

LAPIN HYVINVOINTIALUE

Palveluseteleitä koskeva palvelukohtainen osa:

Vammaisen henkilön asumisen tuen palvelusetelipalvelujen sääntökirja

1. Palvelukohtainen osa	3
2. Määritelmät	3
3. Palvelun tarkoitus, kohderyhmä, tavoitteet ja sisältö	3
4. Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot	8
4.1. Asiakkaan asema	8
4.2. Asiakkaan velvollisuudet	11
5. Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet	11
5.1. Tilat ja toimintaympäristö	11
5.2. Henkilöstö	14
5.3. Ateriat	16
6. Palvelutuotteet	17
7. Keskeytykset	19
8. Palveluntuottajan omavalvonta	19
9. Vuosittain päivitettävät asiakirjat	20
10. Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen	20
10.1. Palvelusetelin arvo	20
10.2. Palvelusetelin myöntäminen	20
11. Palvelun laskutus asiakkaalta	20
12. Sitoumuksen voimassaoloaika	21
13. Palvelukohtaiset liitteet	22
13.1. Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet	22
13.2. Vuosittain päivitettävät asiakirjat	23
13.3. Palvelukohtaisen osan liitteet	23
13.3.1. Liite 1 Taulukko Prosessi- ja kustannusvastuiden jakautuminen vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelussa	23
13.3.2. Liite 2 Rajoitustoimenpiteistä päättäminen kehitysvammaisten erityishuollossa taulukko	25
13.3.3. Liite 3 Vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelusetelin arvot 1.1.2025 alkaen	34

1. Palvelukohtainen osa

Palvelukohtainen osa sisältää vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelusetelien osalta asumisen tuen palvelujen sisältövaatimukset, palvelutuotteet, palveluntuottajaa koskevia velvollisuuksia, palveluntuottajan henkilöstölle ja toimitiloille asetetut vaatimukset, palvelusetelien arvot (liite 3) sekä muita palvelusetelikohtaisia tietoja ja erityisehtoja. Lisäksi liitteessä 1 määritellään prosessi- ja kustannusvastuiden jakautuminen tilaajan, asiakkaan ja palveluntuottajan välillä.

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

2. Määritelmät

Sen lisäksi mitä palvelusetelisääntökirjan yleisessä osassa on määritelty, vammaisten asumisen tuen osalta määritellään seuraavaa:

1. **Asumisen tuella** tarkoitetaan vammaispalvelulain (675/2023) 18 §:n mukaista vammaiselle henkilölle järjestettävää asumisen tukea, joka sisältää vammaisen henkilön tarvitseman avun ja tuen päivittäisissä toimissa, vuorovaikutuksessa ja osallisuudessa sekä niissä itsehoitoa vastaavissa toimenpiteissä, jotka liittyvät terveyden ylläpitoon ja pitkäaikaisen sairauden ohjeiden mukaiseen hoitoon. Asumisen tuki voidaan järjestää yksittäiseen asuntoon tai ryhmämuotoisesti toteutettuun asumiseen. Asumisen tuen tuotteet määritellään kappaleessa palvelutuotteet.
2. **Asiakkaalle asiakasmaksulain 4 §:n mukaan maksuttomalla sosiaalipalvelulla** tarkoitetaan sitä, että palvelusta ei asiakkaalle jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Käytännössä tämä tarkoittaa **hinnoittelumallina ns. Hintakattomallia** eli asiakkaalle maksuttomaksi säänneltyjen palvelujen hankinta palvelusetelillä toteutuu esimerkiksi siten, että hyvinvointialue määrittelee palvelusetelille käyvän arvon, jolla palvelu voidaan tuottaa. Hyväksytyjen palvelujentuottajien listalla ovat ne palveluntuottajat, jotka ovat valmiita tuottamaan palvelun kyseisellä hinnalla. Asumisen tuen palveluseteli on asiakkaalle maksuton. Ostetut lisäpalvelut asiakas maksaa palveluntuottajalle.

3. Palvelun tarkoitus, kohderyhmä, tavoitteet ja sisältö

Asumisen tuen tarkoitus

Vammaisella henkilöllä on oikeus saada vammaispalvelulain 18 §:n mukaista asumisen tukea, jos hän tarvitsee apua tai tukea voidakseen hoitaa päivittäiset toimensa. Asumisen tuen tarkoitus on, että vammainen henkilö voi asua mahdollisimman itsenäisesti silloinkin, kun hän tarvitsee apua tai tukea asumisessa. Asumisen tuki mahdollistaa vaativaa ja monialaista apua ja tukea runsaasti ja jatkuvasti tarvitsevien vammaisten henkilöiden asumisen mahdollisimman itsenäisesti.

Asumisen tuen asiakas

Vammaispalvelulain 18 §:n mukaisen asumisen tuen järjestämisen edellytyksenä on, että asiakas on vammaispalvelulain tarkoittama vammainen henkilö sekä vammaispalvelulain mukaiset asumisen tuen myöntämisen edellytykset täyttyvät.

Kaikkien seuraavien kohtien tulee toteutua, jotta asiakas on vammaispalvelulain tarkoittama vammainen henkilö. Asiakas on vammaispalvelulaissa määritelty **vammainen henkilö, jonka** vamman tai sairauden aiheuttama fyysinen, kognitiivinen, psyykkinen, sosiaalinen tai aisteihin liittyvä toimintarajoite on pitkäaikainen tai pysyvä. Lisäksi henkilöllä vamma tai sairaus yhdessä yhteiskunnassa esiintyvien esteiden kanssa estää osallistumisen yhteiskuntaan yhdenvertaisesti muiden kanssa, ja henkilön itsenäisen elämän, osallisuuden tai yhdenvertaisuuden toteutuminen edellyttää välttämättä vammaispalvelulain mukaisia palveluita.

Asumisen tuen tavoitteet

Vammaisten asumisen tuen tulee tukea vammaisen henkilön mahdollisimman itsenäistä selviytymistä, edistää fyysistä ja psyykkistä toimintakykyä, tukea sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä sekä yhteiskuntaan osallistumista. Toiminnan ja palvelun perusteena on asiakaslähtöisyys. Palvelun tulee olla asiakasta kunnioittavaa sekä ylläpitää ja edistää hänen toimintakykyään.

Asumisen tuen tavoitteena on huolehtia vammaisen henkilön hyvinvoinnista ja arjen sujuvuudesta yksilölliset tarpeet, voimavarat ja toimintakyvyn rajoitteet huomioon ottaen, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen sekä osallisuuteen ja sosiaaliseen kanssakäymiseen tukien. Asumisen tuen palvelusetelituottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta, yksityisyydestä ja hyvästä kohtelusta sekä turvallisuuden takaamisesta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti.

Asumisen tuen sisältö

Palvelusetelillä tuotettava asumisen tuki sisältää tarvittavan avun ja tuen päivittäisissä toimissa, vuorovaikutuksessa ja osallisuudessa sekä niissä itsehoitoa vastaavissa toimenpiteissä, jotka liittyvät terveyden ylläpitoon ja pitkäaikaisen

sairauden ohjeiden mukaiseen hoitoon. Asumisen tuen järjestämisestä vastaavan toimintayksikön on osaltaan huolehdittava siitä, että vammaisen henkilön terveydenhuollon palveluiden tarve välittyy terveydenhuollon palveluiden järjestäjätaholle, jotta hänellä on tosiasiallinen mahdollisuus saada tarvitsemansa palvelut.

Asumisen tuki voidaan järjestää ryhmämuotoiseen tai yksittäiseen asuntoon. Asumisen tukea on järjestettävä vammaisen henkilön yksilöllisen tarpeen mukainen määrä. Asumisen tukea on järjestettävä vuorokauden eri aikoina.

Asumisen tuen palvelun tulee olla laadullisesti hyvää sosiaalihoiltoa ja se tulee toteuttaa sosiaalihoillon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaisesti.

Asiakkaiden hoiva, hoito ja huolenpito (mm. tarvittaessa valvonta) tulee toteuttaa suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti. Palvelun tulee perustua asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin asiakkaiden omia voimavaroja sekä asiakkaan sosiaalisia suhteita ja verkostoja tukien.

Palvelusetelituottajan tulee vastata asiakkaiden perushoivasta, hoidosta ja huolenpidosta, pitkäaikaisten sairauksien säännölliseen hoitoon kuuluvista toimista sekä hoidosta ja huolenpidosta akuuteissa sairastumistilanteissa. Asiakkaan terveydentilaa on seurattava, arvioitava ja muutoksiin reagoitava. Henkilökunnan on huolehdittava, että asiakas saa tarvitsemansa terveydenhuollon ja häntä ohjataan ja autetaan tarvitsemiensa palvelujen piiriin.

Palveluseteli sisältää lääkkeenjaon.

Palvelusetelituottajan tulee huolehtia kokonaisvaltaisesti kaikesta siitä päivittäisestä ja tarvittaessa ympärivuorokautisesta avusta, tuesta ja ohjauksesta, jota asiakas tarvitsee henkilökohtaisissa toiminnoissaan, esimerkiksi liikkumisessa, peseytymisessä, pukemisessa, ruokailussa, vaatehuollossa, lääkehuollossa. Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta (ml. suuhygieniä ja ihonhoito) tulee huolehtia asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaan. Asiakkaalla on oltava halutessaan mahdollisuus ulkoiluun päivittäin ja ulkoilu toteutetaan autetusti, tuetusti ja turvallisesti asukkaan tilanteen mukaan.

Asiakkaan arkielämän hallintaa on tuettava asukkaan palvelutarve, toimintakyky ja voimavarat huomioivalla tavalla.

Asiakkaan omaehtoista toimintaa tukevia taitoja tulee vahvistaa arjen toiminnoissa. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus osallistua yksikön päivittäisiin askareisiin ja yksikössä tulee toteuttaa kuntouttavaa työtettä.

Asiakasta tulee ohjata toimintakyky huomioon ottaen tekemään itsenäisesti päätöksiä, hoitamaan raha-asioitaan ja muita asioitaan (esim. työ, opiskelu, vapaa-aika, sosiaalinen kanssakäyminen) sekä muutoinkin asioimaan toimintayksikön ulkopuolella (esim. ulkoilu, harrastukset ja muut vapaa-ajan toiminnot).

Asiakasta tulee tarvittaessa avustaa raha-asoiden hoidossa (raha-asoiden hoidosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö/ edunvalvoja).

Palveluntuottajan tulee huolehtia, että asiakkaalle haetaan tarvittaessa edunvalvoja. Palveluntuottajan tulee varmistaa ja valvoa, että asiakkaalle kuuluvat etuudet ovat ajan tasalla ja huolehtia niiden hakemisesta yhteistyössä asiakkaan ja/tai hänen laillisen edustajansa kanssa.

Palveluntuottajan tulee huolehtia ja avustaa asiakasta välttämättömissä asioimistilanteissa kuten kaupassa käynnissä, sosiaali - ja terveyspalveluissa ja muissa viranomaisissa asioimisissa. Toimintayksikön tulee vastata asiointeihin liittyvistä kuljetusjärjestelyistä ja tarvittaessa toimia saattajana.

Palveluntuottajan tulee huolehtia asiakkaan liinavaate- ja vaatehuollosta asiakkaan tarpeen mukaan. Asiakkaan kodin päivittäinen siistiminen on osa jokapäiväistä huolenpitotyötä. Kodin päivittäisestä siisteydestä tulee huolehtia yhdessä asiakkaan kanssa silloin, kun se on asiakkaan voimavarat huomioiden mahdollista.

Siivoukseen kuuluvat tarpeenmukainen ja riittävä ylläpito- ja viikkosiivous. Asiakkaan huoneiston perusteellinen siivous tulee suorittaa vähintään kerran (1) vuodessa mukaan lukien ikkunoiden pesu.

Palveluntuottajan tulee huolehtia yhteistilojen asianmukaisesta puhtaanapidosta, siisteydestä ja viihtyvyydestä.

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus kutsua vieraita luokseen samoilla säännöillä kuin vuokralaisilla yleensä.

Toimintayksikön vastuuhenkilö/johtaja vastaa, että lääkehoitoon osallistuvalla henkilöstöllä on tarvittava lääkehoidon osaaminen ja voimassa olevat lääkeluvat.

Asiakasta avustetaan lääkkeiden ottamisessa sekä tarvittaessa järjestetään lääkkeiden jakaminen. Asiakas voi toimintakyvyn salliessa jakaa ja ottaa lääkkeitä itse omatoimisesti.

Asiakkaan tarvitsemat terveydenhuollon palvelut järjestetään hyvinvointialueen toimesta.

Palveluntuottajan on kyettävä suoriutumaan asiakkaan tavanomaisista terveyden- ja sairaanhoidon seuranta- ja hoitotoimenpiteistä. Havainnoista ja muutoksista

terveydentilassa tehdään asianmukaiset kirjaukset asiakkaan asiakirjoihin ja muutostarpeisiin reagoidaan konsultoimalla lääkäreitä.

Lapin hyvinvointialue järjestää asiakkaiden suun terveydenhuollon palvelut. Toimintayksikkö huolehtii siitä, että asiakas saa tarvitsemansa palvelut (mm. suun tarkastus- ja hoito, hammaslääkärin vastaanotto, suuhygienistin tarkastukset). Asiakas maksaa suun terveydenhuollon kustannukset itse.

Hoitotarvikkeiden osalta asiakkaita koskevat samat menettelyt kuin muita hyvinvointialueen asukkaita. Asiakas saa kriteerit täyttäessään Lapin hyvinvointialueen kulloinkin vahvistamien ohjeiden mukaiset hoitotarvikkeet hoitovälinejakelusta. Hoitotarvikkeiden jakelun aloittamisesta sovitaan asiakaskohtaisesti toteuttamissuunnitelmassa.

Vaikka asiakkaalla olisi myönnettynä vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu, se ei saa vaikuttaa palvelusetelituottajan asiakkaalle tarjoamiin palveluihin. Henkilökohtaisen avun ja asumisen tuen palveluntuottajan tehtävät ja vastuut tulee olla selkeästi määritelty niin, että myönnettyt palvelut tukevat toisiaan ja toimivat joustavasti asiakkaan parhaaksi.

Palveluntuottajalla tulee olla käytössä valitsemansa toimintakyvyn arviointimenetelmä, jolla voidaan arvioida asiakkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä. Menetelmää hyödynnetään asumisen avuntarpeen arvioinnissa ja palveluiden suunnittelussa. Menetelmän perustana on huomioida asiakkaan ja hänen lähiympäristönsä voimavarat, toimintatavat sekä niiden hyödyntäminen yksilöllisesti. Lisäksi menetelmän tavoitteena on ylläpitää ja tukea työntekijöiden kuntouttavaa työtötta.

Asiakkaan yksilöllisen palvelun sisällön määrittely ja seuranta

Asiakkaan asumisen tuen sisältö, määrä ja toteuttamistapa kirjataan päätökseen. Tarvittavan asumisen tuen sisällöstä, määrästä ja toteutustavasta päätettäessä otetaan huomioon vammaisen henkilön asiakassuunnitelmaan kirjattu yksilöllinen tuen tarve ja toivomukset sekä asumisen tuen merkitys vammaisen henkilön itsenäiselle elämälle.

Vammaisen henkilön asumisen tuki on tavoitteellista palvelua. Asiakkaalle laaditaan **asiakassuunnitelma**, johon asiakkaan palvelut ja palvelulle määritellyt tavoitteet kirjataan. Asiakassuunnitelman laadintaan osallistuvat Lapin hyvinvointialueen sosiaalihuollon viranhaltijan ja asiakkaan lisäksi tarvittaessa asiakkaan omainen/läheinen, edunvalvoja ja/tai asiakkaan hoivaan osallistuvat muut tahot. Asiakassuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa. Palveluntuottajan tulee olla yhteydessä asiakkaan työntekijään, jos asiakkaan toimintakyvyssä tapahtuu oleellisia palveluntarpeen muutoksia.

Palveluntuottaja laatii kunkin asiakkaan kanssa asiakassuunnitelmaan pohjautuvan yksilöllisen palvelun **toteuttamissuunnitelman** muuton jälkeen kuukauden kuluessa. Toteuttamissuunnitelmassa tarkennetaan asiakassuunnitelmassa sovittuja tavoitteita ja niiden toteuttamista. Toteuttamissuunnitelma sisältää kuvauksen palvelusetelituottajan tarjoamasta yksilöllisestä tuesta, avusta ja ohjauksesta. Suunnitelmaan kirjattu tuki, apu ja ohjaus määräytyvät asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Suunnitelmassa määritellään palvelun toteutuksen työnjako ja vastuutahot.

Palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan päivä- ja viikkorytmi. Päivä- ja viikkorytmi sekä siihen kirjattu tuki, apu ja ohjaus määräytyvät asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tukee, kun hän voi lähtökohtaisesti määritellä itse oman päivärytminsä. Henkilöstön määrä olisi mitoitettava ja työvuorot järjestettävä asiakkaiden tarpeiden perusteella ottaen kuitenkin huomioon työlainsäädäntö. Itsemääräämisoikeus toteutuu hyvin silloin, kun palvelut joustavat vammaisen henkilön aikataulun mukaan eikä toisin päin.

Toteuttamissuunnitelmasta tulee ilmetä, miten asiakkaan omat mielipiteet ja toiveet on huomioitu. Suunnitelmaan tulee kirjata, miten asiakkaan kommunikointiin liittyvät tarpeet on huomioitu esim. kommunikointikeinot, -menetelmät ja apuvälineet. Suunnitelmaan kirjataan arkeen nivoutuvat keinot ja konkreettiset toimintatavat asiakkaan omien tavoitteiden mukaisen hyvän elämän saavuttamiseksi.

Suunnitelmaa laadittaessa sovitaan samalla suunnitelman tarkistamisen ja arvioinnin ajankohdat. Toteuttamissuunnitelma on tarkastettava aina tarvittaessa, asiakkaan toiveesta tai toimintakyvyn muuttuessa kuitenkin vähintään kerran (1) vuodessa.

Asiakkaalle tulee nimetä asumisyksikössä **omaohjaaja tai muu vastuutyöntekijä** ja tälle sijainen, ja näistä tulee kertoa asiakkaalle ja tämän omaisille ja lailliselle edustajalle. Omaisilla ja edunvalvojalla tulee olla mahdollisuus tavata omaohjaajaa keskustellakseen läheisensä saamasta ja tarvitsemasta asumisen tuesta. Henkilökunnan tulee tehdä yhteistyötä asiakkaan omaisten ja laillisten edustajien sekä hyvinvointialueen ammattihenkilön kanssa niin, että asiakkaan suunnitelman mukainen hyvä hoito, asumisen tuki ja yksilöllinen toteuttamissuunnitelma toteutuvat. Asiakkaiden hyvä hoito ja asumisen tuki varmistetaan säännöllisillä keskusteluilla asiakkaiden ja omaisten kanssa sekä asiakas- ja omaistyytyväisyyskyselyillä.

4. Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot

Sen lisäksi mitä palvelusetelissäntökirjan yleisessä osassa on määritelty asiakkaan asemasta ja oikeusturvakeinoista kappaleessa 3, todetaan asumisen tuen osalta seuraavaa.

4.1. Asiakkaan asema

Lapin hyvinvointialue voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää asumisen tuen palvelun myöntämisedellytykset.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön perustuslaillista oikeutta määrätä omasta elämästä ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Itsemääräämisoikeus merkitsee oikeutta yhdenvertaisuuteen, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen. Kyseessä on meille jokaiselle kuuluva perusoikeus. Itsemääräämisoikeus liittyy erityisesti perustuslain 7 §:n säännöksiin elämästä, henkilökohtaisesta vapaudesta, koskemattomuudesta ja turvallisuudesta sekä perustuslain 10 §:n säännöksiin yksityiselämän suojasta.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000, jäljempänä sosiaalihuollon asiakaslaki) 4 §:n mukaan asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihoitoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Sosiaalihoitoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet. Lain esitöiden (HE 137/1999) mukaan hyvä kohtelu edellyttää, että asiakkaan ihmisarvoa ei loukata ja kaikissa tilanteissa säilytetään inhimillinen arvokkuus lain 5 §:ssä säädetään asiakkaalle oikeus saada selvitys oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan ja eri vaihtoehtoista hänelle ymmärrettävällä tavalla. Sosiaalihuollon asiakaslaissa käsitellään myös nimenomaisesti itsemääräämisoikeutta. Lain 8 §:n mukaan sosiaalihoitoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Toimenpiteissä on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan etu. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa tai sosiaalihoitoonsa liittyvien muiden toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen taikka ymmärtämään ehdotettuja ratkaisuvaihtoehtoja tai päätösten vaikutuksia, on asiakkaan tahtoa selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa taikka omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Tarvittaessa sosiaaliviranomaisen on tehtävä esitys edunvalvojan määräämiseksi (9 §).

Asiakassuunnitelmaan tulee kirjata, mikäli asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Suunnitelmaan kirjataan toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi; kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi; henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät; keinot, joilla henkilön palvelut toteutetaan ensisijaisesti

ilman rajoitustoimenpiteitä; rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään.

Asiakassuunnitelman perusteella toimintayksikön tulee kirjata asiakkaalle palvelun toteuttamissuunnitelmaan tarkoituksenmukaiset itsemääräämisoikeutta tukevat ja edistävät toimet käytännön tasolla yhteistyössä asiakkaan kanssa. Tarvittaessa hänen tahtoaan on selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai läheisen kanssa.

Toimintayksiköllä ei saa olla menettelytapoja tai toimintakäytänteitä, jotka rajoittavat toimintayksikön asiakkaan tosiasiallista perustuslaillista itsemääräämisoikeutta. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden varmistamiseksi toimintayksikön omavalvontasuunnitelmaan tulee kirjata toimenpiteet, joilla asiakkaan itsemääräämisoikeus turvataan ja päivittäisessä toiminnassa vahvistetaan.

Rajoittamistoimenpiteet ja niihin liittyvä päätöksenteko

Lain kehitysvammaisten erityishuollosta (jatkossa kehitysvammalaki, 519/1977) 42 §:n mukaan erityishuollossa olevaan henkilöön saadaan soveltaa pakkoa vain siinä määrin kuin erityishuollon järjestäminen tai toisen henkilön turvallisuus välttämättä vaatii. Ennen yksilöön kohdistuvan rajoitustoimenpiteen käyttöä on selvitettävä mahdollisuudet vaihtoehtoisten toimintatapojen käyttöön. Päätös, tilanteet ja toimenpiteet on aina kirjattava huolellisesti asiakirjoihin. Tahdonvastaisia toimia ei saa käyttää rangaistus- tai kurinpitokeinoina.

Kehitysvammalain 42 §:n mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää sosiaalihuoltolain 21 §:n 4 momentissa tarkoitetussa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa silloin kuin laissa mainitut rajoitustoimenpiteiden käytön edellytykset täyttyvät.

Asiakkaaseen kohdistuva rajoitustoimenpiteiden käyttö, kirjaaminen, selvitys ja tiedoksianto tulee tapahtua Kehitysvammalain 42 §:n mukaisesti ja Lapin hyvinvointialueen viranomaisohjeita ja STM rajoitustoimenpidetaulukon ohjeet huomioiden (liite 2 Rajoitustoimenpiteistä päättäminen kehitysvammaisten erityishuollossa). Toimintayksiköllä tulee olla käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seurantaa, sekä rajoitustoimenpiteiden toteuttamista varten.

Palveluntuottajalla tulee olla omavalvontasuunnitelmaan tai sen liitteeksi kirjattu ohjeistus työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään erityishuollossa olevien henkilöiden itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Henkilökunta tulee kouluttaa ja perehdyttää

rajoitustoimenpiteiden käyttöä edellyttävien tilanteiden ennalta ehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

4.2. Asiakkaan velvollisuudet

Asiakas on velvollinen antamaan hyvinvointialueelle palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot.

Asiakkaan, hänen valtuuttamansa henkilön tai edunvalvojansa tulee ottaa yhteyttä valitsemaansa palveluntuottajaan palvelusopimuksen tekemistä sekä siihen kuuluvan asunnon vuokraamista varten. Vuokrasuhteessa asiakkaan velvollisuudet määräytyvät asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain (481/1995) mukaisesti.

Asiakas maksaa ateriat ja ylläpitokorvauksen sekä vuokran ja hankkimiansa lisäpalveluiden maksut palveluntuottajalle heidän keskinäisten sopimustensa mukaisesti.

5. Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet

Sen lisäksi mitä palveluseteliasäntökirjan yleisessä osassa on tuotu esille palveluntuottajaa koskevista velvollisuuksista, palveluntuottajalla on seuraavat velvollisuudet koskien asumisen tuen palvelua.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa vuokrasopimuksen. Palveluntuottaja on palveluasunnon asuinhuoneiston vuokrauksesta annetussa laissa tarkoitettu vuokranantaja. Palveluntuottajan oikeudet, velvollisuudet ja vastuu määräytyvät mainitun lain mukaisesti.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa sopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet.

Palveluntuottajan tulee informoida hyvinvointialuetta 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.

5.1. Tilat ja toimintaympäristö

Palvelu tuotetaan palveluntuottajan omistamissa tai vuokraamissa tiloissa. Palveluntuottajan tulee huolehtia alalla vaadittavien tavanomaisten vakuutusten voimassaolosta.

Toimintayksikön tilojen tulee olla aluehallintoviranomaisen hyväksymät. Asukkaiden tulee voida oleskella, liikkua ja toimia toimintayksikössä esteettömästi ja turvallisesti asiakkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden. Jos tilat ovat useassa tasossa tai kerroksessa, talossa on oltava hissi.

Yksikössä on oltava yhteiset ruokailu-, keittiö- ja kodinhoitotilat sekä muita yhteisiä oleskelu- ja seurustelutiloja yhteisöllistä kuntoutumista varten sekä riittävät ulkoilumahdollisuudet. Tiloista on oltava esteetön pääsy ulkoilemaan. Tilojen on oltava kodinomaiset ja mahdollistettava asukkaiden yksityisyys.

Asiakkaalla tulee olla oma henkilökohtainen huone tai asunto. Huoneiden/asuntojen koon tulee täyttää aluehallintoviranomaisten asettamat edellytykset. Asunnoissa on oltava wc- ja suihkutilat. Asiakas vuokraa asunnon käyttöönsä. Asuinhuoneiston vuokraamisesta laaditaan asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukainen vuokrasopimus palveluntuottajan ja toimintayksikössä asuvan asiakkaan kesken. Asiakkaalta perittävät asumismenot (sis. vuokra, vesi ja lämmitys) eivät saa ylittää Valtioneuvoston vuosittain vahvistamien asumismenojen enimmäismäärää, joka on rajana Kansaneläkelaitoksen myöntämän asumistuen saamiselle. Asiakasta suositellaan ottamaan tavanomainen kotivakuutus, omistamansa mahdollisen irtaimen omaisuuden osalta. Palveluntuottaja ei voi edellyttää asiakkaaltaan tavallista kotivakuutusta laajempaa vakuutusta palveluun pääsemisen edellytyksenä.

Asiakkaalta ei saa periä takuuvuokraa.

Asiakkaan tulee saada halutessaan aina yhteys henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta henkilökohtaisesti. Asiakkaan huone/asunto tulee voida lukita sisältä päin. Henkilökunnalla tulee kuitenkin aina olla nopea pääsy myös asiakkaan lukittuun huoneeseen/asuntoon vaaratilanteessa.

Yksikössä on oltava huoneiden välillä riittävä äänieristys. Asiakas kalustaa ja sisustaa asuntonsa oman mieltymyksensä mukaan ja omalla kustannuksellaan.

Asukkaan käteisvaraille, lääkkeille ja vastaaville aineille on oltava erilliset lukittavat säilytystilat.

Palveluyksikön läheisyydessä tulee olla pysäköintipaikkoja, myös invapaikkoja.

Asiakkaalla ja hänen omaisillaan tulee olla mahdollisuus tutustua yksikköön ennakoon.

Palveluntuottajan toimintayksikön on sijaittava Lapin hyvinvointialueen alueella.

Apuvälineet ja laitteet

Asiakkaiden on saatava käyttöönsä riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä. Palveluntuottaja vastaa palvelun tuottamiseen tarvittavista välineistä ja laitteista esimerkiksi kiinteistä suihkuistuintista ja tukikaiteista.

Henkilökunnan ergonomian ja työturvallisuuden kannalta tarpeelliset apuvälineet, laitteet ja suojaimet, joita käyttää tai joiden käyttämisestä vastaa pääasiassa henkilökunta sekä muut tarvittavat kiinteästi asennettavat apuvälineet ovat palveluntuottajan hankinta- ja ylläpitovastuulla. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan tarvitseman hoitosängyn hankinnasta.

Lääkinnällisenä kuntoutuksena myönnettävät apuvälineet haetaan asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan. Asukkaiden apuvälineiden säilytykseen tulee varata asianmukaiset ja riittävät tilat.

Turvallisuus ja tapaturmien ehkäisy

Toimintayksikön turvallisuussuunnittelun tulee noudattaa pelastustoimen lainsäädäntöä ja sen perustana tulee olla sisäisten ja ulkoisten uhkien ja vaaratilanteiden kartoittaminen (Pelastuslaki 379/2011). Turvallisuussuunnittelu toimenpiteineen toteutetaan osana omavalvonnan riskienhallintaa.

Palveluntuottajalla tulee olla sisäisen ja ulkoisen uhkan varalle kirjalliset turvallisuusohjeet ja ne tulee liittää osaksi henkilökunnan perehdytystä.

Riskien kartoitus ja turvallisuussuunnitelma tulee päivittää vuosittain, riskikartoitukset tulee tehdä säännöllisesti ja korjaavat toimenpiteet on dokumentoitava ja raportoitava Lapin hyvinvointialueelle.

Palveluntuottajan on laadittava valmiussuunnitelma yhteiskunnan häiriö- ja erityistilanteita varten. Palveluntuottajan tulee varautua jatkamaan toimintaansa myös väistötiloissa. Palveluntuottajan tulee ensi tilassa raportoida hyvinvointialueelle asumisen tuen palvelussa tapahtuneet vakavat tapaturmat ja läheltä piti - tilanteet. Vakavien tilanteiden jälkeen palveluntuottajan tulee järjestää ensi tilassa yhteinen tilaisuus hyvinvointialueen kanssa, jossa sovitaan jatkotoimenpiteet. Vastuuhenkilön tulee raportoida hyvinvointialueelle tilanteista, jolloin palveluista poikkeaminen on aiheuttanut välittömän haitan asiakkaalle. Raportointivelvollisuus on heti kun poikkeama on todettu.

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 sekä sovitusti huolehtii asiakkaiden rokotuksista.

Turvallisuusasioille tulee yksikössä olla nimettynä vastuhenkilö ja turvallisuuteen liittyviä asioita tulee käsitellä asiakkaiden kanssa.

Palveluntuottaja vastaa kaikkien palvelutuotannossa tarvittavien turva- ja hälytysjärjestelmien hankinnasta ja ylläpidosta.

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että asiakas halutessaan saa aina yhteyden henkilökuntaan vuorokaudenajasta riippumatta henkilökohtaisesti. Asumisen tuen palveluiden palveluntuottaja hankkii, ylläpitää ja huoltaa kutsujärjestelmän. Jokaisella asiakkaalla tulee olla käytettävissä kutsujärjestelmä, jonka avulla henkilökunnan tavoittaa helposti ja turvallisesti kaikkina vuorokauden aikoina. Kutsujärjestelmän tulee olla sellainen, että asiakas voi sitä käyttää vammansa laadusta riippumatta.

Palveluntuottajan on varmistettava myös käytössä olevien apuvälineiden ja laitteiden turvallisuus ja turvallinen käyttö. Palveluntuottajan pitää mm. varmistaa, että laitetta käyttävillä henkilöillä on sen turvallisen käytön vaatima perehtyneisyys, ja että laitetta käytetään ja huolletaan asianmukaisesti.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että piha-alueet ovat turvallisia ja kulkureitit esteettömiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että poistumisharjoituksia pidetään säännöllisesti.

5.2. Henkilöstö

Henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994), terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (564/1994) tai sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) tai sen siirtymäsäännösten mukaista pätevyyttä. 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.

Palveluntuottajan tulee huomioida henkilöstörakenne kokonaisuudessaan sen mukaan, mikä on tarkoituksenmukaista ja millaisella henkilöstörakenteella vastataan parhaiten asiakkaiden palvelutarpeeseen. Käyttäessään hoiva-avustajia tulee palveluntuottajan suhteuttaa hoiva-avustajien määrä työvuorossa oleviin ns. koulutettuihin työntekijöihin.

Henkilöstömitoitukseen lasketaan asiakkaan välittömään hoitoon osallistuvat työntekijät, joilla on sosiaali- ja terveystieteiden koulutus. Muu henkilökunta kuten

esimerkiksi hoiva-avustajat, sisällytetään mitoitukseen, sillä osuudella, mikä kuuluu välittömään asiakkaan hoito- ja hoivatyöhön, kuten avustamista ruokailussa ja hygieniassa. Työsuhteessa olevat oppisopimuskoulutettavat lasketaan henkilömitoitukseen vasta, kun opinnoista on suoritettu vähintään 2/3. Mahdollisen työllistämistavoitteen kautta työllistetyn henkilön työpanosta ei oteta mitoitustalaskennassa huomioon.

Yksikön vastuuhenkilöllä tulee olla toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, työkokemus ja ammattitaito (Valvontalaki 10§). Vastuuhenkilön tulee olla Valviran tai aluehallintoviraston yksikölle myöntämän luvan tai tehdyn rekisteröintipäätöksen mukainen. 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 46a §).

Palkatessaan terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilörekisterien julkisesta tietopalvelusta (JulkiSuosikki ja JulkiTerhikki). 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 eri tehtävissä toimivien työntekijöiden tehtäväkuvat ovat kirjallisesti määritelty ja tehtävien hoitamiseen on työntekijällä asiaan kuuluva koulutus, perehdytys, osaaminen ja luvat ko. tehtävien hoitamiseen. Kaikkien näiden asiakirjojen tulee olla palveluyksikössä saatavilla pyydettyäessä. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla ja henkilökunta sitoutuu yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Henkilöstöllä tulee olla riittävästi osaamista vammaisten asiakkaiden palveluiden toteuttamiseksi.

Lisäksi palveluntuottajan tulee huolehtia, että henkilöstöllä on osaamista esimerkiksi erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden kanssa työskentelyyn sekä koulutuksen kautta hankittua osaamista itsemääräämisoikeuden tukemiseen, toimintakykyä ylläpitävistä ja kuntoutumista edistävistä työtavoista, ohjauksen menetelmien ja tavanomaisten vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien käytöstä (piirtäminen, kirjoittaminen, kuvien käyttö, selkokieli, tukiviittomat), neuropsykiatrisista erityispiirteistä sekä uhka- ja väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyyn ja kohtaamiseen.

Hyvinvointialue edellyttää, että palveluntuottajan henkilöstöllä on voimassa tartuntatautilain (1227/2016) mukaiset rokotukset.

Opiskelijat, jotka opiskelevat nimikesuojattuihin rekisteröitäviin ammatteihin - lähihoitaja, voivat toimia terveydenhuollon nimikesuojatuissa tehtävissä tilapäisesti, jos opinnoista on suoritettu kaksi kolmasosaa.

Työvuorojen henkilöstö ei saa missään tilanteessa koostua pelkästään avustaviin tehtäviin palkatusta henkilöstöstä ja opiskelijoista. Työnantajan on huolehdittava, että toimintayksikössä on asiakkaiden tarpeisiin ja määrään nähden riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä jokaisessa työvuorossa. Jokaisessa työvuorossa on nimetty vähintään toisen asteen sosiaali- ja/tai terveydenhuollon tutkinnon omaava, työvuoron vastuuhuoltaja, jolla on mm. lääkehoitovastuu. Toimintayksikön työntekijä ei saa ilman lääkehoidon koulutusta ja osaamisen varmistamista ja voimassa olevaa lääkelupaa osallistua lääkehoidon tehtäviin ja toteuttamiseen.

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

Palveluntuottaja vastaa henkilökunnan täydennyskoulutuksesta ja asiakaskohtaisesta perehdyttämisestä. Tuottajalla tulee olla kirjallinen suunnitelma uusien henkilöiden kouluttamiseksi ja/tai perehdyttämiseksi. Pakkaamattomia tai helposti pilaantuvia tuotteita ruuan valmistuksessa käsittelevillä työntekijöillä on oltava elintarvikelain (297/2021) mukainen todistus elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

Asumisen tuen palveluntuottajalla on velvollisuus lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28 §:n nojalla pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi sekä tarkistaa rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote 1.1.2025 alkaen.

5.3. Ateriat

Asumisen tuen palveluun kuuluu asiakkaiden päivittäisen ruokahuollon järjestäminen.

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus palvelusetelituottajan järjestämänä päivittäiseen ruokailuun. Ravintopäivän tulee sisältää vähintään aamupala, lounas, välipala ja iltapäiväkahvi, päivällinen ja iltapala sekä asukkaan niin halutessa myöhäisiltapala/yöpala. Asiakkaiden yöpaasto saa olla korkeintaan 11 tuntia.

Ruokahuollon tulee olla suunnitelmallista ja asiakkaiden erityistarpeet ja toiveet tulee ottaa huomioon. Asiakkailla tulee olla mahdollisuus Ruokaviraston antamien

voimassa olevien ravitsemussuositusten mukaiseen ateriointiin. Yksilökohtaiset tarpeet tulee aina huomioida.

Erityisruokavaliot tulee järjestää niitä tarvitseville asiakkaille (Ruokavirasto, Kansalliset ravitsemussuositukset 2024). Yksikössä on oltava ja nähtävillä pidettävä elintarvikeviraston (Evira) määrittelemä omavalvontasuunnitelma.

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

Asiakkaiden ravitsemustilaa tulee seurata säännöllisesti.

Asiakas voi halutessaan hankkia ateriapalvelun tai osan siitä myös muualta kuin palvelutuottajalta. Tällöin asiakas vastaa ateriapalvelusta/ aterioista ja kustannuksista.

Palvelutuottaja perii asukkaalta aterioista materiaalikustannukset ja kohtuullisen, korkeintaan aterioden tuottamisesta aiheutuneiden kustannusten suuruisen maksun. Kohtuullisen ateriapäivän ja yksittäisten aterioden enimmäishintana pidetään Lapin hyvinvointialueen vahvistamaa ruokapalveluiden hinnaston mukaisia ateriapäivän tai yksittäisten aterioden hintoja. Ateriamaksun suuruus ei saa vaarantaa asukkaan toimeentulon edellytyksiä.

6. Palvelutuotteet

Palvelutuotteet ovat asumisen tuki vammaiselle henkilölle sekä neljä ympärivuorokautisen asumisen tuen palvelutuotetta vammaiselle henkilölle seuraavasti:

Asumisen tuki vammaiselle henkilölle

Asiakas kykenee selviytymään osasta arkielämän toiminnoista itsenäisesti, jos saa niihin riittävästi apua ja tukea. Asiakkaan palvelun ja tuen tarve vaihtelee siten, että asiakas selviytyy monista asioista itsenäisesti, mutta tarvitsee päivittäisissä toimissa asumiseensa henkilökunnan avustamista, tukea, ohjausta, kevyttä hoivaa ja läsnäoloa sekä mahdollisesti pieniä hoitotoimenpiteitä. Asiakas voi tarvita apua ja tukea esimerkiksi ruokailussa, hygieni- ja wc-toiminnoissa, asioinneissa, liikkumisessa ja vuorovaikutuksessa. Ohjauksen tarvetta saattaa olla sosiaalisissa suhteissa, yhteiskuntaan osallistumisessa, omasta hyvinvoinnista (terveys, ravitsemus, hygieniä, sairauden hoito) huolehtimisessa tai rahan käytössä.

Tukitoimet vaihtelevat päivittäin tapahtuvasta määräaikaiseen (tiettyihin tilanteisiin liittyvää). Tuen ja ohjauksen tarve ei ole jatkuvaa kaikilla osa-alueilla, mutta hän voi

tarvita toistuvasti psyykkistä ja sosiaalista tukea. Asiakkaan avustaminen voi edellyttää apuvälineiden käyttöä tai valvontaa. Asiakkaat eivät pääsääntöisesti tarvitse apua yöaikaan, mutta asiakkaalla on oltava mahdollisuus saada apua myös yöaikaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Henkilökunta on paikalla päivittäin klo 7 – 22 välisenä aikana.

Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle I

Asiakas selviytyy itse joistakin arkielämän toiminnoista, mutta tukitoimien tarve on laaja. Tuen tarve vaihtelee yksilöllisen tarpeen mukaan ohjauksellisesta tuesta hoidolliseen apuun. Asiakas tarvitsee apua ja tukea esimerkiksi ruokailussa, hygienia- ja wc-toiminnoissa, liikkumisessa, sosiaalisessa vuorovaikutuksessa ja tai yhteiskunnallisessa osallistumisessa. Asiakas ei tarvitse koko-aikaista valvontaa, mutta palvelun tarve on ympärivuorokautinen. Avustaminen mahdollisesti edellyttää apuvälineiden, kuten nostolaitteen käyttöä tai valvontaa. Asiakas tarvitsee usein vaihtoehtoisia ja puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä.

Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle II

Asiakas tarvitsee avustamista ja laaja-alaista tukea, osin myös aktiivista valvontaa, kaikissa arkielämän toiminnoissa sekä hoidollista apua. Hän tarvitsee jatkuvaa tukea ja ohjausta päivittäisissä toiminnoissaan, sosiaalisessa vuorovaikutuksessa ja yhteiskunnallisessa osallistumisessa. Avun ja tuen tarve voi olla fyysistä avustamista ja / tai psyykkistä tukea. Asiakas voi hetkittäin olla ilman valvontaa, mutta palvelu on oltava saatavissa ympäri vuorokauden. Asiakas tarvitsee usein vaihtoehtoisia ja puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä.

Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle III

Asiakas tarvitsee jatkuvasti apua ja tukea ympäri vuorokauden. Tuki ja apu ovat määrällisesti ja laadullisesti runsasta. Asiakkaalla voi olla runsaasti erilaisia apuvälineitä. Asiakas voi olla myös fyysisesti toimintakykyinen, mutta psyykkisen tilansa vuoksi tarvitsee täyden tuen lähes kaikissa toiminnoissaan. Asiakkaat voivat olla monivammaisia ja heillä voi olla käyttäytymiseen ja vuorovaikutukseen liittyviä ongelmia (mm. aggressiivisuutta tai haastavaa käyttäytymistä) tai tarvitsevat muusta syystä henkilöstöresurssien lisäämistä. Avustaminen voi olla fyysisesti ja psyykkisesti raskasta.

Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle IV

Asiakkaan hoivan ja huolenpidon tarve on selkeästi suurempaa kuin aikaisemmissa palvelutuotteiden palveluissa. Asiakas tarvitsee erittäin runsasta ja laaja-alaista apua ja tukea ympäri vuorokauden. Asiakkailla on merkittäviä haasteita selviytyä sosiaalisissa tilanteissa sekä hallita omaa käyttäytymistä toisten kanssa toimiessaan. Asiakkailla on suuria vaikeuksia ymmärtää sosiaalisia tilanteita, ja he tarvitsevat aikaa ja tukea tilanteisiin valmistautumiseen. Asiakkailla voi olla myös haastavaa käyttäytymistä. Avun tarve voi olla fyysistä avustamista, psyykkistä tukemista, vuorovaikutukseen ja kommunikointiin liittyvää.

7. Keskeytykset

Palveluntuottajan tulee pitää kirjaa asiakkaan toteutuneesta palvelusta asiakaskohtaisella läsnäololistalla, joko sähköisesti tai paperilla. Läsnäololista sisältää tiedot kuukausikohtaisesti asiakkaan palvelussa läsnäolo- ja poissaolovuorokausista. Hyvinvointialue voi tarvittaessa pyytää läsnäololistat tarkistettavaksi.

Palveluntuottajan tulee kirjata PSOP:iin myös asiakkaan palvelun keskeytystiedot. Keskeytyskirjaus tehdään annetun ohjeen mukaan.

Jos asiakas on poissa asumisen tuen palvelun piiristä, niin hyvinvointialue maksaa palveluntuottajalle maksimissaan 5 (viideltä) vuorokaudelta asiakkaan palvelusetelin arvon. Palveluntuottaja ei voi periä asiakkaalta ateriamaksuja poissaolon ajalta. Hyvinvointialue eikä asiakas maksa poissaolopäivistä tämän jälkeen.

Asiakkaan siirtyminen pois palveluntuottajalta:

Jos asumisen tuen palvelu päättyy toimintayksikössä asiakkaasta johtuvasta syystä (esim. siirtyminen toiseen yksikköön tai kuolema) hyvinvointialue maksaa palvelusta toteutuneelta ajalta.

8. Palveluntuottajan omavalvonta

Sääntökirjan yleisen osan kappaleessa 5 määritellään palvelun yleisiä laatuvaatimuksia ja kappaleessa 9 määritellään palvelutuotannon valvonta ja palveluntuottajan omavalvonta, jotka palveluntuottajan tulee ottaa huomioon ja noudattaa tuottaessaan palvelua.

Palveluntuottajan toimintayksikön tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä taata yksilöllisyys ja turvallisuus. Vastuu tästä on sekä palveluntuottajalla että toimintayksikön vastaavalla johtajalla. Toimintayksikön on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan. Toimintayksikössä arvioidaan säännöllisesti asiakkaan palveluntarvetta sekä tavoitteita.

Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisen keinot päivittäisessä työssä, rajoitustoimenpiteiden käyttöä koskevat periaatteet, rajoitustoimenpiteisiin liittyvät toimintatavat ja rajoittamista ja rajoittavien välineiden käyttöä koskevat toimintaohjeet. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava toimintayksikön ajan tasalla olevat tiedot lääkehoidon vastuuhenkilöstä ja kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään, miten

lääkehoitosuunnitelma tuodaan työyhteisön tietoon sekä siihen liittyvät mahdolliset riskit.

9. Vuosittain päivitettävät asiakirjat

Sääntökirjan yleisen osan kappaleessa 9.4 määritellään asiakirjat, jotka palveluntuottajan tulee vuosittain toimittaa kappaleessa 9.4 määritellyn mukaisesti.

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

Lapin hyvinvointialue voi pyytää asiakirjojen päivitystä tai muita asiakirjoja tarvittaessa myös muuna ajankohtana kuin edellä mainittuna.

10. Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen

10.1. Palvelusetelin arvo

Lapin hyvinvointialue määrittelee palvelusetelin arvon.

Asumisen tuen palvelun palvelusetelien hinnoittelumallina on hintakatto. Palveluseteli on asiakkaalle maksuton.

Asumisen tuen palvelusetelin sisältö on määritelty tässä asumisen tuen palvelukohtaisessa osassa. Asiakkaan maksut palveluntuottajalle määritellään tarkemmin kappaleessa 11 palvelun laskutus asiakkaalta.

Asumisen tuen palvelusetelien arvot ovat sääntökirjan palvelukohtaisen osan liitteessä 3.

10.2. Palvelusetelin myöntäminen

Lapin hyvinvointialue voi tarjota palvelusetelin käyttömahdollisuutta niille asiakkaille, jotka täyttävät hyvinvointialueen vammaisten henkilöiden asumisen tuen myöntämisperusteet.

11. Palvelun laskutus asiakkaalta

Palveluntuottaja tekee asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa kanssa sopimuksen palvelun toteuttamisen sisällöstä. Sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asukkaan vastuut ja velvollisuudet.

Palveluseteli kattaa asumisen tuen sisällön. Asumisen tuki sisältää vammaisen henkilön tarvitseman avun ja tuen päivittäisissä toimissa, vuorovaikutuksessa ja osallisuudessa sekä niissä itsehoitoa vastaavissa toimenpiteissä, jotka liittyvät terveyden ylläpitoon ja pitkäaikaisen sairauden ohjeiden mukaiseen hoitoon. Vammaisilta henkilöiltä ei voida periä maksuja asumisen tuen palvelua koskevin maksuina tai palvelumaksuina.

Palveluseteliasiakas vastaa itse asumiskustannuksista, aterioiden kustannuksista, lääkkeistä, hoitotarvikkeista, henkilökohtaisista hygieniatarvikkeista, vaatteista, silmälasista ja yleensäkin omaan käyttöön tulevista tarvikkeista ja tavaroista. Asiakas maksaa oma-aloitteisesti myös ostamansa lisäpalvelut (esimerkiksi fysioterapia-, kampaamo- ja jalkahoitopalvelut) kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

Palveluseteliasiakas hankkii halutessaan ateriapalvelut palvelusetelituottajalta. Asiakas päättää itse oman ateriapalvelunsa tarpeen ja laajuuden. Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta ateriamaksuja siinä laajuudessa, kun asiakas on palveluja tosiasiallisesti käyttänyt.

Palvelusetelituottaja voi periä ylläpitomaksua asiakkaalta. Ylläpitomaksua ei voi periä henkilökunnan antamasta hoivasta ja hoidosta. Ylläpidolla tarkoitetaan tavanomaisia vastaavia menoja eli sellaisia menoja, joista henkilölle aiheutuisi kustannuksia vammasta huolimatta. Näitä ovat mm. yleisten tilojen siivoustarvikkeet, pyykinpesuaineet.

Aterioista ja ylläpidosta voidaan periä enintään Lapin hyvinvointialueen aluevaltuuston määrittelemien maksujen suuruiset maksut. Jos asiakas on yhtäjaksoisesti poissa asumispalveluista, poissaolon kuudennessa poissaolopäivästä alkaen ei ylläpitomaksua peritä. Ylläpitomaksun päivähinta lasketaan jakamalla kuukausihinta 30:llä. Sairaala- ja laitoshoidojakson ajalta ei peritä ylläpitomaksua.

Asumisen menojen tulee olla kohtuulliset, enintään Kansaneläkelaitoksen eläkkeensaajan asumistuen ehdoissa määritettyjen asumisen kustannusten mukaiset.

Maksukäytännöstä ja maksujen suuruudesta palveluntuottajan tulee tiedottaa palveluseteliasiakasta etukäteen. Vuokra on ilmoitettava euroina kuukaudessa. Vuokrasopimuksessa määritellään myös sähkön ja veden laskutus.

12. Sitoumuksen voimassaoloaika

Tämä palvelukohtainen osa on voimassa 1.9.2025 alkaen.

13. Palvelukohtaiset liitteet

13.1. Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet

Kaikki alla mainitut liitteet tulee olla liitetty hakemukseen palvelusetelituottajaksi PSOPissa ennen hakemuksen lähettämistä. Katso myös hakeutumisohje liitteiden lisäämisestä.

Aluehallintoviraston tai Valviran päätös toimiluvasta asumisen tuen palvelun antamiseen Tai Valvovan viranomaisen (Valvira tai aluehallintovirasto) päätös valtakunnalliseen palveluntuottajien rekisteriin (Soteri) rekisteröimisestä	☐ liitedokumentti
Luotettava Kumppani-palvelu välittää seuraavat liitteet - Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus 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
Potilasvakuutuslain mukaisen vakuutuksen voimassaolo (palveluntuottaja on antanut valtakirjan Vastuu Groupille vakuutusyhtiötietojen hankkimiseksi)	Ei liitetä erikseen dokumentteja
Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta (palveluntuottaja on antanut valtakirjan Vastuu Groupille vakuutusyhtiötietojen hankkimiseksi)	Ei liitetä erikseen dokumentteja
Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma	☐ liitedokumentti
Omavalvontasuunnitelma	☐ liitedokumentti
Palveluntuottajan tulee antaa hyvinvointialueelle nimitieto palvelun vastuuhenkilöstä, palveluntuottajan nimenkirjoitusoikeudellisesta henkilöstä ja toiminnan muutoksista ilmoittavasta henkilöstä. Lisäksi palveluntuottaja antaa palvelun henkilöstöstä tiedot ammattiryhmittäin ja henkilötyövuosittain.	☐ liitedokumentti
Omavalvontaohjelma, jos palveluntuottaja antaa palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä	liitedokumentti
Tietoturvasuunnitelma (suositellaan THL:n mallipohjan käyttöä: https://www.kanta.fi/ammattilaiset/tietoturvasuunnitelma)	liitedokumentti
Toimintakertomus (toiminnassa pidempään ollut yritys), jossa Lapin hyvinvointialueen toimintayksikköä koskevat tiedot TAI Toimintasuunnitelma (aloittava yritys) (kuvaava toiminnan sisältöä/suunniteltua laajuutta ja siitä ilmenee, mitä sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:n mukaisia sosiaalipalveluja tarjotaan, kenelle ja millä henkilökunnalla)	☐ liitedokumentti ☐ liitedokumentti

13.2. Vuosittain päivitettävät asiakirjat

Sääntökirjan yleisen osan kappaleessa 9.4 palveluntuottajan vuosittain Lapin hyvinvointialueelle toimittamat asiakirjat ja raportointi on todettu asiakirjat, jotka palveluntuottajan tulee päivittää vuosittain kappaleen 9.4 ohjeiden mukaisesti. Lapin hyvinvointialue voi pyytää asiakirjojen päivitystä tai muita asiakirjoja tarvittaessa myös muulloin.

13.3. Palvelukohtaisen osan liitteet

13.3.1. Liite 1 Taulukko Prosessi- ja kustannusvastuiden jakautuminen vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelussa

Liitteessä 1 kuvataan hyvinvointialueen, palveluntuottajan ja asiakkaan vastuita prosesseista ja kustannuksista. Liite on täydentävä ja se ei sisällä kaikkia palveluun kuuluvia asioita. Vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelun kuvaus ja sisältö on sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa.

Asia ja vastuut	Hyvinvointialue	Palveluntuottaja	Asiakas	Lisätietoja
Hakemus palveluun			X	Asiakas, omainen, muu tah
Palvelutarpeen arviointi ja päätös palvelun myöntämisestä (palvelun sisältö ja järjestämisen tapa)	X			Hyvinvointialueen viranhaltija arvioi asiakkaan palvelutarpeen sekä päättää palvelun sisällöstä ja järjestämisen tavasta
Vammaispalvelun asiakassuunnitelman laadinta palvelun alkaessa sekä päivittäminen	X			Hyvinvointialueen viranhaltija vastaa. Asiakas ja tarvittaessa hänen läheinen sekä palveluntuottajan nimeämä asiakkaan oma työntekijä osallistuvat.
Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen vuokrasopimus		X	X	Palveluntuottajan vuokra-asunnosta palveluntuottaja ja asiakas laativat vuokrasopimuksen.
Toteuttamissuunnitelma		X		Palveluntuottaja laatii ja ylläpitää. Asiakas osallistuu.
Asiakkaan asumisen tuki mm. hoiva, hoito ja arki		X		Vastuu palveluntuottajalla, laadittujen suunnitelmien ja sopimuksen mukaisesti

Asiakkaan edun mukaisten tukien hakeminen ja uusiminen		X		Vastuu palveluntuottajalla
Asiakkaan taloudellisten asioiden hoitaminen		X		Asiakkaan ja hänen edunvalvojan/asioiden hoitajan kanssa yhteistyössä toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Vastuu palveluntuottajalla.
Sairauksien kotihoidosta huolehtiminen		X		Palveluntuottaja vastaa asiakkaan terveydentilan seurannasta ja arvioinnista sekä tavanomaisten sairauksien hoitamisesta lääkärin kirjallisten ohjeiden mukaisesti niin kuin kotiloloissa sairasta hoidettaessa toimitaan.
Lääkäri, laboratorio yms.		X		Palveluntuottaja huolehtii asiakkaan tarvitsemiensa terveydenhuoltopalveluiden piiriin sekä huolehtii tarvittaessa asiakkaan terveydenhuollon läheteiden uusimisesta ja aikavarauksista ja on tarvittaessa mukana esim. asiakkaan laboratoriokäynnillä.
Apuvälineisiin liittyvä opastus ja hankinta		X		Asiakkaan kanssa yhteistyössä. Vastuu palveluntuottajalla.
Apuvälineisiin ja hoitotarvikejakeluun kuuluvat hoitotarvikkeet		X		Hoitotarvikejakeluohjeiden mukaan. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisista hankinnoista ja avustaa käyttämisessä.
Asiakkaan turvallisuudesta, turvallisuusjärjestelmästä, hälytysten vastaanottamisesta ja tarvittavan avun hälyttämisestä vastaaminen		X		Asiakas saa halutessaan aina henkilökohtaisesti yhteyden henkilökuntaan vuorokaudenajasta riippumatta.
Vaatehuolto		X		Palveluntuottaja vastaa asiakkaan vaatehuollosta.
Tilojen kunnossapito, siisteys, turvallisuus		X		Yksikön yhteisten tilojen ja asiakkaan yksityisten tilojen asianmukainen siisteys ja turvallisuus on palveluntuottajan vastuulla.
Harrastukset, vapaa-aika, ulkoilu		X	X	Palveluntuottaja avustaa asiakasta ulkoilussa.
Ruokahuolto ja ateriapalvelu		X		Palveluntuottaja vastaa asiakkaan ruokahuollon ja ateriapalvelun järjestämisestä asiakkaan yksilöllisen tarpeen

				mukaisesti. Asiakas voi halutessaan hankkia/ostaa ateriapalvelun tai osan aterioista myös muualta kuin palveluntuottajalta. Tällöin asiakas vastaa ateriapalvelusta/aterioista ja sen kustannuksista. Palveluntuottaja perii asiakkaalta Lapin hyvinvointialueen määrittelemän ateriamaksun, kun asiakas käyttää palveluntuottajan järjestämää ateriapalvelua.
Asiakastietojärjestelmä		X		Palveluntuottaja vastaa
Laatujärjestelmät		X		
Asiakas- ja omaispalauttejärjestelmä		X		Palveluntuottaja vastaa asiakaspalautteen keräämisestä
Toimintakyvyn arviointimenetelmä/väline		X		Palveluntuottaja vastaa
Henkilökunnan käyttöön tulevat suojautumiseen liittyvät suojavaatteet, kumikengät ja varusteet, esimerkiksi käsidesit ja maskit		X		Palveluntuottaja vastaa henkilökunnan käyttöön tulevien varusteiden hankinnasta ja hankintakuluista.

13.3.2. Liite 2 Rajoitustoimenpiteistä päättäminen kehitysvammaisten erityishuollossa taulukko

Taulukossa kuvattuja rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää kehitysvammaisten erityishuollossa annetussa laissa säädettyjen edellytysten täytyessä tahdosta riippumattomassa ja vapaaehtoisessa erityishuollossa järjestettäessä tehostettua palveluasumista tai laitospalveluja julkisessa tai yksityisessä toimintayksikössä. Pidempikestoista poistumisen estämistä voidaan käyttää vain tahdosta riippumattomassa erityishuollossa. Osaa rajoitustoimenpiteistä (mainittu erikseen taulukossa) voidaan käyttää järjestettäessä erityishuollossa päivä- tai työtoimintaa julkisessa tai yksityisessä sosiaalihuollon toimintayksikössä, jossa on riittävä määrä sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöitä.

Rajoitustoimenpide	Ratkaisija	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Muutoksenhaku
42 f § Kiinnipitäminen (lyhytaikainen)	Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali-		Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua

(voidaan käyttää myös työ- ja päivätoiminnassa)	ja terveydenhuollon ammattihenkilö			
42 g § Aineiden ja esineiden haltuunotto (voidaan käyttää myös työ- ja päivätoiminnassa)	Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö		Toimintayksikön vastaavan johtajan on tehtävä haltuunotosta kirjallinen päätös, jollei aineita tai esineitä palauteta erityishuollossa olevalle henkilölle yhden vuorokauden kuluessa haltuunotosta.	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäytöissä säädetään aineiden ja esineiden haltuunottoa koskevaan (42 g § 2 mom.) kirjalliseen päätökseen
42 h § Henkilöntarkastus (voidaan käyttää myös työ- ja päivätoiminnassa)	Toimintayksikön vastaava johtaja	Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta toimintayksikön vastaavalle johtajalle.	Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua
42 i § Lyhytaikainen erillään pitäminen (enintään kaksi tuntia)	Toimintayksikön vastaava johtaja	Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta toimintayksikön vastaavalle johtajalle.	Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua
42 j § Välttämättömän terveydenhuollon antamisen vastustuksesta riippumatta	Ratkaisun välttämättömän terveydenhuollon antamisesta erityishuollossa olevan henkilön vastustuksesta riippumatta ja 3 momentissa tarkoitetuista lyhytaikaisista	Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun välttämättömän terveydenhuollon antamisesta vastustuksesta riippumatta ja 3 momentissa tarkoitetuista lyhytaikaisista	Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua

Jos on ilmeistä, että tarve välttämättömän terveydenhuollon antamiseen vastustuksesta riippumatta on toistuvaa:	rajoitustoimenpiteistä tekee virkasuhteessa oleva lääkäri (+ pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)	rajoitustoimenpiteistä voi tehdä henkilöä hoitava lääkäri tai toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on välittömästi ilmoitettava asiasta henkilöä hoitavalle lääkärille	virkasuhteessa oleva lääkäri voi tehdä välttämättömän terveydenhuollon antamista koskevan rajoitustoimenpiteen toistuvasta käytöstä kirjallisen päätöksen enintään 30 päiväksi kerrallaan (+ pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoitustoimenpiteen toistuvaa käyttöä koskevaan kirjalliseen päätökseen (42 j § 5 mom.)
42 k § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (voidaan käyttää myös työ- ja päivätoiminnassa)	Rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä päivittäisissä toiminnoissa tekee ratkaisun toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö toimintayksikön vastaavan johtajan ohjeiden mukaisesti. (+ ohjeita annettaessa pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)		Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua

Jos rajoittavan välineen tai asusteen käyttö päivittäisissä toiminnoissa on säännönmukais taja pitkäkestoista: (Rajoittavan välineen tai asusteen toistuvaa käyttöä koskeva kirjallinen päätös voidaan tehdä myös työ- ja päivätoimintayksikössä. Jos tehostetun palveluasumisen yksikössä tai laitoksessa on tehty kirjallinen päätös rajoittavan välineen tai asusteen toistuvasta käytöstä, työ- tai päivätoimintayksikössä voidaan täytäntöönpanna kyseistä päätöstä.)			rajoittavan välineen tai asusteen toistuvasta käytöstä tekee kirjallisen päätöksen enintään kuuden kuukauden ajaksi toimintayksikön vastaava johtaja (+ pyydettyä ja otettava huomioon 42 b §:n 2 momentissa tarkoitettujen asiantuntijoiden arviot)	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoitustoimenpiteen toistuvaa käyttöä koskevaan kirjalliseen päätökseen
42 l § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa a Muu kuin sitomiseen käytettävä rajoittava väline tai asuste:		Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä voi tehdä henkilöä hoitava lääkäri tai toimintayksikön	Muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä tekee kirjallisen päätöksen toimintayksikön vastaava johtaja. (+ pyydettyä ja	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoittavan välineen tai asusteen käyttöä

Jos muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen toistuvan käytön tarve on ilmeinen: (Rajoittavan välineen tai asusteen toistuvaa käyttöä koskevaan päätökseen on kirjattava, kuinka pitkän ajan rajoittavaa välinettä tai asustetta voidaan kerrallaan enintään käyttää)		vastaavan johtajan ohjeiden mukaisesti toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä kiireellisessä tilanteessa on välittömästi ilmoitettava toimintayksikön vastaavalle johtajalle, jonka jälkeen asiasta on päätettävä vastaavan johtajan kirjallisella päätöksellä.	otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot) ...voi toimintayksikön vastaava johtaja tehdä rajoittavan välineen tai asusteen toistuvasta käytöstä kirjallisen päätöksen enintään seitsemän päivän ajaksi. Tämän jälkeen rajoittavan välineen tai asusteen toistuvasta käytöstä tekee kirjallisen päätöksen enintään 30 päivän ajaksi virkasuhteessa oleva toimintayksikön vastaava johtaja tai, jos toimintayksikön vastaava johtaja ei ole virkasuhteessa, virkasuhteessa oleva lääkäri tai virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä. (+ pyydettyä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten	koskevaan kirjalliseen päätökseen. Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoittavan välineen tai asusteen toistuvaa käyttöä koskevaan kirjalliseen päätökseen.
---	--	--	--	---

			asiantuntijoiden arviot)	
42 l § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa Sitominen (lepositeiden käyttö): (Sidottuna voidaan pitää vain välttämättömän ajan, kuitenkin yhtäjaksoisesti tai toistuvasti yhteensä enintään kahdeksan tunnin ajan, jona aikana henkilöä hoitavan lääkärin on arvioitava sitomisen edellytykset uudelleen vähintään kahden tunnin välein.)			Henkilön sitomisesta tekee kirjallisen päätöksen virkasuhteessa oleva lääkäri suorittamansa tutkimuksen ja psykiatrisen arvion perusteella. (+ pyydyttävä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot sitomisesta) Kiireellisessä tilanteessa kirjallisen päätöksen sitomisesta voi tehdä virkasuhteessa oleva lääkäri tai toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva lääkäri suorittamansa tutkimuksen perusteella. Jos henkilöä joudutaan tällöin pitämään sidottuna yli kahden tunnin ajan, tekee kirjallisen päätöksen sitomisesta viimeistään kahta tuntia pidemmältä ajalta virkasuhteessa oleva lääkäri,	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään sitomista koskevaan kirjalliseen päätökseen.

			joka voi päättää asiasta kiireellisessä tilanteessa toimintayksikön henkilökuntaan kuuluvan lääkärin esityksen perusteella puhelin- tai muun etäyhteyden välityksellä.	
42 m § Valvottu liikkuminen Enintään seitsemän päivän ajaksi: Tätä pidemmästä, yhteensä enintään kuusi kuukautta kestävästä valvotusta liikkumisesta: (Jos tehostetun palveluasumisen yksikössä tai laitoksessa on tehty kirjallinen päätös valvotusta liikkumisesta, työ- tai päivätoimintayksikössä voidaan täytäntöönpanna kyseistä päätöstä.)			kirjallisen päätöksen tekee toimintayksikön vastaava johtaja. (+ pyydettävä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot) kirjallisen päätöksen tekee virkasuhteessa oleva toimintayksikön vastaava johtaja tai, jos toimintayksikön vastaava johtaja ei ole virkasuhteessa, virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä. (+ pyydettävä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään valvottua liikkumista koskevaan kirjalliseen päätökseen.
42 n § Poistumisen estäminen		Kiireellisessä tilanteessa poistumisen	Ei päätöstä (Perustelujen mukaan	Ei muutoksenhakua

(1 ja 2 momentti) Lyhytkestoinen (enintään muutamia tunteja):		estämistä koskevan lyhytkestoisen ratkaisun tekee toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta toimintayksikön vastaavalle johtajalle.	toimintayksikön vastaavan johtajan on arvioitava, onko liikkumisvapauttaminen tämän jälkeen rajoitettava esim. päättämällä valvotusta liikkumisesta)	
42 n § Poistumisen estäminen (3 momentti): Tahdosta riippumattomasti erityishuoltoon määrätyn henkilön poistuminen voidaan estää muutoin kuin lyhytkestoisesti: Enintään seitsemän päivää kestävästä poistumisen estämisestä: Tätä pidemmästä, yhteensä enintään 30 päivää kestävästä poistumisen estämisestä:			kirjallisen päätöksen tekee toimintayksikön vastaava johtaja. (+ pyydettyä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot) kirjallisen päätöksen tekee virkasuhteessa oleva toimintayksikön vastaava johtaja tai, jos toimintayksikön vastaava johtaja ei ole virkasuhteessa, virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä. (+ pyydettyä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten	Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään 42 n §:n 3 momentissa tarkoitettuun poistumisen estämistä koskevaan kirjalliseen päätökseen.

(Jos tehostetun palveluasumisen yksikössä tai laitoksessa on tehty kirjallinen päätös poistumisen estämisestä, työ- tai päivätoimintayksikössä voidaan täytäntöönpanna kyseistä päätöstä.)			asiantuntijoiden arviot)	
--	--	--	--------------------------	--

**13.3.3. Liite 3 Vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelusetelin arvot
1.1.2025 alkaen**

Vammaisten henkilöiden asumisen tuen palvelusetelien arvot ovat Lapin hyvinvointialueen aluehallituksen päätöksen (27.11.2024, § 507) mukaan 1.1.2025 alkaen:

Palvelutuote	Palvelusetelin arvo
Asumisen tuki vammaiselle henkilölle	102 €
Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle I	160 €
Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle II	200 €
Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle III	230 €
Ympäri vuorokautinen asumisen tuki vammaiselle henkilölle IV	arvo yksilöllinen