

Lapin hyvinvointialue



Lyhytaikaisen ympärivuoro- kautisen palveluasumisen palvelusetelisääntökirja

Voimassa xx.xx.2026 alkaen

Sosiaali- ja terveystenvelujen lautakunta xx.xx.2026 § x



lapha.fi

Lapin hyvinvointialue

Lappi buresveadjinguovlu
Laapi pyereestvaijeemkuávlu
Lappi pue'rrvääjjamvu'vdd



I SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Sosiaali- ja terveystalvelujen lautakunta 18.12.2025 § 57
Sosiaalijohtaja 11.2.2026 § 4

Yleisen osan kommentointi ei tässä vaiheessa ole mahdollista, sisältö poistettu väliaikaisesti.

Sisällys

I SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA	2
II PALVELUKOHTAINEN OSA	5
1 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen-palvelukohtainen osa	5
2 Määritelmät	5
3 Palvelun tavoite ja sisältö	6
3.1 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tavoite	6
3.2 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen sisältö	6
4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot	7
4.1 Asiakkaan asema	7
4.2 Asiakkaan velvollisuudet	8
5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet	9
5.1. Tilat ja toimintaympäristö	9
5.2 Henkilökunta	10
5.3 Ateriat	12
6 Palvelun myöntämisperusteet	13
7 Keskeytykset	13
	2



8 Palveluntuottajan omavalvonta	14
9 Vuosittain päivitettävät liitteet	15
10 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen	16
10.1 Palvelusetelin arvo	16
10.2 Palvelusetelin myöntäminen	17
11 Palvelun laskutus asiakkaalta	17
12 Sitoumuksen voimassaoloaika	17
13 Palvelukohtaiset liitteet.....	17
13.1 Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet	18
13.2 Vuosittain päivitettävät asiakirjat	19
13.3 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen kustannusvastuutaulukko	20
13.4 Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittaminen ..	22
III PALVELUKUVAUS	26
1. Käsitteet.....	26
1.1 Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen	26
1.2 Palveluntuottaja	26
1.3 Palvelukoti	27
2. Yleinen palvelukuvaus	27
6. Ateriat.....	28
7. Toimintakykyä ylläpitävä toiminta	29
8. Terveys- ja sairaanhoito	30
9. Hoitotarvikkeet	31
10. Lääkehoito	31
11. Palveluntuottajan tilat	32



12. Henkilöstövaatimukset	32
13. Turvallisuus	34
14. Laadunvalvonta / Omavalvonta	35
15. Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittaminen	36
16. Valvonta	40
17. Raportointi.....	42
18. Asiakastietojen, dokumentointi, käsittely, arkistointi ja salassapito.....	42

LUONNOS



II PALVELUKOHTAINEN OSA

1 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen-palvelukohtainen osa

Asumispalvelujen palvelukohtainen osa sisältää lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelusetelin osalta palvelun kuvauksen ja myöntämisperusteet, palvelun sisältövaatimukset, palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset, palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset, palvelusetelien arvot sekä muita palvelusetelikohtaisia tietoja ja erityisehtoja.

Palvelukohtaisen osan lisäksi palveluntuottajan tulee huomioida palveluseleitä koskevan yleisen osan ja palvelukuvauksen kriteerit ja edellytykset. Sitoutuessaan palvelukohtaiseen osaan katsotaan palveluntuottajan sitoutuneen myös yleiseen osaan ja palvelukuvaukseen.

2 Määritelmät

Sen lisäksi mitä palvelusetelisääntökirjojen yleisessä osassa on määritelty, ympärivuorokautisen osalta määritetään seuraavaa:

1. Ympäri vuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 21 c §:ssä tarkoitettuja asumispalveluja palveluntuottajan ylläpitämässä asumisyksikössä. Asumispalvelu on tarkoitettu ikääntyneelle henkilölle, joka ei rajoitetun toimintakykynsä vuoksi selviydy omassa kodissaan, vaan tarvitsee ympärivuorokautista valvottua asumista siihen liittyvine palveluineen.
2. Ikääntyneellä tarkoitetaan iäkästä henkilöä, jonka fyysinen, kognitiivinen, psyykinen tai sosiaalinen toimintakyky on heikentynyt korkean iän myötä alkaneiden, lisääntyneiden tai pahentuneiden sairauksien tai vammojen vuoksi taikka korkeaan ikään liittyvän rappeutumisen johdosta (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 980/2012).

3 Palvelun tavoite ja sisältö

3.1 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tavoite

Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee päivittäin vuorokaudenajasta riippumatta jatkuvaa hoitoa ja huolenpitoa tai vaativaa ammatillista hoitoa, joiden järjestäminen kotihoitona, omaishoitona, perhehoitona tai muulla tavalla ei ole mahdollista tai asiakkaan edun mukaista. (Sosiaalihoitolaki § 21 c)

Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilön tarpeen mukaan pitkäaikaisesti tai lyhytaikaisesti. Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa. Tilapäinen ympärivuorokautinen palveluasuminen voi olla tarpeen esimerkiksi sairaalajakson tai laitospäätyksen jälkeen. Säännöllisesti toistuva ympärivuorokautinen palveluasuminen voi olla vaihtoehto esimerkiksi omaishoitajan vapaiden aikaiseksi sijaishoidoksi

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen korostaa vanhusten elämänlaadun merkitystä, vahvistaa elämän merkityksellisyyden kokemuksia ja kokonaisvaltaista sekä yksilöllistä hyvinvointia terveyden heikentyessä

Palveluihin ohjaututaan hyvinvointialueen palvelutarpeen arvioinnin kautta.

3.2 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen sisältö

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen toiminnan tavoitteena on vahvistaa asiakkaan toimintakykyä sekä luoda mahdollisuuksia aktiiviseen kuntoutumiseen asiakkaan omien voimavarojen mukaisesti. Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tulee tukea asiakkaan mahdollisuutta asua omassa kodissaan mahdollisimman pitkään eläen omaa hyvää elämäänsä omaishoitajien, omaisten ja kotihoidon palveluiden turvin. Hoitojakson avulla turvataan myös omaishoitajan jaksamista tehtävässään.

Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan ympärivuorokautisen hoivan ja huolenpidon toimintayksikössä sekä asumista tukevat palvelut, kuten henkilökohtaisen avustamisen asunnossa ja sen ulkopuolella, siivous-,

hygienia- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet sekä lääkehoidon ja ateriat.

Asiakkaan tulee saada kaikki tarvitsemansa perushygieniapalvelut. Palveluun sisältyy myös asiakkaan huoneen päivittäisestä siisteydestä huolehtiminen ja tarpeellinen liinavaate- ja vaatehuolto. Palveluun sisältyvät asiakkaan terveydentilan arviointi ja seuranta sekä sen vaatimat toimenpiteet.

Lääkkeet ja henkilökohtaiset hygieniatarvikkeet ja hoitotarvikkeet sekä vaatteet tai muut henkilökohtaiset tarvikkeet eivät sisälly palveluun. Hoitojaksolle mukaan otettavista tarvikkeista on erillinen ohjeistus.

Sairaanhoitaja tulee olla palveluyksikössä käytettävissä sairaanhoidollisena asiantuntijana arkena kello 8–15välisenä aikana. Muuna aikana noudatetaan Lapin hyvinvointialueen ohjeistusta akuuttitilanteissa ja lääkärin tavoittamisessa. Palveluyksikön toiminnan tulee huomioida laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista, ja sen tulee muutoinkin noudattaa yleisesti hyväksytytjät sekä voimassa olevia ikäihmistien hoitoa ja palvelua koskevia suosituksia.

4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot

Sen lisäksi mitä palvelusetelisääntökirjojen yleisessä osassa on tuotu esille asiakkaan asemasta ja oikeusturvakeinoista, todetaan lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen osalta seuraavaa.

4.1 Asiakkaan asema

Lapin hyvinvointialue voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen myöntämisenperusteet.

Omaishoidon lakisääteisen vapaan jaksojen tavoitteena on ylläpitää ja edistää omaishoitajan jaksamista ja hyvinvointia sekä vastata hoidettavan tarvitsemasta hoidosta asiakassuunnitelman mukaisesti omaishoitajan lakisääteisen vapaan ajan. Muun lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen hoitojakson tavoitteet määräytyvät yksilöllisesti asiakassuunnitelman mukaisesti.

Asiakasta voi edustaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 1 momentin sekä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 § 2 momentin mukaisissa tapauksissa hänen laillinen edustajansa, lähiomainen tai muu läheinen henkilö.

Kun asiakas ottaa vastaan palvelusetelin, asiakas valitsee palveluntuottajan Lapin hyvinvointialueen hyväksymien palveluntuottajien rekisteristä. Yhteydenotto tapahtuu pääasiassa soittamalla tai käymällä paikan päällä palveluasumisyksikössä. Asiakkaan tulee antaa saamansa palveluseteli palveluntuottajalle tai ilmoittaa siinä oleva numerosarja palveluntuottajalle. Asiakas tai edellä mainittu edustaja tekee valitun palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelusta. Sopimussuhteeseen sovelletaan palvelun osalta kuluttajansuojansuojalain 3 ja 4 lukujen säännöksiä, soveltuvin osin analogisesti lain 8 luvun säännöksiä sekä kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden yleisiä periaatteita.

Mikäli Lapin hyvinvointialue lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan oikeus lyhytaikaiseen ympärivuorokautiseen palveluasumiseen säilyy ja asiakkaan hoito järjestetään muulla tavoin.

4.2 Asiakkaan velvollisuudet

Asiakas on velvollinen antamaan Lapin hyvinvointialueelle palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot.

Asiakkaan, hänen valtuuttamansa henkilön tai edunvalvojansa tulee ottaa yhteyttä valitsemaansa palveluntuottajaan palvelusopimuksen tekemistä varten.

Asiakas maksaa lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa omavastuusuuden palvelusetelin arvon ylittävältä osalta, sekä hankkimiansa lisäpalveluiden maksut palveluntuottajalle heidän keskinäisten sopimustensa mukaisesti.



5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet

Sen lisäksi mitä palvelusetelisääntökirjojen yleisessä osassa on tuotu esille palveluntuottajaa koskevista velvollisuuksista, palveluntuottajalla on seuraavat velvollisuudet koskien lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista:

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaan oma vastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.

5.1.Tilat ja toimintaympäristö

Palveluntuottajalla tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tuottamisen. Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Niiden on lisäksi täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Tilojen tulee vastata asiakkaiden hoidontarpeita ja olla kodikkaat. Tiloissa tulee voida oleskella, liikkua ja toimia esteettömästi sekä turvallisesti. Liikuntarajoitteisen, esimerkiksi pyörätuolia käyttävän, asiakkaan tulee pystyä liikkumaan tiloissa esteettömästi. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia. Tilojen tulee olla varustettu asiakkaiden käytettävissä olevilla, jokapäiväistä toimintaa helpottavilla apuvälineillä. Apuvälineiden hankinnassa noudatetaan Lapin hyvinvointialueen ohjeistusta.

Muistisairaiden turvallisuuteen tulee kiinnittää erityishuomiota. Muistisairaiden yksikössä hoitoympäristön tulee olla heille soveltuva. Yksikön tilojen tulee olla sellaiset, että hoitajan läsnäolo on helppo havaita ja asiakas kokee olonsa turvallisiksi.

Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.

Piha-alueiden tulee olla turvallisia ja kulkureittien esteettömiä. Tiloista on oltava esteettömän pääsy ulkoilemaan, ja asiakkailla on halutessaan oltava mahdollisuus ulkoilla turvallisesti päivittäin.



Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta sekä huollosta tulee olla kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat.

Hoidossa käytettävien laitteiden tulee olla voimassa olevan lainsäädännön mukaisia (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 720/2021). Palveluntuottajalla pitää olla lääkintälaiterekisteri. Vastuuhenkilöt näiden osalta tulee olla nimetty omavalvontasuunnitelmassa.

Asiakkaan hallintaan ja henkilökohtaiseen käyttöön tulee luovuttaa yhden hengen huone tai kahden hengen huoneet sekä riittävät hygienia- ja wc-tilat toimiluvan mukaisesti.

Huoneen tulee olla varustettu peruskalustuksella (tarvittaessa hoitosänky), ellei asiakas halua kalustaa huonettaan itse. Huoneessa tulee olla asiakkaan tarpeiden mukaiset turva- ym. välineet, laitteet ja järjestelmät.

Asiakkaan vuode- ja liinavaatteet sekä niiden pesulapalvelu kuuluu palvelusetelin hintaan lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa. Asiakkaiden henkilökohtaiset pyykki ei kuulu palvelusetelillä tuotettavaan palveluun.

Asiakkaan huoneen ja wc:n päivittäisestä siisteydestä huolehditaan. Yhteisten tilojen siisteys ja ikkunoiden pesu kuuluvat asumisen peruspalveluun.

Palveluyksiköllä tulee olla pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma (Pelastuslaki 379/2011). Pelastuslaista tulee huomioida erityisesti luvut 1–3, joissa mainitut selvitykset ja suunnitelmat tulee olla tehty. 19 §:n mukainen poistumisturvallisuusselvitys edellytetään.

5.2 Henkilökunta

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksikön hoitohenkilökunnan tulee täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa ja asetuksessa sekä terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa vaadittu kelpoisuus (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 817/2015 sekä Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 ja asetus 564/1994).

Toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja / tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava aiempi tutkinto, riittävä johtamistaito sekä kokemusta vastaavista tehtävistä.

Toimintayksikön sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja / tai terveysalan koulutus.

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan. Hoitoon osallistuvan sosiaali- ja terveysalan koulutuksen saaneen hoitohenkilökunnan määrän tulee 1.1.2025 alkaen olla ympärivuorokautisessa palveluasumisessa vähintään 0,6 työntekijää / asiakas.

Toteutuneella henkilöstömitoituksella tarkoitetaan palveluyksikössä paikalla olevien välitöntä asiakastyötä tekevien vanhuspalvelulain 3 a §:ssä (muutoksineen) tarkoitettujen työntekijöiden työpanosta suhteessa palveluyksikön kolmen viikon seurantajakson aikana olevien asiakkaiden määrään. Välillistä työtä ei oteta huomioon toteutuneessa henkilöstömitoituksessa. Välitön asiakastyö ja välillinen työ on määritelty vanhuspalvelulain 3 §:n 1 momentin 4 ja 5 kohdassa (muutoksineen).

Mikäli lainsäädännössä tai toimiluvassa edellytetään korkeampaa mitoitusta, tulee tätä mitoitusta noudattaa.

Palveluntuottaja vastaa lääkehoidon toteutuksesta ja siitä, että lääkehoidon toteutukseen osallistuvilla työntekijöillä on asianmukaiset lääkeluvat.

Ympäri vuorokautisessa palveluyksikössä tulee olla henkilökuntaa ympäri vuorokauden. Asiakkaan tulee aina halutessaan saada yhteys henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

Palvelua antavalla henkilöstöllä tulee olla vähintään hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Tämä edellyttää, että työntekijä kykenee keskustelemaan asiakkaiden, omaisten ja muun henkilöstön kanssa sekä tekemään tarvittavat asiakasta koskevat asiakirjamerkinnät. Mikäli palvelua antavan henkilön äidinkieli ei ole suomi, hyvinvointialue voi vaatia Suomessa myönnetyn kielitodistuksen.

Asiakkaiden hoidossa tulee huomioida asiakkaiden saamenkieliset- ja kulttuurinmukaiset erityistarpeet.

Ateria- ja siivouspalvelusta vastaavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus tai kokemus. Elintarvikkeita käsittelevällä henkilöllä tulee olla hygieniapassi Ruokaviraston määritelmän mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkien työntekijöiden työsuhteissa alan valtakunnallista, yleissitovaa työehtosopimusta. Koko henkilökunnalla tulee olla voimassa olevat työsuhteet.

Palveluyksikön henkilökunnan on kyettävä yhteistyöhön asiakkaan, tämän omaisten ja läheisten, kunnan eri toimijoiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Ympäri vuorokautisen henkilöstö voi olla yhteinen samassa kiinteistössä tuotettavan yhteisöllisen asumisen henkilöstön kanssa (hybridiyksiköt).

5.3 Ateriat

Palveluntuottajan tulee turvata asiakkaan riittävä nesteiden ja ravinnon saanti. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu, johon kuuluvat aamiainen, lounas, iltapäiväkahvi ja välipala, päivällinen sekä iltapala. Aamupäivän välipala kuuluu energiatiheää ruokavaliota noudattaville. Asiakkaille on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa, ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

Ateria-aikasuositukset: Aamupala kello 6–9, lounas kello 11–13, välipala kello 14–15, päivällinen kello 16–18, iltapala kello 19–22, myöhäisiltapala, yöpala ja varhaisaamupala yksilöllisesti (ikäntyneiden ruokasuositus).

Asiakkaille tulee tarjota ikäihmisen makutottumuksia vastaavia maittavia ja ravintosisällöltään iäkkäiden ravitsemussuositusten mukaisia aterioita

- Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille
- Lounasateria on ateria, jolla tyydytetään noin 1/3 päivittäisestä energiasta
- Asiakkaiden yöaikainen paasto ei saa ylittää 11 tuntia
- Välipalaa tulee olla aina tarvittaessa tarjolla, myös yöaikaan
- Asiakkaiden ravitsemusta sekä painoa seurataan säännöllisesti ja poikkeamiin puututaan
- Ruokalista on asiakkaiden ja omaisten nähtävillä
- Hoitoyksikön käytössä on ruokahuollon omavalvontasuunnitelma



Palveluntuottaja ja asiakas voivat sopia erikseen asiakkaan aterioiden mahdollisesti liittyvistä erityistoiveista (muut kuin edellä mainitut), ja palveluntuottaja voi laskuttaa niistä asiakasta heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

Ikääntyneiden ravitsemussuosituksia tulee käyttää asiakkaan ravitsemuksen arvioinnissa, ohjauksessa sekä käytännön hoitotyössä.

6 Palvelun myöntämisperusteet

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli myönnetään asiakkaalle samoin perustein kuin omana tuotantona tuotettu lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen.

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelupäätöksenteon tukena ovat Lapin hyvinvointialueella hyväksytyt palvelun myöntämisperusteet ja niihin liitetyt RAI-mittarien arvot.

Omaishoitajalle järjestettävästä vapaasta ja vapaan aikaisesta hoidosta säädetään laissa omaishoidon tuesta (937/2005) 4 ja 4 a §:ssä. Omaishoitajalla on oikeus kolmen vuorokauden vapaaseen kuukaudessa, jos hän on kuukauden aikana sidottu hoitoon lähes ympärivuorokautisesti vähintään 15 päivänä kuukaudessa.

Lisäksi lyhytaikaista tilapäistä tai säännöllistä ympärivuorokautista palveluasumista voi saada esim.

- hoivaan ja kuntoutumiseen sairaalajakson jälkeen
- jatkokuntoutukseen kuntoutuskeskusjakson jatkoksi
- kotiin annettavien palveluiden tueksi erityistilanteissa (esim. sairauden tai hoidon seuranta ja toteutus tai kriisitilanne)
- toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointiin asiakkaan jatkohoidon tarpeen selvittämiseksi ja järjestämiseksi
- kuntoutusjaksona kotona asumisen tueksi
- muun omaisen, läheisen tai hoitoon osallistuvan henkilön jaksamisen tueksi

7 Keskeytykset

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluntuottajan tulee kirjata PSOP:iin asiakkaan keskeytystiedot viivytyksettä. Keskeytyskirjaus tehdään annetun

ohjeistuksen mukaisesti. Jos asiakas poistuu palveluasumisesta tilapäisesti (esim. sairaalahoito), maksut keskeytyvät välittömästi. Asiakkaalta ei peritä omavastuuta keskeytyksen ajalta.

Jos palveluasumisen palvelut päättyvät asiakkaasta johtuvasta syystä (esim. siirtyminen toiseen yksikköön tai kuolema) tai palveluasuminen päättyy palveluntuottajasta johtuvasta syystä, maksetaan palveluista toteutunutta hoitoa vastaavalta ajalta.

8 Palveluntuottajan omavalvonta

Sen lisäksi mitä sääntökirjan yleiseen osaan on kirjattu, palveluntuottajalla tulee olla dokumentoidut laatuvaatimukset, keskeiset laatutavoitteet ja omavalvontasuunnitelma, jonka tulee olla palvelujen laadunhallinnan ja palvelutoiminnan kehittämisen väline. Omavalvontasuunnitelman tulee olla allekirjoitettu ja päivätty ja sen tulee täyttää Valviran omavalvontasuunnitelmalle asettamat vaatimukset (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 23–27§ ja Valvira Määräys 1/2024).

Omavalvonnan menettelytapojen ja toimintaperiaatteiden on toteuduttava palveluntuottajan kaikessa toiminnassa.

Palveluntuottajan on seurattava palvelun toteutumista, laatua ja asiakas- / potilasturvallisuutta jatkuvasti. Palveluntuottajan on varmistettava, että omavalvontasuunnitelma on käyty läpi henkilökunnan ja alihankkijoiden kanssa ja että sitä noudatetaan.

Palveluyksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia sekä Lapin hyvinvointialueen lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelukuvausta.

Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet tulee olla määritelty. Vastuhenkilöt tulee olla nimetty ja näiden henkilöiden vastuut sekä valtuudet tulee olla kirjallisesti määritelty (tehtäväkuvat).

Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu viimeisimmän Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaan (Turvallinen lääkehoito - Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa; viimeisin versio palvelusetelisääntökirjan hyväksymisen ajankohtana: STM julkaisu 2021:6).

Palveluntuottajalla tulee olla nimettynä yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri, joka hyväksyy allekirjoituksellaan lääkehoitosuunnitelman, allekirjoittaa yksikön lääkeluvat

sekä kehittää lääkehoitoa yhdessä vastaavan sairaanhoitajan ja lääkehoitoon osallistuvan henkilökunnan kanssa. Henkilöstöllä tulee olla tarvittavat valmiudet ja luvat lääkehoidon toteuttamiseen.

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia esimerkiksi siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalaissa (1050/2018), EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (EU 679/2016) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Palveluntuottajan tulee kerätä asiakaspalautetta ja dokumentoida se. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palveluntuottajan tulee vastata jokaiseen palautteeseen tai asiakasreklamaatioon viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti joko välittömästi tai kahden (2) viikon kuluessa asian kiireellisyyden perusteella asiakkaan / omaisen toivomalla tavalla. PSOP:ssa tehtyihin palautteisiin ja reklamaatioihin on vastattava myös PSOP:ssa.

Reklamaatiot ja niihin annetut vastaukset sekä tiedot tehdyistä toimenpiteistä tulee liittää osaksi toimintakertomusta. Palveluntuottajan tulee oma-aloitteisesti ilmoittaa hyvinvointialueelle olennaisista toiminnan ja palvelun muutoksista. Ks. sääntökirjan yleisen osan kohta: Hyväksymisen peruutus ja toiminnan muutokset.

Palveluntuottajalla tulee olla asiakastietojärjestelmä, joka on Kanta yhteensopiva voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Lisäksi palveluntuottaja saa paikkakunnalla käytössä olevaan potilastietojärjestelmään sairaanhoitajille käyttäjäoikeudet potilasturvallisuuden toteutumisen vuoksi.

9 Vuosittain päivitettävät liitteet

Sen lisäksi mitä sääntökirjan yleiseen osan lukuun 9.4 on kirjattu, palveluntuottajan tulee liittää vuosittain maaliskuun loppuun mennessä seuraavat liitteet:

- ajantasaiset omavalvontasuunnitelmat, päivätty ja allekirjoitettu
- ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, päivätty ja allekirjoitettu
- ajantasainen henkilöstöluettelo sisältäen koko toimintayksikön henkilöstön
- toimintakertomus / toimintaseloste, joka sisältää mm. seuraavat tiedot
 - asiakkaiden lukumäärät palvelukokonaisuuksittain



- keskeisten laatutavoitteiden toteutuminen / asiakastyytyväisyysseurannan tulokset
- reklamaatiot, valitukset ja kantelut: niiden syyt sekä niiden johdosta tehdyt toimenpiteet

Vastuuvakuutustiedon ja potilasvakuutuksen osalta palveluntuottajan on tullut antaa Vastuu Groupille valtakirja tiedon saamiseksi. Jos valtakirjaa ei ole annettu, voimassa oleva dokumentti tulee liittää PSOP:iin.

Lapin hyvinvointialue voi pyytää liitteiden päivytystä tai muita liitteitä tarvittaessa myös muuna ajankohtana kuin edellä mainittuna.

10 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen

10.1 Palvelusetelin arvo

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen järjestämisessä on kaksi palvelutuotetta:

- Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen omaishoidon lakisääteisen vapaan järjestämiseksi
- Muu lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen

Lapin hyvinvointialue määrittelee palvelusetelin arvon. Palvelusetelin omavastuu on asiakkaalle tasasuuruinen ja palveluntuottajan hinta on kattohintainen.

Palvelusetelin kattohinnasta vähennetään asiakkaan omavastuuosuus, jonka palveluntuottaja veloittaa asiakkaalta. Omavastuuosuus on Lapin hyvinvointialueen asiakasmaksuhinnaston mukainen.

- Omaishoidon tuen vapaa 13,70 €/vrk vuonna 2026, myönnetään 3 vrk/kk
- Muu lyhytaikainen ympärivuorokautinen hoiva 42,50 €/vrk vuonna 2026

Sotainvalidiasiakkailla (haitta-aste vähintään 10 % - 20 %) ja rintamaveteraaniasiakkailla ei ole palvelun omavastuuosuutta.



10.2 Palvelusetelin myöntäminen

Lapin hyvinvointialue tarjoaa palvelusetelin käyttömahdollisuutta niille asiakkaille, jotka täyttävät hyvinvointialueen asumispalveluiden myöntämisperusteet. Palveluun hakeudutaan Lapin hyvinvointialueen asiakas- ja palveluohjauksen tekemän palvelutarpeen arvioinnin perusteella.

Asiakkaan omavastuu on samansuuruinen riippumatta palvelun järjestämistavasta.

Palveluseteliin liittyvä omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

11 Palvelun laskutus asiakkaalta

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden palvelusetelin arvon ylittävältä osalta. Laskuihin ei lisätä laskutus- tai muita lisiä.

Asiakas maksaa oma-aloitteisesti ostamansa palvelut (esimerkiksi fysioterapia-, kampano- ja jalkahoitopalvelut) kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti. Lapin hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Yksikössä jo asuvan asiakkaan palveluseteli tulee voimaan palvelusetelin myöntämispäivästä lukien.

12 Sitoumuksen voimassaoloaika

Tämä palvelukohtainen osa on voimassa xx.xx.2026 alkaen.

13 Palvelukohtaiset liitteet

13.1 Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet

Kaikki alla mainitut liitteet tulee olla liitetty hakemukseen PSOP:iissa ennen hakemuksen lähettämistä. Katso myös hakeutumisohje liitteiden lisäämisestä.

Vaaditut liitteet	Vaatus
Aluehallintoviraston todistus kuulumisesta yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien rekisteriin TAI Valvovan viranomaisen (Valvira tai aluehallintovirasto) päätös valtakunnalliseen palveluntuottajien rekisteriin (Soteri) rekisteröimisestä	liitedokumentti
Luotettava Kumppani -palvelu välittää seuraavat liitteet: - Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkato-distus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty - Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty	Ei liitetä erikseen dokumentteja
Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen (kattaa sekä henkilö että esinevahingot), työtaturma- ja ammattitautivakuutusten voimassaolosta (palveluntuottaja on antanut valtakirjan Vastuu Groupille vakuutusyhtiötietojen hankkimiseksi) TAI Jos palveluntuottaja ei ole antanut valtakirjaa, niin dokumentti / dokumentit tulee liittää PSOPiin.	liitedokumentti
Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma	liitedokumentti
Omavalvontasuunnitelma	liitedokumentti
Palveluntuottajan tulee antaa hyvinvointialueelle nimitieto palvelun vastuuhenkilöstä, palveluntuottajan nimenkirjoitusoikeudellisesta henkilöstä ja toiminnan muutoksista ilmoittavasta henkilöstä. Lisäksi	liitedokumentti

Vaaditut liitteet	Vaatus
palveluntuottaja antaa palvelun henkilöstöstä tiedot ammattiryhmittäin ja henkilötyövuosittain.	
Omavalvontaohjelma, jos palveluntuottaja antaa palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä	liitedokumentti
Lapin hyvinvointialueen henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus	liitedokumentti
Lapin hyvinvointialueen tietoturva vaatimusten selvitys palvelujen hankintoihin	liitedokumentti
Toimintakertomus (toiminnassa pidempään ollut yritys), jossa palveluntuottajan toimintayksikköä koskevat tiedot TAI	liitedokumentti
Toimintasuunnitelma (aloittava yritys) (kuvaava toiminnan sisältöä/suunniteltua laajuutta ja siitä ilmenee, mitä esim. sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:n mukaisia sosiaalipalveluja tarjotaan, kenelle ja millä henkilökunnalla)	liitedokumentti

13.2 Vuosittain päivitettävät asiakirjat

Sääntökirjan yleisen osan kappaleessa 9 Palvelutuotannon valvonta ja palveluntuottajan omavalvonta kohdassa 9.4 Palveluntuottajan vuosittain Lapin hyvinvointialueelle toimittamat asiakirjat ja raportointi on määritelty asiakirjat, jotka palveluntuottajan tulee päivittää ja liittää PSOP-järjestelmään vuosittain 31.3. mennessä.

Lapin hyvinvointialue voi tarvittaessa pyytää palveluntuottajalta asiakirjojen päivitystä tai muita asiakirjoja myös muulloin.

13.3 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen kustannusvastuutaulukko

Alla olevassa taulukossa kuvataan osapuolten vastuita kustannuksista. Taulukko on täydentävä ja se ei sisällä kaikkia palveluun kuuluvia asioita. Sääntökirja sisältää tarkemmat kuvauksen ja määrittelyn palvelun sisällöstä.

Palveluprosessin vastuut	Hyvinvointialue HVA	Palveluntuottaja	Asiakas	Lisätietoja
Perusterveydenhuollon palvelut (mm. lääkäri, suun terveydenhuolto)	kyllä	ei	kyllä	HVA järjestää lääkäripalvelut, asiakas maksaa asiakasmaksun / omavastuun
Apuvälineisiin liittyvä opastus ja hankinnassa avustaminen	kyllä	kyllä	ei	
Hoitotarvikejakeluun kuuluvat hoitotarvikkeet	kyllä	ei	ei	Erillisten ohjeiden mukaan palveluntuottaja tekee tilaukset ja toimittaa asiakkaalle. HVA maksaa hoitotarvikkeet.
Yleiset hoito- ja kulutus- tarvikkeet	ei	kyllä	ei	RR-, VS-mittari, injektioneulat, ruiskut, riskijäteastiat, välineet perusensiapuun, hengityssuojaimet, käsihuuhe ja käsisaippuat
Henkilöstön suojavälineet	ei	kyllä	ei	Työasu, suojakäsineet ja suojaesiliinat, hengityssuojaimet, hiussuojat, kengänsuojat, kumijalkineet, käsihuuhe ja käsisaippua
Ateriamaksu	ei	ei	kyllä	Lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa asumisessa

Palveluprosessin vastuut	Hyvinvointialue HVA	Palveluntuottaja	Asiakas	Lisätietoja
				ateriamaksu sisältyy hoitovuorokauden hintaan.
Turvateknologia / hoitajakutsu	ei	kyllä	ei	Lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa asumisessa sisältyy hoitovuorokauden hintaan.
Hälytyskäynti	ei	kyllä	ei	Lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa asumisessa sisältyy palveluun.
Laboratorionäytteenottovälineet	kyllä	ei	ei	Erillisen ohjeen mukaan
Laboratorionäytteiden otto ja vienti laboratorioon	ei	kyllä	ei	
Laboratorionäytteiden analyysi ja vastaukset	kyllä	ei	ei	
Potilastietojärjestelmä	kyllä	ei	ei	Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään HVA:n käytössä olevaa potilastietojärjestelmää asiakkaan terveystietojen osalta. Järjestelmän käyttöön liittyvistä kustannuksista vastaa HVA.
Asiakastietojärjestelmä	ei	kyllä	ei	Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään asiakastietojärjestelmää, jonka ominaisuudet (mm. Kantayhteen-sopiisuus) vastaavat voimassa

Palveluprosessin vastuut	Hyvinvointialue HVA	Palveluntuottaja	Asiakas	Lisätietoja
				olevaa lainsäädäntöä. Palveluntuottaja vastaa asiakastietojärjestelmän kustannuksista.
Sovellusten pääkäyttäjäjyys	kyllä	kyllä	ei	Jokainen vastaa omien sovellusten pääkäyttäjäjyydestä.
Petivaatteet (tyyny ja peitto) Liinavaatteet (lakana, tynnyliina ja pussilakana)	ei	kyllä	ei	

13.4 Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta on aina kunnioitettava. Palvelukodissa on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan. Itsemääräämisoikeuden toteutuminen tulee varmistaa ja sitä tulee tukea päivittäisessä työssä.

Mikäli poikkeustilanteessa tarvitaan rajoitustoimenpiteitä, niiden käyttämiseen tarvitaan lääkärin päätös ja hoitohenkilöstö toimii hänen antamiensa ohjeiden ja määräysten mukaan.

Ennen rajoittamistoimenpiteiden käyttöä tulee käyttää muita turvallisuutta lisääviä hoitotyön menetelmiä. Rajoittamistoimia käytetään mahdollisimman vähän ja lyhyen aikaa ja vain, kun se potilaan turvallisuuden kannalta on täysin välttämätöntä. Henkilökunnan tulee huolehtia siitä, että rajoitustoimien ja turvavälineiden käyttö tapahtuu asianmukaisesti ja laitteen käyttöohjeita noudattaen sekä siitä, että asiakkaan valvonta on riittävää. Äkillisiä tilanteita varten palvelukuvauksessa on laadittuna taulukko, jossa on erilliset ohjeet.



III Ikääntyneiden lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelukuvaus

Sisällys

I SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA	2
II PALVELUKOHTAINEN OSA	5
1 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen-palvelukohtainen osa	5
2 Määritelmät	5
3 Palvelun tavoite ja sisältö	6
3.1 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tavoite	6
3.2 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen sisältö	6
4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot	7
4.1 Asiakkaan asema	7
4.2 Asiakkaan velvollisuudet	8
5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet	9
5.1. Tilat ja toimintaympäristö	9
5.2 Henkilökunta	10
5.3 Ateriat	12
6 Palvelun myöntämisperusteet	13
7 Keskeytykset	13
8 Palveluntuottajan omavalvonta	14
9 Vuosittain päivitettävät liitteet	15
10 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen	16



10.1 Palvelusetelin arvo	16
10.2 Palvelusetelin myöntäminen	17
11 Palvelun laskutus asiakkaalta	17
12 Sitoumuksen voimassaoloaika	17
13 Palvelukohtaiset liitteet.....	17
13.1 Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet	18
13.2 Vuosittain päivitettävät asiakirjat	19
13.3 Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen kustannusvastuutaulukko	20
13.4 Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittaminen ..	22
III PALVELUKUVAUS	26
1. Käsitteet.....	26
1.1 Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen	26
1.2 Palveluntuottaja	26
1.3 Palvelukoti	27
2. Yleinen palvelukuvaus	27
6. Ateriat.....	28
7. Toimintakykyä ylläpitävä toiminta	29
8. Terveyden- ja sairaanhoito	30
9. Hoitotarvikkeet	31
10. Lääkehoito	31
11. Palveluntuottajan tilat	32
12. Henkilöstövaatimukset	32
13. Turvallisuus	34
14. Laadunvalvonta / Omavalvonta	35



15. Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittaminen	36
16. Valvonta	40
17. Raportointi.....	42
18. Asiakastietojen, dokumentointi, käsittely, arkistointi ja salassapito.....	42

LIITTEET

Liite 1: Hoitotarvikkeiden jakeluohje (Lapha)

Liite 2: Henkilötietojen käsittelyn ehdot (Lapha)

Liite 3: Tietosuoja- ja tietoturvaluokitus (Lapha)

Liite 4: Yleinen tietoturvaluokitus palvelujen hankintoihin (Lapha)

Liite 5: Tietoturvaluokituksen selvitys ja muutosvaikutusten arviointi palvelujen hankintoihin (Lapha)

Liite 6: Tietoturvaluokituksen ilmoitusohje (Lapha)

Liite 7: Asiakas- ja potilasasiakirjojen käsittelyohje (Lapha)

Liite 8: Salassapito- ja käyttäjäsitoumus (Lapha)

III PALVELUKUVAUS

Tämä dokumentti sisältää Lapin hyvinvointialueen ikääntyneiden palveluiden lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelunkuvauksen. Palvelukuvaus ohjaa hyvinvointialueen omaa palvelutuotantoa sekä palvelusetelin sääntökirjan palvelun minimivaatimuksia.

1. Käsitteet

1.1 Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen

Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa. Palvelua voidaan myöntää palveluntarpeen arvioinnin perusteella seuraavissa tilanteissa:

- hoivaan ja kuntoutumiseen sairaalajakson jälkeen
- jatkokuntoutukseen kuntoutuskeskusjakson jatkoksi
- kotiin annettavien palveluiden tueksi erityistilanteissa (esim. sairauden tai hoidon seuranta ja toteutus tai kriisitilanne)
- toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointiin asiakkaan jatkohoidon tarpeen selvittämiseksi ja järjestämiseksi
- kuntoutusjaksona kotona asumisen tueksi
- muun omaisen, läheisen tai hoitoon osallistuvan henkilön jaksamisen tueksi

1.2 Palveluntuottaja

Palveluntuottaja voi olla Lapin hyvinvointialue tai yksityinen liiketoimintayritys tai kolmannen sektorin voittoa tavoittelemattoman yhdistys tai säätiö.



1.3 Palvelukoti

Palvelukotia käytetään tässä dokumentissa yleisnimityksenä hoivakodille, ryhmäkodille, palvelutalolle tai asumispalveluyksikölle, jotka tuottavat ympärivuorokautista palveluasumista.

2. Yleinen palvelukuvaus

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tarkoituksena on edistää ja ylläpitää asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä, tuottaa hoivaa ja huolenpitoa kodinomaisessa ympäristössä

Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan ympärivuorokautisen hoivan ja huolenpidon toimintayksikössä, siivous-, hygieni- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet sekä lääkehoidon.

Asiakkaan tulee saada kaikki tarvitsemansa perushygieneiapalvelut (mukaan lukien suuhygieniä, ihonhoito ja kynsien leikkaus) sisältäen suihkun, ja asiakkaan kunnon ja toiveen mukaisesti. Saunassa käynti mahdollistetaan, mikäli kiinteistössä tai sen välittömässä läheisyydessä on sauna.

Palveluun sisältyy myös asiakkaan kodin päivittäisestä siisteydestä huolehtiminen ja tarpeellinen liinavaate- ja vaatehuolto. Vuodevaatteet (tyynyt ja peitot), lakanat (tyynyliinat, aluslakanat ja pussilakanat) ja pyyhkeet järjestetään palveluntuottajan toimesta. Vaatteet ja liinavaatteet tulee olla nimikoituja, jotta ne eivät katoa hoitajakson aikana. Pesu jää asiakkaalle ja / tai hänen omaisillensa. Eriteppykit voidaan pestä palvelukodissa. Jalkahoitajan erityispalvelut voidaan tilata asiakkaalle erikseen sovitusti, ja niistä asiakas maksaa erikseen.

Avun saanti päivittäisissä toiminnoissa turvataan palvelukodin henkilökunnan toimesta. Kotityöt, arjen askareet, viriketoiminta (esimerkiksi leipominen, askartelu) ja lähiympäristössä tapahtuva ulkoilu katsotaan olevan osa toimintaa.

Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen edellyttää henkilökunnan välitöntä läsnäoloa vuorokauden ympäri. Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti.

Asiakkaalla tulee olla mukana omat lääkkeet, henkilökohtaiset hygieniatarvikkeet ja vaatteet. Hoitojaksolle annetaan muistilista tarvittavista tarvikkeista ja muista toimintaohjeista, kuten palvelukotiin saapumisajasta ja lähtöpäivän kotiinlähtöajasta. Asiakasmaksu tai omavastuuosuus määräytyy jaksohoidon luonteen perusteella Laphan vuosittain tarkistettavia asiakasmaksuja noudattaen. Hoitojaksot koordinoidaan paikakunnan palveluohjauksen toimesta ja palveluntuottajalta edellytetään aktiivista yhteistyötä palveluohjauksen, asiakkaan ja hänen omaisensa / läheisen kanssa sekä mahdollisesti kotihoidon henkilöstön kanssa. Hoitojaksoista kirjataan yhteenveto ja raportoidaan tarvittaessa suullisesti jatkohoidosta huolehtivalle taholle.

6. Ateriat

Asiakkaalle järjestetään päivittäinen ruokailu valtakunnallisen Ikääntyneiden ruokasuositukset 2024 - oppaan mukaisella ateriarhythmillä, jolla turvataan riittävä nesteiden ja ravinnon saanti. Ravintopäivän tulee sisältää vähintään aamupalan, lounaan, iltapäiväkahvin (voidaan tarjoilla lounaan yhteydessä), päivällisen ja iltapalan. Lisäksi asiakkaalle on tarjottava yksilöllisen tarpeen ja ruokavalion mukaiset ylimääräiset välipalat kuten esimerkiksi myöhäisiltapala tai aamupäivän välipala. Asiakkaiden yöpaasto ei saa ylittää 11 tuntia. Palveluntuottajan tulee tarjota ravintosisällöltään iäkkäiden ravitsemus suositusten mukaisia aterioita. Lounaalla ja päivällisellä tulee tarjota lämpimät ateriat, joilla tyydytetään noin 30 % / aterian päivittäisestä energiantarpeesta. Lisäksi aamiaisen tulee tyydyttää noin 20 % ja väli- ja iltapalan yhteensä loput 20 % päivittäisestä energiantarpeesta.

Asiakkaiden riittävään proteiinin saantiin tulee kiinnittää huomiota ja asiakkaille tarjotaan proteiininlähteitä kaikilla aterioilla, myös väli- ja iltapaloilla. Hoito- ja avustavan henkilökunnan käyttöön toimitetaan hajautettua ruoanjakelua varten annosteluohjeet ja kuvalliset mallit perusenergia tasolle 1800–1900 kcal/vrk. Asiakkaalle järjestetään päivittäinen ruokailu yhteisissä tiloissa tai tilanteen niin vaatiessa aterian tarjoillaan asiakkaalle hänen asuntoonsa ilman lisämaksua. Asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

Erytisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille. Vajaaravituille tai sen riskissä oleville tulee olla tilattavissa tehostettu ruokavalio. Tehostettu ruokavalio on $\frac{1}{2}$ - $\frac{2}{3}$ perusruoan annoskoosta, mutta se sisältää reilummin energiaa ja proteiinia. Kaikki ruokavaliot tulevat olla saatavilla tarvittaessa myös rakennemuunneltuina (pehmeä, karkea tai sileä sosemainen, nestemäinen). Rakennemuunneltujen ruokien ulkonäön houkuttelevuuteen ja ravintosisältöön tulee kiinnittää erityistä huomiota.



Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelman tulee sisältää arvion asiakkaan ravitsemustilasta ja sen perusteella tehdyn suunnitelman ravitsemuksen toteuttamiseksi. Suunnitelma laaditaan RAI- ja MNA-arvioinnista saatuja ja muita tilannetietoja hyödyntäen sisältäen myös suun- ja hammasterveyden huomioimisen. Kaikkien asiakkaiden syömistä seurataan päivittäin ja painoa vähintään kuukausittain. Tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Ravitsemussuunnitelmaa tulee uudelleen arvioida aina asiakkaan ravitsemustarpeiden muuttuessa, esim. asiakkaan laihtuessa, tai vähintään kuuden (6) kuukauden välein. Suunnitelman pitää olla aina ajan tasalla.

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu ateriapalvelun järjestämisestä joko omana työnä tai alihankintana. Palveluntuottajalla tulee olla palvelua varten ruokahuollon järjestämisen omavalvontasuunnitelma. Ruoan valmistuksessa mukana olevalla ja helposti pilaantuvia elintarvikkeita käsittelevällä henkilöstöllä tulee olla hyväksytyt hygieniapassi. Lisäksi palvelun tuottajan henkilöstöllä tulee olla koulutusta ja osaamista ikääntyneen ravitsemukseen liittyen. Asiakkailta kerätään säännöllisesti palautetta ruoasta ja sitä hyödynnetään ateriapalvelun kehittämisessä.

7. Toimintakykyä ylläpitävä toiminta

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen toiminnan tulee ylläpitää ja edistää asiakkaan toimintakykyä, ja hoitajat työskentelevät kuntouttavalla työotteella. Palveluntuottaja luo palvelukotiin ympäristön, joka mahdollistaa virkistyksen sekä sosiaalisista, psyykkisistä ja hengellisistä tarpeista huolehtimisen. Asiakkaille järjestetään kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa.

Palvelukodilla tulee olla viikoittainen ryhmätoimintaohjelma, ja se täytyy olla nähtävissä toimintayksikössä. Ryhmätoiminnan toteutumista seurataan ja dokumentoidaan. Asiakkaalla on mahdollisuus osallistua myös palvelukodin päivittäisiin askareisiin.

Asiakkaalle turvataan mahdollisuus ulkoilla niin halutessaan. Ulkoilu on toteutettava turvallisesti, tarvittaessa saattajan auttamana. Piha-alueiden tulee olla turvallisia ja kulkuväylien esteettömiä. Palveluntuottajan tulee dokumentoida ulkoilun toteutuminen asiakastietoihin ja esittää tilaajalle pyydettyä em. ulkoilusta koostettu yhteenveto.

Palveluntuottajalla tulee olla toiminnan kannalta asianmukaiset apuvälineet.

Apuvälinepalvelut ovat lääkinnällistä kuntoutusta silloin, kun apuvälineen luovutuksen tarkoituksena on tukea, ylläpitää tai parantaa ihmisen toimintakykyä jokapäiväisissä toiminnoissa taikka ehkäistä toimintakyvyn heikentymistä. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineitä ovat apuvälineiden saatavuusperusteiden mukaisesti asiakkaan tarvitsemat yksilölliset ja henkilökohtaiseen käyttöön tulevat apuvälineet. Ne myönnetään lääketieteellisin perustein fysioterapeutin tekemän apuvälinearvioinnin jälkeen. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineet myöntävät ja kustantaa alueellinen apuvälineyksikkö.

Kun apuvälineen käytön tavoitteena on henkilökunnan ergonomian ja työturvallisuuden turvaaminen ja apuvälineen käyttämisestä vastaa pääasiassa henkilökunta, vastaa apuvälineiden kustannuksista toimintayksikkö.

Palveluntuottajalla tulee olla käytettävissä kuntoutushenkilöstön osaamista tukemaan henkilökunnan ergonomista työskentelyä ja asiakkaiden kuntoutumista siinä laajuudessa kuin henkilökunnan ja asiakkaiden tarve edellyttää.

8. Terveysten- ja sairaanhoito

Lyhytaikaiseen ympärivuorokautiseen palveluasumiseen ei kuulu lääkäripalvelut. Akuuteissa tilanteissa noudatetaan Lapin hyvinvointialueen konsultaatio-ohjeita.

Palvelukodin vastuulle kuuluu asiakkaan terveydentilan jatkuva seuranta ja arviointi, ml. lääkityksestä huolehtiminen: lääkkeiden turvallinen säilytys, lääkkeenjako, valvonta ja vaikutusten seuranta (kts. lääkehoito, luku 10).

Palvelukodissa täytyy olla päivittäisissä toiminnoissa tarvittavat kalusteet asiakashuoneissa ja apuvälineet (mm. hoitosänky, potilasnosturi) sekä perussairaanhoidossa tarvittavat tavanomaiset suojavarusteet sekä hoitovälineet (mm. esimerkiksi stetoskooppi, verenpainemittari, vaakaa.) Palveluntarpeen yhteydessä käytettävät vierihoitolaitteet (mm. Pika-CRP –mittari, saturaatiomittari) järjestetään kotisairaalan tai muun vastaavan liikkuvan sairaanhoidollisen palvelun yhteydessä Laphan toimesta. Sairauksen hoitoon tarvittavat lääkkeet asiakas kustantaa itse.

Palveluntuottajan on kyettävä suoriutumaan asiakkaan hoidon tarpeen vaatimista terveyden- ja sairaanhoidon seuranta- ja hoitotoimenpiteistä perustasolla, jos asiakkaan terveydentila muuttuu hoitojakson aikana. Palveluun sisältyvät tällöin tarvittaessa

sairaanhoitajan suorittamat hoitotoimenpiteet ja asiakkaan terveydentilan arviointi ja seuranta sekä sen vaatimat toimenpiteet. Sairaanhoitajan tulee olla palvelukodissa pääsääntöisesti arkipäivinä virka-aikana.

Asiakkaan kokonaisterveydentilaa seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Havainnoista ja muutoksista terveydentilassa tehdään asianmukaiset kirjaukset asiakkaan potilasasiakirjoihin ja muutostarpeisiin reagoidaan konsultoimalla ensisijaisesti hoitavaa lääkäriä ja virka-ajan ulkopuolella päivystävää lääkäriä. Asiakkaan kotiutuessa tehdään hoitoyhteenveto ja raportoidaan hoitajakson tapahtumista.

Tartuntatautien ehkäisy, niihin varautuminen ja tarvittavien suojarusteiden tarve ja hankinta on jokaisessa toimintayksikössä määriteltävä etukäteen. Näistä tulee tehdä ennakkosuunnitelma. Pandemiatilanteissa palveluntuottaja tekee yhteistyötä hyvinvointialueen sekä sairaanhoitopiirin infektioiden torjunta -yksikön kanssa, noudattaa kansallisia ja paikallisia ohjeita.

Palveluntuottaja auttaa tarvittaessa asiakkaan kuljetusjärjestelyissä. Matkakustannukset asiakas maksaa itse KELA:n määrittämän omavastuun mukaisesti.

9. Hoitotarvikkeet

Hoitotarvikkeiden osalta asiakkaita koskevat samat menettelyt kuin muita hyvinvointialueen ihmisiä. Asiakas saa kriteerit täyttäessään Lapin hyvinvointialueen kulloinkin vahvistamien ohjeiden mukaiset hoitotarvikkeet hoitovälinejakelusta.

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaat ottavat hoitajaksolle mukaan kotoa tarvittavat hoitotarvikkeet.

10. Lääkehoito

Palvelukodilla tulee olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (STM 2021, Turvallinen lääkehoito). Mikäli palvelukoti on osa isompaa kokonaisuutta, (esim. valtakunnallinen toimija) on laadittava edellä mainitun lääkehoitosuunnitelman liitteenä palvelukoti kohtainen osio lääkehoidosta, joka toimii käytännön työvälineenä palvelukodin lääkehoidon suunnittelussa, seurannassa ja hallinnassa. Lääkehoitosuunnitelmassa määritellään

muun muassa, miten erilliset lääkeluvat myönnetään, kuka myöntää ja miten osaaminen varmistetaan ja kuinka usein. Palvelukodin vastuuhenkilö/johtaja vastaa, että lääkahoitoon osallistuvalla henkilöstöllä on tarvittava lääkehoidon osaaminen ja voimassa olevat lääkeluvat.

Asiakkaiden lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, jossa kunkin asiakkaan lääkkeet ovat eriteltynä. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden lääkehoidon toteutuksen. Asiakas ottaa hoitajaksolle omat lääkkeet mukaan.

11. Palveluntuottajan tilat

Palvelukodin tilojen tulee olla lupaviranomaisen hyväksymät.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että huone on peruskalustettu.

Siivoustyötä tekevällä henkilöstöllä on oltava riittävä osaaminen. Asiakashuone siivotaan asiakkaan vaihtuessa ja siistitään tarvittaessa useammin. Päivittäin huolehditaan wc- ja kylpyhuoneen kalusteiden puhdistamisesta, vuoteen sijaamisesta yhdessä asiakkaan kanssa, roskien keräämisestä ja viemisestä, lakanoiden vaihtamisesta tarvittaessa. Palvelukodin yhteisten tilojen sekä asiakashuoneiden yleisilmeen on oltava siisti.

Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygienia-suunnitelma sekä rekisterit. Vastuuhenkilöt tulee olla nimetty.

Vaarallisille aineille (esim. Oxivir) on oltava lukittavat säilytystilat sekä asianmukaiset käyttöturvallisuus ohjeet.

12. Henkilöstövaatimukset

Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikön hoitohenkilökunnan tulee täyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa ja asetuksessa sekä terveydenhuollon henkilöstön

kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa vaadittu kelpoisuus (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 817/2015 sekä Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994 ja asetus 564/1994).

Ammatillinen koulutus voi olla matalampi muissa kuin hoitotehtävissä, kuten esimerkiksi henkilökohtaisen hygienian ylläpidossa ja ruokailussa. Hoiva-avustajat tai sosiaali- ja terveydenhuollon tutkintoa opiskelevat eivät kuitenkaan voi työskennellä työvuorossa yksin tai vastata lääkityksestä.

Palkatessaan terveydenhuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki tai JulkiSuosikki). Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkien työntekijöiden työsuhteissa Suomessa voimassa olevaa alan valtakunnallista työehtosopimusta sekä alan työturvallisuutta koskevia säännöksiä. Henkilöstöllä on oltava riittävä suullinen ja kirjallinen suomen kielen taito.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että sairaanhoitajan, lähihoitajan ja hoiva-avustajan tehtäväkuvat ovat kirjallisesti määriteltä ja tehtävien hoitamiseen on työntekijällä asiaan kuuluva koulutus, perehdytys, osaaminen ja luvat ko. tehtävien hoitamiseen. Kaikkien näiden asiakirjojen tulee olla toimintayksikössä saatavilla pyydettyä. Palveluntuottajan on huolehdittava myös henkilöstön täydennyskoulutuksesta.

Palvelukodin vastuuhenkilöllä tulee olla luvan myöntäjän hyväksymä tutkinto ja työkokemus. Vastuuhenkilön on oltava työssä toimintayksikössä. Yksikön johto/työntekijät ovat perehtyneet oman toimialansa lainsäädäntöön ja palvelu täyttää laissa ja asetuksissa asetetut vaatimukset. Johtamisella on myös tuettava työntekijöiden työhyvinvointia (SHL 21 §).

Työnantajan on huolehdittava, että palvelukodissa on asiakkaiden tarpeisiin ja määrään nähden riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä jokaisessa työvuorossa. Henkilöstömäärän tulee olla vähintään ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista (28.12.2012/980) annetun lain tai yksikön toimiluvan mukainen. Välittömään asiakastyöhön osallistuvien henkilöiden (VaPI § 3a) mitoituksen on oltava vähintään lain säädännön mukainen.

Toteutunut henkilöstömitoitus lasketaan ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista voimassa olevan lain mukaisesti. Palvelukodin vastuuhenkilö lasketaan henkilöstömitoitukseen, sillä osuudella, millä hän tekee hoitotyötä. Kuntoutus-, terapia- ja avustava henkilöstö luetaan henkilöstömitoitukseen siltä osin, kuin he tekevät välitöntä hoiva- / hoitotyötä. Sosiaali- ja

terveydenhuollon opiskelijat voidaan laskea palvelukodin henkilöstömitoitukseen, mikäli he ovat työsuhteessa ja heillä on riittävästi hankittua osaamista alan tehtäviin. Hoiva-avustajien osaamisesta vastaa työnantaja ja heidät voidaan laskea henkilöstömitoitukseen siltä osin, kuin he tekevät välitöntä hoivatyötä.

Tukipalvelujen tuottamiseen eli välilliseen hoitotyöhön (mm. siivous, pyykkihuolto, aterian valmistus ja / tai ateriaan liittyvät valmistelut ja tiskaus), tulee osoittaa riittävä resurssi kaikkina viikonpäivinä.

Jokaisessa työvuorossa on nimetty vähintään toisen asteen sosiaali- ja / tai terveydenhuollon tutkinnon omaava, työvuoron vastuuhoidtaja, jolla on mm. lääkehoitovastuu. Palvelukodin työntekijä ei saa ilman lääkehoidon koulutusta ja osaamisen varmistamista ja voimassa olevaa lääkelupaa osallistua lääkehoidon tehtäviin ja toteuttamiseen.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden erityispiirteiden ja hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla. Toimintayksikön henkilökunnan on kyettävä yhteistyöhön asiakkaan, hänen omaistensa / läheistensä sekä muiden asiakkaalle oleellisten yhteistyötahojen kanssa.

13. Turvallisuus

Palvelukodissa huolehditaan alaa koskevien työturvallisuussäännösten noudattamisesta ja voimassa olevan työehtosopimuksen määräysten huomioon ottamisesta sekä niiden asianmukaisesta noudattamisesta.

Palvelukodissa on henkilökuntaa ympäri vuorokauden. Asiakas saa aina halutessaan yhteyden henkilökuntaan joko turvajärjestelmän avulla tai henkilökohtaisesti. Palvelukoti vastaa järjestelmän hankinnasta, kustannuksista ja ylläpidosta sekä hälytysten vastaanotosta.

Palveluntuottajalla on pelastusviranomaisten hyväksymä kirjallinen yksikön pelastussuunnitelma, jonka liitteenä on poistumisturvallisuusselvitys.

Palvelukodissa on turvallisuussuunnitelma, joka perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön ja lisäksi siinä on kartoitettu sisäisten ja ulkoisten uhkien vaaratilanteet. Palvelukodissa tulee olla laadittuna riskienkartoitus. Riskikartoitukset tehdään säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

Palvelukodissa on huolehdittava asiakkaiden, henkilökunnan sekä muiden yksikössä olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä. Palvelukodissa on ohjeet ensiavun saamiseen sekä varattuna työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä. Henkilöstön ensiapukoulutusta tulee järjestää säännöllisesti.

Palvelukodissa on kirjallinen suunnitelmaa väkivallan uhan varalle. Tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan ja arvioidaan säännöllisesti. Palvelukodin vastuhenkilö on velvollinen ilmoittamaan välittömästi vakavat tapaturmat ja vaaratilanteet valvonnasta vastaavalle hyvinvointialueella.

Toimintayksikössä on kirjalliset ohjeet toimimisesta erityistilanteessa, kuten muistisaira-an asiakkaan turvallisuuden varmistamisessa, kaatumisvaarassa olevan asiakkaan tunnistamisessa, asiakkaan katoamisen varalta sekä kaltoinkohteluun puuttumisesta.

Tartuntatautiin ehkäisemiseksi palvelukodissa toteutetaan kulloinkin voimassa olevia infektioyksikön ohjeita. Henkilöstölle järjestetään asiasta säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta. Tavanomaiset varotoimet sisältävät käsihygienian, kertakäyttöisen suojavaatetuksen käytön, eritetahran poistamisen ja veritartuntavaaran vähentämisen. Palvelukodissa on nimetty hygieniavastaava.

Piha-alueet tulee olla turvallisia ja kulkureitit esteettömiä.

14. Laadunvalvonta / Omavalvonta

Palvelukodin arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty. Johtamisen vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty. Asiakas- ja omaispalautetta kerätään ja se dokumentoidaan. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palaute raportoidaan tilaajalle toimintakertomuksessa vuosittain.

Palveluntuottaja on määritellyt ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatuvaatituksensa.

Palvelukodissa sovelletaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypä hoito –suosituksia, Sairaanhoidajan käsikirjan ja THL:n suosituksia sekä Laatusuositus aktiivisen ja toimintakykyisen ikääntymisen ja kestävien palvelujen turvaamiseksi 2024–2027.



Palvelukoti on laatinut kirjalliset toimintaohjeet äkillisiä sairaskohtauksia ja tapaturmia sekä uhka- ja vaaratilanteita varten.

Omavalvontasuunnitelma on tehtävä sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa tai muulla sen julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen pohjalta tehdyistä muutoksista on tehtävä julkaisu neljän kuukauden välein (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

15. Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Palvelukodin tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä taata yksilöllisyys ja turvallisuus. (<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ikaantyneen-itsemaaraamisioikeus>). Vastuu tästä on sekä palveluntuottajalla että palvelukodin vastaavalla johtajalla. Palvelukodin on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan. Palvelukodissa arvioidaan säännöllisesti hoivan ja hoidon tarvetta sekä tavoitteita.

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta on aina kunnioitettava. Toisinaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan potilaan/asiakkaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi. Kun asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, puututaan henkilön perusoikeuksiin. Henkilöstön tai resurssien puute ei koskaan ole hyväksyttävä syy rajoitukselle. Rajoitus ei voi myöskään yksin johtua potilaan tai asiakkaan sairaudesta. Rajoitustoimenpiteen on oltava aina viimesijainen keino. (<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/itsemaaraamisioikeuden-rajoittaminen>)

Mikäli poikkeustilanteessa tarvitaan rajoitustoimenpiteitä, niiden käyttämiseen tarvitaan lääkärin yksilöity päätös ja hoitohenkilöstö toimii hänen antamiensa ohjeiden ja määräysten mukaan. Äkillisiä tilanteita varten on alla olevassa taulukossa erilliset ohjeet. Ennen rajoittamistoimenpiteiden käyttöä tulee käyttää muita turvallisuutta lisääviä hoitotyön menetelmiä. Rajoittamistoimia käytetään mahdollisimman vähän ja lyhyen aikaa ja vain, kun se potilaan turvallisuuden kannalta on täysin välttämätöntä. Henkilökunnan tulee huolehtia siitä, että rajoitustoimien ja turvavälineiden käyttö tapahtuu

asianmukaisesti ja laitteen käyttöohjeita noudattaen sekä siitä, että asiakkaan valvonta on riittävää.

Asiakkaan tai potilaan liikkumista voidaan rajoittaa esimerkiksi turvavyötä käyttämällä ainoastaan henkilön turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Liikkumista rajoittavan turvavälineen käyttö on mahdollista, jos se vahvistaa henkilön osallisuutta ja mahdollistaa hänelle turvallisen osallistumisen kodin ulkopuoliseen toimintaan. Liikkumista voidaan rajoittaa esimerkiksi tilanteissa, joissa kävelykykyensä menettäneelle henkilölle laitetaan turvavyö pyörätuoliin.

Rajoittamistoimenpide	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Huomioitavaa
Liikkumisen rajoittaminen Sängyn laidat Tuoliin kiinnitettävät pöydät Turvavyö Turvaliivit	Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö Asiasta tulee viipymättä informoida hoitavaa lääkäriä.	Hoitava lääkäri tekee yksilöidyn päätöksen ottaen huomioon asiakkaan ja hoitopaikan olosuhteet tuntevan hoitajan asiantuntemuksen. Asiasta tulee keskustella potilaan, tai jos hän ei itse pysty ottamaan asiaan kantaa, hänen lähiomaisensa tai edustajansa kanssa. Lääkäri tekee kirjauksen potilastietojärjestelmään. Kirjauksesta tulee selvittää rajoitustoimenpiteen käyttämisen välttämättömyys.	Liikkumista voidaan rajoittaa vain asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Rajoittamistoimenpiteen tarvetta tulee tarkistaa jokaisella käyttökerralla. Liikkumista rajoittavia välineitä on käytettävä käyttöohjeen mukaisesti. Turvavälineen käytön peruste, käyttö ja käytön kesto kirjataan systemaattisesti potilas-/ asiakasasia-kirjoihin Tilanteissa, joissa liikkumista rajoitetaan, tulee henkilöstöä olla riittävästi

Rajoittamistoimenpide	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Huomioitavaa
		Lääkäri arvioi, milloin rajoitustoimenpiteen käyttö voidaan lopettaa, tai ohjeistaa hoitohenkilökuntaa tässä asiassa.	valvomaan tilannetta. Kaikki vaaratilanteet tai niiden uhat on kirjattava potilas asiakasasia-kirjoihin ja niistä on tiedotettava hoitavaa lääkärinä.
Kemiallinen rajoittaminen	<p>Lääkeluvallinen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, kun asiakkaalla on lääkärin määräämä tarvittava lääke.</p> <p>Mikäli asiakkaalla ei ole tarvittavaa lääkettä, niin ensisijaisesti otetaan yhteyttä Laphan kulloinkin voimassa olevan konsulttiokäytännön mukaisesti.</p> <p>Asiakasta informoidaan hoitavaa lääkärinä.</p>	<p>Hoitava lääkäri tekee yksilöidyn päätöksen ottaen huomioon asiakkaan ja hoitopaikan olosuhteet tuntevan hoitajan asiantuntemuksen.</p> <p>Asiasta tulee keskustella potilaan, tai jos hän ei itse pysty ottamaan asiaan kantaa, hänen lähiomaisensa tai edustajansa kanssa.</p> <p>Lääkäri tekee kirjauksen potilastietojärjestelmään.</p> <p>Kirjauksesta tulee selvittää rajoitus-toimenpiteen käyttämisen välttämättömyys.</p> <p>Lääkäri arvioi, milloin rajoitustoimenpiteen käyttö voidaan lopettaa, tai ohjeistaa</p>	<p>Ensisijaisesti käytetään lääkkeettömiä hoitokeinoja.</p> <p>Lääkkeen antanut hoitaja kirjaa lääkkeen antamiseen johtaneet syyt ja vastteen lääkitykselle jokaisella käyttökerralla.</p> <p>Kemiallisen rajoittamisen tarpeellisuutta tulee arvioida kokoaikaisesti.</p>

Rajoittamistoimenpide	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Huomioitavaa
		hoitohenkilökuntaa tässä asiassa.	
Vuoteessa olevan potilaan liikkumisen rajoittaminen -lepositeet -turvaliivit	Ei sallittua.		
Hygienihaalari	Ei sallittua	<p>Hoitava lääkäri tekee yksilöidyn päätöksen ottaen huomioon asiakkaan ja hoitopaikan olosuhteet tuntevan hoitajan asiantuntemuksen.</p> <p>Asiasta tulee keskustella potilaan, tai jos hän ei itse pysty ottamaan asiaan kantaa, hänen lähiomaisensa tai edustajansa kanssa.</p> <p>Lääkäri tekee kirjauksen potilastietojärjestelmään.</p> <p>Kirjauksesta tulee selvittää rajoitustoimenpiteen käyttämisen välttämättömyys.</p>	<p>Ensisijaisesti käytetään muita keinoja</p> <p>Rajoittamistoimenpiteen tarvetta tulee harkita jokaisella käyttökerralla.</p> <p>Hygienihaalarin käytön peruste, käyttö ja käytön kesto kirjataan systemaattisesti potilas / asiakasasiakirjoihin jokaisella käyttökerralla.</p>

Rajoittamistoimenpide	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Huomioitavaa
		Lääkäri arvioi, milloin rajoitustoimenpiteen käyttö voidaan lopettaa, tai ohjeistaa hoitohenkilökuntaa tässä asiassa.	
Ovihälyttimet	Ovihälyttimien käyttö tulee arvioida asiakaskohtaisesti	Ovihälyttimen asentamisesta tulee keskustella asiakkaan tai tarvittaessa hänen lähiomaisensa kanssa	
Kameravalvonta	Kameravalvonta ei ole sallittua	Palvelukodin ulko-ovea saa valvoa kameran avulla	

16. Valvonta

Palveluntuottajan omavalvonta

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 27§

Palveluntuottajan omavalvonnalla tarkoitetaan kaikkea palveluiden tuottamisen aikana tapahtuvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan palvelujen lainmukaisuus sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen

- Palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta
- Palveluntuottajan on laadittava palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seurantaan varten omavalvontasuunnitelma
- Palveluntuottajan on otettava huomioon palveluja saavilta asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute
- Omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset
- Palveluntuottajan on tehtävä omavalvontasuunnitelma sähköisesti, julkaistava se julkisessa tietoverkossa (Laphan Internet-sivusto ja yksityiset palveluntuottajat julkaisevat omilla Internet-sivuillaan) sekä pidettävä se julkisesti nähtävänä palveluyksikössä (salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista)
- Palveluntuottaja ja vastuhenkilö vastaavat siitä, että omavalvontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toiminnassa palveluja tuottaessa. Palveluyksikön omavalvontaan sisältyvää palvelujen laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista ja palvelujen kehittämistä toteuttaa palveluntuottajan henkilökunta

Laphan Valvontapalveluissa valvotaan Soten järjestämistoimintaa ja palvelutuo- tanta

Omavalvonnan muodot:

- Suunnitelmallinen valvonta kohdistetaan** mm. riskiperusteisesti sinne, missä järjestämisvastuussa olevan hyvinvointialueen valvonnan ja valvontaviranomaisten asiantuntemuksen mukaan on palvelujen saatavuudessa, laadussa tai oikea-aikaisuudessa suurimmat puutteet. Valvottavien kohteiden valvontahistoria on olennainen osa riskiperusteisen valvonnan kohdentamista.
- Suunnitelmallinen valvonta koostuu** säännöllisestä seurannasta, yhteydenpidosta ja tapaamisista. Valvonnan ensisijaisena tavoitteena on palveluyksikön omavalvonnan toteutumisen seuranta. Suunnitelmallisella valvonnalla varmistetaan, että valvonnassa pitkäjänteisesti ja suunnitelmallisesti kohdennetaan systemaattista valvontaa riskiperusteisesti.

Reaktiivinen valvonta (jälkikäteinen) voi alkaa palvelun laadusta ilmoitetun huolen tai epäkohtailmoituksen perusteella. Valvonta voi käynnistyä mm. palautteen, muistutuksen tai kantelun seurauksena. Reaktiivinen valvonta on luonteeltaan yksittäisten tapausten jälkivalvontaa ja varmistaa, että tilanne on korjaantunut. Myös reaktiivisen valvonnan tavoitteena on ohjauksen ja neuvonnan antaminen, ettei vastaavaa tilannetta syntyisi uudelleen.

Ohjaus ja neuvonta

17. Raportointi

Toimintayksikön vastuuhenkilön on tiedotettava hyvinvointialuetta toiminnassaan tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista (esim. viivytys, este, keskeytys) ja vastuuhenkilöiden tai yhteystietojen muuttumisesta on ilmoitettava viipymättä sen jälkeen, kun muutos on havaittu tai muutoin todennäköinen. Ilmoitus tehdään Laphan kirjaamoon (kirjaamo@lapha.fi).

Ostopalvelutuottajat (puitesopimustoimittajat ja palvelusetelituottajat) raportoivat kulloinkin voimassa olevan sopimuksen ja / tai palvelusetelisääntökirjassa mainittujen ehtojen mukaisesti.

Hyvinvointialuetta tulee informoida asiakkaiden tekemistä muistutuksista ja niihin annetuista vastauksista. Toimintayksikön vastuuhenkilölle syntyy raportointivelvollisuus silloin kun palveluista poikkeaminen on aiheuttanut välittömän haitan asiakkaalle. Raportointivelvollisuus on heti kun poikkeama on todettu. Ilmoitus tehdään Laphan kirjaamoon (kirjaamo@lapha.fi).

Omatoiminnan palvelukotien kohdalla raportoinnissa noudatetaan Asumispalveluiden omavalvontasuunnitelman mukaista ohjeistusta.

18. Asiakastietojen, dokumentointi, käsittely, arkistointi ja salassapito

Palveluntuottaja kirjaa omaan sähköiseen asiakastietojärjestelmään päivittäiseen hoivaan liittyvät tiedot. Palveluntuottajalla tulee olla Kelan Kanta-arkiston



kanssa yhteensopiva asiakastietojärjestelmä, jollei muuta ole sovittu (palvelusetelisääntökirjan yleinen osa).

- Palveluntuottajalla on oikeus käyttää terveystietojen osalta hyvinvointialueella käytössä olevaan potilastietojärjestelmää.
- Lainsäädännön edellyttämän hoitotyön kirjaaminen sekä asiakkaan kokonais-tilanteen kirjaaminen hoivan ja päivittäisten toimintojen kannalta sisältäen myös HILMO-kirjaukset ja niiden toimittamisen Terveysten ja Hyvinvoinnin laitokselle (THL)
- THL:n henkilöstömitoituksen seurantaan osallistuminen
- Asiakkaan hoitosuhteen päättyessä palveluntuottaja toimittaa asiakasasiakirjat arkistointiohjeiden mukaisesti Lapin hyvinvointialueelle. Ohjeet löytyvät Laphan verkkosivuilta.
- Lisäksi palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Lapin hyvinvointialueen tarkentavia ohjeistuksia, jotka liittyvät henkilötietojen käsittelyyn, dokumentointiin, säilytykseen, arkistointiin, salassapitoon ja etäpalvelun toteuttamiseen. Palveluntuottaja noudattaa Lapin hyvinvointialueen laatimaa tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjaa tuottaessaan palvelua hyvinvointialueen asiakkaalle.