



KEUSOTE

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Ikääntyneiden yhteisöllisen asumisen palvelukuvaus

Hyvinvointia
yhdessä.

Palvelujen järjestämisen lautakunta
xx.xx.2024

Sisällys

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Yhteisöllinen asuminen | 5 |
| 1.1 | Yhteisöllisen asumisen määritelmä | 5 |
| 1.2 | Yhteisöllisen asumisen järjestämisen tavat | 5 |
| 1.3 | Palvelun lähtökohta ja myöntämisen perusteet | 6 |
| 1.4 | Yhteisölliseen asumiseen ohjautuminen | 6 |
| 2. | Asiakas yhteisöllisessä asumisessa | 8 |
| 2.1 | Asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelu..... | 8 |
| 2.2 | Omatyöntekijä..... | 8 |
| 2.3 | Vastuutyöntekijä..... | 9 |
| 2.4 | Palvelun seuranta ja arvio | 9 |
| 2.5 | Asiakkaan asema | 9 |
| 2.6 | Asiakkaan oikeudet ja itsemääräämisoikeus | 10 |
| 2.7 | Potilas- ja sosiaalivastaava | 11 |
| 3. | Sosiaali- ja terveystalot..... | 11 |
| 3.1 | Sosiaalista kanssakäymistä tukeva toiminta ... Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty. | |
| 3.2 | Kotihoidon palvelu..... | 12 |
| 3.3 | Lääkehoito | 12 |
| 3.4 | Yöaikainen avun tarve..... | 14 |
| 3.5 | Lääkäripalvelut | 14 |
| 3.6 | Suun terveydenhuolto | 15 |
| 3.7 | Kotikuntoutus | 15 |
| 3.8 | Mielenterveys- ja päihdepalvelut..... | 15 |
| 3.9 | Tukipalvelut..... | 15 |
| 3.10 | Hoitotarvikkeet, hoitovälineet ja apuvälineet..... | 16 |
| 3.11 | Liikkumista tukeva palvelu | 17 |
| 3.12 | Omakustanteiset palvelut..... | 17 |
| 4. | Teknologiset palvelut ja ratkaisut | 17 |
| 5. | Yhteisöllisen asumisen tilat ja turvallisuus | 18 |
| 5.1 | Tilat..... | 18 |
| 5.2 | Vuokrasopimus | 19 |
| 5.3 | Siivous ja kunnossapito..... | 20 |
| 5.4 | Turvallisuusohjeet ja pelastussuunnitelma | 20 |

| | |
|--|----|
| 5.5 Ensiapu..... | 21 |
| 5.6 Erityistilanteet | 21 |
| 6. Yhteisöllisen asumisen henkilöstö..... | 22 |
| 6.1 Henkilöstö..... | 22 |
| 6.2 Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö | 23 |
| 6.3 Vastuhenkilö | 24 |
| 6.4 Sosiokulttuurisen toiminnan ohjaaja | 24 |
| 6.5 Muu henkilöstö | 25 |
| 7. Asiakkaan hyvinvoinnin, osallisuuden ja toimintakyvyn edistäminen | 25 |
| 8. Yhdyspinnat asiakkaan palveluissa | 26 |
| 9. Maksujen määräytyminen..... | 27 |
| 10. Oma-avonta..... | 28 |
| 11. Henkilötietojen käsittely ja salassapito | 29 |
| 11.1 Henkilötietojen käsittely ja salassapito..... | 29 |
| 11.2 Asiakastietojärjestelmä | 30 |
| 12. Ikääntyneiden asumispalveluita koskevat lait, säädökset ja ohjeet..... | 30 |
| 12.1 Lait..... | 30 |
| 12.2 Ohjeet | 31 |

Tässä palvelukuvauksessa Keski-Uudenmaan hyvinvointialue määrittelee tuottamansa ikääntyneiden yhteisöllisen asumisen vähimmäisvaatimukset, joita se edellyttää myös vastaavalta yksityisiltä palveluntuottajilta ostettavalta palvelulta. Hyvinvointialueella on oikeus kesken yksityisten palveluntuottajien sopimuskauden tehdä palvelukuvaukseen lainsäädännön velvoittamia muutoksia.

Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikilta osin Suomen lainsäädäntöä sekä voimassa olevia viranomaisten antamia määräyksiä ja ohjeita.

Palvelukuvaus on laadittu osana Kestävä kasvu -hanketta (RRP2), jonka rahoittaa Euroopan unionin kertaluontoinen elpymisväline (NextGenerationEU).



**Euroopan unionin
rahoittama**

NextGenerationEU

1. Yhteisöllinen asuminen

1.1 Yhteisöllisen asumisen määritelmä

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan sosiaalihuoltolain mukaista hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asiakkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hän on hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi. Asiakkaan tarvitsemia toimintakykyä tukevia sekä hoidon ja huolenpidon palveluita järjestetään yksilöllisen tarpeen mukaisesti joko yksikön itse tuottamana tai ostettuna / hankittuna muualta.

Yhteisöllisen asumisen tavoitteena on tukea ja turvata asiakkaan arjessa selviytymistä hänen toimintakykynsä mukaisesti. Palvelun tarkoituksena on mahdollistaa asiakkaan oman näköinen arki, jossa hän kokee elämänsä turvalliseksi, merkitykselliseksi ja arvokkaaksi sekä hän voi ylläpitää sosiaalista vuorovaikutusta ja osallistua hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä tukevaan toimintaan. Tavoitteena yhteisöllisen asumisen asiakasvalinnassa on, että asiakas on itse halukas palveluun, ja että palveluntarve tunnustetaan ennakoivasti ja oikea-aikaisesti. Tavoitteena on toimintakyvyn säilyminen mahdollisimman pitkään, jolloin ympärivuorokautisten palvelujen tarve voi siirtyä myöhemmäksi.

1.2 Yhteisöllisen asumisen järjestämisen tavat

Yhteisöllisen asumisen palvelukokonaisuuden (sisältää asumisen ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan) tuottamiseen on erilaisia tuotantotapoja.

- Toimintayksikkö tuottaa yhteisöllisen asumisen lisäksi asiakkaan tarvitsemat sosiaalipalvelut, kuten kotihoidon ja tukipalvelut, joko kokonaan tai osittain omana toimintana. Henkilöstön määrä, koulutus ja rakenne vastaavat asiakkaiden palvelujen tarvetta.
- Toimintayksikkö tuottaa yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista samassa rakennuskokonaisuudessa. Henkilöstön yhteiskäyttö yhteisöllisessä asumisessa ja ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on mahdollista. Yhteisöllisen asumisen asiakkaille tarjottavien sosiaalipalveluiden tuottamiseen on varattava riittävästi henkilöstöä huomioiden asiakkaiden palvelujen tarve. Yhteisöllisen asumisen henkilöstön määrän, koulutuksen ja rakenteen tulee vastata asiakkaiden palvelujen tarvetta. Asiakkaan siirtyminen yhteisöllisestä

asumisesta ympärivuorokautiseen palveluasumiseen olisi toteutettavissa niin, ettei asiakkaan tarvitse siirtyä toiseen asuntoon.

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue järjestää asiakkaille yhteisöllistä asumista, jota voidaan tuottaa omana palveluna tai ostopalveluna. Asiakkaalla on mahdollisuus valita palvelu myös palvelusetelillä.

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen ikääntyneiden asumispalveluihin myöntämisperusteet asiakirjassa on kuvattu asumispalvelujen myöntämisen periaatteet ja asumispalvelujen tavoitteet ja sisältö. Myöntämisperusteet koskevat sekä hyvinvointialueen omia palveluita että ostoasumispalveluita.

1.3 Palvelun lähtökohta ja myöntämisen perusteet

Yhteisöllisen asumisen lähtökohta on, että asiakas tarvitsee hyvinvointialueen järjestämää asumista eikä asiakkaan kotona asumista voida ratkaista kotiin vietävien palvelujen, läheisten avun tai teknologisten ratkaisujen turvin. Asiakas tarvitsee päivittäisissä toiminnoissa toisen henkilön tukea, apua ja ohjausta. Asiakas kykenee liikkumaan itsenäisesti tai apuvälineen turvin ja selviytyy pääsääntöisesti yhden hoitajan avustamana. Asiakkaalla ei ole pääsääntöisesti jatkuvaa yöllistä avuntarvetta, mutta asiakkaalla on tarvittaessa mahdollisuus saada apu vuorokauden ajasta riippumatta, palvelutarpeen arvioinnin ja asiakassuunnitelman mukaisesti.

Hyvinvointialueen järjestämää yhteisöllistä asumista järjestetään sillä perusteella, että asiakas tarvitsee erityisestä syystä apua ja tukea asumisessa ja asumisensa järjestämisessä sekä hyötyy yhteisöllisyydestä. Asiakas on ilmaissut halunsa muuttaa yhteisölliseen asumiseen. Pitkäaikainen yksinäisyys, ahdistuneisuus tai voimakas turvattomuuden tunne voivat estää asumisen asiakkaan omassa yksityiskodissaan. Asiakkaalla on psyykkiset, kognitiiviset ja sosiaaliset edellytykset asua yhteisöllisessä asumisessa.

1.4 Yhteisölliseen asumiseen ohjautuminen

Palvelutarpeen selvittäminen

Yhteisölliseen asumiseen hakeminen tulee ajankohtaiseksi, kun kotiin annettavat palvelut eivät enää vastaa asiakkaan palvelujen tarpeeseen. Asiakkaan kanssa tehdään tarvittavassa laajuudessa palvelutarpeen arviointi, jossa huomioidaan asiakkaan voimavarat ja läheis- ja sosiaalinen verkosto. Arviointitapaamisessa voi olla mukana asiakkaan läheiset ja muita toimijoita. Palvelutarpeen arviointi tehdään tarvittaessa moniammatillisesti ja varhaisessa vaiheessa arvioidaan monialaisen yhteistyön tarvetta. Arvioinnin tukena käytetään ikääntyneillä RAI-arviointivälinettä ja muita tarvittavia mittareita, teknologiaratkaisuja ja lausuntoja palvelutarpeen selvittämiseksi.

Asiakkaan kanssa laaditaan asiakassuunnitelma, jossa huomioidaan sosiaali- ja terveyspalvelujen kokonaisuus asiakkaan hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä hyvän hoitonsa turvaamiseksi. Asiakkaan kanssa keskustellaan, mitä yhteisöllisyys hänelle merkitsee, onko asiakkaan oma tahto asua yhteisöllisessä asumisessa ja minkälaista sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa asiakas toivoo. Asiakassuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toiveet ja mielipiteet, tuen ja palvelun tarpeet sekä asiakkaan ja asiakasohjaajan tavoitteet siitä, mitä sosiaalihuollon avulla pyritään saavuttamaan. Asiakassuunnitelmaan kirjataan asiakkaalle myönnetyt ja yksilöllisen tarpeen mukaiset sosiaalipalvelut sekä muut tarvittavat palvelut.

Yhteisöllisen asumisen myöntäminen

Yhteisöllisen asumisen järjestäminen perustuu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin, asiakassuunnitelmaan sekä hyvinvointialueen asiakkaalle tekemään palvelupäätökseen. Palvelupäätös sisältää sosiaalisen kanssakäymisen edistävän toiminnan.

Asiakkaan tarvitsemat muut palvelut järjestetään asiakassuunnitelman ja siihen perustuvien päätösten mukaisesti. Hyvinvointialueen tuottamat palvelut, kuten kotihoidon hoiva ja huolenpito sekä tukipalvelut, myönnetään hyvinvointialueen voimassa olevien myöntämisperusteiden mukaisesti. Hyvinvointialue tekee asiakkaalle asiakasmaksuista erilliset päätökset asiakkaan palvelujen tarpeen mukaisesti ja perii asiakasmaksut. Asiakas voi tämän lisäksi hankkia omakustanteisesti haluamiaan palveluita muilta palveluntuottajilta.

Hyvinvointialue palvelun järjestäjänä on vastuussa siitä, että asiakas saa hänelle myönnetyt palvelut. Kukin palveluntuottaja vastaa itse antamastaan palvelusta. Hyvinvointialue huolehtii asiakkaan palvelukokonaisuuden koordinoinnista.

Omaishoidon tuki hoidon järjestämisessä

Yhteisöllisen asumisen asiakkaalle voidaan järjestää myös omaishoidon tuesta annetussa laissa tarkoitettua omaishoitoa. Asiakkaalla voi olla samanaikaisesti voimassa päätös yhteisöllisestä asumisesta ja omaishoidon tuesta annetussa laissa tarkoitettu sopimus omaishoitajuudesta. Siirryttäessä yhteisölliseen asumiseen, omaishoito voi vähentää hoivan ja huolenpidon palvelumäärää. Omaishoidontuki voi olla tarkoituksenmukainen palvelumuoto iäkkäille puolisoille silloin, kun he asuvat yhteisöllisessä asumisessa yhdessä ja toinen toistaan tukien selviytyvät vähemmillä palveluilla kuin ilman toisen tukea.

Omaishoidon tuen myöntäminen yhteisöllisen asumisen asiakkaalle tulee aina perustua hoidettavan yksilöllisiin tarpeisiin sekä hoitajan vapaaehtoisuuteen.

2. Asiakas yhteisöllisessä asumisessa

2.1 Asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelu

Asiakassuunnitelma

Asiakkaan yhteisöllisen asumisen myöntäminen edellyttää, että asiakkaalle on laadittu hyvinvointialueen laatima asiakassuunnitelma, josta ilmenee asiakkaan tuen tarve, asiakkaan kanssa laaditut keskeiset tavoitteet ja palvelujen sisältö sekä muu tuki. Asiakassuunnitelman sisältö on sovittava yhteen asiakkaan tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa.

Asiakkaan palveluiden sopivuutta seurataan vähintään kerran vuodessa tai tilanteen muuttuessa ja arvioidaan uudelleen tilanteen olennaisesti muuttuessa. Arvioinnissa hyödynnetään RAI-arviointivälinettä. Tarvittaessa asiakassuunnitelma päivitetään ja myönnetään tarvittavat palvelut.

Hoito-, kuntoutumis- ja palvelusuunnitelma (asiakassuunnitelman palvelukohtainen toteuttamissuunnitelma)

Tarkempi hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä palvelua tuottavan tahon, asiakkaan, ja hänen niin halutessaan, myös hänen läheisensä kanssa. Suunnitelman tavoitteiden tulee olla asiakkaan tarpeista lähteviä, yksilöllisiä ja konkreettisia, jotka ohjaavat suunnitelman toteuttamista riittävällä tasolla. Suunnitelmaan määritellään asiakaskohtaisen palvelun tuntimäärän, tehtäväkokonaisuudet, kuten asiakkaan osallistuminen yhteisölliseen toimintaan ja toteutustapa. Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan hyvinvointialueen omatyöntekijä.

Palvelussa oleva asiakkaalle nimetty vastuutyöntekijä huolehtii, että hoito- ja palvelusuunnitelma on ajan tasalla ja että asiakkaan kanssa arvioidaan palveluntarvetta säännöllisesti vähintään kerran puolessa vuodessa hyödyntäen RAI-arviointivälinettä sekä aina tilanteen olennaisesti muuttuessa. Jos asiakkaan palveluntarve muuttuu oleellisesti eikä myönnetyt palvelut vastaa asiakkaan palvelutarpeeseen, tulee palveluista nimetyt vastuutyöntekijän olla asiakkaan omatyöntekijään yhteydessä hyvinvointialueen käytänteiden mukaisesti. Asiakkaan tarpeiden mukaan laaditaan kuntoutussuunnitelma yhdessä terapia-ammattilaisen, asiakkaan ja muiden tahojen kanssa tukemaan asiakkaan toimintakykyä.

2.2 Omatyöntekijä

Yhteisöllisen asumisen asiakkaalla tulee olla nimettynä hyvinvointialueelta omatyöntekijä. Omatyöntekijä nimetään sosiaalihuoltolain mukaisesti. Erytystä tukea tarvitsevalle asiakkaalle nimetään lain mukaan omatyöntekijäksi sosiaalityöntekijä. Omatyöntekijä

vastaa asiakkaan palveluiden arvioinnista, päätöksistä, koordinoi sosiaalihuollon palveluiden kokonaisuutta sekä seuraa ja tukee asiakkaan asiakassuunnitelman toteutumista. Yhteisöllisessä asumisessa palvelut joustavat asukkaan tarpeiden mukaan, mikä vaatii omatyöntekijältä yhteydenpitoa asukkaan, mahdollisesti hänen omaisensa sekä palveluja tuottavan tahon kanssa.

2.3 Vastuutyöntekijä

Asiakkaalle nimetään palvelua tuottavasta yksiköstä sosiaalihoitolain mukainen muu palvelusta vastaava työntekijä, jatkossa vastuutyöntekijä. Asumisen vastuutyöntekijä laatii asiakasta kuullen hoito- ja palvelusuunnitelman kotihoidon palvelun toteuttamiseksi. Vastuutyöntekijä ohjaa ja tukee asiakasta arjessa ja tukee asiakkaan toimijuutta yhteisön jäsenenä. Omaisyhteistyö on tärkeää huomioida asiakkaan arjessa. Asiakkaan tilanteen muuttuessa oleellisesti asiakas tai vastuutyöntekijä ovat yhteydessä asiakkaan omatyöntekijään.

2.4 Palvelun seuranta ja arvio

Yhteisöllisessä asumisessa tavoitteena on asiakkaan turvallinen asuminen sekä mielekäs ja aktiivinen arki. Asiakkaan palvelutarpeen muuttumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti, jotta asiakas saa tarvitsemansa palvelut. Toimintakyvyn muuttuessa arvioidaan asiakkaan palveluntarve ja päivitetään asiakassuunnitelma sekä toteuttamissuunnitelma. Asiakas voi asua yhteisöllisessä asumisessa elämänsä loppuun asti, mikäli palveluntarve ei vaadi muunlaisia palveluja.

2.5 Asiakkaan asema

Asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Hyvinvointialueen työntekijä antaa asiakkaalle tiedoksi asiakkaan asemasta ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvät asiakasmaksut.

Asiakasta voi edustaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 1 momentin mukaisissa tapauksissa hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta myönnetystä palvelusta, jolloin asiakas tulee ohjata muilla tavoin järjestettävän palvelun piiriin.

Asiakas saa yhteisöllisen asumisen palvelusta ja muista hyvinvointialueen tuottamista palveluista viranomaisen tekemät päätökset palveluista ja maksupäätökset asiakasmaksuista.

2.6 Asiakkaan oikeudet ja itsemääräämisoikeus

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide sekä kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä tehdä omaa elämää koskevia valintoja ja päätöksiä. Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.

Yhteisöllisessä asumisessa asiakas osallistuu hoitoaan ja huolenpitoaan koskevien palvelujen suunnitteluun ja toteutukseen. Asiakasta kuullaan häntä koskevissa asioissa ja tuetaan päätöksentekoon. Asiakkaalla tulee olla aito mahdollisuus vaikuttaa itseään koskeviin asioihin ja tehdä omia valintoja. Asiakkaan kanssa laaditaan sosiaalihuoltoa toteutettaessa asiakas-, palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma.

Asiakkaalla on oikeus saada sosiaalihuollon toteuttajalta laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa.

Sosiaalihuollon henkilöstön on selvitettävä asiakkaalle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset, samoin kuin muut seikat, joilla on merkitystä hänen asiassaan. Selvitys on annettava siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön ja merkityksen. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjat ja niissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakkaalla on oikeus tietää, mihin hänen tietojaan käytetään. Asiakkaalle on annettava myös tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan suostumuksesta riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin, samoin kuin tilaisuus antaa asiassa tarpeellista selvitystä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaalla ja potilaalla on oikeus tehdä muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun. Muistutus käsitellään siinä toimintayksikössä, jota muistutus koskee ja yksikön johdon tulee vastata muistutukseen kirjallisesti kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana muistutukseen vastaamisessa pidetään neljää viikkoa.

Asiakkaalla on myös oikeus tehdä kantelu aluehallintoviranomaiselle, mikäli asia ei etene normaalia väylää myöten.

Asiakkaalta kysytään säännöllisesti mielipidettä saamansa palvelun laadusta palvelun tuottajan ja THL:n toimesta.

2.7 Potilas- ja sosiaalivastaava

Asiakkaalla on oikeus saada hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien palvelua julkisessa ja yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo asiakkaita, omaisia ja henkilökuntaa asiakkaan kohteluun, osallistumiseen ja oikeusturvaan liittyvissä asioissa.

3. Sosiaali- ja terveystalvet

3.1 Sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta

Hyvinvointialue palvelujen järjestäjänä vastaa siitä, että yhteisöllisessä asumisessa tarjotaan sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa, joka tukee asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Yhteisöllisen asumisen palveluntuottaja voi antaa toiminnan toteuttamisen esimerkiksi järjestöjen tai yksityisten palveluntuottajien tehtäväksi.

Sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan sisältö suunnitellaan asiakkaiden toivomusten pohjalta ja asiakkaat voivat myös olla toiminnan toteuttajia. Toiminnan tulee olla säännöllistä ja päivittäistä. Yksikössä tulee olla kirjallinen suunnitelma, joka sisältää erikseen päivä-, viikko- ja kuukausitason suunnitelmat toiminnan toteuttamiseksi. Viikkosuunnitelma tulee olla yksikössä kaikkien nähtävillä. Asiakkaat tulee ottaa mukaan toiminnan suunnitteluun. Yksiköissä tulee järjestää säännöllisesti kokouksia, joissa kartoitetaan heidän tarpeitaan ja toiveitaan arjen aktiviteetteihin liittyen.

Sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta voi olla erilaista ryhmä toimintaa asiakkaiden tarpeiden ja mieltymysten mukaan, mutta myös kahdenkeskistä. Iäkkäiden asiakkaiden kohdalla toiminta voi sisältää kulttuuria, liikuntaa, mielen hyvinvointia ja asiakkaiden välisen vuorovaikutuksen tukemista. Toiminta voi olla esimerkiksi yhdessä ruokailua, laulu- ja runo-/lukuhetkiä, kädentaitojen harjoittamista, liikuntatuokioita, tietovisoja ja ulkoilua.

Sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa voidaan tuottaa sekä omana toimintana että ostopalveluna yksityisiltä palveluntuottajilta, näiden yhdistelmänä tai kolmannen sektorin toimijoilta. Sosiaalista kanssakäymistä edistävään toimintaan tulee nimetä henkilö, joka vastaa sen koordinaatiosta. Aktiivista toimijuutta tulee tukea sekä kannustaa ja innostaa asiakkaita osallistumaan yhteisölliseen toimintaan ja toiminnan suunnitteluun omia voimavarojaan hyödyntäen.

Sosiaalisuuden ja yhteisöllisyyden tukemisessa voidaan hyödyntää teknologisia ratkaisuja palveluiden tuottamisessa. Yhteisöllisen asumiseen voidaan tuottaa ja järjestää asiakkaiden tarpeiden mukaan sosiaalista kanssakäymistä tukevaa toimintaa esimerkiksi ryhmäohjauksella, ryhmäkeskusteluina ja yhteisinä ryhmäruokailuina etäyhteyksien kautta.

Etäpalvelua voidaan toteuttaa joko omana tuotantona, ostettuna tai kuntien sekä järjestöjen toimintana.

3.2 Kotihoidon palvelu

Yhteisöllisessä asumisessa hoito ja huolenpito toteutetaan sosiaalihuoltolain 19a § mukaisena kotihoitona, jota asiakas saa yksilöllisen tarpeen mukaan asiakkaan voimavarat huomioiden. Kotihoidon palvelu muodostaa kokonaisuuden, johon kuuluu huolehtimista asiakkaan päivittäisistä perustarpeista, kuten ravinnon saannista, peseytymisestä ja muusta henkilökohtaisesta hygieniasta sekä pukeutumisesta asiakkaan kanssa laaditun hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Siihen kuuluu myös terveydenhoidollisia tehtäviä, kuten lääkehoitoa ja asiakkaan terveydentilan havainnointiin liittyviä toimenpiteitä sekä pitkäaikaisten sairauksien säännöllinen hoito, toimenpiteet ja seuranta.

Kotihoidon palvelua voidaan toteuttaa myös etähoivana kuvallisella etäyhteydellä asiakkaan tarpeen mukaisesti joko kokonaan etähoivakäynteinä tai kotikäyntien ja etähoivan yhdistelmänä. Etähoivakäynnillä voidaan mm. ohjata asiakasta päivittäisissä toimissa, lääkkeenotossa ja liikeharjoitteissa sekä seurata asiakkaan vointia.

Hoito- ja palvelusuunnitelmassa määritellään palveluiden toteuttamistapa. Etäpalvelun käyntiajat sisällytetään kotihoidon maksun perustana oleviin käyntiaikoihin. Palveluntuottaja, joka tuottaa asiakkaalle etähoivapalvelua hankkii ja vastaa laitteiden asianmukaisuudesta, hankkimisesta ja kustannuksista.

3.3 Lääkehoito

Lääkehoidon kokonaisuuden kuuluessa asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, lääkehoidon kokonaisvastuu on palveluntuottajalla. Palveluntuottajalla on oltava hyvinvointialueen ohjeistuksen ja THL:n kulloinkin voimassa olevan Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen kirjallinen lääkehoitosuunnitelma. Omavalvontasuunnitelman liitteenä olevan lääkehoitosuunnitelma tulee vuosittain päivittää ja sen hyväksyy palveluntuottajan lääkehoidosta vastaava lääkäri. Palveluntuottajalla on oltava nimetty lääkehoidosta vastaava henkilö. Lääkehoidon toteuttaminen on terveydenhuoltoon kuuluva tehtävä, johon voivat osallistua vain työntekijät, joiden osaaminen on varmistettu lääkehoitosuunnitelmassa kuvatulla tavalla. Palveluntuottajan tulee noudattaa osaamisen varmistamisen ja lääkehoitolupakäytäntöjen osalta Turvallinen lääkehoito -oppaan linjauksia.

Palvelusta vastaava lääkäri vastaa yksikön lääkäriyhteistyöstä; konsultaatiot, asiakkaan lääkitys ja lääkehoidon määrääminen. Palveluntuottajan vastuulle kuuluu asiakkaiden lääkehuollosta huolehtiminen: lääkkeiden hankkiminen apteekista, asiakkaan annosjakelupalvelusta huolehtiminen, lääkkeiden turvallinen säilytys ja lääkejätteen palauttaminen. Palveluntuottajan vastuulle kuuluu asiakkaan lääkehoidon prosessista

huolehtiminen; lääkityksen ajantasaisuuden selvittäminen ja kirjaaminen, lääkkeiden jakaminen ja käyttökuntoon saattaminen, lääkehoidon toteuttaminen lääkärin ohjeiden mukaisesti ja lääkehoidosta kirjaaminen, valvonta, lääkehoidon vaikutusten seuranta sekä kirjaaminen, tarvittavista lääkehoidon seurannoista huolehtiminen, lääkehoidon tarkistus ja arviointi, asiakkaan ohjaus ja neuvonta lääkehoidosta sekä lääkehoidon lopettaminen. Lääkehoitoon kuuluu kansalliseen rokotusohjelmaan kuuluvien rokotusten huolehtiminen.

Lääkehoito toteutetaan ensisijaisesti koneellisena annosjakeluna hyvinvointialueen hankintasopimuksen mukaisesta apteekista. Sopimusapteekki veloittaa hyvinvointialueelta sopimuksen mukaisen asiakaskohtaisen annosjakelupalkkion. Soveltuvuuden koneelliseen lääkejakeluun arvioi asiakkaan lääkehoidosta vastaava lääkäri yhteistyössä palveluntuottajan vastuusairaanhoidajan kanssa. Kun koneellisen annosjakelun kriteerit täyttyvät, palvelusta vastaava lääkäri tekee päätöksen ja reseptit annosjakelusta. Palveluntuottaja toteuttaa annosjakeluun siirtymisen sekä avustaa asiakasta sopimuksen tekemisessä apteekin kanssa. Apteekki veloittaa asiakkaalta toimittamiensa lääkkeiden ja muiden tuotteiden hinnan. Annosjakelupalkkiota, toimituskuluja tai muita oheiskuluja ei voi veloittaa asiakkaalta.

Jos asiakas soveltuvuudesta huolimatta ei itse halua koneellista annosjakelua, asiakas järjestää itse tai läheisten toimesta lääkejakelun parhaaksi katsomallaan tavalla tarvittaessa ammattihenkilön ohjaamana. Tuolloin kokonaisvastuu lääkehoidosta on asiakkaalla tai hänen läheisellään.

Lääkkeet ovat asiakaskohtaisia, eikä niitä voi missään tilanteessa käyttää toiselle asiakkaalle. Asiakkaan lääkkeet säilytetään asiakkaan kotona lukitussa lääkekaapissa tai yksikön lääkehuoneessa, jossa on lukitus ja kulunvalvonta. Lääkehuoneiden olosuhteita tulee seurata dokumentoidusti päivittäin. Huumausaineiksi luokiteltavat lääkkeet säilytetään lääkehuoneessa niille erikseen tarkoitettussa lukollisessa kaapissa.

Palveluntuottaja hankkii asuntoihin yhtenäiset lääkekaapit, joihin käy sama hoitajan avain. Lääkekaappi palautuu palveluntuottajalle toiselle asiakkaalle siirrettäväksi, kun palvelutarve / asiakkuus päättyy.

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan turvallinen lääkehoito voidaan toteuttaa myös lääkeautomaatilla. Lääkeautomaattien avulla voidaan vahvistaa asiakkaan itsenäistä kotona selviytymistä. Lääkeautomaatin avulla voidaan huolehtia asiakkaan lääkkeiden antamisesta oikea-aikaisesti. Asiakas voi huolehtia itsenäisesti lääkkeiden ottamisesta, kun lääkeautomaatti annostelee ja ilmoittaa lääkkeen otettavaksi tai lääkkeiden ottamisessa voidaan tukea ja varmistaa etähoivan tukemana (etäyhteys asiakkaaseen). Mikäli asiakas ei ota tai saa lääkettä oikeaan aikaan, automaatti lähettää hälytyksen palveluntuottajalle. Palveluntuottajan henkilöstö huolehtii lääkkeen antamisen asiakkaalle.

Lääkeautomaattien käyttäjäksi soveltuu asiakas, joka tarvitsee apua lääkityksestä suoriutumisessa ja on riittävän toimintakykyinen. Asiakkaaksi soveltuu henkilö, jolla ei ole

vaikeaa muistisairautta, ymmärtää saamia ohjeita ja osaa toimii annetun ohjeen mukaisesti, kykenee liikkumaan kotonaan itsenäisesti, ja käden motoriikka on riittävä, kuulee ja/tai näkee riittävän hyvin havaitakseen lääkeautomaatin antamat viestit.

3.4 Yöaikainen avun tarve

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus saada apua vuorokauden ajasta riippumatta. Yhteisöllisessä asumisessa ei ole lähtökohtaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöä paikalla klo 21–07 välillä (pois lukien hybridimalli). Asiakkaan avun saannin hälyttämässä hyödynnetään teknologisia ratkaisuja. Turva- ja hälytysjärjestelmä sisältyy yhteisöllisen asumisen palveluun, jolloin tarvittavan avun toteuttamisessa voidaan hyödyntää etäteknologiaa, käyttämällä kuvapuhelinta tai antamalla ohjausta ja neuvontaa puhelimitse, kotikäyntien lisäksi. Aina hälytys ei johda kotikäyntiin.

Asiakkaalla voi ilmetä ennalta suunnittelematonta yöaikaista avun tarvetta, jota ei ole määritelty hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Äkillinen avun tarve voi johtua esimerkiksi kaatumisesta tai ennakoimattomasta terveydentilan muutoksesta. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan suunnittelematon yöaikainen avun tarve tulee palveluntuottajan turvata sekä järjestää. Yöaikainen avun tarve voidaan järjestää ja tuottaa turva- ja hälytysjärjestelmällä, joka sisältää turva-auttajan käynnin tai käynnin ympärivuorokautisen palveluasumisen toimesta hybridiyksiköstä.

Asiakkaan säännöllinen avun tarve perustuu palvelutarpeen arviointiin ja se on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunniteltu yöaikainen avun tarve toteutetaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti sovitun palveluntuottajan toimesta koti- tai etäkäyntinä. Asiakkaan suunnitellun yöaikaisen hoidon voi toteuttaa hyvinvointialue tai yksityinen palveluntuottaja. Yöaikaisen hoidon järjestämisen vastuu on hyvinvointialueella. Mikäli asiakas tarvitsee säännöllisesti, runsaasti ja jatkuvasti useita yökäyntejä, tulee asiakkaan asumispalvelun tarve arvioida uudelleen.

Hybridimallissa (yksikkö tuottaa yhteisöllistä ja ympärivuorokautista palvelua) asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen tai ennakoimaton yöaikainen avun tarve toteutetaan ympärivuorokautisen yksikön henkilöstön toimesta. Asiakkaalla on käytössä turvahälytin, jonka avulla hän voi soittaa apua. Jos yöaikaisen avun tarve on säännöllistä ja vaatii jatkuvaa henkilöstön läsnäoloa, asiakas tarvitsee ympärivuorokautisen asumispalvelun.

3.5 Lääkäripalvelut

Yhteisöllisen asumisen asiakkaiden lääkäripalvelut tuotetaan hyvinvointialueen asumispalveluiden käytänteiden ja ohjeistuksen mukaisesti. Palvelun asiakkaat kuuluvat tilaajan asumispalvelujen lääkäripalvelun piiriin. Asiakkaat voivat käyttää hyvinvointialueen kotisairaalapalvelua lääkärin läheteellä.

3.6 Suun terveydenhuolto

Asiakkaan suun terveydenhuollon palvelut järjestetään asiakkaille julkisen tai yksityisen sektorin tuottamana palveluna. Asiakkaan hammashoito toteutetaan hammaslääkärin hoitosuunnitelman mukaisesti. Asiakas maksaa suun terveydenhuollon kustannukset itse.

3.7 Kotikuntoutus

Asiakkaan on mahdollista saada kotikuntoutusta yhteisölliseen asumiseen, jos asiakas ei pääse saattajan turvaamaan fysioterapeutin tai toimintaterapeutin vastaanotolle tai arvio tai kuntoutus on tärkeää toteuttaa asiakkaan kotiympäristössä. Kotikuntoutuksen tavoitteena on edistää ja ylläpitää asiakkaan toimintakykyä sekä kotona pärjäämistä ja siirtää asiakkaan siirtymistä ympärivuorokautisiin palveluihin. Kotikuntoutukseen ohjaututaan sote -ammattilaisen arvion perusteella.

3.8 Mielenterveys- ja päihdepalvelut

Asiakas saa tarvittaessa hyvinvointialueen päihde- ja mielenterveyspalveluita. Päihde- ja mielenterveyspalveluita tarjoavat myös järjestöt ja seurakunnat. Ikääntynyt voi saada tukea mielenhyvinvointiin osallistumalla itse itseään miellyttäviin harrastuksiin ja tapahtumiin.

Mielenterveydestä keskusteltaessa huomioidaan asiakkaan kanssa mielen hyvinvointi ja asiakkaan omat voimavarat. Mielen hyvinvointi on asiakkaan voimavara ja tärkeä hyvinvoinnin ja toimintakyvyn kannalta. Myös mielenterveyden riskitekijät iäkkäiden kohdalla on tunnistettava.

3.9 Tukipalvelut

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

Tukipalveluja järjestetään yksilöllisen tarpeen mukaan. Myönnettäviä palveluja ovat ateriapalvelu, siivouspalvelu, vaatehuoltopalvelu ja asiointipalvelu. Sosiaalista kanssakäymistä edistävä palvelusta ei tehdä erillistä tukipalvelupäätöstä. Palvelun sisältyy yhteisöllisen asumiseen päätökseen. Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi.

Hyvinvointialueen tukipalveluiden myöntäminen perustuu yksilölliseen tarveharkintaan ja varallisuusharkintaan tukipalvelujen myöntämisen perusteiden mukaisesti. Henkilön tulorajan ylittyminen pienituloisuuden osalta ei ole este palvelun saamiselle silloin, kun

toimintakyky edellyttää tukipalvelujen saamista, eikä niitä pystytä muilla tavoilla järjestämään. Asiakkaalle voidaan myöntää tukipalvelua palvelusetelillä, mikäli palvelunmyöntämisen perusteet täyttyvät.

Asiakas voi hankkia ja ostaa kaikki tai osan tukipalveluista itse valitsemaltaan palveluntuottajalta omakustanteisesti, jolloin asiakas voi hyödyntää kotitalousvähennystä kotiin tuotetuista palveluista, kuten siivous- ja pyykinhuolto ja asioinneissa avustaminen. Tukipalveluntuottaja tuottaa palvelut ja perii tuottamista palveluista asiakkaalta maksun.

Yhteisöllisessä asumisessa on mahdollisuus tarjota asiakkaille tukipalvelupaketti. Tukipalvelupaketti sisältää siivouksen kerran viikossa ja vaatehuollon. Asiakas vastaa tukipalvelupaketin kustannuksista.

Asiointipalvelu voidaan määritellä asiakkaan kanssa hoito- ja palvelusuunnitelmaan kotihoidon palvelun asiakkaan osallisuuden tukemisena.

Asiakkaalle tarjotaan ateriapakettia, joka sisältää viisi ateriaa vuorokaudessa. Asiakas maksaa ateriapaketin itse.

3.10 Hoitotarvikkeet, hoitovälineet ja apuvälineet

Asiakkaalle jaettavia hoitotarvikkeita ovat mm. avanne-, haavanhoito-, diabetes-, urologiset, uniapneatarvikkeet sekä inkontinenssisuojat eli vaipat. Hoitotarvikkeiden jakelun piiriin eivät yleensä kuulu normaaliin hygieniaan ja perushoitoon kuuluvat tuotteet. Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden on mahdollista saada hoitotarvikkeet maksutta, jos tarve on ainakin kolme kuukautta kestävä. Terveystieteiden ammattilainen määrittää hoitotarvikkeiden tarpeen ja laatii hoitosuunnitelman/lähetteen.

Hoivan ja huolenpidon toteuttajalla tulee olla käytössään ajanmukaiset kotisairaanhoidon hoitovälineet, kuten verenpainemittari, vaaka, haavanhoidon perusvälineistö ja näyttöiden otossa tarvittavat perusvälineet. Asiakas vastaa itse esimerkiksi lyhytaikaisen haavahoidon materiaaleista ja kustannuksista.

Asiakkaan tarvitsemien apuvälineiden tarvetta tulee arvioida yksilöllisesti osana hoitotyötä. Apuvälineen tarkoitus on tukea asiakkaan toimintakykyä ja suoriutumista arjessa. Palveluntuottajan tehtävänä on tukea ja avustaa asiakasta apuvälineiden saamisessa. Hyvinvointialueen apuvälinelainaamo vuokraa apuvälineitä myöntämisen perusteiden mukaisesti. Hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta lainattavia apuvälineitä ovat esimerkiksi liikkumisen apuvälineet (esim. pyörätuolit, rollaattorit, kävelytelineet ja kynnärsauvat) ja hygienian apuvälineet (esim. suihkutuolit ja wc-korottajat).

Apuvälinelainaamosta saatuja apuvälineitä ei saa siirtää toiselle asiakkaalle, vaan ne ovat kunkin asiakkaan henkilökohtaisessa käytössä. Palveluntuottaja on tarvittaessa yhteydessä apuvälinelainaamoon välineiden huoltotarpeista ja avustaa tarvittaessa välineiden

kuljetuksessa. Palveluntuottaja avustaa asiakasta henkilökohtaisten apuvälineiden hankinnassa ja huolehtii, että lainatut apuvälineet palautetaan apuvälinelainaamoon, kun asiakas ei niitä enää tarvitse. Palveluntuottaja huolehtii apuvälineiden säännöllisestä puhdistuksesta.

Palveluntuottaja on työturvallisuuslain mukaan velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä mm. huolehtimalla riittävästä työvälineistä. Apuvälineet työn turvallisuudeksi ja ergonomian tueksi hankkii palveluntuottaja. Näitä yhteiskäyttöön hankittavia apuvälineitä voivat olla Turnerit, pyörätuoli, henkilönostolaite ja siihen kuuluvat nostoliinat. Palveluntuottaja vastaa myös hankkimiensa laitteiden säännöllisestä huollosta, puhdistuksesta ja asianmukaisista toimintaohjeista.

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

3.11 Liikkumista tukeva palvelu

Asiakkaan on mahdollista hakea liikkumista tukevia palveluja sosiaalihoitolain tai vammaispalvelulain mukaista kuljetuspalvelua. Liikkumista tukevana palveluina voidaan tarjota myös julkisten liikennevälineiden käytön ohjausta, ohjattua harjoittelua tai ryhmäkuljetuksia.

3.12 Omakustanteiset palvelut

Asiakas voi hankkia omakustanteisesti palveluita yksityiseltä palveluntuottajalta ja muilta toimijoilta. Asiakasta ohjataan tekemään palveluntuottajan kanssa sopimus hankittavasta palvelusta. Palvelun järjestäminen perustuu palveluntoteuttajan ja asiakkaan väliseen (kirjalliseen) sopimukseen.

4. Teknologiset palvelut ja ratkaisut

Ikääntyneille suunnatut hyvinvointi- ja terveysteknologiat tukevat ja tuovat uusia mahdollisuuksia yhteisöllisen asumisen palvelujen ja yhteisöllisyyden toteutukseen. Erilaisilla teknologisilla ratkaisuilla voidaan tukea asiakkaiden toimijuutta sekä mahdollisimman omatoimista, itsenäistä, toimintakykyistä ja turvallista arkea. Teknologia voi liittyä hoivaan, kuten lääkeautomaatit tai muihin arjen toimintoja helpottaviin ratkaisuihin. Teknologian avulla voidaan myös osallistaa ja tukea asiakkaan sosiaalista kanssakäymistä ja vähentää syrjäytymistä. Eri teknologioiden käyttöönotossa pitää huomioida ikääntyneen tarve ja toimintakyky sekä eettiset näkökulmat.

Teknologiset ratkaisut, kuten turvapuhelin, GPS-paikannin, liesivahti, liiketunnistimet, automaattivalaistus lisäävät iäkkäiden turvallisuuden tunnetta. Turvapuhelinpalveluun voidaan liittää lisälaitteita kuten ovi- ja kaatumishälyttimiä ja palovaroitin.

Terveysteknologian ratkaisuja voivat olla etänä luettavat mittarit kuten verenpaine, verensokeri, kuume, vaaka, happisaturaatio ja aktiivisuusrannekkeet.

Ikääntynyt henkilö ja hänen omaisensa voivat käyttää teknologiaa itsenäisen kotona asumisen tukena hankkimalla ja käyttämällä teknologiaa, sovelluksia ja digitaalisia palveluja itse. Itsenäistä asumista tukevia ratkaisuja ovat esimerkiksi erilaiset hyvinvointimittarit ja -sovellukset, verkossa tehtävät itsearviointit ja omaisten kanssa käytettävät turvaratkaisut. Digiratkaisujen hyödyntämiseen tulee tarjota riittävästi digitukea, joka voi sisältää sähköisen asioinnin, palvelujen ja digilaitteiden käytön tukea.

5. Yhteisöllisen asumisen tilat ja turvallisuus

5.1 Tilat

Yhteisöllisen asumisen yksikön suositellaan sijaitsevan keskeisellä paikalla palvelujen lähellä, jolloin asuinympäristö mahdollistaa liikkumisen ja apuvälineiden käytön ympäri vuoden. Yhteisöllisen asumisen tilojen ja asuntojen tulee olla esteettömiä ja turvallisia, ikääntyneiden asumiseen sopivia sekä tarkoituksenmukaisesti varusteltuja. Pelastuslaitoksen suosituksena on, että yhteisten ja yleisten tilojen palo-ovissa on suljinlaitteet ja automaattiset auki pitolaitteet, koska ovia ei saa kiilata auki.

Tilojen tulee olla viihtyisiä ja kodikkaita. Yhteisten toimitilojen, kuten olohuoneen ja ruokailutilan tulee mahdollistaa sosiaalisen kanssakäymistä edistävä toiminta myös niille asukkaille, joilla on merkittäviäkin toimintakyvyn rajoitteita tai apuvälineitä käytössä. Yhteiset tilat sisustetaan palveluntuottajan toimesta ja tilojen tekstiilien on oltava paloturvallisia. Tiloissa huomioidaan tilojen esteettömyys huomioiden aistien alentumat esimerkiksi kuulo- ja näkövammaiset. Yhteisöllisissä tiloissa piha-alueella tulee olla selkeät ja esteettömät kulkureitit ja riittävä valaistus. Rakennuksessa tulee olla hissi, jos tilat ovat useammassa kerroksessa.

Yhteisöllisen asumisen toimitilojen tulee vastata Valviran antamaa ohjeistusta. Asunnon koon pitää olla lähtökohtaisesti vähintään 20 neliometriä. Asunnolla ei tarkoiteta soluasuntoasuntoa. Asunnoissa pitää olla omat WC- ja peseytymistilat sekä tarvittavat keittiötilat tai keittiövaraus. Asunnoissa tulee olla tilaa asiakkaiden tarpeita vastaaviin arjen toimintoihin. Jos asukkaina on pariskunta, tulee heillä olla mahdollisuus asua yhdessä heidän käyttöönsä soveltuvassa asunnossa (vanhuspalvelulaki 14§). Asumispalveluiden kilpailutusasiakirjoissa avataan tarkemmin ostoasumispalveluiden tilavaatimuksia.

Asunnon tulee täyttää Kelan asumistuen ehdot siten, että asiakkaalla on mahdollisuus saada tulojensa mukainen asumistuki. ARA-rahoitteisissa taloissa noudatetaan Aran vuokrakorotusehtoja. Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen kunnissa vuokra voi olla enintään Kelan eläkkeensaajan asumistuen vuosittainen kuntakohtainen maksimivuokra.

Asunnon varustuksena tulee olla minimissään jääkaappi ruoan säilyttämiseen, vesipiste ja keittomahdollisuus. Asunnossa tulee olla myös asuntokohtainen turvalliseen lääkehoitoon soveltuva lukittava kaappi. Asunnoissa tulee olla pesukoneliitäntä tai asiakkailla on mahdollisuus käyttää kiinteistön pyykkitupaa tai tiloissa on asukkaiden yhteiseen käyttöön mahdollistettu pyykinpesukone. Asunnon vuokranantaja määrittelee, saako asuntoon tuoda lemmikkejä. Vuokranantaja määrittää kiinteistölle osoitetut tupakointiin sallitut paikat.

Asukkaan kalustavat pääsääntöisesti yhteisöllisessä asumisessa asuntonsa itse. Yhteisöllisen asumisen yksikössä hoivasänky, paloturvallinen patja ja vuodetekstiilit kuuluvat palveluntuottajan vastuulle.

Yhteisöllisen asumisyksikön ulko-ovelle on päästävä kaikissa sääolosuhteissa invataksilla. Yksikön läheisyydessä tulee olla pysäköintipaikkoja, myös inva-pysäköintipaikkoja. Sähkömopoille tulee olla paloturvalliset säilytyspaikat ja latauspisteet.

Mahdollisesta kameravalvonnasta informoidaan henkilöstöä ja asiakkaita. Asiakkaan yksityisyys ei saa vaarantua kameravalvonnan myötä. Kameroita saa käyttää vain lääkehuoneen valvontaan ja ulko-ovella.

5.2 Vuokrasopimus

Yhteisöllisessä asumisessa asunnon hallinta perustuu asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain (481/1995) mukaiseen vuokrasopimukseen. Palveluntuottaja laatii asiakkaan kanssa yhteisölliseen asumiseen vuokrasopimuksen. Asunnon tulee täyttää Kelan asumistuen ehdot siten, että asukkaalla on mahdollisuus saada tulojensa mukainen asumistuki.

Vuokra ilmoitetaan euroa/kuukausi. Kiinteistökulut kuten lämmitys ja vesi joko kuuluvat vuokraan tai asiakas maksaa ne itse käytön mukaan tai kiinteinä kuukausimaksuina riippuen yhteisöllisen asumisen yksikön huoneistokohtaisesta varustelusta (esim. vesimittari ja sähkötaulu). Asiakas maksaa käyttösähkön kulutuksen mukaan, ellei se ole yksikössä jyvitettyä vuokraan. Jos asiakas maksaa sähkön kulutuksen mukaisesti, hän tekee itse sähkösopimuksen valitsemansa sähköntoimittajan kanssa. Asiakas vastaa vuokrasopimuksen mukaisista velvoitteista vuokranantajalle. Vuokrasopimukseen kirjataan sopimusten irtisanomisen ehdot. Asiakkaan mahdolliselta poissaolon ajalta peritään vuokraa. Asiakkaalta ei voida periä takuuvuokraa.

Asiakkaiden käteisvaroille ja muille henkilökohtaisille tavaroille pystytään tarvittaessa osoittamaan lukittava tila tai kaappi, johon asiattomilla ei ole pääsyä.

5.3 Siivous ja kunnossapito

Asiakasta ohjataan kuntouttavalla työotteella huolehtimaan asuin- ja elinympäristönsä siisteydestä ja viihtyisyydestä. Asiakas huolehtii asuntonsa siivouksesta omien voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaisesti ja henkilökunta ohjaa, tukee ja auttaa häntä tarvittaessa. Henkilökunta huolehtii asiakkaan asunnon päivittäisestä yleissiisteydestä.

Yhteisöllisen asumisen yksikkö vastaa yhteisten tilojen siivouksesta. Asiakkaat voivat osallistua yhteisten tilojen siivoamiseen halutessaan, jos se on kuntoutumisen tai toimintakyvyn kannalta tarkoituksenmukaista. Yksikön yhteisten tilojen osalta noudatetaan siivoussuunnitelmaa. Suunnitelmassa on määritelty siivousaikataulu ja vaatimustaso. Asiakashuoneeseen tehdään perusteellinen siivous aina ennen kuin uusi asiakas muuttaa huoneeseen. Siivoojilla on asianmukainen koulutus.

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

5.4 Turvallisuusohjeet ja pelastussuunnitelma

Yhteisöllisen asumisen yksikössä ja palveluntuottajilla on kirjalliset turvallisuusohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle sekä tilanteisiin, joissa asiakas toimii aggressiivisesti. Henkilökunta harjoittelee tilanteissa toimimista säännöllisesti. Yksikössä suoritetaan vuosittain riskien arviointi, tehdään suunnitelma riskien vähentämiseen/ hallitsemiseen sekä seurataan suunnitelman toteutumista. Tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan HaiPro-ohjelmaan tai yksityisen palveluntuottajan käyttämään vastaavaan ohjelmaan ja arvioidaan säännöllisesti.

Yhteisöllisen asumisen yksiköllä on oltava pelastuslain (379/2011) 18 ja 19 § mukainen pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma, jonka liitteenä on poistumisturvallisuusselvitys. Poistumisturvallisuuden tulee olla paloviranomaisen vaatimalla tasolla. Toiminnanharjoittajan tulee päivittää poistumisturvallisuusselvitystä kolmen vuoden välein ja aina, kun toiminnassa tapahtuu oleellinen muutos. Yksikön henkilöstö on perehdytetty pelastussuunnitelmaan ja poistumisturvallisuusselvitykseen. Henkilöstö harjoittelee pelastussuunnitelman toimivuutta käytännössä vuosittain. Henkilöstön tulee myös osata alkusammutustaidot. Harjoitukset ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan. Yksikössä tulee olla pelastuslain ja sisäministeriön asetuksen (239/2009) mukaisesti riittävä määrä asianmukaisesti sijoitettuja palovaroittimia (uudemmissa asunnoissa on sähköverkkoon kytkettyjä palovaroittimia), joiden toimintakuntoa pidetään

yllä ja seurataan. Pelastuslain (17§) palovaroittimia koskevat vaatimukset muuttuivat 1.1.2024. Muutoksen myötä palovaroittimen hankinta- ja kunnossapitovastuu siirtyy vuoden 2026 alusta alkaen asukkaalta rakennuksen omistajalle.

Automaattisesta paloilmoittimesta lähtee hälytys uhkaavasta tulipalosta hätäkeskukseen, jolloin tilanteeseen pystytään reagoimaan nopeasti. Sprinklerijärjestelmä ei ole pakollinen yhteisöllisen asumisen yksiköissä, mutta suositellaan uudiskohteisiin. Tämä järjestelmä aloittaa sammuttamisen, rajoittaa paloa ja antaa aikaa turvalliseen poistumiseen muille heti.

Esteettömyys tulee huomioida siten, että liikkuminen mahdollistetaan turvallisuusteknologiasta huolimatta eli käytössä olevat teknologiset ratkaisut ovat ikäihmisten käyttöön helpot ja sujuvat. Asiakasta ohjataan ottamaan kotivakuutus. Asiakkaan mahdolliseen sisällä tupakointiin, kynttilöiden polttamiseen tai muuhun turvallisuutta vaarantavaan käyttäytymiseen puututaan ohjauksella tai tarvittaessa palvelutarpeen arvioinnin myötä tarkastellaan, onko asiakas hänelle soveltuvassa asumispalvelussa.

5.5 Ensiapu

Yhteisöllisen asumisen palvelussa on huolehdittava tarvittavasta ensiavun järjestämisestä ja henkilöstöllä on tehtävän edellyttämä osaaminen. Yksikössä on saatavilla riittävästi ensiapuvälineitä (esim. laastareita, haavasidoksia).

5.6 Erityistilanteet

Yhteisöllisen asumisen palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet toimimisesta erityistilanteissa, kuten muistisairaana asiakkaan turvallisuuden varmistamisessa, kaatumisvaarassa olevan asukkaan tunnistamisessa, asiakkaan katoamisen varalta sekä kaltoinkohteluun puuttumisessa.

Tartuntatautien ja hoitoon liittyvien infektioiden ehkäisemiseksi yhteisöllisessä asumisessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta infektioiden torjuntatoimista, sekä ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta. Asiakkaiden hoidossa ja huolenpidossa noudatetaan tavanomaisia varotoimia. Näihin sisältyvät esimerkiksi hyvä käsihygienia ja hoitotarvikkeiden puhtaus, työvaatteiden käyttö, suojainten käyttö tarvittaessa, eritetahrojen välitön poistaminen sekä pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy. Palveluntuottajan vastuulla on järjestää henkilöstölleen tartuntatautien, ja hoitoon liittyvien infektioiden torjunnassa vaadittavat henkilösuojaimet, käsihuuhteet ja desinfiointiaineet. Palveluntuottajan tulee myös varautua epidemia-/pandemiatilanteeseen varastoimalla tarvittava määrä käsihuhdetta, henkilösuojaimia sekä desinfiointiaineita.

Yhteisöllisen asumisen palveluntuottajalla on valmiussuunnitelma normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin (esimerkiksi epidemiat, pandemiat, pitkäkestoiset sähkökatkokset, erilaiset luonnon poikkeusolot, lakot ja työtaistelut sekä muut ulkoiset uhkatekijät). Asiakkaan palvelu on turvattava myös näissä erityistilanteissa. Esimerkiksi pandemia-aikana on pyrittävä järjestämään mielekästä toimintaa tarvittaessa erikseen kullekin asiakkaalle.

Jokaiseen yksikköön tulee tehdä valmiussuunnitelman lisäksi ns. kohdekortti, joka kokoaa yhteen varautumiseen ja erityistilanteisiin liittyvät keskeisimmät asiakokonaisuudet kuten kriittiset varautumisresurssit, suunnitelmavalmius, tilannekuva sekä ilmoitusmenettely häiriötilanteissa.

6. Yhteisöllisen asumisen henkilöstö

6.1 Henkilöstö

Yhteisöllisessä asumispalvelun hoivan ja huolenpidon palvelussa tulee olla sosiaalihuoltolain 49a§ ja vanhuspalvelulain 20§ mukaisesti määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen omaava henkilöstö sekä muuta henkilöstöä tarpeen mukaisesti. Yhteisölliseen asumiseen ei ole määritelty vaadittavaa henkilöstömitoitusta. Asiakkaiden yksilölliset palvelutarpeet ratkaisevat, millaista ja kuinka paljon henkilöstöä yhteisöllisessä asumisessa tarvitaan. Henkilöstörakenne on suunniteltava vastaamaan asiakkaiden tarpeisiin siten, että tarpeiden edellyttämää osaamista löytyy. Tarpeenmukaisen henkilöstön riittävydestä vastaa yhteisöllisen asumispalvelun esihenkilö. Palveluiden tarpeeseen tulee vastata asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti vuorokauden ajasta riippumatta hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Yhteisöllisen asumisen yksikössä ei ole välttämättä paikalla kokoaikaisesti hoito- tai hoivahenkilöstöä.

Henkilöstöllä on toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset tai työsopimuksen määräaikaosuudelle on perusteltu syy. Vakituisen henkilöstön äkillisten poissaolojen ja vuosilomien ajaksi tulee olla sijaisjärjestelysuunnitelma ja käytäntö. Palveluntuottaja sitoutuu turvaamaan henkilöstön saatavuuden silloinkin, kun vakituinen henkilöstö on poissa töistä.

Yhteisöllisen asumisen henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen kielen taito. Riittävällä kielitaidolla tarkoitetaan sitä, että henkilöstö pystyy keskustelemaan asiakkaiden, läheisten ja henkilökunnan kanssa sekä tekemään tarvittavat asiakasasiakirjamerkinnot. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta tehdään hyvinvointialueen toimesta ja lakisääteisesti myös omavalvonnalla, josta raportoidaan säännöllisesti hyvinvointialueen johdolle ja Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL).

Yhteisöllisyyden toteuttaminen on sosiokulttuurisen toiminnan ohjaajan lisäksi kaikkien yhteisöllisen asumisen yksikössä työskentelevien tehtävää. Kaikessa toiminnassa tulee huomioida yhteisöllisyyden ja asiakkaan osallisuuden tukemisen periaatteet. Uusi henkilö tai uudet toimijat tulee perehdyttää talon yhteisölliseen toimintaan ja siihen, miten se juuri siinä talossa toimii.

Henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutuksesta tulee järjestää vähintään lakisääteisen täydennyskoulutusvelvoitteen mukaisesti. Yhteisöllisen asumisen yksiköstä tulee olla kirjallinen koulutussuunnitelma henkilöstön osaamisen kehittämiseksi. Esihenkilö ylläpitää henkilöstön koulutusrekisteriä.

6.2 Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö

Henkilöstöllä on tehtävien hoitamisen edellyttämä koulutus, ammattitaito ja osaaminen, joka on asiakkaiden palvelutarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstön työote tukee asiakkaan toimintakykyä ja mahdollistaa mahdollisimman itsenäisen toimimisen. Jokaisessa hoitoa ja huolenpitoa toteuttavassa asumisyksikössä on työvuorossa vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon suorittaneita työntekijöitä, joilla on yksikön lääkehoitosuunnitelman mukainen voimassa oleva lääkelupa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen on täytettävä ammatilliset ja lakisääteiset kelpoisuusvaatimukset:

- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994
- Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 564/1994
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015
- Valtioneuvoston asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 153/2016

Henkilöstö suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on lain ja säädösten mukainen oikeus ja osoitettu ammattitaito.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden on rekisteröidyttävä Valviran ylläpitämiin JulkiSuosikki- ja JulkiTerhikki rekistereihin. Esihenkilön tulee tarkistaa työntekijöiden tiedot näistä rekistereistä. Ikääntyneiden parissa työskenteleviltä ja hoivan työntekijöiltä pyydetään rikosrekisteriote, kun työhön kuuluu työskentelyä iäkkään henkilön kanssa.

Yhteisöllisen asumisen yksikössä tulee olla saatavilla tai konsultoitavissa sairaanhoitajan asiantuntijuutta arkipäivisin. Yksikön hoitohenkilöstö tietää miten toimitaan ja ketä konsultoidaan akuuteissa hoidontarpeen arviointia vaativissa tilanteissa. Palveluntuottajalla on oltava nimetty lääkehoidosta vastaava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö. Sairaanhoitajalla on lääkärin ohjeiden mukaan kokonaisvastuu lääkehoidosta ja rokotusluvalliset sairaanhoitajat voivat vastata yhteisöllisen asumisen yksikössä kausirokotuksista.

Yhteisöllisessä asumisessa lähihoitajan työ on asiakkaan kokonaisvaltaista hoitoa ja huolenpitoa. Työhön kuuluu mm. tukea asiakkaan toimintakykyä kuntouttavalla työotteella yhdessä toimimalla, tukea ja avustaa asiakasta hygienian hoidossa, siisteydessä, ravitsemuksessa ja lääkehoidossa sekä sosiaalisessa kanssakäymisessä ja kodin omaisissa tehtävissä hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Työskentelyn tavoitteena on asiakkaan arjen toimintakyvyn ylläpitäminen ja asiakkaan omien tavoitteiden saavuttaminen.

Sairaan- ja terveydenhoitoon liittyvät tehtävät toteutetaan lääkärin ohjeiden ja hoitomääräysten mukaisesti. Asiakkaan terveydentilaa seurataan, oireita tarkkaillaan ja tarvittaessa otetaan yhteys hoitavaan lääkäriin.

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

Yhteisölliseen asumiseen tulee olla saatavilla sosiaalihuollon asiantuntemusta soveltuvan AMK- tai opistotasaisen sosiaalihuollon ammattihenkilön (sosionomi, geronomi, kuntoutuksen ohjaaja) tuottamana. Fysio- ja toimintaterapeutin henkilöstö voi olla osa yhteisöllisen asumisen henkilöstöä tai heidän palveluitansa tulee olla saatavilla avopalveluiden kautta.

6.3 Vastuuhenkilö

Palveluntuottajan on nimettävä toimintayksikköön vastuuhenkilö, jonka tulee johtaa toimintaa ja varmistaa, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset. Yhteisöllisessä asumisessa on kyse sosiaalipalvelusta, joten toiminnan johtamisessa on oltava sellaista sosiaalihuollon asiantuntemusta, joka tukee asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisten ja turvallisten palvelujen järjestämistä sekä laadukkaiden palvelujen kokonaisuutta. Vastuuhenkilö vastaa myös toimintayksikön omavalvonnan toteutumisesta, johon liittyy myös omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.

Yhteisöllisen asumisen yksikön vastuuhenkilön kelpoisuusehtona edellytetään soveltuvaa sosiaali- tai terveydenhuollon korkeakoulututkinto (AMK) tai aikaisempaa opistotason tutkintoa täydennettynä soveltuvilla johtamisen ja hallinnon opinnoilla sekä alan tuntemusta ja riittävää johtamistaitoa. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 1994/559 ja laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015.

6.4 Sosiokulttuurisen toiminnan ohjaaja

Sosiokulttuurisen toiminnan ohjaajilla on keskeinen rooli yhteisöllisen kulttuurin rakentamisessa ja ylläpitämisessä. Sosiokulttuurisen toiminnan ohjaaja on yhteisöllisen

asumisen ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan yhteyshenkilö ja toteuttaja. Palveluntuottaja nimeää sosiokulttuurisen toiminnan ohjaajan yhteisöllisen asumisen palveluun. Ohjaaja tukee talon asukkaita yhteisöllisyyden toteutumisessa koordinoimalla sekä järjestämällä toimintaa. Yhteisöllistä toimintaa toteutetaan päivittäin asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Sosiokulttuurisen toiminnan ohjaaja voi vastata työnantajan useamman toimipisteen yhteisöllisen toiminnan organisoinnista ja toteuttamisesta. Suunniteltua toimintaa tai suunnitellun toiminnan voi toteuttaa sosiokulttuurisen toiminnan ohjaajan lisäksi muut toimijat.

Ohjaajan ei edellytetä olevan sosiaali- ja terveystalon ammattihenkilö, mutta hänen tulee osata tukea iäkkäiden yhteisöllisyyttä, aktiivista toimijuutta ja suunnitella toimintaa yhdessä asiakkaisen kanssa. Ohjaaja voi olla koulutukseltaan esimerkiksi nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja tai liikunnanohjaaja. Sosiokulttuurisen toiminnan ohjaaja edistää suunnitelmallista sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa, koordinoi yksikön yhteisöllistä toimintaa ja innostaa asukkaita osallistumaan yhteisölliseen toimintaan ja toiminnan suunnitteluun omia voimavarojaan hyödyntäen. Ohjaaja järjestää toimintaa, vastaa toiminnan tiedottamisesta ja tekee yhteistyötä yhteisöllistä toimintaa toteuttavien ulkopuolisten toimijoiden kanssa.

6.5 Muu henkilöstö

Hoiva-avustajan koulutus rakentuu lähihoitajantutkinnon osista. Koulutetun hoiva-avustajan tehtävät liittyvät pääosin asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa avustamiseen ja tukipalveluihin, kuten asiakkaiden peseytymisessä, pukeutumisessa ja ruokailussa avustamiseen, kodinhoidollisiin tehtäviin yhdessä asiakkaan kanssa tehden sekä asiointitehtäviin. Hoiva-avustaja osallistuu asiakkaiden toimintakyvyn ylläpitämiseen. Työvuorossa hoiva-avustaja ei voi olla yksin ja heidän oikeutensa osallistua lääkehoitoon on määritelty valtakunnallisissa viranomaisohjeistuksissa ja hyvinvointialueen lääkehoidonsuunnitelmassa.

Välillisiä työtehtäviä, kuten siivous- ja ateriapalvelua, voi hoitaa muu henkilöstö, kuten hoiva-avustaja.

7. Asiakkaan hyvinvoinnin, osallisuuden ja toimintakyvyn edistäminen

Asiakkaan hyvinvointia ja toimintakykyä yhteisöllisessä asumisessa tukee ihmiskeskeinen ajattelu. Asiakas ja hänen tarpeensa ovat keskiössä, ja työntekijä on aidossa kohtaamisessa ja vuorovaikutuksessa kiinnostunut asiakkaan elämän laadun edistämisestä ja tarpeiden tunnistamisesta. Asiakas on oman elämänsä asiantuntija ja aktiivinen toimija ja hänen näkemyksensä kuullaan ja häntä kuunnellaan. Asiakkaan ja myös hänen läheisensä on mahdollista vaikuttaa asukkaan hoitoneuvottelussa, asukaskokouksissa, kirjaamalla

ideoita talon yhteiselle kehittämistaululle sekä palautekäytäntöjä hyödyntämällä. Voimavara- ja ratkaisukeskeisellä toiminnalla vahvistetaan asiakkaan osallisuutta hänen tarpeidensa ja ongelmiinsa käsittelemisessä. Näillä lähestymistavoilla vahvistetaan myös asiakkaan mielen hyvinvointia.

Yhteisöllisen toiminnan säännöllinen järjestäminen asiakkaiden toiveiden ja tarpeiden mukaan tukee asiakkaan hyvinvointia, osallisuutta ja toimintakykyä sekä hidastaa muistisairauksien etenemistä ja edistää toimintakyvyn ja sosiaalisten taitojen säilymistä. Toiminta voi olla esimerkiksi liikuntaa, virkistystä tai kulttuuritoimintaa sekä yhteisiä tapahtumia ja yhdessäoloa asiakkaiden ideoiden, toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Tarvittaessa työntekijät tukevat ja kannustavat asiakasta mukaan toiminnan suunnitteluun ja toimintaan, ja solmimaan yhteyksiä muihin asiakkaisiin ja läheisiin. Työntekijät voivat tukea asiakkaita myös osallistumaan lähialueen samoihin palveluihin, joita alueen muut asukkaatkin käyttävät. Asiakas saa myös tarvittaessa tukea kodin ulkopuolisiin asumiseen liittyviin asioihin kuten ulkoiluun, kauppa-asiointiin ja kirjastossa asiointiin. Myös vapaaehtoistoiminnasta voi saada tukea kodin ulkopuolisiin asioihin.

Hoivan ja huolenpidon ammattilaisten rooli asiakkaan toimintakyvyn ylläpitämisessä on merkittävä. Hoitoa ja huolenpitoa toteutetaan asiakasta kannustaen ja ohjaten toimimaan omien voimavarojen sallimissa rajoissa. Toimintakykyä tukevan, ihmislähtöisen ja toimintakykyä edistävän työotteen mukaisesti asiakasta rohkaistaan toimimaan mahdollisimman pitkälle itsenäisesti esimerkiksi liikkumisessa, pukeutumisessa ja ruokailussa, jotta hänen elämänhallintansa ja toimintakykynsä päivittäisissä toiminnoissa säilyisivät. Asiakas saa ammattilaisilta tukea mm. omais- ja ystäväverkoston ylläpitämiseen, avustamiseen tai tukemiseen ulkoilussa ja kodin ulkopuolella tapahtuvassa asioinnissa sekä sähköiseen asiointiin liittyvien välineiden käytössä. Asiakas saa myös tarpeellista yksilöllistä ohjausta ja neuvontaa tukemaan osallistumista omaa hoitoa ja palveluja koskevaan päätöksentekoon.

8. Yhdyspinnat asiakkaan palveluissa

Yhteisöllinen asuminen sisältää toimintaa, jolla tuetaan asiakkaan sosiaalista kanssakäymistä ja yhteisöllisyyttä. Toimintaa voidaan järjestää ja tuottaa yhdessä eri toimijoiden kanssa. Toteuttajana voi toimia esimerkiksi yritykset, yhdistykset tai järjestöt, seurakunnat, kunnat ja oppilaitokset. Yhteisöllisen asumisen asukkaat ovat osa lähialueensa asukaskuntaa. Päiväkodin ja koulun läheisyys luo tilanteita spontaaneihin kohtaamisiin järjestettyjen tilaisuuksien ohella. Myös oppilaitokset, ammatilliset ja ammattikorkeakoulut, on hyvä huomioida yhteisöllisen toiminnan suunnittelussa.

Yritykset

Yritykset voivat tuottaa yhteisölliseen asumiseen asiakkaan tarpeen mukaisia ostettavia palveluja, kuten ateriapalvelu ja siivouspalvelua. Yksikön ulkopuolisille avoimet ravintola- ja

kahvilapalvelut normalisoivat asuinympäristöä ja lisäävät mahdollisuuksia tavata erilaisia ihmisiä.

Omaisyyhteistyö

Omaiset ja läheisverkosto ovat mukana asiakkaan elämässä. Omaiset voivat osallistua asiakkaan hoitoon ja hoitokokouksiin ja se voidaan mahdollistaa myös etäyhteydellä. Heidän kanssaan yhteistyö on kahdensuuntaista ja omaiset ja läheiset ovat tietoisia omasta roolistaan. Perhesuhteita ylläpitävät esimerkiksi omaisten mahdollisuudet tehdä arkisia asioita yhdessä asukkaan kanssa. Läheisten huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Asuinympäristö

Monipuoliset kontaktit asuin- ja lähiympäristöön mahdollistavat yhteisöllistä toimintaa. Avoimet tapahtumat yhteisöllisen asumisen yksikössä ja myönteinen viestintä houkuttelevat uusia yhteistyökumppaneita sekä omaisia ja vapaaehtoisia mukaan toimintaan. Paikallisuus ja tuttu kulttuuri vahvistavat asukkaiden tunnetta oman elämän jatkuvuudesta.

Oppilaitosyhteistyö

Yhteisöllisessä asumisessa voi olla yhteistyötä ammatillisten oppilaitosten ja ammattikorkeakoulujen kanssa. Opiskelijoita voi tulla harjoitteluun, tekemään opintoihin liittyviä hankkeita ja projekteja myös muilta opintokokonaisuuksilta kuin sosiaali- ja terveysalalta.

Kunnan toteuttama hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Yhteisöllinen asuminen voi tehdä yhteisöllisen toiminnan osalta yhteistyötä kuntien hyvinvointia ja terveyttä edistävien palvelujen kanssa ja voivat sopia palvelujen tuomisesta yksikköön. Näitä palveluja voivat olla esimerkiksi kulttuuri-, vapaa-aika- ja liikuntapalvelut.

9. Maksujen määräytyminen

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan maksut muodostuvat asumisesta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävästä toiminnasta, hoivasta ja huolenpidosta ja muista tarvittavista palveluista. Hyvinvointialue tekee päätökset asiakasmaksulain mukaisista asiakasmaksuista ja perii asiakasmaksut.

Yhteisöllisessä asumisessa asuvan asiakkaan tarvitsemat palvelut myönnetään kotihoidon palveluina (Sosiaalihuoltolaki 19a§) ja tukipalveluina (Sosiaalihuoltolaki 19§). Näistä palveluista peritään erilliset asiakasmaksut. Hoivapalvelun maksu määräytyy kotihoidon maksutaulukon mukaisesti. Aluehallitus vahvistaa asiakasmaksut vuosittain. Asiakas voi myös itse ja omakustanteisesti järjestää edellä kuvatut palvelut.

Säännöllisestä hoivapalvelusta peritään kuukausimaksu, joka määräytyy hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattujen palvelutuntien määrän, asiakkaan maksukyvyyn ja perheen koon mukaan. Asiakas saa palvelun alkaessa palvelupäätöksen, joka on voimassa asiakkuuden keston ajan. Asiakas saa erillisen palveluaikaan perustuvan maksupäätöksen. Palveluajan muuttuessa asiakas saa uuden maksupäätöksen.

Yhteisöllisessä asumisessa järjestettävä sosiaalisen kanssakäymisen toiminnasta peritään asiakasmaksu.

Tukipalvelupaketista, joka sisältää siivouksen ja vaatehuollon, ja ateriapalvelupaketista peritään maksut. Asiakas saa yhteisölliseen asumiseen Kelan etuudet kuten asumis- ja hoitotuen samoin kuin kotona asuessa.

10. Omavalvonta

Omavalvonnalla ja valvonnalla varmistetaan palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu ja asiakkaiden yhdenvertaisuus.

Palveluntuottajalla/palveluntuottajilla tulee olla henkilökunnan kanssa yhdessä laadittu omavalvontasuunnitelma, jonka toteumista seurataan ja se päivitetään ajantasaisesti. Palveluntuottaja ja vastuhenkilö vastaavat siitä, että omavalvontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toiminnassa. Palveluntuottajan on omavalvontasuunnitelman pohjalta valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Omavalvontasuunnitelmaan tulee sisältyä tiedot henkilöstön riittävydestä, vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelyistä, saaduista palautteista sekä valvontaviranomaisten antama ohjaus.

Ensisijainen ohjaus ja valvontavastuu on palvelunjärjestäjällä. Valvonnassa tulee varmistua siitä, että palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset ja taloudelliset toimintaedellytykset. Valvontaa toteutetaan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelman toteutumisen ja ajantasaisuuden seurannan kautta.

Palveluntuottajien ja henkilöstön on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat.

Valvonnan muotoja ovat toiminnanaikainen valvonta, asiakaskohtainen valvonta, sopimusvalvonta ja reaktiivinen valvonta. RAI-arvioinnit ovat osa omavalvontaa. Asiakkailta ja omaisilta on mahdollisuus antaa säännöllisesti palautetta.

Omavalvontasuunnitelma tulee olla nähtävillä palveluyksiköissä ja sähköisesti ulkoisilla nettisivuilla. Omavalvontasuunnitelmasta on raportoitava neljän kuukauden välein. Raportit viedään hyvinvointialueen IMS-järjestelmään ja ovat nähtävillä hyvinvointialueen ulkoisilla sivuilla. Tarvittaessa raportin huomioita käsitellään Hyvinvointialueen laatu- ja valvontapalveluissa.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ja palveluyksikköjen on tallennettava tiedot Valviran Soteri- rekisteriin (valtakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ja palveluyksikköjen rekisteri).

11. Henkilötietojen käsittely ja salassapito

11.1 Henkilötietojen käsittely ja salassapito

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädännön sekä palvelua koskevan erityislainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita. Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi sekä luottamuksellisesti ja turvallisesti.

Yhteisöllisen asumisen palveluntuottaja saa kerätä ja käsitellä vain palvelun tuottamiseen tarvittavia henkilötietoja. Henkilöstö on saanut riittävän ohjeistuksen tietosuojasta ja osaa toimia sen mukaisesti. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti tietoturva- ja tietosuojakoulutusta. Palveluntuottajan esihenkilö vastaa siitä, että asiakkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet tietoturva- ja tietosuojasitoumuksen.

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

Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet asiakastietojen dokumentoinnista ja asiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä sekä salassapidosta. Asiakirjat laaditaan, dokumentoidaan, säilytetään, hävitetään ja arkistoidaan voimassa olevan tietosuojaa ja muodostuvia asiakirjoja koskevan lainsäädännön mukaisesti.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella myös toimeksiantosuhteessa syntyneet asiakirjat ovat viranomaisen asiakirjoja, joten yhteisöllisessä asumisessa syntyvät asiakirjat ovat palveluntuottajasta riippumatta hyvinvointialueen asiakirjoja. Hyvinvointialue rekisterinpitäjänä päättää rekisterin tietojen

luovuttamisesta. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat yksityisen palveluntuottajan hallussa.

Yksityinen palveluntuottaja ja hyvinvointialue sitoutuvat antamaan toisilleen palvelun tuottamisen kannalta tarpeellisia tietoja asiakkaista ja tehtäväalueeseen liittyvästä toiminnastaan, sen muutoksista ja kehittämissuunnitelmista. Palveluntuottaja toimittaa tarvittaessa myös paperitulosteina tilaajan pyytämät asiakirjat.

11.2 Asiakastietojärjestelmä

Yhteisöllisen asumisen palveluissa tulee käyttää sähköistä sosiaalihuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmää asiakaskohtaisten kirjausten dokumentointiin. Asiakaskertomukseen kirjataan viivytyksettä kaikki palvelun toteuttamiseen ja seurantaan tarvittavat tiedot. Päivittäinen asiakastietojen kirjaaminen asiakastietojärjestelmään tai potilastietojärjestelmään sosiaalihuollon rekisteriin on asiakaslähtöistä, voimavaroja ja toimintakykyä kuvailevaa ja arvioivaa sekä perustuu asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin. Asiakastiedot kirjataan asiakasta kunnioittavalla tavalla. Asiakas osallistuu kirjaamiseen sisällön tuottamiseen keskustelun kautta mahdollisuuksien mukaan.

12. Ikääntyneiden asumispalveluita koskevat lait, säädökset ja ohjeet

12.1 Lait

Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994)
Laki ikääntyneen väestön toimintakyvystä (980/2012)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)
Lakisosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta (812/2000)
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
Lakia terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (720/2021).
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
Pelastuslaki (379/2011)
Sisäministeriön asetus palovaroittimien sijoittamisesta ja kunnossapidosta (239/2009)
Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Tartuntatautilaki (1227/2016)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Työturvallisuuslaki (738/2002)
Valtioneuvoston asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (153/2016)
Ympäristöministeriön asetus asuin-, majoitus- ja työtiloista (1008/2017)

12.2 Ohjeet

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen ikääntyneiden asumispalvelujen myöntämisperusteet, Palveluiden järjestämisen lautakunta 14.6.2023 § 27

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen ikääntyneiden kotihoidon, perhehoidon ja asumispalveluiden asiakasmaksujen määrittäminen ja soveltamisohje, Palveluiden järjestämisen lautakunnassa 14.6. 2024

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamisen käsikirja

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen Sosiaalihuoltolain 19§ mukaisten tukipalveluiden myöntämisen perusteet ikääntyneiden palveluissa, aluehallitus 24.1.2024 § 6 (voimaan 1.4.2024)

Mielenterveys- ja päihdetyö – ikäihmiset, Työn tueksi (IMS), 03.12.2023, Sari Rosenberg <https://keusote.ims.fi/servlet/doc/3636/approved/file>

Laatusuositus aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palvelujen turvaamiseksi 2024–2027, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2024:4

Sosiaalihuoltolain soveltamisopas, STM julkaisu 2017:5

STM kuntainfo Sosiaalihuoltolain kotiin annettavia palveluja ja asumispalveluja koskevien säännösten uudistaminen sekä vanhuspäivälain, asiakasmaksulain ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain muutokset 19.12.2023