



Ikääntyneille suunnatun ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli

Sääntökirjan palvelukohtainen osa

Sisällysluettelo

<u>Ikääntyneille suunnatun ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli – sääntökirjan palvelukohtainen osa</u>	2
<u>1 Yleistä ikääntyneille suunnatusta ympärivuorokautisesta palveluasumisesta</u>	2
<u>2. Ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli, palvelusetelin myöntäminen ja voimassaolo</u>	4
<u>3. Palveluntuottajan palvelukohtaiset oikeudet ja veloitteet</u>	5
<u>3.1 Palvelun tarkoitus ja asiakkaan valinnanvapaus</u>	5
<u>3.2 Ympärivuorokautisen palveluasumisen sisällöstä</u>	5
<u>3.2.1 Henkilökohtainen apu päivittäisissä toimissa</u>	6
<u>3.2.2 Ateriat</u>	7
<u>3.2.3 Siivous- ja pyykinhuolto</u>	8
<u>3.2.4 Turvallisuus</u>	9
<u>3.2.5 Virkistys ja kuntoutustoiminta</u>	10
<u>3.2.6 Asukkaan etuudet ja raha-asiat</u>	10
<u>3.2.7 Apuvälineet, hoitovälineet ja hoitotarvikkeet</u>	10
<u>3.2.8 Palveluntuottajan ja henkilökunnan pätevyys- ja muut vaatimukset</u>	12
<u>3.2.9 Lääkehoitosuunnitelma</u>	13
<u>3.2.10 Palveluntuottajan asunnot</u>	15
<u>3.2.11 Asiakastietojen kirjaaminen ja käsittely</u>	16
<u>4 Alihankinta ja vuokratyövoiman käyttö</u>	16
<u>5 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut</u>	16
<u>6 Laskutus</u>	16
<u>7 Palvelusetelin arvo ja hinnoittelu</u>	19
<u>7.1 Palvelusetelin arvo</u>	19
<u>7.2 Palveluntuottajan palvelujen hinnoittelu</u>	20
<u>LIITE 1 LÄÄKELUVAT</u>	22
<u>LIITE 2 ESIMERKKEJÄ YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELIN ARVOSTA</u>	23

Hyväksytty:

Ikääntyneille suunnatun ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli – sääntökirjan palvelukohtainen osa

Tutustu palvelusetelien sääntökirjojen yleiseen osaan, joka koskee kaikkia palveluseteleitä. Tämän sääntökirjan palvelukohtaisessa osassa kuvataan ikääntyneille suunnatun ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelusetelin ohjeet ja säännöt.

1. Yleistä ikääntyneille suunnatusta ympärivuorokautisesta palveluasumisesta

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

Ympäri vuorokautinen 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.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asukas voi elää turvallisesti elämänsä loppuun asti. Hänen mahdollisesti elämänsä loppuvaiheessa tarvitsemansa saattohoito kuuluu palveluun.

Palvelusetelituottajan on tuotettava palvelut asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti keskeytyksittä kaikkina viikonpäivinä ja ympäri vuorokauden.

Etelä-Karjalan hyvinvointialue arvioi asiakkaan palvelutarpeen.

Ikääntyneille suunnattu ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli on asiakkaalle tulosidonnainen ja se voidaan myöntää Etelä-Karjalan hyvinvointialueen määrärahojen puitteissa.

Lisätietoja voi kysyä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen Iso apu - palvelukeskuksesta.

2. Ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli, palvelusetelin myöntäminen ja voimassaolo

Asiakas voi hakeutua palvelujen piiriin ottamalla yhteyttä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen Iso apu -palvelukeskukseen. Iso apu- palvelukeskuksen moniammatillinen työryhmä arvioi asiakkaan toimintakyvyn ja palvelujen tarpeen. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee Etelä-Karjalan hyvinvointialueen viranhaltija

Kun palvelusetelin saanut asiakas haluaa muuttaa ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikköön, asiakas ottaa yhteyttä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen hyväksymään palveluntuottajaan. Mahdolliset tutustumiskäynnit ovat maksuttomia Hyväksyessään tarjotun asunnon, ja palvelut asiakas sopii muuton ajankohdasta ja tekee sopimuksen tarvitsemiensa palvelujen käytöstä palveluntuottajan kanssa. Muuttokustannukset maksaa asiakas.

Palveluseteli kattaa ympärivuorokautisen palveluasumisen kustannuksia palvelusetelin arvon verran ja asiakas maksaa itse mahdollisen palveluntuottajan palveluasumiselle määrittelemän hinnan ja palvelusetelin arvon välisen erotuksen. Asiakas maksaa itse myös vuokran vuokranantajalle ja muut mahdollisesti ostamansa lisäpalvelut suoraan palveluntuottajalle.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että asukkaan kanssa laaditaan vuokrasopimus.

Kuluttaja-asemassa oleva asiakas ja palveluntuottaja laativat palveluista erillisen palvelusopimuksen. Sopimusten laadinnassa tulee palveluntuottajan tehdä

tarvittaessa yhteistyötä asiakkaan asioita hoitavan omaisen tai läheisen kanssa. Sopimus päättyy siinä vaiheessa, kun asiakas ei enää tarvitse ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluja tai muuttaa pois asumisyksiköstä. Etelä-Karjalan hyvinvointialue päättää asiakkaan palvelusta, palvelumuodosta ja palvelun päättämisestä. Palveluntuottajan tehtävänä on tukea asiakasta muutostilanteissa.

3. Palveluntuottajan palvelukohtaiset oikeudet ja velvoitteet

Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä.

3.1 Palvelun tarkoitus ja asiakkaan valinnanvapaus

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen tarkoituksena on tarjota asiakkaalle loppuelämän kestävä turvallinen asuinympäristö sekä hyvä hoito ja huolenpito.

Palvelusetelin saanut asiakas valitsee itse palveluntuottajan Etelä-Karjalan hyvinvointialueen hyväksymistä palveluseteliyrittäjistä. Asiakas saa joko Etelä-Karjalan hyvinvointialueen verkkosivuilta tai Iso apu- palvelukeskuksen kautta palveluseteliyrittäjien yhteystiedot sekä palveluhinnat. Iso apu- palvelukeskuksesta saa ohjausta ja neuvontaa palvelusetelin käytöstä.

Jos asiakas ei halua ottaa palveluseteliä, järjestetään hänen tarvitsemansa palvelut muulla tavalla. Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään palvelusetelin lisäksi Etelä-Karjalan hyvinvointialueen omana toimintana ja ostopalveluna.

Palveluseteli voidaan ottaa käyttöön vuokrasuhteen alettua ja asukkaan muutettua Etelä-Karjalan hyvinvointialueella sijaitsevaan ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikköön ja palvelujen käytön alettua.

3.2 Ympäri vuorokautisen palveluasumisen sisällöstä

Palveluntuottajan tulee edistää ja tukea asumispalvelujen asukkaan hyvää elämän laatua, hyvinvointia, arvokkuutta, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista. Asukasta tuetaan omien voimavarojen käyttöön ja autetaan tarvittaessa arjen toimissa.

3.2.1 Henkilökohtainen apu päivittäisissä toimissa

Seuraavaksi kuvattujen palvelun sisältöä kuvaavien kokonaisuuksien tulee toteutua ja niiden tulee sisältyä palvelun vuorokausihintaan.

Asukkaan omatoimisuutta tuetaan ja hän saa apua tarpeensa mukaan kaikissa päivittäisissä toiminnoissaan ainakin seuraavissa asioissa:

- avustaminen ja ohjaaminen liikkumisessa ja tarvittavien apuvälineiden hankinnassa ja apuvälineistä huolehtiminen
- huolehtiminen aterioinnista ja riittävän nesteen saannista sekä aterioinnissa avustaminen tarvittaessa
- avustaminen peseytymisessä ja suihku/saunakäynneissä
- avustaminen suun hygienian hoidossa
- avustaminen pukeutumisessa asianmukaisesti vuorokauden ajan, tilanteen ja sään mukaisesti
- avustaminen wc-käynneissä ja eritystoiminnan tarkkailu
- avustaminen ulkoilussa ja virkistys- ja harrastustoimintaan osallistumisessa
- terveellisiä elämäntapoja edistetään, mutta kuitenkin tarvittaessa avustetaan esimerkiksi tupakoinnissa
- avustaminen yhteydenpidossa omaisiin ja läheisiin
- voinnin ja kunnon seuranta ja tarvittavien terveydenhoitopalvelujen järjestäminen
- lääkkeiden ottamisessa avustaminen, lääkehoidon seuranta ja arviointi
- hiusten hoito ja kynsien leikkaaminen, parran ajo, ihon hoito
- riittävän levon mahdollistaminen

- välttämättömien asiointikäyntien toteuttaminen ja niihin liittyvä saattamisapu
- tarvittavien laboratorionäytteiden ottaminen (palveluntuottaja kuljettaa analysointipaikkaan)
- tarvittavien rokotteiden antaminen
- muissa asioinneissa avustaminen yhteistyössä omaisten/läheisten kanssa ja asiointimatkoihin tarvittavan kyydin ja saattajan järjestäminen tarvittaessa. Näissä tilanteissa asukas itse maksaa kuljetuskustannukset
- asukkaan tarvitseman muun mahdollisen avun järjestäminen avustaminen tarvittaessa erilaisten etuuksien hakemisessa ja edunvalvojan hakemisessa.
- hoito ja valvonta tarpeen mukaan öisin

Palveluntuottaja huolehtii asukkaiden asiakassuunnitelman laadinnasta ja ylläpitämisestä. Suunnitelmassa tulee huomioida asukkaan tarpeet, toiveet ja elämänvaiheet. Suunnitelma laaditaan ja sitä ylläpidetään palveluntuottajan toimesta yhteistyössä asukkaan ja hänen omaisensa/läheisensä kanssa

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että asukkaiden arki on aktiivista ja kuntouttavaa.

3.2.2 Ateriat

Aterioilla tarkoitetaan palveluntuottajan valmistamia tai alihankintana hankkimia aterioita, jotka tarjotaan palveluseteliasiakkaille valmiina ateriakokonaisuuksina. Ruokalistasuunnittelussa huomioidaan ravitsemussuositukset, sesongit, juhlapyhät ja asiakkaiden toiveet. Ruokien tulee sopia ikääntyville ja ruokalajitoiveita tulee täyttää mahdollisuuksien mukaan. Leipä-, juoma- ja levitevaihtoehdoissa on huomioitava asiakkaiden tottumukset. Aterioilla tarjottavaan tuoreannokseen tulee sisältyä säännöllisesti tuoreita vihanneksia, hedelmiä ja marjoja. Pyhä- ja juhlapäivien aterioiden tulee erota arkiruuasta

Asiakkaille tulee tarjota kaikki päivittäiset ateriat; aamupala, lounas, iltapäiväkahvi/välipala, päivällinen, iltapala.

Asukkaille tarjotaan tarvittaessa myös muita välipaloja. Ateriakokonaisuuteen kuuluvat säännöllisesti myös jälkiruoat ja kahvileivät. Asukkaiden yöpaasto ei ylitä 11 tuntia.

Asukkailla on mahdollisuus saada tarvitsemansa erityisruokavalion mukaiset ateriat ja palveluntuottaja huolehtii mahdollisesti tarvittavien ravintolisien järjestämisestä

Asiakkaiden ruokailutilanteelta odotetaan kiireettömyyttä ja ruokailussa avustamista tarpeen mukaan.

Jos palveluntuottaja valmistaa yksikössä aterioita, tulee tilojen olla tähän toimintaan soveltuvat ja hyväksytyt. Työntekijöiltä, jotka käsittelevät pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita, vaaditaan hygieniapassit. Palveluntuottaja vastaa siitä, että työntekijät tuntevat ruokahuollon omavalvontasuunnitelman ja noudattavat sitä. Työntekijöiden tulee hallita omiin tehtäviinsä sisältyvät elintarvikkeiden turvallisuuteen vaikuttavat ohjeet ja työtavat, joilla varmistetaan elintarviketurvallisuus.

3.2.3 Siivous- ja pyykkihuolto

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että kaikki asukkaiden asunnot ja heidän käytössään olevat yhteistilat ovat aina siistejä. Palveluntuottaja huolehtii asukkaiden asuntojen viikoittaisesta siivouksesta ml. ikkunoiden ja parvekkeen pesu ainakin kerran vuodessa. Palveluntuottajalla tulee olla siivoussuunnitelma, jossa siivoustehtävät määritellään tarkemmin.

Palveluntuottaja järjestää kustannuksellaan yksikössä tarvittavat siivousaineet - ja tarvikkeet, roskapussit, saippuat ja wc-paperit sekä käsien desinfiointiaineet. Palveluntuottaja vastaa muuttosivouksesta asukkaan vaihtuessa.

Palveluntuottaja tarjoaa asukkaille vuodevaatteet, liinavaatteet ja pyyheliinat sekä huolehtii niiden puhtaudesta. Asukkailla on halutessaan mahdollisuus käyttää omia vuode- ja liinavaatteita ja tällöinkin palveluntuottaja vastaa niiden puhdistamisesta. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että asukkaiden henkilökohtaiset vaatteet ovat puhtaita ja huolehtii tarvittaessa vaatteiden merkkämisestä pesulaa varten.

3.2.4 Turvallisuus

Asukkaan tulee jatkuvasti saada tarvittaessa yhteys yksikön henkilökuntaan.

Palveluntuottajan tulee järjestää asukkaille helppokäyttöinen hoitajakutsujärjestelmä ja tarvittava kulunvalvonta.

Kiinteistön ja piha-alueen tulee olla asukkaille turvallinen.

Kiinteistöllä tulee olla pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys, joiden sisällön henkilökunta tuntee. Henkilökunnalle tulee järjestää koulutusta alkusammutuksesta.

Kiinteistön vakuutusten tulee olla jatkuvasti voimassa. Palveluntuottaja voi suositella asukasta ottamaan kotivakuutuksen.

Palveluntuottajan tulee tehdä suunnitelmat epidemia/pandemiatilanteessa toimimisesta. Palveluntuottajan tulee mahdollistaa asukkaiden ja omaisten turvalliset tapaamiset palveluyksikön tiloissa tai järjestää asukkaalle ja omaiselle helppokulkuinen ja turvallinen tapaamistila yksikön välittömässä läheisyydessä. Tarvittaessa yhteydenpito tulee mahdollistaa erilaisten digitaalisten palvelujen avulla.

Yksikössä tulee toteuttaa hoitoon liittyvien infektioiden suunnitelmallista torjuntaa ja mm. seurata käsihuuhteiden kulutusta. palveluntuottajan tulee noudattaa hyvinvointialueen antamia hygieniaohjeita ja nimetä yksikön hygieniayhdyshenkilö.

Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, jossa on myös erillinen lukittava osio N-lääkkeille.

3.2.5 Virkistys ja kuntoutustoiminta

Asukkaille tulee järjestää säännöllisesti fyysistä kuntoa ja tasapainoa ylläpitävää toimintaa (esimerkiksi jumpat, tanssit, pelit jne.).

Lisäksi asukkailla tulee olla säännöllisesti mahdollisuus osallistua ulkoiluun ja päivittäin asumisyksikön askareisiin sekä talossa järjestettävään monipuoliseen virkistys- ja harrastustoimintaan. Asukkaiden osallisuutta ja mahdollisuutta vaikuttaa omaan arkeensa tuetaan mm. järjestämällä säännöllisesti asukaskokouksia.

3.2.6 Asukkaan etuudet ja raha-asiat

Asukasta tulee tarvittaessa avustaa erilaisten etuuksien hakemisessa ja edunvalvojan hakemisessa. Raha-asioiden hoidosta vastaa asukas itse tai hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja. palveluntuottaja huolehtii kuitenkin tarvittaessa asukkaan henkilökohtaiseen käyttöön toimitettujen pienten rahasummien asianmukaisesta säilytyksestä ja raportoi yksikössä tehtävästä asukkaan rahavarojen seurannasta asukkaan raha-asioiden hoitajalle. Jokaisen tapahtuman tarkistaa ja allekirjoituksellaan hyväksyy kaksi työntekijää. Rahavarat säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa huoneessa.

3.2.7 Apuvälineet, hoitovälineet ja hoitotarvikkeet

Asukkaan tarvitsemat liikkumisen ja päivittäisen toiminnan kannalta tarpeelliset henkilökohtaiset apuvälineet asukas voi saada apuvälinekeskuksen säännösten mukaisesti Etelä-Karjalan hyvinvointialueen apuvälinekeskuksesta.

Palveluntuottaja auttaa tarvittaessa apuvälineiden hankkimisessa ja niiden huollattamisessa.

Palveluntuottaja järjestää ja kustantaa itse toiminnan edellyttämät asianmukaiset laitteet, hoitotarvikkeet ja apuvälineet. Asukkaiden hyvän hoidon ja henkilökunnan työergonomian kannalta tarvittavia laitteita ovat mm. ulkoiluun tarvittavat yhteiskäyttöiset pyörätuolit, henkilö- ja seisomanojanostimet. Asukkaiden peseytymistä varten tarvittavia apuvälineitä ovat säädettävät suihkutuolit. Asukkaiden toimintakyvyn tukemiseen tarvittavat laitteet; nousutuet, talutusvyöt ja kääntölevyt sekä lihasvoimaa ja ylä- ja alaraajojen liikeratojen toimintaa ylläpitävät laitteet. Hoidossa käytettävissä laitteissa ja tarvikkeissa tulee olla CE-merkintä eli niiden tulee täyttää EU-direktiivien turvallisuusvaatimukset (laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010).

Palveluntuottaja hankkii yksikköön myös ensiapuvälineistön, erilaiset pikamittarit (crp, inr, saturaatio, verenpaine jne.), asukkaiden punnitsemiseen tarvittavat vaa'at, tarvittaessa myös imulaitteen ja happirikastimen. Palveluntuottaja hankkii yksikköön asukkaiden tarvitsemat sähkösäätöiset sängyt ja hygieniapatjat.

Palveluntuottajan tulee huolehtia laitteiden rekisteröinnistä, säännöllisestä huollosta ja huolehtia siitä, että henkilökunnalla on käytössään laitteiden kirjalliset ohjeet. Henkilökunnan tulee saada koulutus ja ohjausta eri laitteiden käyttöön sekä osoittaa hallitsevansa laitteiden käyttö (esimerkiksi laiteajokortti käytössä).

Palveluntuottaja kustantaa asukkaan tarvitsemat tietyt henkilökohtaiseen hygieniaan tarvittavat tuotteet kuten esimerkiksi pesuvoiteet. Tarkemmat tiedot tarvikkeista nähtävissä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen verkkosivuilla

Asukas saa Etelä-Karjalan hyvinvointialueen määrittelyn mukaisia maksuttomia hoitotarvikkeita siinä vaiheessa, kun Etelä-Karjalan hyvinvointialueen terveydenhuollon ammattihenkilö on arvioinut hoidon tarpeen olevan

pitkäaikaista. Palveluntuottajalla tulee olla yksikössä ensiaputilanteisiin tarvittavat tarvikkeet.

3.2.8 Palveluntuottajan ja henkilökunnan pätevyys- ja muut vaatimukset

Palveluntuottajan tulee olla rekisteröityneenä Soteri-rekisteriin.

Palveluntuottajalla tulee olla ajantasainen [Omavalvontasuunnitelma](#), jonka avulla palveluntuottaja kehittää ja seuraa palvelujen laatua toimintayksiköiden päivittäisessä toiminnassa.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asukkaiden hoidon tarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten/läheisten kanssa. Asiakkaille nimetään omahoitajat. Omahoitajan toimenkuvan tulee olla määritelty. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta.

Välittömään asiakastyöhön osallistuvan henkilöstömäärän tulee olla vähintään 0,6 asukasta kohti. Henkilöstömitoituksen tulee olla **1.4.23 alkaen vähintään 0,65 asukasta kohti**. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että hänen palveluksessaan oleva henkilöstö täyttää toimiluvan mukaiset edellytykset määrän ja kelpoisuuden osalta. Asukkaat voivat tarvita 2 henkilön apua päivittäisissä toimissa, joten tämä tulee ottaa huomioon henkilöstömitoituksessa.

Henkilömitoituksella tarkoitetaan päivittäistä ja asiakkaiden tosiasiallisessa käytössä olevaa, toimintayksikössä työskentelevien työntekijöiden tuottamaa hoitotyön mitoitusta, jossa poissaolot on korvattu sijaisilla.

Henkilöstömitoitusta laskettaessa avustavissa ja kuntouttavissa tehtävissä toimiva henkilökunta ja yksikön läsnä oleva vastuuhenkilö lasketaan henkilöstömitoitukseen asukkaiden hyvinvointiin kohdistuvan työpanoksensa mukaisesti (välitön asiakastyö). Läsnä oleva vastuuhenkilö voidaan laskea henkilöstömitoitukseen kuitenkin enintään 50 % työajasta. Muita hallinnon työntekijöitä ei henkilöstövahvuuteen lasketa. Myöskään työkoikeilussa,

työtoiminnassa tai kuntouttavassa työtoiminnassa olevia henkilöitä ei lasketa mitoitukseen.

Henkilökunta jakautuu työvuoroihin siten, että paikalla on aina vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon suorittaneita. Myös pitkäaikaisilla sijaisilla (yli 1 kk) tulee olla sosiaali- ja terveysalan perustutkinto.

Yksikössä on viikoittain paikalla fysioterapeutti ohjaamassa henkilökunnan ergonomista työskentelyä ja asukkaiden kuntoutusta

Henkilökunnalta edellytettäviä muita osaamisvaatimuksia:

- Henkilökunnalla tulee olla hyvä suomen kielen taito. Hyvällä suomen kielen taidolla tarkoitetaan Suomen Valtionhallinnon kielitutkintojen mukaista määrittelyä hyvästä kielitaidosta.
- Työntekijöiltä, jotka käsittelevät elintarvikkeita, vaaditaan hygieniapassit.
- Henkilökunnan ensiapuvalmiuksien tulee olla jatkuvasti ajan tasalla.
- Henkilökunnan lääkeluvat ovat voimassa.
- Henkilökunnalla, mukaan lukien sijaiset, on voimassa tartuntatautilain vaatimat rokotteet
- Henkilökunta on perehtynyt yksikön pelastussuunnitelmaan ja turvallisuusselvitykseen. Henkilökunta on saanut koulutusta alkusammutuksesta

Henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimusten ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja asetuksen mukaisesti.

Hoiva - ja hoitotehtävissä toimivilla on vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto suoritettuna. Myös pitkäaikaisilla sijaisilla (yli 1 kk) on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto. Yksikössä on viikoittain paikalla fysioterapeutti ohjaamassa henkilökunnan ergonomista työskentelyä ja asukkaiden kuntoutusta.

3.2.9 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan palveluntuottajan tuottama lääkehoito. Lääkehoitosuunnitelman tulee olla Turvallinen lääkehoito-opaan ja Etelä- Karjalan hyvinvointialueen vaatimusten mukainen. Opas on luettavissa linkistä: [Turvallinen lääkehoito-opas 2021](#).

Lisätietoja ja ohjeita lääkehoidon toteuttamiseen löytyy hyvinvointialueen [Sote-
alan palveluntuottajille- sivustolta](#).

Lääkehoidon toteuttamiseksi vaadittavaa osaamista kuvataan liitteessä 1

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että yksikössä on tarkoituksenmukaisella tavalla jaettu vastuita asukkaiden hyvinvoinnin edistämiseksi (nimetty suun terveydestä vastaava, ravitsemusvastaava jne.)

Palveluntuottaja vastaa ja huolehtii asukkaiden tarvitsemien laboratorionäytteiden ottamisesta ja kuljettamisesta analysointipaikkaan. Palveluntuottajalla on yksikössä ensiaputilanteisiin tarvittavia tarvikkeita

Palveluntuottaja tulee käyttää **RAI-järjestelmää** asukkaiden toimintakyvyn kuvaamisessa ja arvioinnissa. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että yksikön henkilökunta on saanut koulutuksen RAI:n käyttöön ja nimeää RAI-vastaavan. Koulutukseen tulee sisältyä myös THL:n verkkokoulu.

RAI:n avulla:

- Asukkaiden toimintakykyä ja kuntoutumista seurataan aktiivisesti ja toimintakyvyn heikkenemisen merkkeihin reagoidaan nopeasti.
- Palveluntuottaja seuraa asukkaiden toimintakyvyn ylläpidon ja kuntoutuksen tehokkuutta ja tuloksellisuutta
- RAI LTC-mittarilla mitattuna yksikössä tunnistetaan asukkaiden kuntoutumismahdollisuus (hoitajan näkemys)
- Palveluntuottajalla on käytössä RAI-tietojärjestelmä palveluntuottajan omalla lisenssillä. RAI-arviointi tehdään asiakkaalle kuukauden kuluessa yksikköön muuttamisesta ja sen jälkeen vähintään puolen vuoden välein.
- Palveluntuottaja huolehtii siitä, että asukkaiden hoitotyön tukena käytetään asianmukaisia mittareita, mm. kipumittari (muistisairaille

tarkoitettu PAINAD tai NRS tai VDS tai muu vastaava), kaatumisvaaran arvioinnin mittari (FRAT eli lyhyt kaatumisvaaran arviointitesti tai muu vastaava)

- Palveluntuottaja huolehtii siitä, että henkilökunta osaa toimia asukkaan toimintakyvyn äkillisesti heikentyessä yhteistyössä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen päivystyspalvelujen kanssa (News-malli ja ISBAR)

3.2.10 Palveluntuottajan asunnot

Aluehallintovirasto/Valvira antaa palveluntuottajalle toimiluvan, jossa hyväksytään myös toimitilat.

Asuntojen tulee sijaita Etelä-Karjalan hyvinvointialueen alueella.

Asuntojen tulee olla pääsääntöisesti yhden hengen asuntoja, joissa on oma wc. Palveluntuottaja voi tarjota myös pariskunnille soveltuvia asuntoja.

Asuntojen tulee olla riittävän tilavia ja esteettömiä. Asukkaiden käytössä tulee olla tarkoituksenmukaisia yhteistiloja ja turvallinen, viihtyisä ja tarpeen mukaan aidattu ulkoilupiha, jonne on esteetön kulku kiinteistöstä.

Palveluntuottaja kalustaa ja varustaa yhteistilat sekä tarvittavissa määrin asukkaiden asunnot asukkaille soveltuvilla, turvallisilla kalusteilla. Asukas tuo mukanaan omaa irtaimistoaan.

Asuntojen tulee sijaita hyvien liikenneyhteyksien varrella, mieluiten mahdollisimman lähellä muita palveluja.

Palveluntuottaja voi ilmoittaa vapautuvista asunnoista Etelä-Karjalan hyvinvointialueen Iso apu -palvelukeskukseen.

Pelastustoimi vaatii ympärivuorokautisessa palveluasumisessa kiinteistöön automaattisen sammutusjärjestelmän.

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät sekä mahdollisesti omistamaansa tai vuokraamaansa kiinteistöä

koskevat lakisääteiset vakuutukset sekä toiminnan keskeytysvakuutuksen. Palveluntuottaja voi suositella asukasta ottamaan kotivakuutuksen.

3.2.11 Asiakastietojen kirjaaminen ja käsittely

Palveluntuottajalla tulee olla sähköinen asiakastietojärjestelmä kirjauksia varten.

Yksikössä tehdään riittävät ja asianmukaiset asiakaskirjaukset voimassa olevan lainsäädännön ja viranomais määräysten edellyttämällä tavalla. Palveluntuottaja huolehtii asukkaiden asiakassuunnitelman laadinnasta ja ylläpitämisestä.

Suunnitelmassa tulee huomioida asukkaan tarpeet, toiveet ja elämänvaiheet.

Suunnitelma laaditaan ja sitä ylläpidetään palveluntuottajan toimesta yhteistyössä asukkaan ja hänen omaisensa/läheisensä kanssa.

Palvelujen toteutumista kuvailevaa ja arvioivaa kirjaamista tulee tehdä aina asiakkaan voinnin muuttuessa tai vähintään kerran kuukaudessa.

Asiakastietojärjestelmän tulee olla kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön ja viranomais määräyksien mukainen.

4 Alihankinta ja vuokratyövoiman käyttö

Palveluntuottajan tilaajavastuulain mukaisesti velvoitteet tulee olla jatkuvasti asianmukaisesti hoidettu (palveluntuottaja kuuluu ennakkoperintärekisteriin, verot ja lakisääteiset maksut on maksettu, vastuuvakuutus on voimassa)

Palveluntuottaja voi tarvittaessa käyttää tukipalvelujen toteuttamisessa omaa palveluaan vastaavaa palveluntuottajaa. Palveluntuottaja vastaa alihankkijansa pätevyydestä ja mm. selvittää alihankkijan toiminnan luotettavuuden tilaajavastuulain mukaisesti. Alihankkijan tulee täyttää samat vaatimukset kuin palveluntuottajankin. Mikäli palveluntuottaja käyttää vuokratyövoimaa, hänen on työturvallisuuslain mukaisesti selvitettävä, että mahdollisella vuokratyöntekijällä on riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus suoritettavaan työhön.

Vuokratyövoiman tulee täyttää luvussa 3 ilmoitetut henkilöstön

pätevyysvaatimukset. Alihankkijan tulee olla aina Etelä-Karjalan hyvinvointialueen hyväksymä.

5 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Asiakas voi hankkia palvelusetelillä vain palveluseteliin määritettyjä palveluja. Jos palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa muusta kuin palvelusetelin käyttöön oikeuttavasta palvelusta, palveluntuottaja vastaa sen palvelun sisällöstä ja laadusta sekä pitää palvelun tuottamista varten keräämistään asiakastiedoista erillistä rekisteriä.

Palvelut, jotka eivät kuulu palvelusetelillä toteutettavaan palvelusuunnitelmaan ovat asiakkaan itsensä maksettavia palveluja. Muiden kuin palvelusetelillä maksettavien palveluiden korvaamisesta asiakas ja palveluntuottaja sopivat keskenään.

6 Laskutus

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden Etelä-Karjalan hyvinvointialueelta palvelusetelin arvon toteutuneesta palvelusta kuukausittain jälkikäteen.

Verkkolasku eräännyy maksettavaksi 21 päivän kuluttua hyväksytyyn laskun saapumisesta Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle. Laskun tulee olla Etelä-Karjalan hyvinvointialueella viimeistään 21 päivää ennen laskuun merkittyä eräpäivää. Muussa tapauksessa eräpäivä ja oikeus korkolain mukaiseen viivästyskorkoon siirtyvät vastaavasti.

Laskujen lähetys:

Verkkolaskuosoite: (Effector) 003732213131152

Etelä-Karjalan hyvinvointialue

Verkkolaskuoperaattori: Basware

Välittäjän tunnus BAWCFI22

Viite: ympärivuorokautinen palveluasuminen/ palvelusetelin laskuviite

Paperilaskut:

Etelä-Karjalan hyvinvointialue

PL 9892, 00026 Basware

Viite: ympärivuorokautinen palveluasuminen/ palvelusetelin laskuviite

Laskun lähettäminen sähköpostilla: ekhva@bscs.basware.com

Laskutus muista kuin läsnäolovuorokausista tapahtuu seuraavasti:

Läsnäolo	Asiakkaalta laskutetaan omavastuuosuus	EKHVA:lta laskutetaan palvelusetelin arvo
tulopäivä sairaalasta tms./ lähtöpäivä sairaalaan tms.	ei laskuteta	vuorokausihinta
poissaolopäivät 1-5	ei laskuteta	50 % vuorokausihinnasta
poissaolopäivät 6-n	ei laskuteta	ei laskuteta
kuolema palvelutalossa	kuolinpäivältä omavastuuosuus	vuorokausihinta kuolinpäivältä. Laskutus päättyy tämän jälkeen

Etelä-Karjalan hyvinvointialue ei maksa erillistä toimisto- varaus-, materiaali- tai laskutuslisää.

Laskusta tulee ilmetä seuraavat arvonlisäverolain määrittelemät, pakolliset laskumerkinnät:

1. laskun antamispäivä

2. laskun numero (juokseva tunnistus)
3. asukkaan henkilötiedot (nimi ja syntymäaika)
4. laskutettava palvelu ja asumisvuorokaudet asiakkaittain
5. palveluntuottajan arvonlisäverotunnus (Y-tunnus)
6. palveluntuottajan nimi ja osoite
7. laskun saajan nimi ja osoite sekä merkintä ”tehostettu palveluasuminen ikääntyneille”
8. arvonlisäverottomuuden peruste

Vuoden vaihteessa kuluvan vuoden laskut tulee toimittaa erikseen ilmoitettavaan päivään mennessä. Puutteelliset laskut Etelä-Karjalan hyvinvointialue palauttaa takaisin, mikä saattaa aiheuttaa maksujen viivästymistä.

Jos asiakas jättää maksamatta palveluntuottajan laskun omavastuusuuden, huolehtii palveluntuottaja itse maksuneuvotteluista sekä mahdollisesta perinnästä. Etelä-Karjalan hyvinvointialue ei vastaa asiakkaan mahdollisesti maksamatta jääneistä omavastuusuuksista. Laskutukseen liittyvistä asioista voi tiedustella Etelä-Karjalan hyvinvointialueen palvelusetelin laskutuksesta vastaavalta yhdyshenkilöltä.

Jos asiakkaan kotikunta on palvelun alkamisen jälkeen muuttanut Etelä-Karjalan hyvinvointialueen jäsenkuntien ulkopuolelle, ei palvelun tuottaja voi laskuttaa Etelä-Karjalan hyvinvointialueelta palvelusetelin sisältämää osuutta palvelusta kunnasta poismuuttopäivän jälkeen.

7 Palvelusetelin arvo ja hinnoittelu

7.1 Palvelusetelin arvo

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen hallitus päättää palvelusetelin arvon.

Ikääntyneille suunnatun ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelusetelin arvon määrittäminen tehdään asiakkaan antaman tuloksetvityksen tai muulla

tavalla selvitettyjen tulotietojen perusteella ja Etelä-Karjalan hyvinvointialueen hallituksen päättämällä määrittelytavalla.

Palveluseteli ei kohdennu vuokraan tai muihin asumiskuluihin, jotka jäävät asiakkaan itsensä maksettavaksi.

Palveluseteli on tulosidonnainen ja sen arvo määräytyy asiakkaan nettotulojen pohjalta. Tuloina otetaan huomioon kaikki säännölliset ja jatkuvaluonteiset tulot; eläkkeet, hoitotuki (sisältäen mahdollisen veteraanilisän), ylimääräinen rintamalisä, muut henkilökohtaiset tulot sekä pääomasta ja muusta omaisuudesta saatava korko- osinko- ja vuokratulo (kulut vähennettyinä) sekä laskennalliset tulot (metsätulo). Tuloina ei oteta huomioon asumistukea, rintamalisää eikä kertaluonteisia myyntituloja (esim. osakkeen tai kiinteistön myynti).

Palvelusetelin arvo määritellään asiakkaan nettotulojen pohjalta siten, että palvelusetelin laskennallisesta enimmäisarvosta 4500 € vähennetään asiakkaan nettotulot. Tämä erotus on asiakkaan palvelusetelin arvo kuukautta kohti ja se muutetaan laskutusta varten vuorokausihintaiseksi kertomalla summa 12 ja jakamalla se 365:llä. Palvelusetelin enimmäismäärä on kuitenkin 3500 €/kk

Setelin arvoa voidaan tarkistaa, mikäli asiakkaan tulot ovat oleellisesti muuttuneet, kuitenkin enintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajalle kuukausittain jälkikäteen laskun perusteella maksettava korvaus vähentää asiakkaan omavastuuosuutta palvelusetelin arvon verran.

Palveluntuottajalle maksetaan asiakkaan läsnäolovuorokausista (niistä vuorokausista, jotka asiakas on ollut palvelujen piirissä).

7.2 Palveluntuottajan palvelujen hinnoittelu

Palveluntuottaja ilmoittaa tarjoamansa palvelun hinnat Etelä-Karjalan hyvinvointialueen määrittelemällä tavalla ja sitoutuu ilmoittamiinsa enimmäishintoihin Etelä-Karjalan hyvinvointialueen määrittelemäksi ajaksi,

kuitenkin vähintään 2 vuoden ajaksi. Palveluntuottaja voi halutessaan alentaa palvelun hintoja kesken hinnoittelukautta.

Jos asiakkaan saama palvelu on edullisempi kuin palvelusetelin arvo, asiakas ei saa setelistä rahaa takaisin, eikä hän voi käyttää jäljelle jäänyttä osuutta muihin palveluihin. Asiakkaan omavastuuosuus muodostuu palvelusetelin arvon ja palvelusetelituottajan palvelun hinnan erotuksesta. Asiakkaalle menevästä laskusta tulee ilmetä palvelusetelien osuus (arvo). Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli kattaa vain asiakkaalle annettuja sosiaali- ja terveyspalveluja ja niiden tukipalveluja, ei vuokraa. Palveluntuottajalle ei makseta matkakorvauksia, vaikka hänellä olisi palvelutuotannossaan useitakin asumisyksiköitä.

Lisätietoa ja ohjeet lääkehoidon toteuttamiseen löytyy Etelä-Karjalan hyvinvointialueen sote-alan yksityisille palveluntuottajille suunnatulta verkkosivustolta.

Laillistetut ammattihenkilöt (sairaanhoitaja, ensihoitaja, terveydenhoitaja, kättilö) suorittavat lääkehoidon perusteet näyttöineen, Kipu-osioista osat 1 ja 2, GER 1- ja 2- osiot sekä PKV- osion. Mikäli he työtehtävissään huolehtivat rokotuksista, myös rokotusosion ja mikäli työtehtävissään toteuttavat suonensisäistä lääkehoitoa, myös lääke- ja nestehoito laskimoon -osio tulee suorittaa näyttöineen.

Nimikesuojatut ammattihenkilöt (lähihoitaja, perushoitaja) suorittavat lääkehoidon perusteet -osion näyttöineen, Kipu 1-osion, GER 1- ja 2 -osiot sekä PKV- osion, jos ovat työssään tekemisissä PKV- lääkkeiden kanssa

Sosiaalialan ammattihenkilöt, joiden tutkintoon on sisältynyt lähihoitaja sairaanhoidon ja huolenpidon osaamista vastaavat lääkehoidon opinnot, suorittavat lääkehoidon perusteet -osion näyttöineen, Kipu 1-osion, GER 1- ja 2 - osiot sekä PKV- osion, jos ovat työssään tekemisissä PKV- lääkkeiden kanssa.

Laillistettuun terveydenhuollon ammattiin opiskelevat suorittavat lääkehoidon perusteet -osion näyttöineen, Kipu 1-osion, GER 1- ja 2 -osiot sekä PKV- osion, jos ovat työssään tekemisissä PKV- lääkkeiden kanssa.

Lääkehoitoon kouluttamattomat (mm. kodinhoitaja, lähihoitajaopiskelija ja sosionomi, jonka tutkintoon ei ole sisältynyt lääkehoidon opintoja) suorittavat

lääkehoidon perusteet -osion näyttöineen, GER 1- osion ja tarvittaessa PKV-
osion.

Lääkehoitoa toteuttavat ensisijaisesti terveydenhuollon ammattihenkilöt. Jos
lääkehoitoon kouluttamattoman on yrityksen toiminnan kannalta tarpeellista
osallistua lääkehoidon toteutukseen, niin hänelle voidaan myöntää oikeus antaa
valmiiksi annosteltuja lääkkeitä lääkehoidon lisäkoulutuksen ja osaamisen
varmistamisen jälkeen.

Hoiva-avustajat eivät ole sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä, joten he
eivät voi olla yksin vastuussa lääkehoidon toteutuksesta (esim. yksin työvuorossa).

LIITE 2 ESIMERKKEJÄ YMPÄRIVUOROKAUTISEN PALVELUASUMISEN PALVELUSETELIN ARVOSTA

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palvelusetelin *laskennallinen* enimmäisarvo on 4500 €/kk, kuitenkin niin, että suurin maksettava palveluseteli on ympärivuorokautisessa palveluasumisessa arvoltaan 3500 €/kk. Kun enimmäissummasta vähennetään asiakkaan nettotulot, saadaan palvelusetelin arvo/kk.

Jos nettotulot ovat enintään 1000 euroa/kk euroa kuukaudessa
 $4500 - 1000 = 3500$ €/kk (palvelusetelin enimmäisarvo)

Jos nettotulot ovat 1172 €/kk
 $4500 - 1172 = 3328$ €/kk

Jos nettotulot ovat 1459 €/kk
 $4500 - 1459 = 3041$ €/kk

Jos nettotulot ovat 2437 €/kk
 $4500 - 2437 = 2063$ €/kk

Etelä-Karjalan hyvinvointialue

Kirjaamo

Valto Käkelän katu 3

53130 Lappeenranta

Vaihde 05 352 000

Faksi 05 352 7800

etunimi.sukunimi@ekhva.fi

www.ekhva.fi

Y-tunnus: 3221313-1

Asiakirja päättyy tähän.