveluntuottajan edellytetään hankkivan sähkösäätöisen hoivasängyn, jos asiakkaan palvelutarve sitä edellyttää ja asiakas ei sitä muuta kautta saa.

Palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan käteisvaroille, lääkkeille ja muille henkilökohtaisille tavaroille on tarvittaessa lukittava säilytystila. Rahavarojen ja lääkkeiden säilytykseen tarkoitettua kaapin avaimet ja kulunvalvonta tulee järjestää niin, että asiattomat eivät pääse ko. säilytyskaappiin.

Asumisyksikön tiloista tulee olla esteetön pääsy ulkoilemaan.

6.2. Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito

Palveluntuottajan on nimettävä toimintayksikkönsä vastuuhenkilö. Nimetty vastuuhenkilö vastaa tämän sääntökirjan mukaisista palveluista. Vastuuhenkilöllä on oltava toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito.

Yksityisiä sosiaalihuollon palveluja annettaessa toimintayksikössä tulee olla viranomaisten rekisteriehtojen mukaisesti toiminnan edellyttämä henkilöstö. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden.

Henkilöstömitoitukseen lasketaan mukaan työsuhteessa oleva välitöntä asiakastyötä tekevä henkilöstö, joka on suorittanut sosiaali- ja/tai terveysalan tutkinnon (AMK- tai toisen asteen tai vastaavan aikaisemman tutkinnon suorittaneet). Asumispalveluyksikön hallinnollinen johtaja voidaan lukea henkilöstömitoitukseen siltä osin kuin hän osallistuu välittömään asiakastyöhön. Koulutetut hoiva-avustajat voidaan laskea henkilöstömitoitukseen asumispalveluyksikön toimiluvan mukaisesti. Mikäli hoiva-avustajien käytöstä annetaan valtakunnallisia viranomaisohjeita, hoiva-avustajia voidaan huomioida henkilöstömitoitukseen ko. ohjeen mukaisesti.

Henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan.

Palveluntuottaja varmistaa joustavalla henkilöstöresurssien käytöllä ja työvuorosuunnittelulla, että asiakas saa tarvitsemansa palvelun ja tuen sovitusti ja ilman tarpeettomia viivästyksiä.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtäväkuvat on tarkasti määritelty. Kun palveluntuottaja palkkaa sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä Terhikki- ja/tai Suosikki-rekisteristä.

Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee huolehtia alaa koskevien työturvallisuus säännösten noudattamisesta ja sovellettavan työehtosopimuksen määräysten huomioon ottamisesta sekä niiden asianmukaisesta valvonnasta.

Henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen kielen taito, sekä taitoa käyttää puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikointimenetelmiä. Ruokahuollosta vastaavilla on alan koulutus ja hygieniapassit.

Yksikön vakituisen henkilökunnan tulee olla palveluntuottajan palveluksessa ja heillä tulee olla voimassa olevat työ sopimukset. Sijaisjärjestelyt ja tukipalvelut voidaan järjestää myös alihankintana, jolloin palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus.

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen henkilöstön perehityssuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa.

Henkilökunnalla tulee olla valmiudet toiminnan aikana tarvittavaan lääkehoitoon sekä ensiapuvalmiudet. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä lääkehoidon osaamisesta ja asianmukaisista luvista Opas lääkehoitosuunnitelman laatimisen (STM 2021:6) ja lääkehoitosuunnitelmansa mukaisesti.

Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee palveluntuottajan ilmoittaa siitä viipymättä lupa/rekisteriviranomaiselle ja viedä muutos myös psop.fi -portaaliin.

Palveluntuottaja tarkistaa henkilöstön rikosrekisteriotteet sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, 28 §) annetun lain mukaisesti.

6.3. Rajoitustoimenpiteet ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kehitysvammalain 42 §:n mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää sosiaalihuoltolain 21 §:n 4 momentissa tarkoitettussa palveluasumisessa silloin kuin laissa mainitut rajoitustoimenpiteiden käytön edellytykset täyttyvät. Rajoitustoimenpiteiden käyttö tulee tapahtua Kehitysvammalain 42 §:n mukaisesti, samoin rajoitustoimenpiteeseen liittyvä kirjaaminen, selvitys ja tiedoksianto.

Palveluntuottajalla tulee olla ohjeistus työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään erityishuollossa olevien henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Henkilökunta tulee kouluttaa ja perehdyttää rajoitustoimenpiteiden käyttöä edellyttävien tilanteiden ennalta ehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Palveluntuottajalla tulee olla Valviran ohjeen (V/27346/2021) mukaisesti asiantuntijatiimi ympäri-vuorokautisessa asumisyksikössä.

6.4. Ateriat ja ruokahuolto

Asumispalveluun kuuluu asiakkaiden päivittäisen ruokahuollon järjestäminen. Ruokahuollon tulee olla suunnitelmallista ja asiakkaiden erityistarpeet ja toiveet tulee ottaa huomioon.

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun, johon kuuluvat aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi ja välipala, päivällinen sekä iltapala. Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville.

Asiakkailla tulee olla mahdollisuus ruokailla yhteisissä ruokailutiloissa tai omassa asunnossa omien toiveidensa mukaisesti. Asiakkaiden tulee saada tarvitsemansa apu ruokailutilanteessa.

Asukkaiden yöpaasto saa olla enintään 11 tuntia. Asukkailla tulee olla mahdollisuus saada halutesaan yöpalaa.

Ruokalista tulee olla asiakkaiden ja omaisten nähtävillä ja sen tulee noudattaa voimassaolevia ravitsemussuosituksia.

6.5. Laadunhallinta

- Palveluntuottaja varmistaa lakisääteisten, laadukkaiden ja turvallisten palveluiden toteutumista sekä sääntökirjan noudattamista omavalvonnan avulla.
- Palvelukohtaisen vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia vastuualueellaan sääntökirjaan kuuluvien tehtävien lainmukaisesta hoitamisesta käytännön tasolla.
- Palveluntuottajalla on palvelun alkaessa ajantasainen omavalvontasuunnitelma ja suunnitelma riskien hallinnasta. Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmaa ohjaa laadunvalvonnan toteutumista. Palveluntuottajan tulee toimittaa kopio omavalvontasuunnitelmasta sekä päivittää sitä vuosittain ja tilanteen muuttuessa.
- Palveluntuottajan palvelun tulee olla Soteri rekisterissä ennen toiminnan aloittamista.
- Palveluntuottajalla on yksikkökohtainen kirjallinen poikkeusolojen valmiussuunnitelma, jossa kuvataan kriittiset toiminnot normaaliolojen häiriötilanteessa ja/tai poikkeusoloissa sekä se, miten näissä tilanteissa asumispalveluyksikkö toimii asiakkaiden palvelun turvaamiseksi.
- Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet on määriteltä. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määriteltä kirjallisesti. Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut keskeiset laatutavoitteensa.

- Asiakkaiden toimintakyvyn arviointiin ja kuvaamiseen käytetään yleisesti käytettyjä mittareita ja arviointivälineitä, jotka ovat vakiintuneet laajaan käyttöön tai jotka on tutkimuksin osoitettu eri tarkoituksiin ja eri kohderyhmille käyttökelpoisiksi.
- Palveluntuottajalla tulee olla ohjeet itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitteiden käytöstä.
- Asiakkailla tulee olla mahdollisuus antaa välitöntä palautetta suoraan tuesta vastaavalle henkilölle. Palveluntuottajan tulee ohjeistaa asiakkaita mahdollisuudesta asiakaspalautteen antamiseen.
- Asiakaspalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Palveluntuottaja kerää asiakaspalautteen, huolehtii tarpeen mukaisista toimenpiteistä ja laatii koosteen palautteesta ja tehdyistä toimenpiteistä Päijät-Hämeen hyvinvointialueelle vuosittain. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.
- Palveluntuottaja tekee vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn, jonka tulokset raportoidaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueelle.
- Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista.
- Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen yhteisiin asiakastyytyväisyys tutkimuksiin sekä kehittämään toimintaa tulosten perusteella.
- Palveluntuottaja sitoutuu tekemään yhteistyötä laadun parantamiseksi Päijät-Hämeen hyvinvointialueen kanssa.
- Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet raportoidaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueelle.
- Palveluntuottajalla on kirjallinen ja ajantasainen asumispalveluyksikön toimintasuunnitelma.

6.6. Palvelusopimus, palvelun keskeytys ja peruuntuminen

Palvelusetelillä tuotettu palvelu perustuu asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen, joka tulee tehdä palveluasumisen alkaessa. Palvelusopimuksen osapuolet ovat palveluja tuottava yritys sekä kuluttaja-asemassa oleva palveluseteliä käyttävä asiakas.

Asiakkaan valitsema asumispalvelujen tuottaja laatii palvelusetelipäätöksen saaneen asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa kirjallisen sopimuksen asumispalvelun tai lyhytaikaisen asumisen antamisesta.

Sääntökirjan yleisessä osassa määritetään asiakkaan ja palveluntuottajan välisestä sopimuksesta. Tämän lisäksi

- Sopimuksen ehtojen on oltava selkeät ja ymmärrettävät. Asiakkaalla on oltava mahdollisuus tutustua ehtoihin ennen sopimuksen allekirjoittamista.
- Palvelusopimuksen irtisanomisaika on 1 kk molemmin puolin. Palveluntuottajan on tehtävä irtisanominen kirjallisesti. Irtisanomisaika lasketaan sen kuukauden viimeisestä päivästä, jona kirjallinen irtisanomisilmoitus vastaanotettiin. Jos palveluntuottaja irtisanoo sopimuksen, tästä on välittömästi ilmoitettava myös vammaispalvelujen viranhaltijalle.
- Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista sopimukseen merkittynä päättymispäivänä.

6.7. Palvelun keskeytys ja peruuntuminen

Palveluntuottaja on velvoitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot sähköisessä palvelusetelijärjestelmässä (sairaalahoidossa, kuntoutuksessa, lomalla). Poissaoloiksi lasketaan asiakkaan yhtäjaksoiset poissaolot.

Keskeytyksistä tuottajalle maksetaan seuraavasti:

- Palveluntuottaja voi periä palvelunjärjestäjältä asiakkaiden poissaolon ajalta maksua enintään 14 vuorokaudelta siten, että 7 ensimmäistä vuorokautta ovat täydellä korvauksella ja seuraavat 7 vrk 50 % korvauksella. 14 vuorokauden jälkeen maksua ei peritä.
- Maksu jatkuu keskeytyksen jälkeen normaalisti siitä päivästä alkaen, kun asiakas on palannut palveluntuottajan toimintayksikköön tai palvelun piiriin.
- Muusta syystä johtuvasta poissaolosta maksetaan ensimmäisestä keskeytyspäivästä (esim. asumiskokeilut tmv.)
- Kuolemantapauksissa tuottajalle maksetaan palvelutapahtumat kuolinpäivään asti.

Tukikäynnin ja lyhytaikaisen hoidon peruuntuminen:

- Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun lyhytaikaisen hoidon tai tukikäynnin ilman veloitusta ilmoittamalla peruutuksesta palveluntuottajalle 48 tuntia ennen sovittua palvelua. Myöhemmin peruttu ja peruuttamatta jätetty lyhytaikainen hoito katsotaan kokonaan toteutuneeksi ja se voidaan laskuttaa palvelunjärjestäjältä maksimissaan neljä vuorokautta.
- Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan ja palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa.
- Palveluntuottaja vastaa palvelun toteutumisesta asiakkaan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti.

7. Asiaksmaksujen laskutus ja asiakkaan vuokra

Vammaisilta henkilöiltä ei voida periä maksuja asumispalvelua koskevin maksuina tai palvelumaksuina. Ylläpitona voidaan periä maksu esimerkiksi tavanomaisten asumisen-, ravinto- ja muista vastaavista menoista aiheutuneista kustannuksista. Henkilökunnan antamasta hoivasta ei voida periä maksua. Asiakas maksaa itse vuokransa ja ruokansa.

7.1. Asiaksmaksujen laskutus

Vammaisten asumispalveluihin voi liittyä ylläpitoa eli sellaisia muita palveluita, tarvikkeita tai välineitä, joista aiheutuu henkilölle kustannuksia vammaisuudesta riippumatta. Tavanomaisia vammaisuudesta riippumatta aiheutuvia kustannuksia ovat kustannukset, joita henkilölle elämisestä ja asumisesta tavallisestikin aiheutuu, kuten vuokra, ateriat, henkilön käyttämät hygieniatarvikkeet, taloustarvikkeet ja -aineet, siivoustarvikkeet, internet sekä lehdet.

Mahdollisen ylläpitomaksun voi palveluntuottaja laskuttaa Päijät-Hämeen hyvinvointialueelta. Mikäli asiakas hankkii itse ylläpitoon tarkoitetut aineet ja tarvikkeet ei laskutusoikeutta palveluntuottajalla ole.

Pitkäaikaisessa asumisessa palveluntuottaja laskuttaa ateriamaksut Päijät-Hämeen hyvinvointialueelta. Laskuttaa voi vain asiakkaiden käytönmukaisista aterioista. Erityisruokavaliosta ei peritä eri hintaa.

Lyhytaikaisessa asumisessa palveluntuottaja laskuttaa Päijät-Hämeen hyvinvointialueelta vuorokausmaksun 24 tunnin jaksoissa.

Laskutus tapahtuu Päijät-Hämeen hyvinvointialueen ilmoittamalla tavalla. Laskutettava ateria- ja ylläpitomaksu tai lyhytaikaisen asumisen maksu voi olla korkeintaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hallituksen määrittämä enimmäismäärä. Asiaksmaksujen laskutuksessa käytetään Päijät-Hämeen hyvinvointialueen määrittämiä ehtoja.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen asiaksmaksut ovat saatavilla <https://paijat-sote.fi/yhtyma/talous/asiaksmaksut-ja-kuntalaskutus/>

Mikäli asiakas vaihtaa palveluntuottajaa kesken palvelusetelin voimassaoloajan, palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa korkeintaan palvelun irtisanomisajan päättymiseen asti. Tällöin palveluntuottaja toimittaa lasku- ja palvelutapahtumatiedot samaan tapaan kuin normaalin laskutuksen yhteydessä.

7.2. Vuokra

Asiakas tai hänen edunvalvojansa tekee pitkäaikaisessa asumisessa asunnosta huoneenvuokralain mukaisen vuokrasopimuksen. Palveluntuottajan asiakkaalta perimä vuokra ei saa ylittää Kelan asumistuen enimmäisasumismenoja. Vuokrankorotukset tehdään Asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti ja korotusperusteet tulee kirjata vuokrasopimukseen.

Asiakas maksaa itse tavanomaiset elämiseensä liittyvät kulut, kuten vuokran, sähkön ja veden. Sähkö- ja vesimaksun tulee olla kohtuullisia. Asiakkaan vuokraan voidaan jyvittää hänen käyttämiensä yhteisten tilojen osuus. Vuokrasopimuksessa tulee mainita, kuinka paljon asiakas maksaa kunkin yhteisen tilan (esim. olohuone) käyttämisestä. Vuokrasopimukseen tulee kirjata, mistä asuntoon liittyvistä, asiakkaan käyttämisestä palveluista hän maksaa.

Asiakkaan mahdolliselta poissaololta asiakkaalta voidaan periä vuokra. Asiakkaan kuollessa palvelusopimus päättyy kuolinpäivään. Vuokrasopimus päättyy huonevuokralain mukaisesti.

8. Palveluntuottajalta vaadittavat liitteet

Sääntökirjan yleisessä osassa on mainittu hakemuksen vaadittavat liitteet. Näiden lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa seuraavat liitteet:

- Henkilöstöluettelo, josta ilmenee nimikkeet, koulutustiedot ja välittömään hoitoon osallistuvat työntekijät
- Kopio omavalvontasuunnitelmasta
- Esite palvelutoiminnasta
- Itsemääräämisoikeussuunnitelma

Palveluntuottajan tulee päivittää PSOP-Järjestelmässä vuosittain huhtikuun loppuun mennessä yleisen osassa mainitut liitteet.

Lisäksi palvelusetelituottajan tulee ilmoittaa PSOP-järjestelmän hinnaston lisätietokohdassa, mikäli ei pysty ottamaan uusia asiakkaita.

9. RAI-ARVIOINTIJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ JA OSAAMISVAATIMUKSET

Mikäli Päijät-Hämeen hyvinvointialueen vammaisten asumisen tuessa otetaan yleisesti käyttöön toimintakyvyn arviointiin RAI-arviointiväline, palveluntuottajan tulee liittyä käyttämään Päijät-Hämeen hyvinvointialueen käytössä olevaa Raisoft.net-ohjelmistoa Päijät-Hämeen hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti. Päijät-Hämeen hyvinvointialue vastaa ohjelmiston käytön kustannuksista.

RAI-alilisenssisopimus

Mikäli hyvinvointialue päättää ottaa käyttöön RAI-arviointivälineen, palveluntuottajalla tulee olla oma erillinen THL:n kanssa tehtävä RAI-alilisenssisopimus. Palveluntuottajan tulee täyttää ja allekirjoittaa RAI-välineistön maksuton alilisenssisopimus sekä nimetä organisaatioonsa RAI-yhteyshenkilö ja täyttää THL:lle RAI-yhteystietolomake (kyseiset lomakkeet saa

tilaajan RAI-yhteyshenkilöltä).

THL:n TIKU-tietokantaan palveluntuottajille muodostuvia vertailutietoja käytetään seuraavasti:

1. Yksikön THL:ään nimeämä henkilö saa THL:stä oikeudet ja salasanan yksikkönsä Ekstranet tilaan ja TIKU- tietokantaan.
2. TIKU-tietokantaan käyttöoikeuden omaavan henkilön tulee tulostaa yksikön vertailutiedot kaikista näkyvistä aineistoista ja viedä tiedot Excel-tiedostoon.
3. Tiedot toimitetaan tilaajan RAI-yhteyshenkilölle mahdollisimman nopeasti tietojen tultua TIKU-tietokantaan, viimeistään kuukauden sisällä.
4. Palauteraportin tietoja käytetään hoidon ja laadun vertailuun.