



Yhteisöllisen asumisen palvelusetelisääntökirja

Voimassa XX.XX.2026 alkaen



Sisällys

II PALVELUKOHTAINEN OSA	4
1 Yhteisöllisen asumisen palvelukohtainen osa.....	4
2 Määritelmät	4
3 Palvelun sisältö	5
3.1 Yhteisöllinen asuminen.....	5
3.2 Kotihoito ja tukipalvelut yhteisöllisessä asumisessa.....	6
4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot.....	7
4.1 Asiakkaan asema	7
4.2 Asiakkaan velvollisuudet.....	8
5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet	9
5.1.Tilat ja toimintaympäristö	10
5.2 Henkilökunta.....	12
5.3 RAI - järjestelmä	13
6 Keskeytykset.....	14
7 Palveluntuottajan omavalvonta	14
8 Vuosittain päivitettävät liitteet	16
9 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen	16
9.1 Palvelusetelin arvo	16
9.2 Palvelusetelin myöntäminen	17
10 Palvelun laskutus asiakkaalta	17
11 Sitoumuksen voimassaoloaika	18
12 Palvelukohtaiset liitteet.....	19
12.1 Hakeutumisen yhteydessä vaaditut liitteet	19



12.2 Vuosittain päivitettävät asiakirjat	20
12.3 Palveluasumisen kustannusvastuutaulukko	21

LUONNOS



II PALVELUKOHTAINEN OSA

1 Yhteisöllisen asumisen palvelukohtainen osa

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

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

2 Määritelmät

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

1. Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan sosiaalihuoltolain 21 b §:n mukaista hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllisessä asumisessa asuminen ja yksilölliseen tarpeeseen vastaavat palvelut järjestetään erikseen.
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 terveystalvveluista 980/2012).



3 Palvelun sisältö

3.1 Yhteisöllinen asuminen

Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asiakkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Tämä edellyttää, että asumisyksikössä on asiakkaiden yhteiseen käyttöön soveltuvia tiloja ja asiakkaalla on käytettävissä turvapalvelut ja turva-auttamispalvelut. Palveluntuottajan on otettava huomioon toimintaa järjestäessä henkilöstövaatimukset, palvelun laatu, asuminen, tilat ja vuokrasuhde, ateriat, hoito ja hoiva mitkä ovat kuvattuna Lapin hyvinvointialueen yhteisöllisen asumisen palvelukuvauksessa.

Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle

- joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavaan syyn vuoksi (Sosiaalihuoltolaki § 21 b).
- jonka palvelutarpeeseen voidaan vastata muilla sosiaalipalveluilla kuin ympärivuorokautisilla palveluilla.

Yhteisöllisen asumisen palveluseteli voidaan myöntää yhteisöllisen asumisen kriteerien mukaisesti asiakkaille, jotka tarvitsevat soveltuvan asunnon, hoitoa ja huolenpitoa sekä hyötyvät yhteisöllisyyttä tukevasta toiminnasta. Yhteisöllisen asumisen palveluseteli voidaan myöntää asiakkaan käyttöön toimintayksikköön, joka on hyväksytty yhteisöllisen asumisen palvelusetelituottajaksi sääntökirjan mukaisesti.

Asiakkaalle myönnetään palveluseteli yhteisölliseen asumiseen, johon sisältyy sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta, asiakkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito kaikkina vuorokaudenaikoina, turva-auttajapalvelu sekä siivous ja vaatehuoltopalvelu. Asiakkaan tarpeen niin vaatiessa hän voi saada myös muita sosiaalipalveluja tai omaishoitoa yhteisöllisen asumisen asiakkuudessa.

Yhteisöllinen toiminta on useimmiten ryhmämuotoista ja tukee osallistujien keskinäisiä suhteita. Toiminnassa huomioidaan asiakkaiden toiveet. Yhteisöllisestä toiminnasta



laaditaan viikko-ohjelma, joka on asiakkaiden nähtävillä etukäteen. Yhteisöllisen toiminnan toteutumisesta vastaa toimintayksikön vastuuhenkilö.

Palveluun ohjaututaan hyvinvointialueen palvelutarpeen arvioinnin kautta. Asiakkaan palveluntarve arvioidaan lain ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista 980/2012 §15, §15a) mukaisesti ja asiakkaalle tehdään päätös palveluista (§18) sekä asiakassuunnitelma (§16). Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa hyvinvointialueen hyväksymä palvelusetelituottaja.

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan hyvinvointialueen on nimettävä sosiaalihuollon asiakkaalle asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Omatyöntekijän tehtävänä on huolehtia, että asiakkaiden palvelutarpeiden arvioinnista huolehditaan ja asiakassuunnitelmat vastaavat asiakkaiden ajantasaista palvelujen tarvetta. Omatyöntekijän tehtävä on myös edistää ja varmistaa asiakkaille myönnettyjen palvelujen järjestäminen tehtyjen päätösten mukaisesti.

Palvelut yhteisöllisessä asumisessa olevalle henkilölle järjestetään erikseen esimerkiksi kotihoitona (Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 19 a §:n ja Terveystenhuoltolain (1326/2010) 25 §), tukipalveluina (Shl §19) ja tarvittaessa muina sosiaalipalveluina. Myös omaishoito voi olla osa palvelua. Palveluita voi tuottaa asumisyksikön oma henkilöstö tai yksi tai useampi palveluntuottaja.

Yhteisöllistä asumista voidaan järjestää myös samassa kiinteistössä ympärivuorokautisen palveluasumisen kanssa (ns. hybridi-yksikkö). Asiakkaan palveluntarpeen muuttuessa hänen ei välttämättä tarvitse muuttaa asuinpaikkaansa, vaan palvelut voidaan järjestää joustavasti tutussa ympäristössä.

3.2 Kotihoito ja tukipalvelut yhteisöllisessä asumisessa

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan tarvitsemat hoito- ja hoivapalvelut myönnetään kotihoidon palveluna asiakkaan palveluntarpeen mukaisesti kaikkina vuorokauden aikoina. Lisäksi asiakkaalle voidaan myöntää tarpeen mukaista tukipalvelua. Hoito- ja huolenpitopalveluiden osalta myönnetystä palvelusetelistä asiakas maksaa omavastuusuuden.



Tukipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joilla luodaan ja ylläpidetään henkilön kodissa sellaisia olosuhteita, että hän voi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti, sekä palveluja, joiden avulla henkilö voi saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä. Tukipalveluina voidaan järjestää henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan ateriapalvelua; vaatehuoltopalvelua; siivouspalvelua; asiointipalvelua (sosiaalihuoltolaki 19§).

Yhteisöllisen asumisen asunnoissa tulee olla keittiö tai keittiövaraus. Halutessaan, mikäli asunnossa on keittiö, asukkaalla on mahdollisuus valmistaa ateriat itse tai hankkia ateriat ja/tai muut ruokatarvikkeet valitsemastaan paikasta. Asunnon jääkaapissa on mahdollisuus säilyttää ruokaa.

Asukkaalla on myös mahdollisuus tilata ateriat palveluntuottajan järjestämän ateriapalvelun kautta. Asukas maksaa ateriat erikseen. Asiakkaille järjestetään päivittäinen ruokailu asiakassuunnitelman mukaisesti. Asiakkailta on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa, ja asiakasta avustetaan ruokailussa tarvittaessa.

Palveluntuottajan tulee RAI-arvioinnin yhteydessä tehdä MNA-arviointi. Asiakassuunnitelman tulee sisältää arvion asukkaan ravitsemustilasta ja sen perusteella tehdyn suunnitelman ravitsemuksen toteuttamiseksi. Suunnitelma laaditaan RAI- ja MNA-arvioinnista saatuja ja muita tilannetietoja hyödyntäen sisältäen myös suun- ja hammasterveyden huomioimisen.

Palveluntuottajan järjestäessä ateriapalvelua tulee ikääntyneiden ravitsemussuosituksia huomioida asiakkaan ravitsemuksen arvioinnissa, ohjauksessa sekä käytännön hoitotyössä. Myös asiakkaiden erityisruokavaliot tulee huomioida ateriasuunnittelussa. Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma tulee olla laadittuna ja ruokalista tulee olla asiakkaiden nähtävillä.

4 Asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot

4.1 Asiakkaan asema

Lapin hyvinvointialue voi tarjota palveluseteliä yhteisöllisen asumisen palvelun hankkimiseksi asiakkaalle, joka täyttää palvelun 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 luettelosta (PSOP) ja ottaa yhteyttä palveluntuottajaan. Asiakkaan tulee antaa saamansa palveluseteli tai ilmoittaa siinä oleva numerosarja palveluntuottajalle. Asiakas tai edellä mainittu edustaja tekee valitun palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Asiakkaan omavastuu merkitään asiakkaan sopimukseen. Palveluasunnon vuokraamisesta laaditaan erillinen vuokrasopimus. Sopimussuhteeseen sovelletaan palvelun osalta kuluttajansuojalain 3 ja 4 lukujen säännöksiä, soveltuvin osin analogisesti lain 8 luvun säännöksiä sekä kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden yleisiä periaatteita.

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

Mikäli Lapin hyvinvointialue lopettaa palvelusetelijärjestelmän, asiakkaan yhteisölliseen asumiseen säilyy ja asiakkaan hoito ja asuminen palveluasumispaikassa järjestetään muulla tavoin.

Palvelusetelisääntökirjojen yleisessä osassa kuvataan asiakkaan asema ja oikeusturvakeinot tarkemmin.

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 yhteisöllisessä asumisessa omavastuuosuuden palvelusetelin arvon ylittävältä osalta, sekä vuokran ja hankkimiensa lisäpalveluiden maksut palveluntuottajalle heidän keskinäisten sopimustensa mukaisesti.

5 Palveluntuottajaa koskevat velvollisuudet

Sen lisäksi mitä palvelusetelisääntökirjojen yleisessä osassa on tuotu esille palveluntuottajaa koskevista velvollisuuksista, palveluntuottajalla on seuraavat velvollisuudet koskien yhteisöllistä asumista.

Yhteisöllisen asumisen palvelun tuottamiseksi palveluntuottajan tulee olla rekisteröitynä Valviran ylläpitämässä valtakunnallisessa palveluntuottajien rekisterissä (Soteri) ja palveluntuottajan palveluyksikön tulee olla rekisterissä valvontalain 21 §:n mukaisesti. Yhteisöllisen asumisen palvelut tuotetaan kotihoidon palveluina ja tukipalveluina, jota varten palveluntuottajalla tulee olla kyseisiin palveluihin soveltuvat sosiaalihuollon rekisteröinnit (yhteisöllinen asuminen, kotihoito, kotisairaanhoido, tukipalvelut) ja terveydenhuollon lupa.

Yhteisöllisen asumisen palveluntuottaja voi järjestää sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan, kotihoidon ja tukipalvelut oman henkilökunnan toimintana tai alihankintana. Sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan toteuttamiseen voi osallistua ulkopuolisia toimijoita, kuten esimerkiksi vapaaehtoisia, järjestöjen edustajia tai esiintyjiä, mutta vastuu sen turvallisesta järjestämisestä ja kokonaisorganisoinnista säilyy palveluntuottajalla.

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 määriteltä Valtioneuvoston asetuksessa eläkkeensaajan asumistuen määräytymisperusteista. 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 jyvitettyjen yhteistilojen määrä ei saa ylittää 50 %:a asukkaan käytössä olevan asunnon pinta-alaa.

Asiakkaan oikeus palveluun ja vuokrattuun asuntoon säilyy siihen saakka, kun hän kuolee tai hänen palvelunsa järjestetään muulla tavoin. 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.

Valtion tukemissa rajoitusten alaisissa arava- ja korkotukivuokra-asunnoissa noudatetaan vuokran määrittämisessä 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.

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen palvelun hinnasta ja sisällöstä. Lisäksi sopimuksessa on eritelty palveluntuottajan ja asiakkaan vastuut sekä velvollisuudet. Palveluntuottajan tulee toteuttaa palvelut asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti kaikkina vuorokauden aikoina.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asuntojen vuokrahinnat PSOP-järjestelmässä.

5.1.Tilat ja toimintaympäristö

Palveluntuottajalla tulee olla asianmukaiset tilat, jotka täyttävät valvontaviranomaisen (AVI tai Valvira) ja sosiaalihoitolain 21 b § mukaiset vaatimukset ja jotka mahdollistavat yhteisöllisen 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 palvelukuvauksen mukaisesti.

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 apuvälineidensä turvin. Apuvälineiden hankinnassa noudatetaan Lapin hyvinvointialueen ohjeistusta. Tiloissa on pystyttävä järjestämään kuntouttavaa toimintaa sekä yhteisiä tilaisuuksia.



Asiakkaan hallintaan ja henkilökohtaiseen käyttöön tulee luovuttaa asunto, jossa on omat wc- ja peseytymistilat sekä keittiötilat tai keittiövaraus aluehallintoviranomaisen toimiluvan mukaisesti. Asunnon koon pitää olla lähtökohtaisesti vähintään 20 neliötä. Pariskuntien asunnon on oltava tätä isompi ja kahdelle henkilölle sopiva. Asunnolla ei tarkoiteta soluasuntoa.

Asunnon pitää tukea itsenäistä selviytymistä ja apuvälineiden käyttöä sekä mahdollistaa tarvittaessa asiakkaiden avustamisen. Asunnoissa pitää olla riittävästi tilaa asiakkaiden tarpeita vastaaviin arjen toimintoihin. Asuntojen varustelutason pitää vastata asiakkaiden tarpeita ja toimintakykyä sekä varmistaa asiakasturvallisuuden toteutuminen.

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.

Piha-alueiden tulee olla turvallisia ja kulkureittien esteettömiä. Tiloista on oltava esteettömän pääsyn ulkoilemaan, ja asiakkailla on halutessaan oltava mahdollisuus ulkoilla turvallisesti päivittäin. Jos tilat ovat useassa tasossa, talossa on oltava hissi. Kiinteistön poistumisturvallisuudessa tulee huomioida portaikot ja muut esteettömyyteen vaikuttavat tekijät.

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

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.



5.2 Henkilökunta

Henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (28.6.1994/559), terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (608/2005) tai sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (29.4.2005/272) 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.

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

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

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että hoitohenkilökunnan määrä on mitoitettu asiakkaiden yksilöllisten palvelutarpeiden ja toimintakyvyn mukaan. Asiakkaan tarpeen mukaiset muut lisäpalvelut voi tuottaa yksi tai useampi muu palveluntuottaja kuin yhteisöllisen asumisen tuottaja.

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.

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

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 myönnettyä 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 tehtävä yhteistyötä asiakkaan, tämän omaisten ja läheisten, hyvinvointialueen eri toimijoiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Yhteisöllisen asumisen henkilöstö voi olla yhteinen ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstön kanssa (hybridi-yksiköt). Tällöin palveluntuottajan tulee huolehtia riittävän henkilöstömitoituksen toteutumisesta ja sen osoittamisesta kullekin asiakkuusryhmälle. Yhteisöllisen asumisen palvelut voidaan myös tuottaa oman erillisen henkilöstön toimesta. Palvelut tuotetaan kotiin annettavina palveluina, ja palveluiden asiakaskohtaista toteutumista tulee seurata (vrt. Kotihoidon palveluiden sääntökirja). Asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa palveluntuottajan tulee olla yhteydessä Lapin hyvinvointialueen asiakas- ja palveluohjaukseen asiakkaan tilanteen uudelleen arvioimiseksi.

5.3 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 kotihoidon InterRAI-HC arviointivälineistöä, johon sisältyy myös MNA-testi (ravitsemuksen arviointi). RAI on terveydentilan ja toimintakyvyn kattava arviointimenetelmä, joka tehdään yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa.

Lapin hyvinvointialueen RAI-koordinaattori ohjaa ja tukee henkilöstön koulutuksessa sekä tarkentaa osaamisvaatimuksia. RAI-järjestelmän käyttö on kuvattu palvelukuvauksessa.



6 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 omavastuulaskutus keskeytyksen ajalta on kuvattu tämän palvelukohtaisen osan kohdassa 11.

Asiakkaan siirtyminen pois palveluntuottajalta

Yhteisöllisen asumisen palvelujen päättyessä joko asiakkaasta tai palveluntuottajasta johtuvasta syystä, palveluista maksetaan toteutunutta hoitoa vastaavalta ajalta.

7 Palveluntuottajan omavalvonta

Sen lisäksi mitä sääntökirjan yleiseen osaan on kirjattu, palveluntuottajalla tulee olla dokumentoidut laatuvaatimukset, keskeiset laatutavoitteet ja omavalvontasuunnitelma, jonka tulee olla palvelujen laadunhallinnan ja palvelutoiminnan kehittämisen väline. Omavalvontasuunnitelmassa tulee olla kuvattuna konkreettisesti toiminnan keskeiset riskit sekä miten palveluntuottaja ja henkilöstö valvovat palveluyksikköä, yksikön toimintaa, henkilöstön riittävyyttä sekä palvelujen laatua että asiakas- ja potilasturvallisuutta. Omavalvonnan menettelytapojen ja toimintaperiaatteiden on toteuduttava palveluntuottajan kaikessa toiminnassa.

Omavalvontasuunnitelman tulee olla allekirjoitettu ja päivätty ja sen tulee täyttää Valviran omavalvontasuunnitelmalle asettamat vaatimukset (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 23-27§ ja Valvira Määräys 1/2024).

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.



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

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 lääkeshoidosta 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 lääkeshoidon 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).



8 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.

9 Palvelusetelin arvo ja sen myöntäminen

9.1 Palvelusetelin arvo

Lapin hyvinvointialue määrittelee palvelusetelin arvon. Palvelusetelin arvo on kattohintainen. Yhteisöllisen asumisen palveluseteli on asiakkaalle tulosidonnainen ja sen arvosta annetaan päätös. Hyvinvointialueen tulee saada asiakkaalta tarvittavat tulotiedot palvelusetelin arvon määrittämistä varten. Yhteisöllisen asumisen vuorokausihinta muodostuu palvelusetelin arvosta ja asiakkaan omavastuuosuudesta.

Yhteisöllisen asumisen palveluseteli sisältää asiakassuunnitelman mukaisen hoidon ja huolenpidon kaikkina vuorokauden aikoina, sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan, turva-auttajapalvelun, siivouksen ja vaatehuollon.



Tulojen määrittelyssä noudatetaan asiakasmaksulain perusteita. Yhteisöllisen asumisen palveluseteli määritellään asiakkaan bruttotuloista myöntämisaikana ja on voimassa toistaiseksi. Kelan eläkkeensaajan hoitotuki tulee olla haettuna.

Yhteisöllisen asumisen maksujen määräytymisessä ei lainsäädännössä ole asetettu asiakkaalle jäävän käyttövaran määrää, mutta palvelun järjestämisessä tulee huomioida maksujen pysyminen kohtuullisena.

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.

9.2 Palvelusetelin myöntäminen

Yhteisöllisen asumisen palveluseteli myönnetään asiakkaalle samoin perustein kuin Lapin hyvinvointialueen omana tuotantona järjestetty yhteisöllinen asuminen.

Yhteisöllisen asumisen palvelupäätöksenteon tukena ovat Lapin hyvinvointialueella hyväksytyt palvelun myöntämisperusteet.

Palveluseteliin liittyvä omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

10 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-, kam-paamo- ja jalkahoitopalvelut) kokonaisuudessaan palveluntuottajalle heidän keskinäi-sen sopimuksensa mukaisesti. Lapin hyvinvointialue ei vastaa peruuntuneista palve-lutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Mikäli asiakas ei pysty suoriutumaan omavastuusuudestaan, palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilanteesta päätöksen tehneelle viranhaltijalle vähintään kolme kuukautta en-nen 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 mai-nitun viiden päivän ajalta asiakkaalta. Jos palvelun keskeytys jatkuu koko kuukauden, maksua ei peritä asiakkaalta lainkaan.

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta vuokran poissaolopäivien ajalta.

Yhteisöllisen asumisen yksikköön uutena asiakkaana muuttavan asiakkaan palvelu-seteli on voimassa muuttopäivästä lukien. Yksikössä jo asuvan asiakkaan palvelu-seteli tulee voimaan palvelusetelin myöntämispäivästä lukien.

11 Sitoumuksen voimassaoloaika

Tämä palvelukohtainen osa on voimassa **XX.XX. 2026** alkaen.



12 Palvelukohtaiset liitteet

12.1 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 - yksityisten terveydenhuollon palvelujen antajien 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 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
Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen (kattaa sekä henkilö että esinevahingot), työtapaturma- ja ammattitautivakuutusten voimassaolosta (palveluntuottaja on antanut valtakirjan Vastuu Groupille vakuutusyhtiötietojen hankkimiseksi) TAI Jos palveluntuottaja ei ole antanut valtakirjaa, niin dokumentti / dokumentit tulee liittää PSOPiin.	liitedokumentti
Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma	liitedokumentti



Omavalvontasuunnitelma	liitedokumentti
Palveluntuottajan tulee antaa hyvinvointialueelle nimitieto palvelun vastuuhenkilöstä, palveluntuottajan nimenkirjoitusoikeudellisesta henkilöstä ja toiminnan muutoksista ilmoittavasta henkilöstä. Lisäksi palveluntuottaja antaa palvelun henkilöstöstä tiedot ammattiryhmittäin ja henkilötöyövuosittain.	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

12.2 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.



12.3 Yhteisöllisen asumisen kustannusvastuutaulukko

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 kulutus-tarvikkeet	x			injektioneulat, ruiskut, riskijäteastiat, välineet perusensiapuun, hengityssuojaimet
Henkilöstön suojavälineet		x		Työasu, suojakäsineet ja suojaesiliinat, hengityssuojaimet, hiussuojat, kengänsuojat, kumijalkineet, käsihuuhde ja käsisäippua
Lääkkeiden koneellisen annosjakelun kustannukset	x			Asiakassuunnitelmassa määritetään miten lääkkeiden jako toteutetaan



Loppusiivouksen kustannukset	x			
------------------------------	---	--	--	--

Palveluprosessin vastuut	Hyvinvointialue HVA	Palveluntuottaja	Asiakas	Lisätietoja
Ateriamaksu			x	Ateriat ovat asiakkaan omakustanteiset. Palveluntuottaja ilmoittaa aterian kattohinnan.
Turvateknologia / hoitajakutsu			x	Asumispalveluissa sisältyy hoitovuorokauden hintaan.
Hälytyskäynti	x	x	x	Sisältyy palveluun / asiakasmaksutaksan mukainen asiakasmaksu
Laboratorionäytteenottovälineet	x		x	Erillisen ohjeen mukaan
Laboratorionäytteiden otto ja vienti laboratorioon		x		
Laboratorionäytteiden analyysi ja vastaukset	x		x	
Potilastietojärjestelmä	x			Lapin hyvinvointialueen voimassa olevan käytännön mukaisesti palveluntuottaja sitoutuu käyttämään HVA:n käytössä olevaa potilastietojärjestelmää asukkaan terveystietojen osalta. Järjestelmän käyttöön liittyvistä kustannuksista vastaa HVA.



RAI-järjestelmä	x			HVA tarjoaa mahdollisuuden liittyä HVAn RAI-tietokantaan ja tehdä RAI-arvioinnit sinne. HVA tarjoaa tukea RAI-arviointiosaamisen kehittämiseen.
Asiakastietojärjestelmä		x		Lapin hyvinvointialueen voimassa olevan käytännön mukaisesti 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	