



Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palvelusetelissäntökirja

Voimassa XX.XX.2026 alkaen



Sisällys

II PALVELUKOHTAINEN OSA	4
1 Ympäri vuorokautisen palveluasumisen ja yhteisöllisen asumisen palvelukohtainen osa....	4
2 Määritelmät	4
3 Palvelun tavoite ja sisältö	5
3.1 Palveluasumisen tavoite	5
3.2 Ympäri vuorokautisen palveluasumisen sisältö	5
3.3 Yhteisöllisen asumisen sisältö	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot	7
4.1 Asiakkaan asema	7
4.2 Asiakkaan velvollisuudet	9
5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet	9
5.1. Tilat ja toimintaympäristö	10
5.2 Henkilökunta	11
5.3 Ateriat	13
6 Palvelun myöntämisperusteet	13
7 Keskeytykset	14
8 Palveluntuottajan omavalvonta	14
9 Vuosittain päivitettävät liitteet	16
10 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen	17
10.1 Palvelusetelin arvo	17
10.2 Palvelusetelin myöntäminen	18
11 Palvelun laskutus asiakkaalta	18
12 Sitoumuksen voimassaoloaika	19



13 Palvelukohtaiset liitteet.....	20
13.1 Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet	20
13.2 Vuosittain päivitettävät asiakirjat	21
13.3 Palveluasumisen kustannusvastuutaulukko	22
13.4 Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen	25

LUONNOS

II PALVELUKOHTAINEN OSA

1 Ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelukohtainen osa

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

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

2 Määritelmät

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

1. Ympärivuorokautisella 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. Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kuulumattomia asumisyksikössä tarjottavia palveluita, jotka asiakas hankkii omaehtoisesti ja myös maksaa itse (esimerkiksi fysioterapia- kampaamo- ja jalkahoitopalvelut).
3. 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 terveysterveystoimintalain (980/2012).

3 Palvelun tavoite ja sisältö

3.1 Ympäri vuorokautisen 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. (Sosiaalihuoltolaki § 21c)

Ympäri vuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa hoivakodissa, palvelukodissa tai vastaavassa asumisyksikössä, jossa henkilöllä on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa hän saa asumisyksikön henkilöstöltä viipymättä ja vuorokaudenajasta riippumatta hoitoa ja huolenpitoa myös äkilliseen tarpeeseensa. (Sosiaalihuoltolaki § 21c)

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen korostaa vanhusten elämänlaadun merkitystä, vahvistaa elämän merkityksellisyyden kokemuksia ja kokonaisvaltaista sekä yksilöllistä hyvinvointia terveyden heikentyessä. Asiakkaan tulee kyetä asumaan asumisyksikössä elämänsä loppuun asti, ellei hän joudu hoidontarpeensa takia sairaalahoitoon.

Palveluihin ohjaututaan hyvinvointialueen palvelutarpeen arvioinnin kautta.

3.2 Ympäri vuorokautisen palveluasumisen sisältö

Ympäri vuorokautinen palveluasumisyksikkö on lähtökohtaisesti asukkaan loppuelämän koti ja palveluntuottajan tulee järjestää laadukas ja inhimillinen elämän loppuvaiheen hoito yhteistyössä lääkärin ja paikkakunnan kotisairaalan tuella.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen toiminnan tulee tukea ja vahvistaa asiakkaan toimintakykyä sekä luoda mahdollisuuksia aktiiviseen kuntoutumiseen asiakkaan omien voimavarojen mukaisesti.



Ympäri vuorokautisen palveluasumisen tavoitteena on tukea jatkuvaa hoitoa ja huolenpitoa tarvitsevien asiakkaiden mahdollisuutta elää ja asua kodikkaassa ympäristössä, jossa ikääntynyt voi kokea elämänsä arvokkaaksi, merkitykselliseksi ja turvallisiksi. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan ympäri vuorokautisen hoivan ja huolenpidon toimintayksikössä sekä asumista tukevat palvelut, kuten henkilökohtaisen avustamisen asunnossa ja sen ulkopuolella, siivous-, hygieni- ja turvapalvelut sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet sekä lääkehoidon.

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

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

Omahoitaja / omatyöntekijä

Asiakkaalle tulee nimetä omahoitaja hänen muuttaessa toimintayksikköön. Omaisilla ja läheisillä on mahdollisuus tavata tai olla muutoin yhteydessä omahoitajaan säännöllisesti. Omaisille ja läheisille annetaan tietoja asiakkaan terveydentilasta hänen suostumuksellaan. Omaisten kanssa sovitaan, miten ja milloin omaisille tiedotetaan asiakkaan terveydentilan muutoksista.

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

RAI - järjestelmä

Toimintayksiköllä tulee olla käytössään RAI-järjestelmä ja osaamista sen käyttöön (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain muuttamisesta 565/2020).



Palveluntuottajan tehtäviin kuuluu asiakkaan palvelutarpeen arviointi ja hoidon tarpeeseen vastaaminen. Toimintakykymittarina käytetään RAI- arviointivälineistöä asukkaan yksilöllisten haasteiden ja voimavarojen tunnistamiseksi. Tähän sisältyy myös MNA-testi (ravitsemuksen arviointi). RAI on terveydentilan ja toimintakyvyn kattava arviointimenetelmä, joka tehdään yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa. Ympäri vuorokautisessa asumispalvelussa käytetään iRAI-LTCF arviointivälinettä.

Palveluntuottajan tulee tehdä asiakkaalle ensimmäinen RAI-arviointi noin kuukauden sisällä hänen muutettuaan toimintayksikköön. RAI- arvioinnista saatua tietoa hyödynnetään asiakkaan toteuttamissuunnitelmalla. Suunnitelma tehdään yhteistyössä hoitohenkilökunnan, asiakkaan ja hänen omaistensa / läheistensä kanssa.

Palveluntuottaja huolehtii henkilöstön RAI-osaamisen varmistamisesta ja tarvittaessa RAI-koordinaatioryhmä ohjaa ja tukee henkilöstön koulutuksessa sekä tarkentaa osaamisvaatimuksia. Palveluntuottajalla tulee olla vähintään yksi nimetty RAI-vas- taava. RAI-vastaava vastaa yksikön arviointien ajantasaisuudesta sekä arviointien luotettavuudesta.

Palveluntuottajan tulee noudattaa Lapin hyvinvointialueen yksityisille palveluntuottajille antamia ohjeita ja määräyksiä.

4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot

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

4.1 Asiakkaan asema

Lapin hyvinvointialue voi tarjota palveluseteliä palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää ympärivuorokautisen palveluasumisen myöntämisen perusteet.

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 sekä erillisen sopimuksen palveluasunnon vuokraamisesta. Sopimussuhteeseen sovelletaan palvelun osalta kuluttajansuojansuojalain 3 ja 4 lukujen säännöksiä, soveltuvin osin analogisesti lain 8 luvun säännöksiä sekä kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden yleisiä periaatteita.

Kun palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain (481/1995) tarkoittaman vuokrasopimuksen, asiakkaalta perittävä vuokra ei saa ylittää valtioneuvoston vuosittain hyväksymiä enimmäisasumiskustannuksia. Enimmäisasumismenojen katto on määritelty Valtioneuvoston asetuksessa eläkkeensaajan asumistuen määrityksiperusteista. Vuokra ei voi ylittää Kelan eläkkeensaajan asumistuen määrittelyssä käytettyä enimmäisvuokran hyväksyttyä määrää. Perittävä vuokra sisältää käyttösähkömaksut. Vesimaksun osalta vuokranantaja voi periä enintään Kelan eläkkeensaajan asumistuessa hyväksyttävät maksimäärät.

Vuokraan jyvitetävien yhteistilojen määrä ei saa ylittää 50 %:a asukkaan käytössä olevan asunnon pinta-alaa.

Valtion tukemissa rajoitusten alaisissa arava- ja korkotukivuokra-asunnoissa noudatetaan vuokran määrittelyssä ja korotuksessa ns. Omakustannusperiaatetta ARA vuokra-asuntojen ja ARA vuokratalojen käytöstä, luovutuksesta ja omaksi lunastamisesta annetun lain (1190/1993) sekä vuokra-asuntojen ja asumisoikeusasuntojen korotuksesta annetun lain (604/2001) säästöjen mukaisesti.

Asukkaan vuokrasopimus on voimassa toistaiseksi asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisella irtisanomisajalla.

Mikäli Lapin hyvinvointialue lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan oikeus ympärivuorokautiseen palveluasumiseen säilyy ja asiakkaan hoito ja asuminen palveluasumispaikassa 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 sekä siihen kuuluvan asunnon vuokraamista varten. Vuokrasuhteessa asiakkaan velvollisuudet määräytyvät asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti. Päätös paikan vastaanottamisesta tulee tehdä ilman turhia viivytyksiä.

Asiakas maksaa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa omavastuusoisuuden palvelusetelin arvon ylittävältä osalta, sekä vuokran ja hankkimiensa lisäpalveluiden maksut palveluntuottajalle heidän keskinäisten sopimustensa mukaisesti.

5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet

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

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa vuokrasopimuksen. Palveluntuottajalla on oikeus irtisanoa sopimus asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti, mikäli asiakas laiminlyö maksuvelvollisuutensa.

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

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen.



5.1.Tilat ja toimintaympäristö

Palveluntuottajalla tulee olla toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat sekä toimintaympäristö, jotka mahdollistavat 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 turvalliseksi.

Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi.

Piha-alueiden tulee olla turvallisista ja kulkureittien esteettömiä. Tiloista on oltava esteettömän pääsyn 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 hygieni- ja wc-tilat aluehallintoviranomaisen 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.

Asukkaan vuode- ja liinavaatteiden hankinnasta palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa. Pesulapalvelu kuuluu palvelumaksuun ympärivuorokautisessa palveluasumisessa.

Asiakkaan huoneen ja wc:n päivittäisestä siisteydestä huolehditaan. Myös viikoittaisesta perusteellisemmasta siivouksesta sekä vuosittaisesta suursiivouksesta huolehditaan. Yhteisten tilojen siisteys ja ikkunoiden pesu kuuluvat asumisen peruspalveluun. Yhteisöllisessä asumisessa noudatetaan tukipalveluiden sääntökirjan mukaisia maksuja.

Palveluyksiköllä tulee olla pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma (Pelastuslaki 379/2011). Pelastuslaista tulee huomioida erityisesti luvut 1–3, joissa mainitut selvitykset ja suunnitelmat tulee olla tehty.

5.2 Henkilökunta

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).

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 / asukas.



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.

Ympärivuorokautisessa 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.

Asukkaiden hoidossa tulee huomioida asukkaiden 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 työ sopimukset.

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

Ympärivuorokautisen henkilöstö voi olla yhteinen samassa kiinteistössä tuotettavan yhteisöllisen asumisen henkilöstön kanssa (hybridi-yksiköt).



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. Asiakkaila 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 energiansaannista
- 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 aterioihin mahdollisesti liittyvistä erityistoiveista (muut kuin edellä mainitut), ja palveluntuottaja voi laskuttaa niistä asiakasta heidän keskinäisen sopimuksensa mukaisesti.

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

Palveluntuottajan tulee RAI-arvioinnin yhteydessä tehdä MNA-arviointi.

Yhteisöllisen asumisen ateriat asiakas maksaa erikseen.

6 Palvelun myöntämisperusteet

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli myönnetään asiakkaalle samoin perustein kuin omana tuotantona tai ostopalveluna tuotettu ympäri vuorokautinen palveluasuminen.

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

7 Keskeytykset

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluntuottajan tulee kirjata PSOP:iin asiakkaan keskeytystiedot viivytyksestä. Keskeytyskirjaus tehdään annetun ohjeistuksen mukaisesti. Jos asiakas poistuu palveluasumisesta tilapäisesti (esim. sairaalahoito, vierailu omaisten luona yms.), maksut keskeytyvät välittömästi. Asiakkaan omavastuulaskutuksesta keskeytyksen ajalta ks. tämän palvelukohtaisen osan kohta 11.

Asiakkaan siirtyminen pois palveluntuottajalta

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 (Valviran lomake), jonka tulee olla palvelujen laadunhallinnan ja palvelutoiminnan kehittämisen väline. Omavalvontasuunnitelman tulee olla allekirjoitettu ja päivätty ja sen tulee täyttää Valviran omavalvontasuunnitelmalle asettamat vaatimukset (Valvira Määräys 1/2014).

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 ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelunkuvausta sekä yhteisöllisessä asumisessa myönnettyjen palveluiden mukaisia palvelukuvauksia (kotiin annettavat palvelut ja tukipalvelut).

Toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet tulee olla määritetty. Vastuuhenkilöt tulee olla nimetty ja näiden henkilöiden vastuut sekä valtuudet tulee olla kirjallisesti määritetty (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 julkaisuja 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 (159/2007) 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 kiireellisyydestä riippuen 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 (lääkehoito, YLE-tekstit, labrat, rokotukset, lähetteet).

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 päivitystä tai muita liitteitä tarvittaessa myös muuna ajankohtana kuin edellä mainittuna.



10 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen

10.1 Palvelusetelin arvo

Lapin hyvinvointialue määrittelee palvelusetelin arvon. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palvelusetelin arvo on tulosidonnainen ja sen arvosta annetaan päätös asiakkaalle. Palvelusetelin arvo on maksukatto tuotetulle palvelulle. Hyvinvointialueen tulee saada asiakkaalta tarvittavat tulotiedot palvelusetelin arvon määrittämistä varten.

Palveluseteli sisältää asiakassuunnitelman mukaisen hoivan ja ateriat.

Tulojen määrittelyssä noudatetaan asiakasmaksulain perusteita. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli määrittellään asiakkaan nettotuloista myöntämisajankohtana ja on voimassa toistaiseksi. Kelan korotettu hoitotuki tulee olla haettuna.

Tuloista tehtävät erityiset vähennykset maksun perusteena olevista tuloista

- kohtuulliset asumismenot (vähennettynä asumistuella)
- terveydenhuollon ammattihenkilön määräämien lääkkeiden, kliinisten ravintovalmisteiden ja perusvoiteiden kustannukset, joihin asiakas on oikeutettu saamaan korvausta sairausvakuutuslain nojalla. Lääkekustannukset vähennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antaman selvityksen perusteella maksun määrittämisen perusteena olevista tuloista asiakkaalle aiheutuvien lääkekustannusten mukaan, kuitenkin enintään sairausvakuutuslain 5 luvun 8 §:ssä tarkoitetun vuosiomavastuun suuruisena
- muiden kuin sairausvakuutuslain mukaan korvattavien lääkkeiden, kliinisten ravintovalmisteiden ja perusvoiteiden kustannukset vähennetään asiakkaan tai hänen edustajansa hakemuksesta siltä osin kuin lääkemääräyksen tehnyt terveydenhuollon ammattihenkilö on arvioinut ne asiakkaan terveydelle tarpeelliseksi.

Määriteltäessä ympäri vuorokautisen palveluasumisen uusia palveluseteliarvoja otetaan aina huomioon, että asiakkaalle jää käyttövaraksi vähintään lakisääteinen käytövara.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan



lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon korottamista koskevasta asiasta on annettava päätös asiakkaalle.

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

Yhteisöllisen asumisen asukkaalle myönnetään palvelut kotiin annettavina palveluina ja tukipalveluina (kts. Kotiin annettavien palveluiden ja tukipalveluiden sääntökirjat).

10.2 Palvelusetelin myöntäminen

Lapin hyvinvointialue tarjoaa palvelusetelin käyttömahdollisuutta niille asiakkaille, jotka täyttävät hyvinvointialueen ympärivuorokautisen palveluasumisen ympärivuorokautisen palveluasumisen myöntämisperusteet.

Asiakkaalle esitetään ennen päätöstä palvelusetelin käytöstä laskelmat asiakkaan omavastuuosuuksien suuruuksista eri palveluiden tuottamistavoissa.

Palveluseteliin liittyvä omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

11 Palvelun laskutus asiakkaalta

Palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä sopimuksessa tulee olla merkitty asiakkaan omavastuun määrä.

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

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



Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuusuudestaan, palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta päätöksen tehneelle viranhaltijalle vähintään kolme kuukautta ennen sopimuksen irtisanomista.

Mahdollisesta palvelun hinnanmuutoksesta tulee ilmoittaa asiakkaalle vähintään kolme kuukautta etukäteen.

Asiakkaalta perittävästä maksusta poissaolon ajalta noudatetaan asiakasmaksulakia. Jos palvelu keskeytyy tilapäisesti yli viideksi (5) päiväksi (esim. kotiloma), maksua ei peritä asiakkaalta 5 päivää ylittävältä ajalta.

Jos asiakas on laitoshoidossa (esim. sairaalahoito), maksua ei peritä myöskään mainitun viiden päivän ajalta asiakkaalta. Jos palvelun keskeytys jatkuu koko kuukauden, maksua ei peritä asiakkaalta lainkaan.

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta vuokran poissaolopäivien ajalta.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksikköön uutena asiakkaana muuttavan asiakkaan palveluseteli on voimassa muuttopäivästä lukien. 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:issa ennen hakemuksen lähettämistä. Katso myös hakeutumisohje liitteiden lisäämisestä.

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 hyväk-symä maksusuunnitelma on tehty - Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopi-mus on tehty	Ei liitetä erikseen dokumentteja
Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen (kattaa sekä henkilö että esinevahingot), työtapaturma- ja ammattitautivakuutus-ten voimassaolosta (palveluntuottaja on antanut valtakirjan Vastuu Groupille vakuutusyhtiötietojen hankkimiseksi) TAI Jos palveluntuottaja ei ole antanut valtakirjaa, niin dokumentti / do-kumentit 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 palveluntuottaja antaa palvelun henkilöstöstä tiedot ammattiryhmittäin ja henkilötyövuosittain.	liitedokumentti
Omavalvontaohjelma, jos palveluntuottaja antaa palveluja useamassa 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 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 Palveluasumisen toteuttamisvastuutaulukko

Tässä liitteessä kuvataan osapuolten vastuita kustannuksista. Liite on täydentävä ja se ei sisällä kaikkia palveluun kuuluvia asioita. Sääntökirja sisältää tarkemmat kuvauksen ja määrittelyn palvelun sisällöstä.

Palveluprosessin vastuut	Hyvinvointialue HVA	Palvelun tuottaja	Asiakas	Lisätietoja
Perusterveydenhuollon palvelut (mm. lääkäri, suun terveydenhuolto)	x		x	HVA järjestää lääkäripalvelut, asiakas maksaa asiakasmaksun / omavastuun
Apuvälineisiin liittyvä opastus ja hankinnassa avustaminen	x	x		
Hoitotarvikejakeluun kuuluvat hoitotarvikkeet	x			Erillisten ohjeiden mukaan palvelun-tuottaja tekee tilaukset ja toimittaa asiakkaalle. HVA maksaa hoitotarvikkeet.
Yleiset hoito- ja kulutustarvikkeet		x		RR-, INR-, VS-, SAO2mittari, injektioneulat, ruis- kut, riskijäteastiat, väli- neet perusensiapuun, hengityssuojaimet, käsi- huuhde ja käsisaippuat
Henkilöstön suojavälineet		x		Työasu, suojakäsineet ja suojaesiliinat, hengitys- suojaimet, hiussuojat, kengänsuojat, kumijalki- neet, käsihuuhde ja käsisaippua



Lääkkeiden koneellisen annosjakelun kustannukset	x			Asiakkaan asiakassuunnitelmassa määritetään miten lääkkeiden jako toteutetaan
Loppusiivouksen kustannukset	x			

Palveluprosessin vastuut	Hyvinvointialue HVA	Palveluntuottaja	Asiakas	Lisätietoja
Ateriamaksu			x	Ympäri vuorokautisessa asumisessa ateriamaksu sisältyy hoitovuorokauden hintaan.
Turvateknologia / hoitajakutsu		x		Ympäri vuorokautisessa asumisessa sisältyy hoitovuorokauden hintaan.
Hälytyskäynti		x		Ympäri vuorokautisessa asumisessa sisältyy palveluun.
Laboratorionäytteenottovälineet	x			Erillisen ohjeen mukaan
Laboratorionäytteiden otto ja vienti laboratorioon		x		
Laboratorionäytteiden analyysi ja vastaukset	x			
Potilastietojärjestelmä	x			Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään HVA:n käytössä olevaa potilastietojärjestelmää asukkaan terveystietojen



				osalta. Järjestelmän käyttöön liittyvistä kustannuksista vastaa HVA.
RAI-järjestelmä	YMP, YHT			HVA tarjoaa mahdollisuuden liittyä HVAn RAI-tietokantaan ja tehdä RAI-arvioinnit sinne. HVA tarjoaa tukea RAI-arviointiosaamisen kehittämiseen.
Asiakastietojärjestelmä		x		Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään asiakastietojärjestelmää, jonka ominaisuudet (mm. Kantayhteen-sopivuus) vastaavat voimassa olevaa lainsäädäntöä. Palveluntuottaja vastaa asiakastietojärjestelmän kustannuksista. HVA voi tarjota asiakastietojärjestelmän palveluntuottajan käyttöön ja laskuttaa käytöstä erikseen.
Sovellusten pääkäyttäjäys	x	x		Jokainen vastaa omien sovellusten pääkäyttäjäydestä.
Kotivakuutus Asumispalvelu-yksikössä			x	Asukas vastaa itse henkilökohtaisista vakuutuksistaan (esim. Kotivakuutus, tapaturmavakuutus, henkivakuutus)
Petivaatteet (tyyny ja peitto) Liinavaatteet (lakana, tyynyliina ja pussilakana)			x	



13.4 Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Sosiaalihuoltolain alaisissa ikäihmisten toimintayksiköissä rajoitustoimia oikeuttavaa lakia ei ole olemassa. Mikäli poikkeustilanteessa tarvitaan rajoitustoimenpiteitä, niiden käyttämiseen tarvitaan lääkärin lupa 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.

Rajoittamis- toimenpide	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Huomioitavaa
Liikkumisen rajoittaminen - sängyn laidat - tuoliin kiinnitettävät pöydät - Turvavyö - turvalliivit	Toiminta-yksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö Asiasta tulee viipymättä informoida hoitavaa lääkärää.	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 potilastietojärjestel	Liikkumista Voidaan rajoittaa vain Asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Rajoittamistoimenpiteen tarvetta tulee harkita Jokaisella käyttökerralla. Liikkumista rajoitettavia välineitä on käytettävä käyttöohjeen mukaisesti. Turvavälineen käytön peruste, käyttö ja käytön



		mään. Kirjauksesta tulee selvittää rajoitustoimenpiteen käyttämisen välttämättömyys. Rajoittamislupa voi olla maksimissaan 3 kk voimassa.	kesto kirjataan Systemaattisesti potilas / asiakasasiakirjoihin Tilanteissa, joissa liikkumista rajoitetaan, tulee henkilöstöä olla Riittävästi Valvomaan tilannetta. Kaikki vaaratilanteet tai niiden uhat on kirjattava potilas / Asiakasasiakirjoihin ja niistä on Tiedotettava hoitavaa lääkäriä.
Rajoittamistoimenpide	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekeminen	Huomioitavaa
Kemiallinen rajoittaminen	Lääkeluvallinen sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, kun asiakkaalla on lääkärin määräämä tarvittava lääke. Mikäli asiakkaalla ei ole tarvittavaa lääkettä, niin ensisijaisesti otetaan yhteyttä hoitavaan lääkäriin, virkajan ulkopuolella	Hoitava lääkäri tekee yksilöidyn päätöksen ottaen huomioon asiakkaan ja hoitopaikan olosuhteet teuvan 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 rajoitustoimenpiteenkäyttämisen välttämättö-	Ensisijaisesti käytetään lääkkeitömiä hoitokeinoja. Lääkkeen antanut hoitaja kirjaa lääkkeen antamiseen johtaneet syyt ja vasteen lääkitykselle jokaisella Käyttökerralla. Kemiallisen rajoittamisen tarpeellisuutta tulee arvioida kokoaikaisesti.



	konsultoidaan päivystävää lääkäriä. Asiakasta informoidaan hoitavaa lääkäriä.	myys. Rajoittamislupa voi olla maksimissaan 3 kk voimassa	
Vuoteessa olevan potilaan liikkumisen rajoittaminen • lepositeet • turvaliivit	Ei sallittua.		
Hygienihaalari	Ei sallittua	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 rajoitus-toimenpiteen	Ensisijaisesti käytetään muita keinoja Rajoittamistoimenpiteen tarvetta tulee harkita jokaisella käytöllä kerralla. Hygienihaalarin käytön peruste, käyttö ja käytön kesto kirjataan systemaattisesti potilas / asiakas-asiakirjoihin jokaisella käyttökerralla.



		käyttämisen välttämättömyys. Rajoittamislupa voi olla maksi- missaan 3 kk voimassa	
Ovihälyttimet	Ovihälyttimien käyttö tulee ar- vioida asukas- kohtaisesti	Ovihälyttimen asentamisesta tu- lee keskustella asukkaan tai tarvit- taessa hänen lä- hiomaisensa kanssa	
Kameravalvonta	Kameravalvonta ei ole sallittua	Palvelukodin ulko- ovea saa valvoa ka- meran avulla	