

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue



# Palvelusetelisääntökirja Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelut

*Voimassa 1.1.2024 alkaen*

# Sisällysluettelo

Palvelukohtainen sääntökirja: Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelut .....	4
<b>1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit.....</b>	<b>4</b>
1.1 Asumispalvelujen järjestämisen lähtökohdat .....	5
1.2 Pitkäaikaisen yhteisöllisen asumisen ja pitkäaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen sisältö..	5
1.3 Yhteisöllinen asuminen, pitkäaikainen .....	6
1.4 Yhteisöllisen asumisen palveluseteli .....	7
1.5 Ympärivuorokautinen palveluasuminen, pitkäaikainen .....	7
1.6 Ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli.....	8
1.7 Lyhytaikainen yhteisöllinen asuminen ja lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen ja niiden sisältö.....	8
1.8 Lyhytaikaisen yhteisöllisen asumisen ja lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli.....	9
<b>2 Palvelusetelituottajaa koskevat vähimmäislaatuvaatimukset .....</b>	<b>10</b>
2.1 Yleiset vaatimukset .....	10
2.2 Henkilöstö ja osaaminen .....	11
2.3 Tilat, laitteet ja välineet.....	14
2.3.1 Toimintayksikkö.....	14
2.3.2 Asiakkaan huone.....	15
2.4 Turvallisuus.....	15
<b>3 Asiakkaan palvelun vähimmäislaatuvaatimukset .....</b>	<b>16</b>
3.1 Palvelun sisällön vaatimukset .....	17
3.2 Asiakkaalle laadittavat suunnitelmat .....	17
3.3 Arviointimittarit ja -menetelmät.....	18
3.4 Lääkehoito .....	20
3.5 Puhtauspalvelut ja hygieniaohjeet .....	20
3.6 Ateriat .....	21

3.7	Kuntouttava ja virikkeellinen toiminta .....	21
3.8	Asiakkaan avustaminen asioinnissa .....	22
3.9	Asiakkaan terveydenhuollon palvelut .....	22
3.10	Elämän loppuvaiheen hoito .....	23
4	Kirjaaminen, arkistointi ja laskutus.....	24
4.1	Kirjaaminen.....	24
4.2	Arkistointi .....	25
4.3	Laskutus.....	25
4.4	Poissaolot ja keskeytykset .....	26
4.5	Hintojen muutokset .....	26
4.6	Asiakaspalaute .....	27
5	Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelujen palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat .....	28
6	Sääntökirjan liitteet .....	30

**Muutoshistoria** 15.1.2024 Päivitetty koko sääntökirja vastaamaan nykytilannetta sekä tehty teknisiä korjauksia palvelusetelihakemukseen liitettävät asiakirjat -kohtaan ja sääntökirjan liitteisiin. Jatkossa palvelusetelisääntökirjan liitteet ovat asiakirjasta erillisiä liitteitä ja sääntökirjassa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia versioita. Tarkennuksia on tehty palvelusetelin arvoihin, RAI-määrityksiin, lainsäädännön muutoksiin mm. valvontalaki, lääkelupien hyväksyntää ja vastuulääkärimalliin. Lisäksi on lisätty maininta siitä, että ikääntyvien palveluihin on tulossa uusi laatusuositus keväällä 2024.

# Palvelukohtainen sääntökirja: Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelut

Jokaisessa Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen - Siun soten (jatkossa tekstissä käytetään nimitystä Siun sote) palvelusetelissä on käytössä palvelusetelisääntökirja, joka sisältää kaksi osaa: yleisen osan ja palvelukohtaisen osan. Yleinen osa on erillinen asiakirja, jonka vaatimukset koskevat kaikkia Siun soten palvelusetelituottajia ja -toimintaa. Palvelukohtainen osa, sisältää yksityiskohtaisempia vaatimuksia kyseisellä palvelusetelillä tuotettavalle palvelulle. Palvelusetelituottaja sitoutuu noudattamaan molempien sääntökirjojen vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan. Mikäli palvelusetelisääntökirjan palvelukohtainen osa on ristiriidassa palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kanssa, noudatetaan yleisessä osassa annettuja vaatimuksia ja linjauksia.

## 1 Palvelun tarkoitus ja palvelusetelit

Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelulla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain (1301/2014 § 11, 14 ja 21) mukaista asumispalvelua. Asumispalveluja järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä. Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelujen toimintaa ohjaavat myös valtakunnallinen ”Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2020–2023” (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2020:29) sekä Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012, päivitys 565/2020) (jatkossa tästä käytetään nimitystä vanhuspalvelulaki). Laatusuositus tulee päivittymään kevään 2024 aikana ja palvelujen tuottamisessa tulee huomioida uuden laatusuosituksen vaatimukset sen tultua voimaan.

Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelujen tavoitteena on, että asiakkaat pystyvät asumaan henkilökohtaisia tarpeita vastaavasti kodinomaisissa oloissa, oman näköistä elämää elämänsä loppuun saakka. Tavoitteena on lisätä yhteisöllisen asumisen osuutta verrattuna ympärivuorokautiseen palveluasumiseen.

Asumispalveluja ovat yhteisöllinen asuminen ja ympärivuorokautinen palveluasuminen. Yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista järjestetään jatkuvana (=pitkäaikaisena) ja lyhytaikaisena palveluna. Lyhytaikainen palvelu sisältää tilapäisen asumisen, joka voi olla yhteisöllistä asumista tai ympärivuorokautista palveluasumista kiireellistä apua edellyttävissä tilanteissa (erilaiset akuutit kriisitilanteet). Asumispalvelut muodostuvat asiakkaalle tarjottavasta viihtyisästä asumisesta, siihen keskeisesti liittyvistä tukipalveluista ja kuntoutumista edistävästä hoidosta ja hoivasta.

## 1.1 ASUMISPALVELUJEN JÄRJESTÄMISEN LÄHTÖKOHDAT

Asumispalvelut ovat sosiaalipalveluja, joiden tarkoituksena on edistää asiakkaan sosiaalista hyvinvointia ja toimintakykyä sekä ehkäistä, vähentää ja poistaa sosiaalisia ongelmia. Sosiaalihuoltolain (1301/2014 § 11, 14 ja 21) mukaan hyvinvointialueen on huolehdittava asumispalvelujen järjestämisestä valitsemallaan tarkoituksenmukaisella tavalla esimerkiksi tuottamalla palvelut itse tai järjestämällä ne ostopalveluina sekä valitsemalla palvelujen toteuttamistavan palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Lisäksi Siun soten strategia ja suunnitelmat ohjaavat palvelujen järjestämistä.

Sotainvalideille ja rintamaveteraaneille korvataan vuosittaisten Valtiokonttorin ohjeiden mukaisesti pitkäaikaisen yhteisöllisen asumisen palveluseteli, pitkäaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli tai joissain tapauksissa lyhytaikaisen asumisen palveluseteli. Veteraanien asumispalvelut perustuvat sotilasvammalain (404/1948, 6 §) ja lakiin rintamaveteraanien kuntoutuksesta (1184/1988, 12 a §).

Siun sote palvelujen järjestäjänä päättää palvelujen järjestämistavasta tarjoten ensisijaisesti omia asumisvaihtoehtoja asumispalveluja tarvitsevalle asiakkaalle. Mikäli asiakkaalle soveltuvaa paikkaa ei ole, Pohjois-Karjalan hyvinvointialue käyttää palvelujen järjestämiseen palveluseteliä sekä ostopalvelua asiakkaan etu huomioiden.

Palvelusetelin saaminen edellyttää viranhaltijan tekemää palvelutarpeen arviota sekä päätöstä. Palvelusetelituottaja huolehtii myöntämispäätökseen liitetyn suunnitelman mukaisista palveluista.

Palvelusetelituottaja on yhteydessä alueen sosiaalihuollon ammattihenkilöön, jos asiakkaan tilassa tapahtuu oleellisia palveluntarpeen muutoksia: asiakas ei enää tarvitse kaikkia niitä palveluja, jotka ovat palvelusetelipäätöksen yhteydessä arvioitu tarpeellisiksi tai asiakkaan kuntoisuus on heikentynyt, ja palveluja pitää lisätä tai ryhtyä muihin toimenpiteisiin. Tällöin arvioidaan uudelleen, onko palvelusetelin käyttö edelleen tarkoituksenmukainen vaihtoehto asiakkaan palvelun toteuttamiseksi. Palvelusetelipäätös voidaan perua ja järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin, tai asiakkaalle voidaan myöntää uusi erisisältöinen palveluseteli.

## 1.2 PITKÄAIKAISEN YHTEISÖLLISEN ASUMISEN JA PITKÄAIKAISEN YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN SISÄLTÖ

Pitkäaikainen yhteisöllinen asuminen sisältää asiakkaan tarpeen mukaisen asumisen esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. 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. Palvelut järjestetään erikseen tukipalveluina sisältäen esimerkiksi turva-, vaatehuolto-, peseytymis-, ateria- ja siivouspalvelut, kotihoitona ja tarvittaessa muina sosiaalipalveluina.

Pitkäaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää 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. Ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää henkilön yksilöllisen tarpeen mukaisen vuorokaudenajasta riippumattoman hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan. Palveluasumista on toteutettava niin, että henkilön yksityisyyttä kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Lisäksi on huolehdittava, että henkilöllä on mahdollisuus saada tarvitsemansa lääkinnällinen kuntoutus ja muut terveydenhuollon palvelut.

Palvelusetelituottaja tekee vuokrasopimuksen asiakkaan kanssa. Vuokraan sisältyvät kiinteistökulut, lämmitys, sähkö ja vesi. Siivoustyö tulee toteuttaa ammattimaisesti asumisyksikön hoidolle ja palvelulle asetettujen laatuvaatimusten mukaisesti (liite Siivouspalvelujen vähimmäisvaatimustaso asumispalveluissa ja päivätoiminnassa).

Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaalla on oikeus halutessaan jättää pois osa ateriapaketin aterioista, jos siitä on sovittu asiakkaan toteuttamissuunnitelman tekemisen yhteydessä (liite Ateriapalvelun vähimmäisvaatimukset, yleinen Pohjois-Karjalan hyvinvointialue 2021). Tällöin hoitovuorokauden laskutus määräytyy asiakkaalle toimitettujen aterioiden määrän mukaan.

Asiakas saa Siun soten hoitotarvikejakelun periaatteiden mukaiset hoitotarvikkeet maksuttomasti, muut hoitotarvikkeet asiakas maksaa itse (liitteet Siun soten hoitotarvikejakelun kriteerit ja Työohje: Hoitotarvikejakelutilaus yksityiset palvelun tarjoajat).

Asiakkaiden sairauden hoidossa ja seurannassa tarvittavien hoitotarvikkeiden ja -välineiden jakaminen asiakkaalle perustuu aina asiakkaan/potilaan yksilölliseen tarpeeseen. Jakelun aloittamisesta päättää pääasiassa hoitaja tai kuntoutusohjaaja, joka tekee tarvikkeista lähetteen hoitotarvikeilmaisjakeluun. Hoitaja konsultoi tarvittaessa lääkäriä potilaan/asiakkaan diagnoosista. Tarjottavaan palveluun ja niistä annettavaan perushintaan tulee sisältyä kaikki asiakkaan toimintakyvyn edellyttämät hoitotoimenpiteet ja tukipalvelut.

Palvelusetelituottajan tulee toteuttaa palvelu asiakkaan toimintakykyä edistävän työtavan mukaisesti siten, että asiakas käyttää ensisijaisesti omia voimavarojaan auttamistilanteissa ja säilyttää siten toimintakykynsä mahdollisimman hyvänä osallistuen myös mahdollisimman paljon päivittäisiin arjen toimintoihin. Palvelu sisältää osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluja, joita järjestävät palvelusetelituottajan lisäksi myös mm. järjestöt ja vapaaehtoiset.

Palvelu ei sisällä vuokraa, lääkkeitä, henkilökohtaisia hygieniatarvikkeita, itsehankittavia hoitotarvikkeita sekä vaatteita tms. henkilökohtaisia tarvikkeita.

### 1.3 YHTEISÖLLINEN ASUMINEN, PITKÄAIKAINEN

Yhteisöllinen asuminen sosiaalipalveluna käsittää hyvinvointialueen järjestämän asumisen sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa tarjoavassa, turvallisessa ja esteettömässä asumisyksikössä, jossa henkilöllä on käytössään tarpeisiinsa soveltuva asunto. Palvelut järjestetään erikseen tukipalveluina (ateria-, vaatehuolto-, peseytymis-, turva- ja siivouspalvelut), kotihoitona ja tarvittaessa muina sosiaalipalveluina. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee tällaista asumismuotoa alentuneen toimintakykynsä ja lisääntyneen hoidon ja huolenpidon tarpeensa perusteella. (HE 231/2021 Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi sosiaalihuoltolain ja ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista annetun lain muuttamisesta sekä niihin liittyviksi laeiksi). Yhteisöllisen asumisen palveluseteli sisältää edellä mainitut palvelut.

Palvelu ei sisällä vuokraa, lääkkeitä, henkilökohtaisia hygienia- ja hoitotarvikkeita sekä vaatteita tms. henkilökohtaisia tarvikkeita. Mikäli lääkäri käy asiakkaan luona asumispalveluyksikössä tutkimuskäynnillä, on käynti asiakkaalle maksullista. Palvelun tarkoituksena on mahdollistaa asiakkaan asuminen ja selviytyminen mahdollisimman pitkään kodinomaisissa olosuhteissa ylläpitämällä ja edistämällä asiakkaiden päivittäistä toimintakykyä sekä turvata laadukkaat, yksilölliset, tarpeenmukaiset palvelut.

Asiakas tarvitsee apua ja tukea liikkumisessa ja itsensä/terveytensä hoidossa. Asiakas saattaa tarvita yöaikaan joitakin käyntejä. Kyseessä voi olla somaattisesti vaikeasti sairas/monisairas tai muistisairautta sairastava henkilö. Toimintakykyä arvioidaan RAI-arvioinneilla puolen vuoden välein tai voinnin muuttuessa palvelusetelituottajan toimesta.

Yhteisöllisen asumisen yksikössä on henkilökunta paikalla asiakkaan tarpeen mukaisesti myös mahdollinen satunnainen tai vähäinen yöaikainen palveluntarve tulee huomioida. Vähäinen tarkoittaa muutamia kertoja yössä, esim. 1–3 kertaa, ja se tulee sisältyä tarjotun palvelun hintaan. Asumisyksikössä tulee olla valmius yöaikaiseen hoidon tarpeeseen vastaamiseen esimerkiksi teknisiä ratkaisuja (mm. turvahälytys) hyödyntäen.

## 1.4 YHTEISÖLLISEN ASUMISEN PALVELUSETELI

Palveluseteli on tulosidonnainen, jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) §:ssä 7 b, 10 e – 10 i:ssä säädetyllä tavalla; (30.12.2020/1202). Tarkemmat määräytymisperusteet löytyvät Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut 1.1.2023 lukien (aluevaltuusto 14.12.2023 § 93) kohdassa Jatkuva ja säännöllinen kotona annettava palvelu ja yhteisöllinen asuminen. **Palvelusetelin arvoa laskettaessa huomioidaan palvelusetelituottajan enimmäishintana enintään 95 € /vrk.** Mikäli palvelusetelituottajan hinta on suurempi kuin palvelulle määritelty enimmäishinta, maksaa asiakas palvelusetelituottajalle enimmäishinnan ylittävän osuuden tulosidonnaisen omavastuun lisäksi. Pitkäaikaisen palvelusetelin arvo lasketaan vuorokaudelle.

## 1.5 YMPÄRIVUOROKAUTINEN PALVELUASUMINEN, PITKÄAIKAINEN



Ympäri vuorokautinen palveluasuminen (ympäri vuorokautinen) on sosiaalihuoltolain (1301/2014) 11, 14 ja 21 §:ssä tarkoitettua ikääntyneiden asumispalvelua. Palvelu on tarkoitettu ikääntyneille, jotka eivät selviydy kotona kotihoidon maksimiapujen turvin, yhteisöllisessä asumisessa satunnaisen yöhoidon turvin tai eivät tarvitse sairaalahoidon jälkeen lääketieteellistä hoitoa, mutta ovat kuitenkin edelleen ympärivuorokautisen hoidon tarpeessa. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan ympärivuorokautisen hoivan, hoidon ja valvonnan.

Kyseessä voi olla somaattisesti vaikeasti sairas/monisairas tai muistisairautta sairastava asiakas. Asiakkaalla voi olla myös sairauksista johtuvia ongelmia, kuten vaihtelevia käytöshäiriöitä. Toimintakykyä arvioidaan RAI-arvioinneilla puolen vuoden välein tai voinnin muuttuessa palvelusetelituottajan toimesta.

Yksikössä tulee voida myös hoitaa sellaisia asiakkaita, jotka tarvitsevat kahden tai useamman hoitajan avustamista. Tarkoituksena on mahdollistaa asiakkaan asuminen ja selviytyminen kodinomaisissa olosuhteissa ylläpitämällä ja edistämällä asukkaiden päivittäistä toimintakykyä ja turvata laadukkaat, yksilölliset, tarpeenmukaiset palvelut. Pitkäaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumispalvelun tavoitteena on tarjota hoitoa ja hoivaa asiakkaan elämän loppuun saakka.

## 1.6 YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELI

Palveluseteli on tulosidonnainen, jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) §:ssä 7 b – 7 c, 10 b–10 d ja 10 i säädetyllä tavalla; (30.12.2020/1202). Tarkemmat määräytymisperusteet löytyvät Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut 1.1.2023 lukien (aluevaltuusto 14.12.2023 § 93).

Pitkäaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen, pitkäaikaisen perhehoidon ja pitkäaikaisen laitoshoidon maksut. **Palvelusetelin arvoa laskettaessa huomioidaan palvelusetelituottajan enimmäishintana 1.1.2024 alkaen 173 €/vrk (henkilöstömitoitus 0,65 hoitajaa/asukas). Mikäli valtioneuvosto tarkastelee lakisääteistä henkilöstömitoitusvaadetta ja sen voimaantulopäivämääriä uudelleen, muutetaan palvelusetelien arvot tuolloin mitoitusta vastaavaksi.** Mikäli palvelusetelituottajan hinta on suurempi kuin palvelulle määriteltä enimmäishinta, maksaa asiakas palvelusetelituottajalle omavastuuna Siun soten määrittämän palvelusetelin arvon ja palvelusetelituottajan hinnan välisen erotuksen. Pitkäaikaisen palvelusetelin arvo lasketaan vuorokaudelle.

## 1.7 LYHYTAIKAINEN YHTEISÖLLINEN ASUMINEN JA LYHYTAIKAINEN YMPÄRIVUOROKAUTINEN PALVELUASUMINEN JA NIIDEN SISÄLTÖ

Palvelusetelituottajan tulee molemmissa palveluluokissa (yhteisöllinen asuminen, ympärivuorokautinen palveluasuminen) sitoutua tuottamaan myös lyhytaikaista asumispalvelua.

Lyhytaikaisella asumispalvelulla tarkoitetaan joko ennalta sovittua asumispalvelujaksoa tai kriisitilanteessa asumispalvelun järjestämistä asumispalveluyksiköissä. Lyhytaikainen palvelu on tarkoitettu esimerkiksi omaishoitajan lakisääteisten vapaapäivien järjestämiseen tai toipilasvaiheeseen akuutin sairauden jälkeiseen kuntouttamiseen tai muissa ennalta sovituissa lyhytaikaisissa asumispalvelutarpeissa. Asumispalvelu voi kestää yhdestä (1) päivästä kolmeen (3) kuukauteen.

Lyhytaikaisen asumispalvelun tavoitteena on tukea kotona selviytymistä ja siirtää pitkäaikaisen asumispalvelun tarvetta. Tämän vuoksi asiakkaiden toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen ovat keskeistä. Toimintakykyä tulee ylläpitää päivittäin mm. kuntouttavan ja virikkeellisen toiminnan avulla.

Lyhytaikainen asumispalvelu sisältää asiakkaan hoivan ja hoidon, ateriat, siivouspalvelut ja -tarvikkeet, vaatehuollon, muut palvelut kuten avustaminen asunnossa ja sen ulkopuolella, vuokran sekä asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet. Siivoustyö tulee toteuttaa ammattimaisesti asumisyksikön hoidolle ja palvelulle asetettujen laatuvaatimusten mukaisesti (liite Siivouspalvelujen vähimmäisvaatimustaso asumispalveluissa ja päivätoiminnassa).

Lyhytaikainen asumispalvelu ei sisällä lääkkeitä, henkilökohtaisia hygieniatarvikkeita, itsehankittavia hoitotarvikkeita eikä vaatteita tms. henkilökohtaisia tarvikkeita.

Lyhytaikaisen asumispalvelun henkilöstömitoituksen osalta noudatetaan yhteisöllisen asumisen tai ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstömitoitusta riippuen siitä kummissa palveluluokassa asiakas on.

## 1.8 LYHYTAIKAISEN YHTEISÖLLISEN ASUMISEN JA LYHYTAIKAISEN YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELI

**Lyhytaikaisen yhteisöllisen asumisen palvelusetelin maksimiarvo on 117 €/ vrk. Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelusetelin maksimiarvo on 1.1.2024 alkaen 195 €/vrk (henkilöstömitoitus 0,65 hoitajaa/asukas). Mikäli valtioneuvosto tarkastelee lakisääteistä henkilöstömitoitusta ja sen voimaantulopäivämääriä uudelleen, muutetaan palvelusetelien arvot tuolloin mitoitusta vastaavaksi.**

Palvelusetelin arvo lasketaan palvelusetelin maksimiarvosta vähentämällä Siun soten lyhytaikaisen hoidon maksu 36,80 €/vrk. Mikäli palvelusetelituottajan hinta on alempi kuin palvelusetelin maksimiarvo, käytetään laskennassa tuota hintaa, josta vähennetään lyhytaikaisen hoidon maksu 36,80 €/vrk. Mikäli palvelusetelituottajan hinta on suurempi kuin palvelusetelin maksimiarvo, palvelusetelin arvo lasketaan maksimiarvosta ja asiakas voi joutua maksamaan omavastuuna palvelusetelituottajan hinnan ja palvelusetelin arvon välien erotuksen.

Käytettäessä lyhytaikaista palveluseteliä omaishoidon lakisääteisiin vapaisiin, asiakkaan omavastuu voi olla korkeintaan 12,80 e/vrk. Omaishoidon lakisääteisen vapaan palvelusetelivon määrittämisessä käytetään Siun soten hyväksymää palvelusetelituottajan vrk -hintaa. Omavastuun asiakkaalta perii palvelusetelituottaja. Lisäksi

omaishoitoa saavilla asiakkailla on mahdollisuus käyttää lyhytaikaista asumisen palveluseteliä lisävapaisiin. Tällöin asiakkaan omavastuu muodostuu lyhytaikaisen palvelusetelin asiakasmaksuperusteiden mukaisesti.

## 2 Palvelusetelituottajaa koskevat vähimmäislaatuvaatimukset

### 2.1 YLEISET VAATIMUKSET

Palvelusetelituottajan palvelun tulee olla sisällöltään ja laadultaan vähintään tämän sääntökirjan mukainen. Palvelusetelituottajan tulee kehittää omaa laadunhallintaansa kokonaisvaltaisesti, määritellä dokumentoidut laatuvaatimuksensa ja keskeiset laatutavoitteensa. Palvelusetelituottajalla on kirjallinen ajantasainen asumisyksikön toimintasuunnitelma. Palvelusetelituottaja toimittaa erikseen pyydettyä vuosittaisen toimintakertomuksen Siun sotelle kahden (2) kuukauden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamisesta.

Palvelusetelituottajalla on toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) 27§:n mukainen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelusetelituottajan sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet. Palvelusetelituottaja noudattaa lisäksi yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhuspalveluiden omavalvontasuunnitelman sisältöä, laatimista ja seurantaa koskevaa Valviran määräystä 1/2014. Palvelusetelituottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Omavalvonnasta vastaava henkilö on nimetty.

Palvelusetelituottaja vastaa siitä, että yksikössä on koko palvelusetelipalvelun vähintään lain ja tämän sääntökirjan mukainen henkilöstö. Henkilöstöllä on voimassa olevat työsopimukset. Palvelusetelituottaja järjestää lakisääteiset työterveyspalvelut ja huolehtii henkilöstöstä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä.

Palvelusetelituottaja huolehtii siitä, että toiminnassa noudatetaan ja valvotaan alaa koskevia työturvallisuussäännöksiä. Toimintayksikössä tulee olla oma työhyvinvointisuunnitelma, jonka toteutumista seurataan ja suunnitelmaa päivitetään vuosittain. Työhyvinvointisuunnitelman toteutuminen on kirjattu toimintakertomukseen. Asumisyksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypä hoito -suosituksia ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) suosituksia.

Palvelusetelituottajan tulee toiminnassaan huomioida asiakkaiden olosuhteet, yksilölliset tarpeet ja toimintakyky ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain mukaisesti. Palvelusetelituottajan on turvattava lain vaatima riittävä asiantuntemus palvelujen laadukkaaseen toteuttamiseen. Palvelusetelituottajan on noudatettava yleisesti hyväksytyjä ja voimassa olevia ikäihmisten hoitoa sekä palvelua koskevia suosituksia.

Palvelun tulee täyttää lain vaatimusten mukaisesti asiakkaan oikeus hyvään sosiaali- ja terveydenhuoltoon sekä hyvään kohteluun (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992).

Palvelusetelituottajan asumispalveluiden arvot, toimintaperiaatteet, vastuut ja valtuudet (tehtävänkuvat) on määriteltävä kirjallisesti.

Palvelusetelituottajan on toteutettava asumispalveluun tehtyyn sopimukseen ja Siun soten tekemään hallintopäätökseen sekä asiakkaalle sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:n mukaisesti laadittuun asiakas-/palvelusuunnitelmaan ja sosiaalihuoltolakiin (1301/2014 29§). Asiakassuunnitelman sisällöstä on tarkemmin sosiaalihuoltolaissa (1301/2014, 39 §) ja laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015, 16 §).

Palvelusetelituottaja laatii asiakasasiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä. Palvelusetelituottaja soveltaa asiakastietojen käsittelyyn lakia sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015). Palvelusetelituottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia esimerkiksi siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palvelusetelituottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalaissa (1050/2018) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

## 2.2 HENKILÖSTÖ JA OSAAMINEN

### Henkilöstö

Henkilökunnalta edellytetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994 ja asetuksen 564/1994) mukaista oikeutta harjoittaa terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan ammattia tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen mukaista oikeutta käyttää lähihoitajan, perushoitajan tai apuhoitajan nimikettä tai sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) mukaista lähihoitajan tai mainitun lain siirtymäsäännösten mukaista vastaavaa pätevyyttä. Kun palvelusetelituottaja palkkaa terveyden- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä, palvelusetelituottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Valviran ylläpitämästä rekisteristä. Myös sijaisilta edellytetään riittävää sosiaali- ja/tai terveysalan koulutusta.

Yksikön vastuuhenkilön tulee täyttää kelpoisuuslain mukaiset vaatimukset (817/2015). Vastuuhenkilön ja hänen varahenkilönsä tulee olla AVI:n/Valviran luvan/ilmoituksen mukainen.

Sairaanhoitajat ja terveydenhoitajat toteuttavat toteuttamissuunnitelman mukaisia sairaanhoidollisia toimenpiteitä. Myös muu kuin edellä mainittu ammattihenkilöstö voi suorittaa hoidollisia ja lääkehoitoon liittyviä toimenpiteitä, jos henkilöstöllä on asiaankuuluva perehdytys ja osaaminen tehtävien hoitamiseen. Henkilökunnan osaamisen tulee vastata asiakkaiden hoivan ja hoidon tarvetta. Henkilöstöllä tulee olla riittävä tieto asukkaiden sairauksista, niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtaavoista.

Jokaisessa työvuorossa tulee olla vähintään yksi (1) sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon suorittanut henkilö, työvuoron vastuuhoitaja, jolla on työvuoron aikana mm. lääkehoitovastuu. Työvuoron henkilöstö ei saa koostua pelkästään vanhuspäivähoitajain (980/2012) 3 a §:n 1 momentin 9–12 kohdassa tarkoitetuista työntekijöistä eikä 2 momentissa tarkoitetuista opiskelijoista. Työnantajan on huolehdittava, että toimintayksikössä on asiakkaiden tarpeisiin ja määrään nähden riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä jokaisessa työvuorossa (vanhuspäivähoitajain laki 980/2012, muutos 565/2020). Henkilöstö on jaettu työvuoroihin niin, että asiakkaiden mahdollisuus normaaliin elämään ja tarvittavaan hoitoon turvataan kaikkina vuorokauden aikoina. Henkilöstömitoituksesta huolehditaan myös vuosi- ja sairauslomien aikana. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa sairaanhoitajan tulee olla paikalla arkisin maanantaista perjantaihin. Yhteisöllisessä asumisessa sairaanhoitajan tulee olla paikalla tarvittaessa.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen mitoitus tulee olla 1.4.2023 alkaen 0,65. Mikäli aluehallintoviraston/Valviran päätös edellyttää korkeampaa mitoitusta, noudatetaan sitä. Mikäli valtioneuvosto tarkastelee lakisääteistä henkilöstömitoitusta ja sen voimaantulopäivämääriä uudelleen, muutetaan se sitä vastaavaksi.

Henkilöstön mitoittamisen lähtökohtana on aina asiakkaiden fyysinen, kognitiivinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky ja palvelujen tarve. (Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2020–2023: Tavoitteena ikäystävällinen Suomi. Laatusuositus tullaan uusimaan ja uusi laatusuositus julkaistaan kevään 2024 aikana. Palveluntuottajan tulee noudattaa uuden laatusuosituksen vaatimuksia, kun se tulee voimaan.) Henkilöstömitoitusta laskettaessa noudatetaan vanhuspäivähoitajain lakia. Henkilöstömitoituksessa huomioidaan välittömän ja välillisen työn riittävyttä suhteessa asiakkaiden palveluntarpeeseen. Välittömään asiakastyön henkilöstömitoitukseen lasketaan ne työntekijät, joilla on sosiaali- ja terveysalan koulutus. Muu henkilökunta kuten esimerkiksi hoiva-avustajat, sisällytetään henkilöstömitoitukseen siltä osin, mikä kuuluu välittömään asiakkaan hoito- ja hoivatyöhön, kuten avustaminen ruokailussa ja hygieniassa.

Palvelusetelituottajan tulee noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiloissa niin vakituisten kuin lyhytaikaisen henkilökunnan (myös työharjoittelussa tai opetusjaksolla olevien) osalta tartuntatautilain (1227/2016) mukaista rokotussuojaa.

## Osaaminen

Toimintayksikön henkilöstön on täytettävä ammatilliset ja lakisääteiset kelpoisuusvaatimukset, jotka vaaditaan ympäri vuorokautista vanhusten asumispalvelua tuottavien yksiköiden henkilökunnalta. Hoitohenkilökunnalla on oltava vähintään sosiaali- tai terveydenhuoltoalan ammatillinen perustutkinto tai alan aikaisempi kouluasteen tutkinto. Sairaanhoitajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Toimintayksikön vastuuhenkilön on työskenneltävä kyseisessä toimintayksikössä ja hänet sisällytetään hoitotyön mitoitukseen vain sillä osuudella, kun hän tekee välitöntä hoitotyötä. Hänen tulee olla asiakkaiden tavoitettavissa virka-aikaan maanantaista perjantaihin.

Lähihoitajaopiskelijat koulutusmuodosta riippumatta saavat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun asetuksen (104/2008) mukaan osallistua välittömään asiakastyöhön silloin, jos he ovat työsopimussuhteessa toimintayksikköön ja heillä on opintojen kautta hankittu riittävä osaaminen suhteessa tutkinnon perusteisiin, ammattihenkilölainsäädännön edellyttämään osaamiseen sekä työpaikan osaamistarpeisiin.

Tarkoituksenmukaista kuitenkin on, että työsopimussuhteessa työnantajaan toimivat lähihoitajan opintoja suorittavat opiskelijat lasketaan mitoitukseen siinä vaiheessa, kun heidän osaamisensa katsotaan riittäväksi lähihoitajan tehtäviin. Osaaminen on riittävää esimerkiksi silloin, kun opiskelija on suorittanut kaksi osaamisalaa lähihoitajan tutkinnosta (lähihoitajan sijaisena toimimiseen).

Lähihoitajan oppisopimuskoulutuksessa merkittävä osa koulutuksesta tapahtuu käytännön työympäristössä ja tällöin on huolehdittava, että opiskelija saa koulutuksen aikana lähihoitajan tehtävissä tarvittavat taidot. Opiskelijan osaamisen riittävyden arvioi aina viime kädessä työnantaja.

Hoiva-avustajan tehtävään kelpoisuusvaatimuksena on hoiva-avustajakoulutus, laitoshuoltajan tutkinto tai muu ammattialaan perehtyvä tai työn toteuttamista tukeva koulutus.

Lääkehuollosta vastaavien tulee täyttää STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (12.2.2021 tai viimeisin voimassa oleva) vähimmäisvaatimukset, ja lääkehuoltoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla oppaassa mainitut lääkeluvat kunnossa. Lääkehoidon osaamisen perusteet (esimerkiksi: Awanic Oy/ProEdu/Skhole) tulee suorittaa vähintään viiden (5) vuoden välein. Henkilöstön lääkehoidon osaamisesta ja myönnettyistä lääkehoidon luvista on oltava ajan tasalla oleva luettelo. Toimintayksikön työntekijä ei saa ilman lääkehoidon koulutusta osallistua lääkehoidon tehtäviin ja toteuttamiseen (vanhuspalvelulaki 980/2012 3a§, muutos 565/2020). Henkilöstön lääkeluvat hyväksyy peruslääkelupien osalta yksikön vastuuhenkilö, vaativan lääkehoidon osalta yksikön lääkeluvat hyväksyy yksikön lääkäri, yksikön vastuulääkäri tai alueen ylilääkäri.

Kaikilla palvelusetelituotantoon osallistuvilla tulee olla sujuva eli ymmärrettävä (kuullun ymmärtäminen, puheen tuotto ja kirjallinen) suomen kielen taito. Kielitaito on todistettava pyydettyäessä, mikäli työntekijän äidinkieli ei ole suomi. Hyvällä suomen kielellä tarkoitetaan Opetushallituksen Yleisten kielitutkintojen keskitason tutkinnon mukaista määrittelyä kielitaidosta, eli jokaisessa arvioitavassa osa-alueessa (tekstin ymmärtäminen, kirjoittaminen, puheen ymmärtäminen ja puhuminen) arvosana tulee olla vähintään keskitasoa 3–4.

Palvelusetelituottaja huolehtii toimintayksikön henkilöstön perehdytyksestä, ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä vastaa työehtosopimusten mukaisesta koulutuksen järjestämisestä. Palvelusetelituottajan asumisyksikköä johdetaan hyvän, henkilöstöä osallistavan johtamistavan mukaisesti. Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden hoidon- ja palveluntarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstön osaaminen varmistetaan suuntaamalla tavoitteellinen täydennyskoulutus arvioitujen osaamistarpeiden mukaisesti ja noudattamalla sosiaali- ja terveydenhuollon täydennyskoulutussäädöksiä sekä suosituksia. Toimintayksikössä on uusien työntekijöiden ja pitkään työstä poissaolleiden perehdyttämissuunnitelma, jota päivitetään vähintään vuosittain ja jossa on nimetty perehdytyksen vastuuhenkilöt. Perehdytyksen onnistumista seurataan toimintayksikössä ja perehdytystä kehitetään jatkuvasti esimerkiksi opiskelija- ja kehityskeskusteluissa saatujen palautteiden pohjalta. Palvelusetelituottajalla on menettelytapa- ja työohjeet kirjallisena/sähköisenä.

Henkilöstöllä tulee olla osaamista ja tietoa ikääntyneiden sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä sekä kuntoutumista ylläpitävistä työtavoista. Henkilökunnalla tulee olla riittävä koulutus ja/tai perehtyneisyys muistisairaiden hoidon erityispiirteisiin ja käytöshäiriöiden lääkkeettömään hoitoon. Riittävänä koulutuksena pidetään peruskoulutuksen lisäksi hankittua täydennyskoulutusta tai työkokemusta muistisairaiden kanssa työskentelystä. Henkilökunnan osaamisen on vastattava asiakkaiden sairauden etenemistä ja toimintakyvyn muutoksia sopeuttamalla palveluja.

Palvelusetelituottaja sitoutuu edellyttämään ravintopalvelujen henkilöstöltä ammatillisen perustutkinnon ja tarvittavan ammattitaidon. Elintarvikelain (297/2021) mukaan hygieniapassi vaaditaan henkilöltä, joka käsittelee työssään pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita ja työskentelee elintarvikehuoneistossa. Myös henkilöillä, jotka toimivat ruoan jakamiseen liittyvissä tehtävissä tulee olla hygieniapassi. Tukipalvelujen henkilöstön määrä tulee olla vähintään toimiluvan mukainen (siivous- ja kiinteistöhuolto). Siivouspalvelujen ja ateriapalveluiden vähimmäisvaatimustasot ovat liitteenä.

## 2.3 TILAT, LAITTEET JA VÄLINEET

### 2.3.1 Toimintayksikkö

Palvelusetelituottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset, kodikkaat, viihtyisät ja esteettömät tilat, jotka mahdollistavat asumispalvelun tuottamisen. Asumista haittaavat korjaukset suoritetaan viiveettömästi ja mahdollisimman vähän normaaliasumista haitaten. Jos tilat ovat useassa kerroksessa, talossa on oltava hissi ja turvallinen portaikko. Hissin tulee olla riittävän tilava, jotta myös liikuntaesteisillä asiakkailla on mahdollisuus osallistua toimintayksikön ulkopuoliseen toimintaan ja ulkoiluun. Mikäli yksikössä on parvekkeet ja/tai terassit, on ne mitoitettava siten, että myös apuvälineitä käyttävät voivat liikkua tiloissa. Myös vuoteen siirtämisen mahdollisuus terassille tai parvekkeelle on toivottavaa.

Asiakkaiden käytössä olevat yhteistilat ovat sopivia asiakkaiden palvelutarpeisiin nähden ja mahdollistavat sosiaalisen kanssakäymisen, yhteisten tilaisuuksien järjestämisen sekä kuntouttavan ja virikkeellisen toiminnan. Yhteistilojen kalusteiden tulee olla tukevia ja ikääntyneille sopivia. Asiakas pystyy liikkumaan apuvälineillä sekä avustajan kanssa huoneessaan, peseytymis- ja WC-tiloissa sekä yhteisissä tiloissa. Pesutiloissa ja wc:ssä on riittävästi tukikahvoja ja saunankiukaan edessä on suojakaide.

Ergonomia sekä asiakas- ja työturvallisuus huomioiden palvelusetelituottajan tulee hankkia riittävä määrä yleisiä apuvälineitä (esim. pyörätuoli, pyörällinen suihkutuoli, pesupaari, nousutuki, tukikahva, WC-koroke, henkilösiirron ja noston apuvälineet, imulaitteet). Asiakkaan on mahdollista saada käyttöönsä henkilökohtainen kuntoutuksen apuväline. Terveystuonon kustantaman lääkinällisen kuntoutuksen apuvälineen käyttöön luovutus edellyttää aina terveydenhuollon ammattihenkilön tekemää yksilöllistä arviota ja tarvittava apuväline luovutetaan vain yhden, tietyn henkilön käyttöön.

Toimintayksikön piha-alue soveltuu asiakkaiden liikuntaan ja yhteiseen oleskeluun. Jos toimintayksikön piha-alue ei mahdollista asiakkaiden ulkoilua, on asiakkaille turvattava mahdollisuus ulkoiluun muulla tavoin. Palvelusetelituottaja hankkii pihakalusteet ja varusteet sekä vastaa ulkoalueiden hoidosta.

Palvelusetelituottaja hankkii yhteisiin tiloihin kiinteät kalusteet, huonekalut, käsijohteet, siivouslaitteet ja -välineet sekä siivous- ja puhdistusaineet, astiat, keittiön koneet ja laitteet, pyykinpesukoneet, saunan ja kiukaat, lukittavat toimisto- ja lääkekaapit, ATK -laitteet ja ohjelmistot (ohjelmistot tarvittaessa yhteistyössä Meidän IT ja talous Oy:n kanssa), hoitajakutsu- ja turvajärjestelmät, ovien sähköiset lukitusjärjestelmät, puhelimet (henkilöstön työkäyttöön), kopiokoneet, alkusammutusvälineet, kuntoiluvälineet, verhot, matot, pyyhkeet, pöytäliinat sekä viherkasvit. Palvelusetelituottaja hankkii ensiapuvälineet ja -tarvikkeet, toimistotarvikkeet, talous- ja wc-paperit sekä desinfiointiaineet käsien ja pintojen desinfiointiin.

### 2.3.2 Asiakkaan huone

Asuntojen koon ja varustelutason on täytettävä aluehallintoviranomaisen/Valviran vaatimukset. Jokaisella asiakkaalla tulee olla oma huone sekä riittävät hygienia- ja wc-tilat aluehallintoviranomaisen/Valviran toimiluvan mukaisesti. Palvelusetelituottajan toimesta asiakkaan huoneissa tulee olla vähintään korkeussäädettävä sänky, jossa on patja, pelastuslakana, vuodevaatteet, nousutuki, säädettävät laidat sekä vaatekaappi ja mahdollisuuksien mukaan lukittava säilytyskaappi. Asiakkailta on mahdollisuus tuoda omia huonekalujaan ja muita tavaroita sekä tekstiilejä huoneeseensa. Jos asiakkaalla ei ole omia huonekaluja, tulee huoneessa olla toimintayksikön puolesta tarpeen mukainen kalustus ja kodikas sisustus. Palvelusetelituottajalla on mahdollisuus tarjota pariskunnille tarkoitettuja asuntoja vanhuspalvelulain mukaisesti.

Asiakkaan läheisellä on mahdollisuus yöpyä asumisyksikössä. Läheisen yöpymiseen liittyvät järjestelyt ja kustannukset ovat läheisen ja palvelusetelituottajan välisiä sopimuksia.

## 2.4 TURVALLISUUS

Liitteessä Riskit ja varautuminen sosiaalihuollon ostopalveluissa, on kerrottu Siun soten vaatimukset ostopalvelujen osalta.

Yksiköllä tulee olla pelastusviranomaisten hyväksymät pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Yksikössä tulee olla paloviranomaisten vaatimusten mukaiset paloturvallisuuteen liittyvät järjestelmät, muun muassa sprinkler-järjestelmä ja automaattinen paloilmoinjärjestelmä. Henkilökunnan tulee harjoitella poikkeustilanteissa toimimista ja saatava mm. paloturvallisuuskoulutusta vähintään kerran vuodessa. Koulutuksista ja harjoituksista on pidettävä kirjaa. Yksikössä on nimettävä turvallisuudesta vastaava(t) henkilö(t). Asumisyksiköllä on suunnitelma riskien hallinnasta (normaaliolojen häiriötilanteet, poikkeusolot, vaara- ja



uhkatilanteet, henkilöstön poissaolojen aika). Henkilöstö on perehdytettävä suunnitelmiin ja vastuuhenkilöt näihin nimettävä.

Palvelusetelituottajalla on järjestelmä tai kirjattu toimintatapa poikkeamatilanteiden (asiakkaiden hoitoon liittyvät haattatapahtumat, esim. lääkkeisiin, tapaturmiin liittyvät) dokumentointia varten ja menettelytavat poikkeamien käsittelyyn.

Asumisyksikköön on laadittu kirjalliset toimintaohjeet asiakkaiden äkillisiä sairauskohtauksia ja tapaturmia varten. Asiakkailta tulee olla käytössä hoitajakutsujärjestelmä tai turvapuhelin. Auttamiskäynnit toteutetaan palvelusetelituottajan toimesta. Muistisairaiden asiakkaiden turvallisuus on varmistettava (ovien ja ikkunoiden lukitus, kulunvalvonta). Asiakkaan poistuminen hoitokodista ja piha-alueelta henkilökunnan huomaamatta on oltava estetty.

Yksiköllä on kirjallinen toimintaohje asiakkaiden rahavarojen ja arvoesineiden säilyttämisestä.

Asumisyksikössä tulee olla kirjallinen ohjeistus asiakkaan turvallisuuden varmistamisesta, jos rajoitteita joudutaan käyttämään. Rajoitteisiin liittyvistä hoitopäätöksistä vastaa asiakasta hoitava lääkäri. Päätökset dokumentoidaan asiakkaan asiakirjoihin sekä toteuttamissuunnitelmaan. Rajoitukset ovat aina määräaikaaisia ja niiden tarpeellisuutta on arvioitava ja kirjattava usein.

Yksikössä on oltava mahdollisuus eristystilojen järjestämiseen (esim. epidemian aikana) sekä kirjalliset suojautumis- ja hygieniaohjeet. Palvelusetelituottajan tulee hankkia tarvittavat suojaimet henkilöstölleen ja tarvittaessa asiakkaille, esimerkiksi suojakäsineet, maskit ja suojaesiliinat. Yksikköön on nimettävä hygieniasta vastaava henkilö. Yksikön apuvälineiden laadun ja määrän on vastattava asukkaiden toimintakyvyn ylläpitämisen ja edistämisen tarvetta. Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on huolehdittava. Kunnossapitoon nimetään vastuuhenkilö.

Tietoturvallisuudesta huolehditaan lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Palvelusetelituottajan tulee neuvoa asiakkaita mm. muistutus- ja kantelumenettelystä. Potilas- ja sosiaaliamiehen yhteystiedot tulee olla yksikössä näkyvillä. Palvelusetelituottaja tiedottaa asiakkaalle, mitä tietoja annetaan Siun sotelle.

Itsemääräämisoikeuden näkökulmaa on avattu laajemmin liitteessä Riskit ja varautuminen sosiaalihuollon ostopalveluissa kohdassa 4.2.3 Itsemääräämisoikeus ikäihmisten asumispalveluissa.

## 3 Asiakkaan palvelun vähimmäislaatuvaatimukset

### 3.1 PALVELUN SISÄLLÖN VAATIMUKSET

Omaisella ja asiakkaalla on mahdollisuus tutustua etukäteen asumispalveluyksikköön. Tutustuminen ei saa viivästyttää asiakkaan ohjaamista yksikköön. Asiakkaalle tulee nimetä asumisyksiköstä omahoitaja heti asiakkaaksi tulon jälkeen. Asiakkaalle ja hänen omaiselleen kerrotaan, kuka hänen omahoitajansa on. Omahoitaja on pääasiallisesti vastuussa asiakkaan hoidosta.

Asiakkaalle annettavien palvelujen on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa, suunnitelmallista ja tavoitteellista ja ne on toteutettava siten kuin laadituissa asiakas- ja toteuttamissuunnitelmissa on sovittu. Palvelut toteutetaan asiakkaan toiveita kunnioittaen. Asiakkaan päivittäisissä toimissa toteutetaan hänen osallisuuttansa vahvistavaa, toimintakykyä tukevaa, itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa ja kuntouttavaa työtettä. Asiakassuhteessa noudatetaan luottamuksellisuutta ja asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti (812/2000). Asiakastyössä ja asiakkaan avustamisessa huomioidaan asiakkaan voimavarat, toimintakyvyn ylläpitäminen ja kuntoutuminen. Asiakkaiden epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi.

### 3.2 ASIAKKAALLE LAADITTAVAT SUUNNITELMAT

Siun soten viranhaltija vastaa asiakassuunnitelman laatimisesta ja huolehtii suunnitelman päivittämisestä (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 7 §, sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 39 §). Asiakassuunnitelma täydentää moniammatillista palvelutarpeen arviointia.

Asumispalveluun siirtyessä asiakkaan asiakassuunnitelma laaditaan/päivitetään ilman aiheetonta viivytystä. Tarvittaessa asiakkaan palvelutarve arvioidaan uudestaan ja asiakkaalle tehdään erilaiset arvioinnit ja mittaukset, kuten RAI ja asiakasprofilointi.

Siun soten viranhaltija sopii palvelutarpeen arvioinnista ja asiakassuunnitelman päivittämisen ajankohdasta. Arviointiin osallistuvat asiakas, tarvittaessa hänen läheisensä tai hänelle määrätty edunvalvoja, asumispalvelun omahoitaja ja Siun soten omatyöntekijä. Asiakassuunnitelmassa määritellään asiakkaan toimintakykyä koskevan arvioinnin perusteella, millainen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kokonaisuus tarvitaan asiakkaan hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä hänen hyvän hoitonsa turvaamiseksi.

Palvelusetelituottaja on yhteydessä asiakkaan omatyöntekijään, Siun soten viranhaltijaan, jos asiakkaan tilassa tapahtuu oleellisia palvelutarpeen muutoksia, esim. asiakas ei enää tarvitse kaikkia niitä palveluja, jotka ovat asiakassuunnitelman yhteydessä arvioitu tarpeellisiksi tai asiakkaan kuntoisuus on heikentynyt, ja palveluja pitää lisätä tai ryhtyä muihin toimenpiteisiin.

Palvelusetelituottaja laatii asiakassuunnitelmaa täydentävän toteuttamissuunnitelman palvelusta.

Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan hoidon tarve, palvelun tarve ja kuntoutussuunnitelma.

Toteuttamissuunnitelman laatimisesta ja toteuttamisesta vastaa asiakkaan asumisyksikkö ja vähintään sosiaali- ja/tai terveysalan perustutkinnon suorittaneet henkilöt. Toteuttamissuunnitelma pohjautuu asiakkaan elämänkaaritietoihin, tapoihin ja voimavaroihin. Siinä on kartoitettu asiakkaan hoidon tarpeet ja toteutus, ja se sisältää suunnitelman yksilöllisestä ohjauksesta, neuvonnasta ja apuvälinetarpeista. Suunnitelmassa on maininta siitä, miten asiakkaan raha-asiat hoidetaan ja kenelle/mihin hänestä saa tietoja luovuttaa.

Toteuttamissuunnitelmassa sovitaan, miten ja milloin omaisille tiedotetaan asiakkaan asioista.

Toteuttamissuunnitelma tarkistetaan aina asiakassuunnitelman tarkistamisen yhteydessä eli kun asiakkaan palveluntarve muuttuu ja vähintään 6 kuukauden välein tai asiakkaan tai omaisen toiveesta. Palvelusetelituottaja ilmoittaa viipymättä palvelussa olevasta asiakasta koskevista olennaisista muutoksista ja tapahtumista Siun soten edustajalle sekä sopii erityisjärjestelyistä aina Siun soten edustajan kanssa.

Asiakkaan kanssa on sovittu, millä tavalla henkilökunta/vieraat voivat tulla asiakkaan huoneeseen. Asiakas saa itse päättää heräämis- ja nukkumaanmeno- sekä lepoajoistaan. Asiakkailla on mahdollisuus elää tottumallaan elämänrytmillä.

Asiakas saa halutessaan aina yhteyden henkilökuntaan vuorokauden ajasta riippumatta. Asiakkaan vakaumusta kunnioitetaan ja hänen hengellisestä hyvinvoinnistaan huolehditaan. Asiakkaan henkilökohtaisista asioista puhumiseen on asiakkaan lupa.

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta ja ihonhoidosta huolehditaan päivittäin, hampaiden pesu/suun puhdistus tehdään kaksi kertaa vuorokaudessa. Asiakasta avustetaan tarvittaessa hiusten hoidossa, kynsien leikkaamisessa ja parran ajossa.

Akuutissa asumispalvelujen tarpeessa oleva asiakas voidaan ohjata asumisyksikköön ilman asiakassuunnitelmaa, mutta näissäkin tilanteissa tehdään asiakkaalle viranhaltijapäätös ja sovitaan palvelusetelituottajan kanssa asiakkaan huolenpitoon ja hoivaan liittyvistä tehtävistä.

Palvelusetelituottaja tekee asiakkaalle terveys- ja hoitosuunnitelman (TESU) yhdessä yksikön vastuulääkärin ja omaisten kanssa (terveydenhuoltolaki 1326/2010). Palvelusetelituottaja huolehtii, että asiakkaan hoitotahto ja saattohoitopäätös on kirjattu terveys- ja hoitosuunnitelmaan sekä asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan.

### 3.3 ARVIOINTIMITTARIT JA -MENETELMÄT

Hyvinvointialueen on käytettävä RAI-arviointijärjestelmää iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos hän vanhuspalvelulain (980/2012) 15 §:n 1 momentissa tarkoitetun ammattihenkilön alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Lisäksi hyvinvointialueen on huolehdittava, että RAI-arviointijärjestelmää käytetään myös silloin, kun iäkäs henkilö saa edellä tarkoitettuja hyvinvointialueen järjestämiä palveluja ja hänen olosuhteissaan tapahtuu olennaisia muutoksia. RAI-arviointivälineistö kuuluu 15 §:n 3 momentissa tarkoitettuihin luotettaviin toimintakyvyn arviointivälineisiin.

Tilaja edellyttää palveluntuottajan käyttävän asukkaan toimintakyvyn arviointiin, hoidon suunnitteluun ja resurssien kohdentamiseen sekä hoidon laadun tarkasteluun RAI-arviointijärjestelmää. Lisäksi RAI-tietoa tulee hyödyntää yksikön toiminnan kehittämisessä ja johtamisessa.

RAI:n käyttö edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia. Palveluntuottaja nimeää käyttäjätunnusten hallintaan yksikön esihenkilön, joka vastaa henkilöstön käyttäjätunnusten ylläpidosta, niiden ajantasaisuudesta ja lukkiutuneiden tunnusten avaamisesta. Palveluntuottaja nimeää yksikköön RAI-vastaavan, joka vastaa yksikön arviointien ajantasaisuudesta sekä arviointien luotettavuudesta.

Palveluntuottaja vastaa oman henkilöstönsä kouluttamisesta ja niihin liittyvistä kuluista. Palveluntuottaja varmistaa, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen tehdä RAI-arvioiteja sekä hyödyntää arvioiteja asiakkaiden toteuttamissuunnitelman laadinnassa ja arvioinnissa. Asumispalvelussa asukkaan ensimmäinen RAI-arviointi tehdään kuukauden kuluessa hoitajakson alkamisesta. Tämän jälkeen RAI-arviointi tehdään vähintään kuuden kuukauden välein tai aina asukkaan terveydentilan ja/ tai toimintakyvyn muuttuessa. RAI-arviointi tehdään ympärivuorokautisessa palveluasumisessa interRAI-LTCF (Long Term Care) -välineellä ja yhteisöllisessä asumisessa interRAI-HC- välineellä.

Mikäli mahdollista, arviointi tehdään yhteistyössä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. RAI-arvioinnista saadun tiedon perusteella palveluntuottaja päivittää asukkaan toteuttamissuunnitelman. Toteuttamissuunnitelma tehdään asukkaan RAI-arvioinnissa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta ja siinä huomioidaan asukkaan ilmaisemat omat tavoitteet ja toiveet sekä yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja henkiset voimavarat ja tarpeet.

RAI:n avulla palveluntuottaja seuraa asukkaiden toimintakykyä ja kuntoutumista aktiivisesti ja reagoi toimintakyvyn heikkenemisen merkkeihin viiveettä. Lisäksi palveluntuottaja seuraa asukkaiden toimintakyvyn ylläpidon ja kuntoutuksen tehokkuutta ja tuloksellisuutta. Palveluntuottaja on tarvittaessa yhteydessä tilajaan ja tuo esiin asiakkaan palvelun suunnitteluun liittyvät muutostarpeet. Tilaja hyödyntää tehtyä arviointia asiakassuunnitelmaa tarkistaessaan. Palveluntuottajan tulee tehdä oma erillinen RAI-alilisenssisopimus THL:n kanssa.

Palveluntuottaja sitoutuu tekemään toimintakykyarviossa yhteistyötä Siun soten kanssa. Palveluntuottajalta edellytetään RAI-arviointivälineen käyttöä. Mikäli palveluntuottajalla ei ole käytössä Siun soten RAI -kantaa, tulee palveluntuottajan raportoida tulokset säännöllisesti Siun sotelle yhteisesti sovitulla tavalla. Palveluntuottajalla on mahdollisuus liittyä Siun soten RAI -tietokantaan. Vuonna 2023 Siun soten RAI -tietokantaan liittyminen on maksutonta. Sopimuskauden aikana maksullisuuteen voi tulla muutoksia.

Raportoitava RAI -tieto sovitaan yhteisesti. Nämä lisäykset päivitetään vähimmäisvaatimuksiin sekä näistä laaditaan käyttöön soveltuvia laatuvaatimuksia. Palveluntuottaja mittaa ja seuraa asiakkaan ravitsemusta ja painoa ja reagoi poikkeamiin. Seuranta dokumentoidaan.

### 3.4 LÄÄKEHOITO

Yksiköllä tulee olla kirjallinen lääkehoitosuunnitelma (Turvallinen lääkehoito – opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6 mukainen) ja nimetty lääkeshoidosta vastaava henkilö. Lääkehoitosuunnitelma on yksikön oman lääkärin tai Siun soten ko. alueen terveysaseman ylilääkärin hyväksymä. Lääkkeet säilytetään lukituissa tiloissa. Lääkkeiden annostelu toteutetaan siten kuin Valviran ohjeissa ja Turvallinen lääkehoito – opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6 on opastettu. Asiakkaan kokonaislääkitys tulee tarkistaa vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Asiakasta avustetaan lääkkeiden ottamisessa sekä tarvittaessa järjestetään lääkkeiden jakaminen. Palvelusetelituottaja vastaa mahdollisen annosjakelun kustannuksista.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa Siun sote kustantaa rajatun lääkevaraston lupakäytännöstä aiheutuvan uuden lupapäätöksen. Yksikkö kustantaa ja hankkii Siun soten ohjeistuksen mukaiset päivystyslääkkeet asiakkaita varten, ylläpitämiseen liittyvän olennaisen muutoksen johdosta tehdyt lupapäätökset, lääkevaraston ylläpitämisen lopettamisen, lääkevaraston valvontaan liittyvät tarkastukset ja päätökset ja lääkevaraston valvontaan liittyvät päätökset. Siun soten osalta lupapäätöksen kustannus rajataan koskemaan Siun sotea. Rajatun lääkevaraston lääkkeitä käytetään lääkärin määräyksen mukaisesti akuuttitilanteissa.

Lääkehoito toteutetaan asiaan perehdytetyn, vastaavalta lääkäriltä lääkeluvan saaneen henkilön/henkilöiden toimesta tai ostopalveluna toimintayksikön kustantamana. Toimintayksikön esimies varmistaa lääkehoitoa toteuttavan henkilön/henkilöiden osaamisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

### 3.5 PUHTAUSPALVELUT JA HYGIENIAOHJEET

Asumisyksikössä tulee olla kirjallinen asiakkaiden ja omaisten nähtävillä oleva siivous- ja vaatehuoltosuunnitelma. Siivoussuunnitelmassa on määritelty puhtaustaso (ylläpito-, viikko- ja perussiivoukseen, asuinhuoneisiin ja yhteisiin tiloihin), henkilökunnan vastuut, tehtävät ja siivousaikataulu, jotka ovat asiakkaiden tiedossa. Siivoustyö toteutetaan ammatillisesti ja erityisesti huomioidaan ruokahuollon hygieniä (muun muassa vastuut, tehtävät ja siivousaikataulu). Infektio- ja erityistilanteissa siivous on muutettava hygieniaoikeustuksen mukaiseksi. Asumisyksikön siisteydestä vastaa yksikön toiminnasta vastaava palvelusetelituottaja. Palvelusetelituottaja vastaa muuttosiivouksesta asiakkaan vaihtumisen yhteydessä. Yksikössä on oltava myös kirjallinen jätehuoltosuunnitelma, jossa on määritelty henkilökunnan tehtävät ja vastuut. Jätehuollossa noudatetaan voimassa olevia ohjeita.

Palvelusetelituottaja huolehtii asiakashuoneiden päivittäisestä siisteydestä (erillinen vähimmäisvaatimusliite liitteenä). Huoneilma on raikas, sisäilman laatua tarkkaillaan. Asuinhuoneiden ilme tulee olla siisti, viihtyisä ja turvallinen. Myös yhteisten tilojen ilme tulee olla siisti, viihtyisä ja turvallinen. Palvelun laadulta edellytetään kodinomaista puhtaustasoa.

Palvelusetelituottaja järjestää tarpeellisen liinavaate- ja vaatehuollon ja vastaa kaikkien tekstiilien pesukustannuksista (asiakkaan liinavaatteet, käyttövaatteet, matot, verhot jne.) pois lukien kemiallinen pesu, jonka asiakas maksaa itse. Asiakkailta on mahdollisuus käyttää omia liinavaatteita niin halutessaan.

Palvelusetelituottaja merkitsee tarvittaessa asiakkaiden liina- ja käyttövaatteet.

Henkilöstöllä tulee olla tehtävään riittävä osaaminen ja käytössä on oltava asianmukaiset välineet ja tarvikkeet. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta. Vastuhenkilöt tulee olla nimetty.

Yksiköissä tulee olla kirjallinen hygienian hallintaohjelma, joka sisältää ohjeet hygieniasta, hygieniatuotteista, aseptiikasta, infektoriskien kartoittamisesta, infektioiden torjunnasta, toiminnasta poikkeustilanteissa (infektio- ja epidemiatilanteissa), sekä puhtaustasojen määrittelystä, käytettävistä siivousvarusteista ja niiden huollosta. Tartuntatautien ehkäisemiseksi toteutetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita.

Siun soten hygieniatoiminnan ohjeistuksesta ja valvonnasta vastaa infektioiden torjuntayksikkö. Hygieniaohteita (kuten liitteet Veritapaturmien ehkäisy, Yskimishygieneia, Kosketusvarotoimet, Tavanomaiset varotoimet, Käsihygieniaohte ja Riskijäteasiat) tulee noudattaa myös Siun soten palvelusetelipalveluissa. Tavoitteena on saada palvelusetelituottajille yhteinen sähköinen tiedostopaikka, jonne voidaan tallentaa kaikki uudet ohjeet. Kun tämä mahdollistuu, ilmoitetaan siitä palvelusetelituottajille.

### 3.6 ATERIAT

Ateriapalvelujen osalta tulee olla terveydensuojelulakiin (763/1994) ja elintarvikelakiin (297/2021) perustuva omavalvontasuunnitelma. Ateriapalveluissa noudatetaan Ateriapalvelun vähimmäisvaatimukset, Siun soten 2022-liitettä. Asiakkaiden ruokailutilanteelta odotetaan kiireettömyyttä ja ruokailuissa avustamista asiakkaiden tarpeiden mukaisesti.

Henkilökunta huolehtii asiakkaiden riittävästä ravinnon ja nesteiden saannista, erityisesti helleaikaan. Asukkaiden ravitsemustilaa tulee seurata säännöllisesti. Paino mitataan kerran kuukaudessa. Ravitsemustilaa seurataan RAI-arvioinnin yhteydessä 6kk välein ja aina tarvittaessa, jos asukkaan ravitsemustilassa on muutoksia.

Palvelusetelituottaja määrittelee menettelytavat heikkokuntoisten asiakkaiden riittävän nesteiden ja ravinnon saannin turvaamiseksi. Henkilökunnalla tulee olla hygieniapassit, mikäli he osallistuvat ruuanvalmistukseen ja jakeluun.

### 3.7 KUNTOUTTAVA JA VIRIKKEELLINEN TOIMINTA

Asiakkaille järjestetään palvelusetelituottajan toimesta kuntouttavaa ja virikkeellistä toimintaa asiakkaiden näkyvillä olevan viikko-ohjelman mukaisesti. Viikko-ohjelmassa tulee käydä esille vähintään viikonpäivät, toiminta ja kesto mahdollisimman tarkkaan eriteltynä. Kuntouttavaksi ja virikkeelliseksi toiminnaksi katsotaan päivittäin

(ma-su) eri sisällöin tapahtuvaa toimintahetkiä, kuten laulua, lukemista, sosiaalista kanssakäymistä, jumppahetkiä, juhlapyhien teemoja yhteistyössä tehtynä eri toimijoiden kanssa (järjestöt, seurakunta, päiväkodit, koulut jne.). Asiakasta kannustetaan ja avustetaan osallistumaan ryhmätoimintoihin ja viriketoimintaan kuullen asiakkaan omia mieltymyksiä virikkeellisen toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa. Asiakkaalla on hänen kuntonsa salliessa mahdollisuus päivittäiseen ulkoiluun tarpeen mukaisesti avustettuna.

### 3.8 ASIAKKAAN AVUSTAMINEN ASIOINNISSA

Hoitoon ja hoivaan liittyvät saattajatehtävät kuuluvat hoitovuorokauden hintaan eikä palvelusetelituottajalla ole oikeutta veloittaa saattajamaksua Siun sotelta/asiakkaalta. Varsinaiset kuljetuskustannukset asiakas maksaa itse.

Henkilökunta huolehtii yhdessä asiakkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asiakas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet, kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki. Asiakasta tulee tarvittaessa avustaa raha-asioiden hoidossa. Raha-asiosta vastaa asiakas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja. Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asiakkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asiakkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii.

Asumispalveluyksikkö huolehtii riittävästä yhteistyöstä asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa, sekä edistää asiakkaan ja omaisten/läheisten yhteydenpitoa. Yksikössä on vapaat vierailuajat. Omaisilla on mahdollisuus saada hoitohenkilökunnalta ohjausta, jotta he pystyvät halutessaan osallistumaan läheisensä hoitoon.

Palvelusetelituottaja antaa perustiedotteen palvelun sisällöstä asiakkaille ja heidän läheisilleen.

Palvelusetelituottaja järjestää säännöllisesti, vähintään 2 kertaa vuodessa, asiakaskokouksia / asiakastilaisuuksia / omaisteniltoja.

### 3.9 ASIAKKAAN TERVEYDENHUOLLON PALVELUT

Asumisyksikössä oleva asiakas on Siun soten avoterveydenhuollon palvelujen piirissä. Asiakkaan terveydentilaa seurataan sekä arvioidaan ja sairaudet hoidetaan lääkärin ohjeiden mukaisesti. Hoitavan lääkärin vastuulla on asiakkaan terveydentilan seuranta, lääkitys ja sairaanhoidollisten toimenpiteiden määrääminen. Lääkärin etäkonsultaatiot eivät ole riittävä tapa asiakkaan hoidon järjestämiseksi. Asiakkaan tulee saada tarvittavat lääkärin tutkimukset ja hoito äkillisissä sairaustilanteissa. Taustatietolomake (liite

Siunsote\_LOMAKE\_Taustatietolomake\_paivystykseen) on täytettävä asianmukaisesti ja annettava asiakkaan mukaan jatkohoitoa varten. Vuoden 2024 alkaen yksityiset asumispalveluyksiköt kuuluvat Siun soten vastuulääkärimallin piiriin ja jokaiselle yksikölle on nimetty oma vastuulääkäri. Palvelun hyvinvointialueelle tuottaa Mehiläinen. Asumisyksiköille on sovittu lääkärin lähi- ja etäpalvelukäytänteet sekä konsultaatiokäytänteet.

Asumispalveluyksikkö vastaa asiakkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta, niiden kuljettamisesta tutkittavaksi ja varmistaa, että vastaukset tulevat ja jatkohoito-ohjeet otetaan huomioon (liite Siun soten työohje

laboratoriotutkimuksista asumispalveluyksiköissä). Asumispalveluyksikkö järjestää tarvittaessa asiakkaan kuljetuksen ja saattajan sosiaali- ja terveyspalveluihin.

Palvelusetelituottajan on huolehdittava, että asiakas saa tarvitsemansa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut sisältäen hammashuollon. Jokaisella asiakkaalle tulee olla hammaslääkärin tekemä hoitosuunnitelma, jota henkilöstö noudattaa. Säännöllisiä suuhygienistin käyntejä suositellaan. Mikäli asiakkaan päivittäinen suunhoito ei onnistu, suuhygienistin käynti kerran vuodessa ei ole riittävä.

Asiakkaiden kokonaishyvinvoinnin varmistamiseksi on turvattava gerontologisen sosiaalityön, muistihoidajan ja geriatrisen asiantuntemuksen, tarvittavien kuntoutuspalveluiden ja muiden erityistyöntekijöiden palvelujen saatavuus, lääkehoidon toimivuus sekä asiakkaan toimintakykyä ylläpitävän kuntouttavan työotteen toteutumisen mahdollisuus.

### 3.10 ELÄMÄN LOPPUVAIHEEN HOITO

Asiakkaalla on oikeus asua asumispalveluyksikössä elämänsä loppuun asti. Palvelusetelituottajan tulee huomioida elämän loppuvaiheen hoidon vaatimukset niin tilaratkaisuissa, toimintakulttuurissa kuin henkilöstön osaamisessa. Palvelusetelituottajalla on toimintaohje elämän loppuvaiheen hoidon toteuttamisesta asumispalveluyksikössä.

Asiakkaalle annetaan mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto (hoitotestamentti), joka sisältää asiakkaan toivomukset omasta hoidosta kuoleman lähestyessä. Hoitotahto on kirjattu asiakkaan terveys- ja hoitosuunnitelmaan sekä toteuttamissuunnitelmaan ja se ohjaa henkilökunnan toimintaa saattohoitovaiheessa.

Kivun ja muiden oireiden hoidosta huolehditaan hyvän saattohoitokäytännön mukaisesti. Hoitaja on tarvittaessa läsnä kuolevan vierellä, huolehtii hänen tarpeistaan ja toteuttaa hänen yksilöllisiä toiveitaan.

Asiakkaalle ja hänen omaiselleen annetaan riittävästi tietoa, jotta he voivat osallistua hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Päätöksen saattohoidon alkamisesta tekee hoitava lääkäri yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa asiakkaan omaisten kanssa. Päätös kirjataan asiakkaan asiakirjoihin.

Omaisille annetaan tietoa asiakkaan suostumuksella. Omaisille annetaan henkistä tukea, heitä rohkaistaan olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan kuolevan hoitoon. Omaisille ohjeistetaan käytännön toimissa ja annetaan tarvittaessa kirjalliset ohjeet. Vainajan omaisia tuetaan heidän surussaan. Heille järjestetään mahdollisuus kahdenkeskiseen rauhalliseen keskusteluun hoitajan kanssa.

Asumispalveluyksiköllä on sovitut menettelytavat vainajan saattamisesta. Vainajien kuljettamisesta noudatetaan Siun soten ohjetta Vainajien\_Siirtokuljetuspalvelu\_ohje -liite.



## 4 Kirjaaminen, arkistointi ja laskutus

### 4.1 KIRJAAMINEN

Palvelusetelituottajan on huolehdittava henkilökuntansa riittävästä hoitotyön kirjaamiseen ja tietojärjestelmiin liittyvästä osaamisesta ja kouluttamisesta. Kirjaamisessa sovelletaan lakia sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021). Toimintayksikössä on arkistointisuunnitelma ja asiakirjahallintoa koskevat kirjalliset ohjeet, joista ilmenevät mm. ohjeet asiakas- ja potilasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta, kirjaamiseen liittyvät käytännöt ja menettelyohjeet, vastuut, tietojen luovutus, asiakirjojen säilytys ja hävittäminen.

Palvelusetelituottajalla on oltava oma sähköinen asiakastietojärjestelmä. Palvelusetelituottajalta edellytetään hoitotyöhön liittyvien asiakastietojen ja työsuoritteiden kirjaamista omaan asiakastietojärjestelmäänsä seuraavien ohjeiden mukaisesti:

- lainsäädännön edellyttämän hoitotyön kirjaaminen sekä asiakkaan kokonaistilanteen kirjaaminen hoidon kannalta:
  - asiakkaan päivittäisestä voinnista kirjataan aamu-, ilta- ja yövuorossa.
  - hoitotyön yhteenveto laaditaan kolmen (3) kuukauden välein.
- tehtyyn työhön kuuluvien suoritteiden kirjaaminen, sisältäen myös HILMO-kirjaukset (THL, sähköinen ohjelma, maksuton).

Lisäksi palvelusetelituottaja kirjaa asiakasjärjestelmäänsä asiakaskäynnit päivämäärän ja kellonajan mukaan, sekä toteutussuunnitelmassa esiintyvät poikkeavuudet. Yhteisöllisessä asumisessa palvelusetelituottaja voi käyttää omaa tietojärjestelmäänsä toteutuneiden tuntien kirjaamiseen, ja sen perusteella tulee voida luotettavasti osoittaa toteutuneet palveluajat.

Mikäli kirjaamisen käytänteisiin tulee esimerkiksi lainsäädännöllisiä muutoksia, niin palvelusetelituottaja on velvollinen ottamaan ne käyttöön.

Palvelusetelituottajalla on oltava käytössään Siun soten Mediatri-potilastietojärjestelmä tai vastaava Siun sotella käytössä oleva asiakas- ja potilastietojärjestelmä, johon yksikkö saa rajoitetut oikeudet (katseluoikeus, esim. tekstit, lääkitys, laboratoriotulokset ja laboratoripyynnöt). Palvelusetelituottajan edellytetään noudattavan Siun soten asiakas- ja potilastietojärjestelmän käytöstä ja käyttöoikeuksien hallinnasta annettuja ohjeita. Siun sote järjestää tarvittaessa järjestelmän käyttöön liittyvää koulutusta. Käytössään olevan Siun soten asiakas- ja potilastietojärjestelmän kustannuksista vastaa palveluntuottaja.

## 4.2 ARKISTOINTI

Palvelusetelituottajan Siun soten lukuun tuottamassa palvelussa muodostuvat asiakasasiakirjat on toimitettava Siun sotelle arkistointia varten ilman erillistä kustannusta palvelun päättyessä. Asiakirjat ovat rekisterinpitäjän arkistointivastuulla.

Siun soten toimintaohjeita tullaan päivittämään järjestelmiä käyttöön otettaessa ja toiminta järjestetään kansallisten ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Valtakunnallisen sähköisen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotto tuleekin muuttamaan arkistointiohjeistuksia ja toimintatapaa palvelusetelipalvelussa. Siun sote ohjeistaa palvelusetelituottajia Siun soten yleisen sääntökirjan liitteessä Yksityisten palveluntuottajien Siun soten lukuun tuottamissa palveluissa muodostuneiden asiakirjojen tietoturva ja arkistointi -toimintaohje.

Palvelusetelituottajien täytyy olla liittyneitä Kanta-palvelujen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon julkisen sektorin ja Siun soten aikataulun mukaisesti.

## 4.3 LASKUTUS

**Asumisen menojen tulisi olla kohtuulliset, koska suuret asumisen kustannukset voivat muodostua asiakkaalle palvelusetelin käytön esteeksi.** Esimerkiksi Kela on määritellyt asumisen kustannuksia eläkkeensaajan asumistuen saamisen ehdoissa. Palvelusetelituottajan on huolehdittava, että asiakkaalle haetaan mahdollinen asumistuki. Vuokran määrittelyssä on otettava huomioon myös laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995). Siun sote suosittelee, että asunnon vuokra voi olla enintään eläkkeensaajan asumistuessa huomioon otettavien enimmäisasumismenojen määrä (katso [Kelan asumismenojen enimmäisasumismenot](#) ja [Valtioneuvoston asetus eläkkeensaajan asumistuen määräytymisperusteista](#)). ARA-vuokra-asunnoista perittävän vuokran osalta on noudatettava mitä laki vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeuslainojen korkotuesta (604/2001) 13 §:ssä ja aravarajoituslain (1190/1993) 7 §:ssä säädetään omakustannusvuokrasta. Siun sote suosittelee, että asunnosta ei peritä vuokravakuutta.

Asumisoikeuden lisäksi vuokraan tulee sisältyä sähkö ja lämmityskustannukset, lämmin-, kylmä- ja jätevesimaksu sekä osuus yhteisistä wc- ja pesutiloista ja saunasta. Henkilökunnan tilojen kustannuksia ei voi jyvittää asiakkaalta perittävään vuokraan.

Mikäli eläkkeensaajan asumistuessa huomioon otettavat enimmäisasumismenot nousevat, palvelusetelituottaja voi huomioida tämän asiakkaan vuokrassa, vuokrasopimusehtojen sallimissa rajoissa. Mikäli eläkkeensaajan asumistuessa huomioon otettavat enimmäisasumismenot laskevat, palvelusetelituottajan on huomioitava tämä asiakkaan vuokrassa. Palvelusetelituottajan tulee huomioida, että asunnossa tapahtuvat muutostyöt eivät ole hoitovuorokauden hinnan hinnanmuutosperuste.

**Palvelusetelituottajan tulee sopia kirjallisella sopimuksella asiakkaan kanssa asiakassuhteen alussa vuokran laskutuksesta ja laskutukseen vaikuttavista asioista.** Palvelusetelituottaja laskuttaa asiakkaalta

vuokrasopimuksen mukaisen vuokran. Kaikki asiakkaalta perittävät maksut on ilmaistava selkeästi Palse.fi-portaaliin, jonka kautta ne tulevat näkymään julkisessa luettelossa. Vuokra tulee ilmoittaa eur/kk.

Aterioiden tulee sisältyä ilmoitettuun hoitovuorokauden hintaan. Aterioiden osuus on kuitenkin eriteltävä ja ilmoitettava OmaVaana-järjestelmään, jonka kautta ne tulevat näkymään julkisessa luettelossa. Yhteisöllisen asumisen osalta kaikkien aterioiden hinnat tulee eritellä. Palvelusetelituottaja ei voi laskuttaa ateriahintoja asiakkaalta, mikäli aterioiden laskuttamisesta ei ole sovittu asiakkaan ja palvelusetelituottajan välisessä kirjallisessa sopimuksessa. Aterioiden yhteenlaskettu enimmäishinta on 1.1.2024 alkaen 19,55 eur/vrk:ssa (alv 0%).

#### 4.4 POISSAOLOT JA KESKEYTYKSET

Yleiset pitkäaikaisten palvelujen poissaoloihin ja keskeytyksiin liittyvät ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 7.3.

#### 4.5 HINTOJEN MUUTOKSET

Hintojen muutoksiin liittyvät ohjeet löytyvät palvelusetelisääntökirjan yleisestä osasta kohdasta 7.1. Palvelusetelituottajalla on velvollisuus informoida sosiaalihuollon asiakasta mahdollisista muutoksista ja muutoksen vaikutuksista ennen muutoksen toteutumista ja tehdä yhteistyötä palvelunjärjestäjän kanssa.

Vuokran tarkistaminen on asiakkaan ja palvelusetelituottajan välinen asia, josta palvelusetelituottajalla on velvollisuus informoida sosiaalihuollon asiakasta mahdollisista muutoksista ja muutoksen vaikutuksista ennen muutoksen toteutumista ja tehdä yhteistyötä palvelunjärjestäjän kanssa. Asiakkaan vuokran noususta tai laskusta tulee ilmoittaa suojatulla sähköpostilla asumispalvelumaksut@siunsote.fi ja kirjaamo@siunsote.fi tai postitse Siun soten kirjaamoon: Pohjois-Karjalan hyvinvointialue – Siun sote, Kirjaamo, Tikkamäentie 16, M-talo, 3 krs. 80210 Joensuu. Siun sote pidättää oikeuden pyytää hinnat erillisellä lomakkeella.

##### **Uudet asiakassuhteet**

Palvelusetelituottajan antamat hinnan tarkistukset koskevat asiakkaita, jotka tulevat palveluun Siun soten hyväksymän hinnan muutoksen jälkeen. Hyväksytyt hinnat astuvat voimaan kunkin kalenterivuoden alusta. Mikäli valtioneuvosto tarkastelee lakisääteistä henkilöstömitoitusvaadetta ja sen voimaantuluspäivämääriä uudelleen, muutetaan se sitä vastaavaksi. Palvelusetelituottaja merkitsee hinnat Palse.fi-portaaliin vuosittain Siun soten ohjeen mukaisesti. Siun sote pidättää oikeuden pyytää hinnat erillisellä lomakkeella ennen Palse.fi-portaaliin laittoa 31.10. mennessä.

Jos palvelusetelituottaja ei päivitä hintoja sovitusti OmaVaana-järjestelmään, palvelusetelituottaja sitoutuu noudattamaan palveluja viimeksi vahvisteluilla hinnoilla.

### **Voimassa olevat asiakassuhteet**

Vuosittain Siun soten hyväksymät palvelusetelituottajan hinnat eivät automaattisesti koske palveluissa olevia asiakkaita. Mikäli palvelusetelituottajan hinnannuutokset tulevat koskemaan palveluissa olevia asiakkaita, palvelusetelituottajan on huomioitava hinnannuutokset asiakkaan kanssa tehdyssä sopimuksessa. Palvelusetelituottaja saa veloittaa Siun sotelta vain Siun soten aluehallituksen vahvistaman voimassa olevan palvelusetelin maksimiarvon mukaisesti. Lisäksi palvelusetelituottajan on huolehdittava asiakasta koskeva hintamuutos tiedoksi suojatulla sähköpostilla asumispalvelumaksut@siunsote.fi ja kirjaamo@siunsote.fi tai postitse Siun soten kirjaamoon: Pohjois-Karjalan hyvinvointialue – Siun sote, Kirjaamo, Tikkamäentie 16, M-talo, 3 krs. 80210 Joensuu, jotta asiakkaalle voidaan uusia palvelusetelipäätökset ja antaa asianmukaista informaatiota muutoksesta. Palvelusetelituottajan hinta voi vaikuttaa palveluissa olevan asiakkaan palvelusetelin arvoon ja omavastuun määrään.

## **4.6 ASIAKASPALAUTE**

Asiakas- / omaispalautteet kerätään vuosittain palvelusetelituottajan toteuttamana ja ne dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Asiakaspalautekyselyn tulokset toimitetaan tarvittaessa Siun sotelle. Asiakaskyselyt tarkistetaan tarvittaessa Siun soten suorittamilla valvontakäynneillä.

Palvelusetelituottajayritysten on osallistuttava valtakunnallisiin asiakaspalautekyselyihin mm. THL:n Kerro palveluistasi -kyselyyn.

Palvelusetelituottaja puuttuu jokaiseen asiakasreklamaatioon ilman tarpeetonta viivytystä ja korjaa tilanteen viipymättä kaikin kohtuullisina pidetyin keinoin. Kirjalliset asiakasreklamaatiot ja niiden aiheuttamat toimenpiteet tarkastetaan valvontakäyntien yhteydessä.

Asiakkaan oikeusturvakeinoista ja asiakaspalautteen raportoinnista kerrotaan tarkemmin palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kohdista 3.3 ja 5.

# 5 Ikääntyneiden palvelujen asumispalvelujen palvelusetelituottajahakemukseen liitettävät asiakirjat

Siun sote tarkistaa kaikilta palvelusetelituottajilta tilaajavastuulain mukaiset tiedot palvelusetelisääntökirjan yleisen osan kappaleen 5.5 mukaisesti, minkä lisäksi hakemukseen on liitettävä seuraavat palvelukohtaiset liitteet:

- Kopio toimiluvasta/ilmoituksen rekisteröinnistä:
  - Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ja lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen: kopio Aluehallintoviraston tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) toimiluvasta. Yhden aluehallintoviraston alueella toimivalle palvelujen tuottajalle lupaviranomainen on aluehallintovirasto. Kahden tai useamman aluehallintoviraston alueella toimivalle palvelujen tuottajalle lupaviranomainen on Valvira. Tämä koskee vain luvanvaraisia ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja (ympäri vuorokautinen palveluasuminen eri asiakasryhmille).
    - [Hakemus yksityisten, ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaja/Aluehallintovirasto](#)
    - [Yksityisen sosiaalihuollon luvat/Valvira](#)
  - Yhteisöllinen asuminen (ent. palveluasuminen): kopio Aluehallintoviraston tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ilmoituksen rekisteröinnistä. Ilmoituksenvaraisen toiminnan rekisteröinnistä on kyse silloin, kun tuotetaan ei-ympäri vuorokautisia sosiaalipalveluja, kuten kotipalvelua tai päivätoimintaa eri asiakasryhmille. Tällöin palvelujen tuottaja tekee toiminnastaan ilmoituksen siihen kuntaan, jossa palveluja tuotetaan. Kunta toimittaa ilmoituksen aluehallintovirastoon rekisteröitäväksi.
    - [Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta/Aluehallintovirasto](#)
    - [Yksityisen sosiaalihuollon ilmoitukset/Valvira](#)
- Vakuutusyhtiön todistus potilasvahinkolain (yksityiset terveydenhuollonpalvelut, enintään 3 kk vanha) tai muun riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta (enintään 3 kk vanha)
- Todistus lakisääteisistä vakuutusmaksuista (enintään 3 kk vanha)
  - YEL-vakuutus: jos olet 18–67-vuotias, olet toiminut yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään 4 kuukautta, työtulosi ovat vuonna 2024 vähintään 9 010,28 euroa, työskentelet yrityksessäsi ja asut Suomessa.
  - Tapaturmavakuutus: Työnantajalla on velvollisuus ottaa tapaturmavakuutus työsuhteessa oleville työntekijöilleen työtapaturmien ja ammattitautien varalta. Työnantajan on otettava

työtaturma- ja ammattitautivakuutus seuraavissa tilanteissa; kun hän maksaa tai on sopinut maksavansa kalenterivuoden aikana työstä, jota hän teettää, palkkaa yli 1500 euroa vuonna 2024.

- GDPR:n mukainen tietosuojaseloste
- Täytetty palvelukohtainen Siun soten henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus, esitötetty lomake henkilötietojen käsittelyn ehtojen liitteenä
- Valviran määräyksen mukainen omavalvontasuunnitelma. Koskee sosiaalipalvelujen palvelusetelituottajia ja niitä terveyspalvelujen palvelusetelituottajia, jotka toimivat kahdessa tai useammassa toimipaikassa.
- Lääkehoitosuunnitelma (lääkärin allekirjoittama): koskee niitä palvelusetelipalveluja, joiden sisältöön lääkehoito kuuluu.
- Selvitys käytetyistä alihankkijoista ja heidän osuudestaan palvelusetelituotannossa
- Henkilöstöluettelo. Palvelusetelituottaja ilmoittaa palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta tiedot [Siun soten henkilöstöluettelolomakkeella](#). Mikäli yrittäjä palkkaa tai vähentää henkilöstöä palvelusetelituottajaksi hyväksymisen jälkeen ja henkilöstömitoitus ja -rakenne muuttuu, tulee palvelusetelituottajan toimittaa henkilöstöluettelo myöhemmin pyydettyä palvelusetelipalvelua tuottavan henkilöstön osalta.

## 6 Sääntökirjan liitteet

Sääntökirjassa noudatetaan kulloinkin voimassa olevia versioita.

- Ikäihmisten asumispalvelujen henkilötietojen käsittelyn ehdot ja kuvaus (Aluehallitus 21.12.2022, § 260)
- Toimintaohje: Siivouspalvelujen vähimmäisvaatimustaso kaikissa asumispalveluissa ja päivätoiminnassa (Tukipalvelujohtaja 20.2.2023)
- Toimintaohje: Ateriapalvelujen vähimmäisvaatimukset (Tukipalvelujohtaja 20.2.2023)
- Siun soten hoitotarvikejakelun kriteerit (Siun soten Hoitotarvikeyksikkö 21.12.2023)
- Työohje: Hoitotarvikejakelutilaus yksityiset palvelun tarjoajat (Palveluesihenkilö 28.6.2023)
- Kotihoidon/asumispalvelujen asiakkaan taustatietolomake/hoitajan lähete päivystykseen (Toimialuejohtajat 26.5.2021)
- Vainajien siirtokuljetuspalvelut 1.1.2023 - 31.12.2024 (Toimialuejohtajat 30.1.2023)
- Riskit ja varautuminen sosiaalihuollon ostopalveluissa (Toimialuejohtaja 12.12.2022)
- Työohje: Siun soten työohje laboratoriotutkimuksista ikäihmisten asumispalveluyksiköissä (Toimialuejohtajat 1.6.2023)
- Toimintaohje: Henkilöstön lääkeluvat, yksityiset palveluntuottajat (Palvelujohtajat 28.7.2023)

Lisäksi toiminnan varmistamiseksi Siun sotelta on erikseen pyydettyäessä saatavilla liitteet:

1. Veritapaturmien ehkäisy
2. Yskimishygienia
3. Kosketusvarotoimet
4. Tavanomaiset varotoimet
5. Käsihygieniaohje
6. Riskijäteasiat