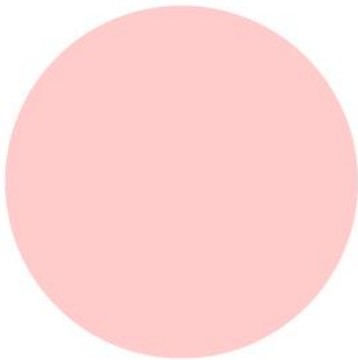




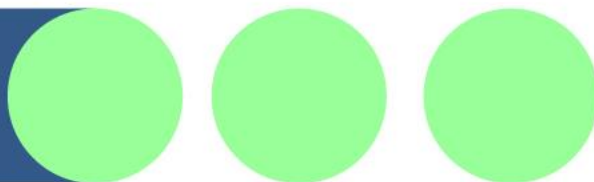
**KESKI-  
SUOMEN  
HYVINVOINTI-  
ALUE** 2023



# **Kehitysvammaisten ja autismikirjon henkilöiden asumi- sen tuen palveluseteleiden sääntökirja**

**Keski-Suomen hyvinvointialue**

**28.11.2023**



## Sisältö

<b>1. Kehitysvammaisten ja autismikirjon henkilöiden asumisen tuen palveluseteli .....</b>	<b>4</b>
1.1 Käytettävät käsitteet .....	5
<b>2. Palvelun kuvaus ja myöntämiskriteerit .....</b>	<b>6</b>
2.1 Myönnettävät palvelusetelituotteet.....	7
2.1.1 Tuetun asumisen palveluseteli.....	7
2.1.2 Yhteisöllisen asumisen palveluseteli .....	8
2.1.3 Ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli .....	9
2.2 Palvelutarpeen arviointi .....	14
<b>3. Palvelun järjestäminen .....</b>	<b>14</b>
3.1 Asiakirjahallinta ja dokumentointi.....	15
3.2 Turvallisuus .....	15
<b>4. Palvelun sisältövaatimukset .....</b>	<b>15</b>
4.1 Asiakkaan kohtelu .....	16
4.2 Asiakasturvallisuus .....	17
4.3 Tilojen ja välineiden turvallisuus .....	17
4.4 Ateriapalvelu.....	18
4.5 Muut tukipalvelut.....	19
4.6 Poikkeustilanteet .....	20
4.7 Rajoitustoimenpiteet .....	20
4.8 Palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset.....	22
4.8.1 Yhteisessä käytössä olevat tilat.....	23
4.8.2 Asiakkaan käytössä oleva tila.....	23
4.8.3 Yksittäinen asunto.....	24
4.8.4 Asumisyksikkö .....	24
4.8.5 Asuntoryhmä.....	24
4.8.6 Ryhmäkoti .....	25
<b>5. Palveluntuottajan henkilöstön pätevyysvaatimukset ja osaaminen.....</b>	<b>25</b>
5.1 Vastuhenkilö .....	27
5.2. Henkilöstön osaaminen .....	27
5.3 Henkilöstön määrä.....	28
<b>6. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen.....</b>	<b>29</b>
6.1. Palvelusetelin arvo .....	29

6.1.1 Tuetun asumisen palveluseteli .....	29
6.1.2 Yhteisöllisen asumisen palveluseteli .....	29
6.1.3 Ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli .....	29
6.1.4 Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli....	30
6.1.5 Tilapäisen asumisen tuen palveluseteli .....	30
6.2 Palvelusetelin arvon tarkistaminen.....	31
<b>7. Palse.fi-portaalin käyttäminen.....</b>	<b>31</b>
7.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin .....	31
7.2. Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa .....	31
<b>8. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot .....</b>	<b>32</b>
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen kirjallinen sopimus .....	32
8.2 Palvelun edellyttämät ilmoitukset, luvat ja selvitykset .....	33
8.3 Sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen epäkohtailmoitus .....	34
8.4 Laadunhallinta ja valvonta .....	35
8.5 Palautteet ja reklamaatiot .....	36
8.6 Vahingonkorvaukset .....	36
8.7 Tiedottaminen.....	36
<b>9. Lainsäädäntö.....</b>	<b>37</b>

## 1. Kehitysvammaisten ja autismikirjon henkilöiden asumisen tuen palveluseteli

Kehitysvammaisten ja autismikirjon henkilöiden (jatkossa Asiakkaat) asumisen tuen palvelut järjestetään kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977, myöhemmin kehitysvammalaki) perusteella. Kehitysvammalain 2 §:n mukaan hyvinvointialueen tehtävänä on muun muassa työtoiminnan ja asumisen järjestäminen sekä muu vastaava yhteiskunnallista sopeutumista edistävä toiminta.

Asumisen tuen palveluseteleitä myönnetään 18 vuotta täyttäneille Asiakkaille. Asiakasohjauksesta vastaa järjestäjänä Keski-Suomen hyvinvointialue. Asiakas saa hyvinvointialueen edustajan myöntämän palvelusetelin, joka vastaa Asiakkaan tuen ja ohjauksen tarvetta. Palveluohjaus palvelusetelillä myönnettävän palvelun piiriin tapahtuu ainoastaan järjestäjän sosiaalityöntekijän tai palveluohjaajan kautta.

Asumisen tuen palvelusetelillä järjestetään Asiakkaille välttämättömiä palveluita asumisen ja osallisuuden mahdollistamiseksi heidän yksilöllisen tilanteensa mukaan. Asumisen tuen tarve voi olla määrällisesti vähäistä mutta säännöllistä (tuettu asuminen), määrällisesti runsaampaa mutta silti osavuorokautista (yhteisöllinen asuminen) tai määrällisesti runsasta ja ympärivuorokautista (ympärivuorokautinen palveluasuminen). Asiakkailta voi olla kehitysvamman tai autismikirjon häiriön lisäksi eriasteisia kuulo-, näkö- tai liikuntavammoja tai muita sairauksia (esimerkiksi epilepsia). Asiakkailta voi olla käytössään sekä liikkumisen että kommunikoinnin apuvälineitä.

Asiakas valitsee palvelusetelituottajan Keski-Suomen hyvinvointialueen ylläpitämästä palvelusetelituottajien rekisteristä ([www.palse.fi](http://www.palse.fi)). Palvelu on asiakkaalle maksuton eikä palveluntuottaja voi laskuttaa asiakkaalta palvelusetelilain mukaista omavastuuta.

## 1.1 Käytettävät käsitteet

**Asiakas:** Asiakkaalla tarkoitetaan 18 vuotta täyttänyttä kehitysvammaista tai autismikirjon häiriön henkilöä, jolle on myönnetty sosiaali- ja terveydenhuollon palveluseleista annetun lain mukainen palveluseteli.

**Järjestäjä:** Järjestäjällä tarkoitetaan asiakkaan palvelujen järjestämisestä vastaavaa tahoa eli Keski-Suomen hyvinvointialuetta.

**Palveluntuottaja:** Palveluntuottajalla tarkoitetaan järjestäjän hyväksymää palveluntuottajaa, joka täyttää sääntökirjassa asetetut ehdot ja joka hyväksyy sääntökirjan.

**Tuettu asuminen:** Sosiaalihuoltolain 21 a §:n mukaan tuettua asumista järjestetään henkilöille, jotka tarvitsevat tukea itsenäiseen asumiseen tai itsenäiseen asumiseen siirtymisessä. Tuetulla asumisella tarkoitetaan asumisen tukemista sosiaaliohjauksella ja muilla sosiaalipalveluilla.

**Yhteisöllinen asuminen:** Sosiaalihuoltolain 21 b §:n mukaan yhteisöllistä asumista järjestetään henkilöille, jotka tarvitsevat soveltuvan asunnon esteettömässä ja turvallisessa asumisympäristössä ja jossa on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllisellä asumisella tässä sääntökirjassa tarkoitetaan yhteisöllisessä asumisessa järjestettävää asumista ja palveluja. Palveluihin sisältyvät asiakkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, ateria-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut.

**Ympärivuorokautinen palveluasuminen:** Sosiaalihuoltolain 21 c §:n mukaan ympärivuorokautista 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 vuorokauden ajasta riippumatta hoitoa ja huolenpitoa myös äkilliseen avuntarpeeseensa. Tehostetulla palveluasumisessa tässä sääntökirjassa tarkoitetaan palveluasuntoa ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä ja siihen liittyviä palveluja. Palveluihin sisältyvät asiakkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, ateria-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut.

**Tilapäinen asuminen:** Sosiaalihuoltolain 21 §:n mukainen sosiaalipalvelu, jossa palveluntarjoaja järjestää sosiaalihuollon asiakkaalle väliaikaisen majoituksen ja tarvittavan tuen ja avun yllättävään ja/tai satunnaiseen tarpeeseen.

## 2. Palvelun kuvaus ja myöntämiskriteerit

Asumisen tuen palvelustelin asiakkaat ovat eri ikäisiä ja erilaisissa elämänvaiheissa. Asiakkaiden tuen tarve vaihtelee yksilöllisesti. Osa asiakkaista opiskelee tai käy töissä. Asiakkaiden tarvitsema tuki on pitkäaikaista, mutta tuen tarve voi vaihdella elämäntilanteen muuttuessa. Asumisen tuen palveluiden avulla asiakkaalle pyritään tarjoamaan mahdollisimman itsenäinen elämä.

Palveluntuottaja toteuttaa Asiakkaalle hänen tarvitsemansa tuen, ohjauksen ja avustamisen. Asiakkaat tarvitsevat tukea, ohjausta tai avustamista muun muassa päivittäisissä toimissaan, raha-asioiden hoitamisessa, kodin puhtaanapidossa, henkilökohtaisessa hygieniassa, lääkähoidossa ja terveyden ylläpidossa. Asiakkaat tarvitsevat tukea, ohjausta ja avustamista myös kodin läheisyydessä liittyen asumisen perustoimintoihin, kuten lähikaupassa, kioskillä tai kirjastossa käymiseen, ulkoiluun ja terveydenhuollon asiointeihin. Asiakkaat tarvitsevat tukea myös liikkumiseen julkisilla kulkuneuvoilla, esimerkiksi apua toistuvan reitin harjoitteluun tai saattamista pysäkillä. Joidenkin Asiakkaiden kohdalla palvelussa on tuen ja ohjauksen lisäksi myös hoidon, hoivan tai valvonnan elementtejä.

Palveluntuottaja huolehtii, että Asiakkaan etuudet (esimerkiksi Kelan hoitotuki ja asumistuki) ovat ajan tasalla ja antaa tarvittaessa riittävän ohjauksen etuuksien hakemiseen Asiakkaalle ja/tai hänen asioidenhoitajalleen. Asiakas itse, hänen valtuuttamansa henkilö tai edunvalvoja vastaa Asiakkaiden raha-asioiden hoidosta. Palveluntuottaja avustaa tarvittaessa Asiakasta raha-asioiden hoidossa, käteisvarojen käyttämisessä ja henkilökohtaisten hankintojen tekemisessä. Käteisvaroja säilytetään asianmukaisesti (yhteisöllinen asuminen ja ympärivuorokautinen palveluasuminen) lukituissa tiloissa, ja käteisvarojen käytöstä pidetään kirjanpitoa.

Asumisen tuen palveluseteli ei sisällä seuraavia kustannuksia:

- asumiskustannukset (vuokra, vesi- ja sähkömaksut, kotivakuutus)
- lääkkeiden tai yksilöllisten hoitotarvikkeiden hankinnasta aiheutuvat kustannukset
- vaatteiden, hygieniatarvikkeiden ja muiden henkilökohtaisten tarvikkeiden hankkimisesta aiheutuvat kustannukset

- terveydenhuollosta ja sairaala- tai laitoshoidosta aiheutuvat kustannukset (esimerkiksi terveyskeskusmaksut)
- hammashoidosta tai silmälasien hankinnasta aiheutuvat kustannukset
- erillisen työ- tai päivätoiminnan järjestämisestä aiheutuvat kustannukset
- oman huoneen tai asunnon irtaimiston hankkimisesta aiheutuvat kustannukset
- vapaa-ajan harrastusten tai lomamatkojen kustannukset ja liikkumisesta ja kuljetuksista aiheutuvat kustannukset.

## 2.1 Myönnettävät palvelusetelituotteet

Asumisen tuen palveluja järjestetään viidellä palvelusetelituotteella:

- Tuetun asumisen palveluseteli (2 tasoa)
- Yhteisöllisen asumisen palveluseteli (3 tasoa)
- Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli (4 tasoa)
- Autismikirjon henkilöiden ympärivuotokautisen palveluasumisen palveluseteli (4 tasoa)
- Tilapäisen asumisen tuen palveluseteli (4 tasoa)

### 2.1.1 Tuetun asumisen palveluseteli

Tuetulla asumisella tarkoitetaan yksilöllisen asumiseen liittyvän tuen järjestämistä henkilöille, jotka tarvitsevat tukea itsenäiseen asumiseen tai itsenäiseen asumiseen siirtymisessä. Tuetun asumisen Asiakas asuu asunnossa, joka sijaitsee jonkin yhteisöllisen asumisen tai ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikön läheisyydessä tai yhteydessä. Asiakas asuu yksin tai asuintoverin tai puolison kanssa.

Tuetun asumisen palvelu kuvataan asiakaskohtaiseen toteuttamissuunnitelmaan, jonka tavoitteiden toteutumista seurataan puolivuositain. Tuetun asumisen palvelussa korostuu yhteistyö Asiakkaan verkostossa työskentelevien muiden ammattihenkilöiden kanssa. Asiakkaalla voi olla tuen tarvetta yhdellä tai useammalla päivittäisen elämän osa-alueella. Asiakkaissa voi olla myös autismikirjon henkilöitä, joiden tuen tarve vastaa ylläolevaa kuvausta.

Tuetun asumisen asukkaat ovat melko itsenäisiä päivittäisissä toimissaan, mutta tarvitsevat jonkin verran tukea esimerkiksi lääkityksen hoitamisessa lähinnä päiväänsä. He tarvitsevat tukea myös arjen suunnitteluun, esimerkiksi

viikkosuunnitelman ja ruokaostoksiin tekemiseen. Ohjauksessa käytetään puhetta, mutta asiakas voi myös tarvita puhetta tukevia kommunikaatiomenetelmiä.

### 2.1.2 Yhteisöllisen asumisen palveluseteli

Palveluasumisella tarkoitetaan yksilöllisen asumiseen liittyvän tuen järjestämistä henkilöille, jotka tarvitsevat soveltuvan asunnon sekä hoitoa ja huolenpitoa. Yhteisöllinen asuminen on toimintakykyä ylläpitävää ja edistävää toimintaa, jossa Asiakkaalle järjestetään tukea, ohjausta ja apua palveluasunnossa joko asuntoryhmässä, asumisyksikössä tai ryhmäkodissa, tai yksittäisessä asunnossa, joka on ryhmäkodin välittömässä läheisyydessä.

Yhteisöllisen asumisen Asiakas tarvitsee yksilöllisen toimintakykynsä mukaisesti tukea, ohjausta ja apua muun muassa ruokailussa, hygienian hoidossa, pukeutumisessa, vaatehuollossa, siisteydessä ja muussa itsestä huolehtimisesta, terveyden ja sairauden hoidossa (esimerkiksi lääkkeiden ottamisesta tai ihonhoidossa) ja kodinhoidossa, asiointissa sekä toimintakyvyn ylläpitämisessä ja edistämisessä.

Tuen tarvetta on myös osallisuuden toteutumisessa sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Asukkaiden tuen, ohjauksen ja avun tarve sijoittuu aamun ja illan välille. Yhteisöllisen asumisen yksikössä henkilökunta on paikalla asiakkaiden tarvetta vastaavien työvuorojen mukaisesti. Asiakkaissa voi olla myös autismikirjon henkilöitä, joiden tuen tarve vastaa ylläolevaa kuvausta.

#### **Yhteisöllisen asumisen taso 1**

- Asiakas on melko itsenäinen päivittäisissä toimissaan, mutta tarvitsee tukea, ohjausta ja apua enintään 2 tunnin ajan päivittäin.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden tai useamman päivän aikajanaalla sisältäen yksilöllisen arjen suunnittelun sekä tuen, avun ja ohjauksen päivittäisissä toimissa.
- Asiakas asuu ryhmäkodissa, asuntoryhmässä tai asunnossa, joka sijaitsee ryhmäkodin tai asuntoryhmän läheisyydessä.
- Asiakas saa tuen ja ohjauksen päivittäisiin toimiinsa asuntoryhmän tai ryhmäkodin ohjaajilta.
- Ohjauksessa käytetään puhetta mutta Asiakas voi myös tarvita puhetta tukevia kommunikaatiomenetelmiä.



## **Yhteisöllisen asumisen taso 2**

- Asiakas on melko itsenäinen päivittäisissä toiminnoissaan, mutta tarvitsee jonkin verran apua, tukea ja ohjausta päivittäisissä toiminnoissaan joka päivä enintään 2 - 3 tuntia/päivä.
- Asiakkaan tuen tarve sijoittuu aamun ja illan välille. Henkilökunta on paikalla Asiakkaiden tarvetta vastaavien työvuorojen mukaisesti. Asiakas saa yöaikaan tarvittaessa yhteyden henkilökuntaan tai muuhun sovittuun paikkaan puhelimitse, turvapuhelimitse tai muuta teknistä apuvälinettä käyttäen.
- Asiakas asuu ryhmäkodissa, asuntoryhmässä tai asunnossa, joka sijaitsee ryhmäkodin tai asuntoryhmän läheisyydessä.
- Asiakas saa tuen ja ohjauksen päivittäisiin toimiinsa asuntoryhmän tai ryhmäkodin ohjaajilta.
- Ohjauksessa käytetään puhetta mutta Asiakas voi myös tarvita puhetta tukevia kommunikaatiomenetelmiä.

## **Yhteisöllisen asumisen taso 3**

- Asiakas on itsenäinen joissakin päivittäisissä toimissa, mutta tarvitsee tukea, ohjausta ja apua joka päivä 3-5 tunnin ajan.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden tai useamman päivän aikajanelalla sisältäen yksilöllisen arjen suunnittelun sekä tuen, avun ja ohjauksen päivittäisissä toimissa. Näiden lisäksi Asiakas tarvitsee myös hoidollista apua.
- Asiakkaan tuen tarve sijoittuu aamun ja illan välille, mutta tarvittaessa hän saa yhteyden henkilökuntaan tai muuhun sovittuun paikkaan puhelimitse, turvapuhelimitse tai muuta teknistä apuvälinettä käyttäen.
- Asiakkaalla voi olla käytössään apuvälineitä
- Asiakas asuu ryhmäkodissa, asuntoryhmässä tai asunnossa, joka sijaitsee ryhmäkodin tai asuntoryhmän läheisyydessä.
- Asiakas saa tuen ja ohjauksen päivittäisiin toimiinsa asuntoryhmän tai ryhmäkodin ohjaajilta.
- Ohjauksessa käytetään puhetta mutta Asiakas voi myös tarvita puhetta tukevia kommunikaatiomenetelmiä.

### 2.1.3 Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli

Ympäri vuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan yksilöllisen asumiseen liittyvän tuen järjestämistä henkilöille, joiden ohjauksen, avun ja huolenpidon tarve on ympäri vuorokautista. Ympäri vuorokautisen palveluasuminen on toimintakykyä ylläpitävää ja edistävää toimintaa, jossa Asiakkaalle järjestetään tukea, ohjausta ja apua palveluasunnossa joko asuntoryhmässä, asumisyksikössä tai ryhmäkodissa.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen Asiakas tarvitsee yksilöllisen toimintakykynsä mukaisesti tukea, ohjausta ja apua muun muassa ruokailussa, hygienian hoidossa, pukeutumisessa, vaatehuollossa, siisteydessä ja muussa itsestä huolehtimisesta, terveyden ja sairauden hoidossa, kodinhoidossa, asioinnissa sekä toimintakyvyn ylläpitämisessä ja edistämässä. Tuen tarvetta on myös osallisuuden toteutumisessa, kommunikaatioon liittyen sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Tukea järjestetään Asiakkaan yksilöllisen tilanteen mukaan, ja sen toteuttamisessa painottuu ohjaus sekä konkreettinen avustaminen.

Asiakkaalla voi kehitysvamman lisäksi olla muita sairauksia ja vammoja, joista johdettua hänen yksilölliseen tuen tarpeeseensa vastataan tuen ja ohjauksen keinojen lisäksi myös konkreettisesti avustamalla ja hoitamalla. Asiakkaissa voi olla myös autismikirjon henkilöitä, joiden tuen tarve vastaa ylläolevaa kuvausta. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksikössä henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokautisesti.

### **Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 1**

- Asiakas on osittain itsenäinen, mutta tarvitsee tukea, ohjausta ja apua enintään 3 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden päivän aikajanaalla sisältäen yksilöllisen tuen ja ohjauksen lähes kaikissa päivittäisissä toiminnoissa.
- Asiakas kykenee toimimaan lyhyitä aikoja itsenäisesti, esimerkiksi itselle merkitykselliseen toimintaan keskittyessään.
- Ohjauksessa käytetään puhetta ja tarvittaessa puhetta tukevia kommunikaatiomenetelmiä.

### **Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 2**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 3-5 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden päivän aikajanaalla sisältäen laaja-alaisen yksilöllisen tuen ja ohjauksen lähes kaikissa päivittäisissä toiminnoissa. Tuki voi sisältää myös avustamisen ja hoidon elementtejä. Joidenkin Asiakkaiden kohdalla tuki on pääsääntöisesti hoitoa ja avustamista.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakoitua.
- Kodin ulkopuolella liikkuesssa, esimerkiksi ulkoillessa tai asioidessa, Asiakas tarvitsee vahvan tuen.

### **Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 3**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 5-8 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy yksilöllinen jatkuva tuki sisältäen ohjauksen ja avustamisen lisäksi myös valvonnan ja hoidon elementtejä.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakointia.
- Kodin ulkopuolella liikkeessä, esimerkiksi ulkoillessa, asioidessa tai päiväaikaiseen toimintaan osallistumisessa, Asiakas tarvitsee vahvan tuen.
- Asiakkaalla voi olla vaikea-asteisia lisävammoja tai -sairauksia, joista johtuen hän tarvitsee tavanomaista enemmän terveydentilan säännöllistä seurantaa, hoitoa ja avustamista.

### **Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 4**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 8-12 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy yksilöllinen jatkuva tuki sisältäen ohjauksen ja avustamisen lisäksi myös valvonnan ja hoidon elementtejä.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakointia.
- Kodin ulkopuolella liikkeessä, esimerkiksi ulkoillessa, asioidessa tai päiväaikaiseen toimintaan osallistumisessa, Asiakas tarvitsee vahvan tuen.
- Asiakkaalla voi olla vaikea-asteisia lisävammoja tai -sairauksia, joista johtuen hän tarvitsee tavanomaista enemmän terveydentilan säännöllistä seurantaa, hoitoa ja avustamista.

#### **2.1.4 Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen seteli**

Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan yksilöllisen asumiseen liittyvän tuen järjestämistä henkilöille, joiden ohjauksen, avun ja huolenpidon tarve on ympärivuorokautista. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen on asiakkaan toimintakykyä ylläpitävää ja edistävää toimintaa, jossa asiakkaalle järjestetään tukea, ohjausta ja apua palveluasunnossa joko asuntoryhmässä, asumisyksikössä tai ryhmäkodissa. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asiakas tarvitsee yksilöllisen toimintakykynsä mukaisesti tukea, ohjausta ja apua muun muassa ruokailussa, hygienian hoidossa, pukeutumisessa, vaatehuollossa, siisteydessä ja muussa itsestä huolehtimisesta, terveyden ja sairauden hoidossa, kodinhoidossa, asioinnissa sekä toimintakyvyn ylläpitämisessä ja edistämisessä.

Tuen tarvetta on myös osallisuuden toteutumisessa sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Tukea järjestetään asiakkaan yksilöllisen tilanteen mukaan, ja sen toteuttamisessa painottuu ohjaus sekä konkreettinen avustaminen.

Asiakkailla voi olla merkittäviä aistiyliherkkyksiä ja -puutoksia, mikä tulee huomioida sekä elinympäristön suunnittelussa, että tuen ja ohjauksen toteuttamisessa. Ohjauksen toteuttamisessa tulee ottaa huomioon myös yhtenäiset toiminta- ja ohjauskäytännöt, ja haastavaan käyttäytymiseen liittyen erilaisten tilanteiden ennakointi sekä käytetyissä kommunikaatiomenetelmissä että ohjausmenetelmissä. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksikössä henkilökuntaa on paikalla ympärivuorokautisesti ja heillä tulee olla vahvaa autismiosaamista.

### **Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 1**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 5-8 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden päivän aikajanaalla sisältäen laaja-alaisen yksilöllisen tuen ja ohjauksen lähes kaikissa päivittäisissä toimissa. Tuki voi sisältää myös avustamisen ja hoidon elementtejä.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakointia.
- Asiakas tarvitsee vahvan tuen osallistumisen mahdollistamiseksi sekä kotonaan että kodin ulkopuolella liikkuesssa, esimerkiksi ulkoillessa tai asioidessa.

### **Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 2**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 8-12 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden päivän aikajanaalla sisältäen laaja-alaisen, vahvan yksilöllisen tuen ja ohjauksen kaikissa päivittäisissä toimissa. Tuki voi sisältää myös avustamisen ja hoidon elementtejä.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakointia.
- Asiakas tarvitsee erityisen vahvan tuen osallistumisen mahdollistamiseksi sekä kotonaan että kodin ulkopuolella liikkuesssa, esimerkiksi ulkoillessa tai asioidessa.
- Asiakkaan päiväaikainen toiminta suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti esimerkiksi henkilökohtaisen ohjaajan tuella Asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

### **Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 3**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 12-16 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.

- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden päivän aikajanalla sisältäen laaja-alaisen, vahvan yksilöllisen tuen ja ohjauksen kaikissa päivittäisissä toimissa. Tuki voi sisältää myös avustamisen ja hoidon elementtejä.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakoitua.
- Asiakas tarvitsee erityisen vahvan tuen osallistumisen mahdollistamiseksi sekä kotonaan että kodin ulkopuolella liikkuesssa, esimerkiksi ulkoillessa tai asioidessa.
- Asiakkaan päiväaikainen toiminta suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti esimerkiksi henkilökohtaisen ohjaajan tuella Asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

#### **Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 4**

- Asiakas tarvitsee tukea, ohjausta ja apua 16-20 tunnin ajan päivittäin eri vuorokaudenaikoina.
- Tukeen sisältyy arjen suunnittelu yhden päivän aikajanalla sisältäen laaja-alaisen, vahvan yksilöllisen tuen ja ohjauksen kaikissa päivittäisissä toimissa. Tuki voi sisältää myös avustamisen ja hoidon elementtejä.
- Ohjauksessa käytetään puheen lisäksi puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, sekä eri tilanteiden yksilöllistä strukturointia ja ennakoitua.
- Asiakas tarvitsee erityisen vahvan tuen osallistumisen mahdollistamiseksi sekä kotonaan että kodin ulkopuolella liikkuesssa, esimerkiksi ulkoillessa tai asioidessa.
- Asiakkaan päiväaikainen toiminta suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti esimerkiksi henkilökohtaisen ohjaajan tuella Asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

#### **2.1.5 Tilapäinen asumisen tuki**

Tilaaaja voi myöntää palvelusetelin myös tilapäiseen asumispalvelun tarpeeseen. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi omaishoitajan lakisääteisen vapaan aikaisen hoidon järjestäminen, omaishoitajan tai läheisen jaksamisen tukeminen, Asiakkaan kuntouttaminen tai toimintakyvyn edistäminen sekä erilaiset kriisitilanteet, kuten omaishoitajan äkillinen sairastuminen. Tilapäinen asumispalvelu voi tarkoittaa myös asumiskokeilua, -harjoittelua tai -valmennusta. Tilapäinen asumispalvelu kestää enintään kolme (3) kuukautta.

Palvelusetelin arvo määräytyy Asiakkaan palvelutarpeen mukaan tässä sääntökirjassa kuvattujen tasojen mukaisesti. Palveluntuottaja voi periä Tilaaajalta aterioiden kustannukset ja ylläpitomaksun, joka sisältää lyhytaikaisessa asumisessa myös vuokran osuuden.

## 2.2 Palvelutarpeen arviointi

Palvelusetelin myöntäminen perustuu Asiakkaan yksilölliseen palveluntarpeeseen. Keski-Suomen hyvinvointialueen edustaja ja Asiakas laativat yhdessä palvelutarpeen arvion ja vammaispalvelulain mukaisen palvelusuunnitelman. Hyvinvointialueen edustaja tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä palvelutarpeen arvion perusteella sekä laatii asiakkaalle palvelusuunnitelman. Asiakkaan palvelusuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisesti. Mikäli Asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuu muutoksia, järjestäjän edustaja arvioi, onko palveluseteli edelleen tarkoituksenmukaisin tapa palvelujen toteuttamiseksi, vai järjestetäänkö Asiakkaan palvelut muulla tavoin.

## 3. Palvelun järjestäminen

Palvelun laadukas toteuttaminen perustuu Palveluntuottajan Asiakkaalle laatimaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Toteuttamissuunnitelma tehdään yhdessä Asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa hyvinvointialueen ja Asiakkaan määrittämän palvelusuunnitelman pohjalta.

Toteuttamissuunnitelma tulee olla tehtynä viimeistään kahden kuukauden kuluessa palvelun aloittamisesta. Vastuu toteuttamissuunnitelman tekemisestä on Palveluntuottajalla. Myös sosiaalityöntekijä tai palveluohjaaja voi osallistua toteuttamissuunnitelman tekoon. Palveluntuottaja toimittaa päivitetyn toteuttamissuunnitelman hyvinvointialueen Asiakkaan asioista vastaavalle työntekijälle kahden viikon kuluessa suunnitelman tekemisestä.

Toteuttamissuunnitelmassa sovitaan Asiakkaan yksilöllisestä tuen, ohjauksen ja avun Palvelusta. Suunnitelmaan kuvataan Asiakkaan yksilölliset tavoitteet palveluun liittyen sekä keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Yhtenä osana toteuttamissuunnitelmaa tulee olla tavoitteet ja keinot Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukemiseksi sekä muut tavoitteet, joita Asiakas itse, hänen läheisensä tai ammattihenkilöt pitävät tärkeinä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tehtyä toteuttamissuunnitelmaa. Toteuttamissuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti puolen vuoden välein, sekä aina Asiakkaan elämäntilanteen muuttuessa oleellisesti.

Toteuttamissuunnitelman laatiminen ja päivittäminen sisältyvät palvelusetelipalveluun, eikä suunnitelmien päivittämisestä peritä erillistä maksua.

### **3.1 Asiakirjahallinta ja dokumentointi**

Palvelussa tuotetaan asiakkaan palveluun liittyen sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain mukaista salassa pidettävää tietoa. Sosiaalipalvelun toteuttamiseen liittyvät asiakastiedot kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan järjestäjälle 2 kertaa vuodessa asiakaskohtaisen seurantaraportin Asiakkaan palveluun liittyvien tavoitteiden toteutumisesta. Raportit toimitetaan maaliskuussa ja lokakuussa järjestäjän yhteyshenkilölle.

### **3.2 Turvallisuus**

Palvelun turvallisessa tuottamisessa on huomioitava asiakkaiden turvallisuuteen, tilojen ja välineiden turvallisuuteen sekä henkilökunnan toimintaan liittyvät riskit. Palveluntuottaja noudattaa järjestäjän potilas- ja asiakasturvallisuuteen liittyviä ohjeita.

## **4. Palvelun sisältövaatimukset**

Asiakkaalle annettavan palvelun tulee olla suunnitelmallista ja tavoitteellista. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja on tuettava, ja palvelun on oltava yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan laadullisesti hyvää sosiaalihuoltoa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisesti.

Uuden Asiakkaan kohdalla Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Asiakkaan muuttovalmennusprosessiin erityisesti silloin, kun muutto omaan asuntoon tapahtuu lapsuudenkodista. Muuttovalmennuksella tarkoitetaan tutustumista Asiakkaaseen ja hänen lähiverkostoonsa sekä tietojen keräämistä Asiakkaan yksilöllisestä tuen, ohjauksen ja avustamisen tarpeesta. Mahdollisen muuttovalmennuksen järjestäminen sisältyy palvelusetelipalveluun, eikä muuttovalmennuksen järjestämisestä peritä erillistä maksua.

Palvelun jokaiselle Asiakkaalle nimetään vähintään yksi vastuutyöntekijä jo muuttovalmennusvaiheessa. Vastuutyöntekijän tehtävistä on laadittu kuvaus, joka on tiedotettu Asiakkaan omaisille ja hyvinvointialueelle. Vastuutyöntekijän

vaihtumisesta tiedotetaan Asiakkaalle ja hänen läheisilleen. Palveluntuottaja sitoutuu pitämään yhteyttä Asiakkaan suostumuksella hänen läheisiinsä esimerkiksi silloin, kun Asiakkaan terveydentila muuttuu. Lisäksi omaisilla, läheisillä ja mahdollisella edunvalvojalla tulee olla mahdollisuus tavata Asiakkaan vastuutyöntekijä, ja keskustella tämän kanssa läheisensä saamasta ja tarvitsemasta yksilöllisestä asumisen tuesta.

Palveluntuottajan toteuttamaan palveluun kuuluu tuen, ohjauksen ja avustamisen lisäksi myös Asiakkaan terveydentilan havainnointi ja seuranta, sekä tarvittavasta jatkuvasta lääkehoidosta huolehtiminen (esimerkiksi lääkkeiden hankkiminen, reseptien uusiminen ja lääkkeenjako) ja tarvittavan tiedon välittäminen terveydenhuollon viranomaisille Asiakkaan tukena ja suostumuksella (esimerkiksi terveydentilan seurantatietojen antaminen lääkärikäynnillä). Hoitovastuu Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta on perusterveydenhuollon ja/tai erikoissairaanhoidon palveluilla.

#### **4.1 Asiakkaan kohtelu**

Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun. Asiakkaita kohtaan käyttäydytään kunnioittavasti. Itsemääräämisoikeuden kunnioitus, liikkumisvapaus, yksityiselämän ja omaisuuden suoja sekä oikeus henkilökohtaiseen turvallisuuteen ovat Asiakkaan perusoikeuksia, joiden toteutuminen Palveluntuottajan tulee huomioida. Palvellulla edistetään kehitysvammaisen tai autismikirjon henkilön perus- ja ihmisoi-  
keuksien toteutumista.

Asiakkaan avustamisessa kunnioitetaan hänen yksityisyyttään sekä henkistä ja fyysistä koskemattomuuttaan. Asiakkaan kotiin ei mennä ilman lupaa. Asiakkaalla on oikeus päättää ihmissuhteistaan ja niiden ylläpidosta. Asiakkaalla on oikeus päättää asunnossaan vierailevista ihmisistä. Hänellä on mahdollisuus kutsua ystäviään ja läheisiään kotiinsa, ja hänellä saa olla vieraita öisin. Asiakas voi turvautua läheisiinsä ja muihin hänelle tärkeisiin ihmisiin halutessaan.

Palveluntuottajan on huomioitava Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet. Asiakasta on aina kuultava kaikissa häntä koskevissa asioissa. Palveluntuottajan on palvelua toteuttaessaan taattava Asiakkaalle todellinen mahdollisuus päättää itseään koskevista asioista ja tehdä omat valintansa.



Työn tekeminen Asiakkaan kodissa edellyttää henkilökohtaista ja yksilöllistä palveluotetta sekä aktiivista keskustelua ja yhteistyötä asiakkaan kanssa. Palvelun tulee olla Asiakasta kunnioittavaa.

#### **4.2 Asiakasturvallisuus**

Asiakkaat käyttävät puheen ohella mahdollisesti myös puhetta tukevia tai puhetta korvaavia kommunikaatiokeinoja, kuten viittomia tai kuvasymboleja, sekä teknisiä kommunikaation apuvälineitä. Palvelun laadukas ja turvallinen toteuttaminen edellyttää asiakaskohtaisten kommunikaatiomenetelmien käyttämistä vuorovaikutustilanteissa Asiakkaan kanssa. Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että henkilöstöllä on Asiakkaiden tarpeisiin nähden riittävä kommunikaatio-osaaminen.

Asiakaskohtaiseen palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan keinot, joilla turvataan sellaisten Asiakkaiden turvallisuus ja avun saaminen, jotka eivät pysty itse pyytämään apua edes teknistä apuvälinettä käyttämällä.

Asukasturvallisuuden varmistamiseksi Palveluntuottajalla tulee olla toimivat raportointikäytännöt siten, että työvuoroon saapuvat työntekijät saavat asiakasturvallisuuden näkökulmasta riittävät oikeat tiedot. Palveluntuottajalla on kirjalliset ohjeet menettelytavoista seuraavissa tilanteissa:

- Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen
- puuttuminen Asiakkaan kaltoinkohteluun
- toimiminen erityistilanteissa (esim. evakuointi, ensiapu, väkivalta tai kadonneen asiakkaan etsintä) sekä kuolemantapauksen kohdatessa.

Palvelua tuottava henkilökunta harjoittelee erityistilanteissa toimimista säännöllisesti vähintään kerran vuodessa. Riskikartoitukset tulee tehdä säännöllisesti, ja harjoitukset ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

#### **4.3 Tilojen ja välineiden turvallisuus**

Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on huolehdittava asianmukaisesti. Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien apuvälineiden oikeanlaisesta käytöstä, ylläpidosta, kuten säännöllisestä puhdistuksesta tai ilmatäytteisten renkaiden riittävästä ilmamäärästä, ja huoltamisen tilaamisesta sekä yhteydenpidosta apuvälineen lainanneeseen tahoon on huolehdittava. Tarvittavan tiedon siirtyminen työntekijältä toiselle on

varmistettava. Terveydenhuollon laitteiden osalta pidetään yllä laiterekisteriä lain edellyttämällä tavalla. Yksikössä on oltava nimettynä laitevastaava. Toimintayksiköiden tulee huolehtia, että työntekijät osaavat tehdä laitevastaavien opastuksella ja ohjeistamana yksikön käytössä olevista laitteista ja tarvikkeista vaaratilanneilmoitukset Fimeaan sekä tarvittavat huolto- ja korjauspyynnöt laitekohtaisesti oikeaan paikkaan. Käytännöt kuvataan myös yksikön omavalvontasuunnitelmaan.

Palveluntuottaja pitää Palvelun toteuttamiseen liittyvät piha-alueet turvallisina ja kulkureitit esteettöminä. Palvelun toteuttamiseen liittyvissä tiloissa voidaan käyttää erilaisia teknisiä ratkaisuja turvallisuuden parantamiseen liittyen. Kameravalvontaa voidaan käyttää ainoastaan ulkoisen uhan perusteella siten, että kamerat eivät kuvaa asukkaiden yksityisessä tai yhteisessä käytössä olevia tiloja. Palveluntuottajan tulee tiedottaa järjestäjää, mikäli kameravalvontaa suunnitellaan. Järjestäjä ei vastaa valvonnasta aiheutuneista kuluista. Kameravalvonnassa on noudatettava riittäviä tietoturvaohjeita.

Palvelun toteuttamiseen liittyviin tiloihin on tehty pelastusviranomaisten hyväksymä palo- ja pelastussuunnitelma. Palvelua toteuttava henkilökunta harjoittelee suunnitelman toimivuutta käytännössä ja paloturvallisuuskoulutusta järjestetään säännöllisesti. Palvelun toteuttamiseen liittyviin tiloihin on tehty pelastustoimen lainsäädäntöön perustuva turvallisuussuunnitelma, jossa on kartoitettu sisäiset ja ulkoiset uhkat. Palveluntuottaja ilmoittaa järjestäjälle tapahtuneet palohälytykset ja muut poikkeustilanteet, sekä niistä aiheutuneet seuraamukset.

Palveluntuottajalla on kiinteistöä ja irtaimistoa sekä omaa toimintaansa koskeva kattava ja voimassa oleva vakuutus. Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus henkilö- ja esinevahinkojen varalta. Palveluntuottajia edellytetään ohjeistamaan Asiakkaita ottamaan kotivakuutuksen.

#### **4.4 Ateriapalvelu**

Palveluntuottaja mahdollistaa Asiakkaille päivittäisen ruokailun järjestämällä vähintään aamupalan, lounaan, päiväkahvin/välipalan, päivällisen ja iltapalan. Yöpaaston pituus ei saa ylittää 11 tuntia. Tarvittaessa on oltava mahdollisuus myös yöaikaiseen välipalaan Asiakkaan terveydentila huomioiden.

Asiakkailla on mahdollisuus erityisruokavalioihin esimerkiksi allergian (esim. laktoosi- intoleranssi, keliakia), diabeteksen tai kihdin vuoksi sekä myös uskonnollisista tai vakaumusellisista syistä. Myös erityisruokavaliot ovat monipuoliset ja

ravitsemuksellisesti riittävät. Suunnittelussa huomioidaan arki- ja juhlapyhät sekä niihin liittyvä ruokaperinne. Ruokalistat ovat Asiakkaiden nähtävissä etukäteen. Aterioiden suunnittelussa varmistetaan Asiakkaan riittävä ravinnonsaanti sekä ravinnon monipuolisuus ja terveellisyys. Aterioiden valmistamisesta ja jakelusta vastaavilla on suoritettuna hygieniapassit.

Asiakkailla tulee olla mahdollisuus ruokailla yhteisissä ruokailutiloissa tai omassa asunnossa omien toiveidensa mukaisesti. Asiakkaiden tulee saada tarvitsemansa apu ruokailutilanteessa. Hoivaa tarvitsevien Asiakkaiden ravitsemustilaa tulee seurata säännöllisesti. Asiakkaalla on myös oikeus valmistaa asunnossaan ruoka tai välipalat itse avustettuna. Ruoan valmistukseen Asiakas saa tarvitsemansa avun ja tuen henkilökunnalta palvelusuunnitelman mukaisesti. Asiakas voi halutessaan hankkia ateriapalvelun tai osan siitä myös muualta kuin palvelutuottajalta. Tällöin hän vastaa itse aterioiden aiheuttamista kustannuksista.

Palveluntuottaja laskuttaa Keski-Suomen hyvinvointialueelta Asiakkaan nauttimat ateriat kuukausittain jälkikäteen. Aterialaskussa tulee olla aterialkohtainen erittely, kuinka monta ateriala Asiakas on kuukaudessa nauttinut. Hyvinvointialue perii Asiakkaalta maksun tämän nauttimista aterioista.

#### **4.5 Muut tukipalvelut**

Palveluntuottaja on tehnyt Palvelua tuottavaan yksikköön siivoussuunnitelman. Palveluntuottaja huolehtii tarpeenmukaisen ja riittävän viikkosiivouksen toteuttamisesta Asiakkaiden asunnoissa, sekä huolehtii mahdollisten yhteisessä käytössä olevien tilojen puhtaanapidosta siivoussuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa yhteisten tilojen siivouksesta Asiakkaita eikä järjestäjää.

Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus saada yksilöllistä apua viikoittain oman asuntonsa ylläpitosiivoukseen laaditun toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Ylläpitosiivous sisältää lattioiden ja mattojen imuroinnin, lattioiden nihkeäpyyhinnän, vaipaiden pöytäpintojen pyyhinnän, tiskipöydän siistimisen sekä wc-tilojen tai wc-pesutilojen perusteellisen puhdistuksen. Lisäksi palveluntuottaja huolehtii asunnon jääkaapin ja pakastimen sulatuksesta ja puhdistuksesta, uunin ja liesituulettimen puhdistuksesta sekä lattiakaivojen puhdistamisesta tarpeen mukaan.

Pyykinpesuun ja vaatehuoltoon Asiakas saa tarvitsemansa avun ja tuen henkilökunnalta palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Vaatehuolto sisältää vaatteiden säilyttämisen ja puhtaanapidon. Palvelun toteuttamistiloissa tulee olla mahdollisuus pyykinpesuun ja kuivatukseen. Asiakkaan käyttäessä yhteisessä

käytössä olevaa pyykkikonetta hänellä on mahdollisuus käyttää omalla kustannuksellaan hankkimiaan pesuaineita.

Palveluntuottaja on laatinut palvelua tuottavaan yksikköön kirjallisen ympäristösuunnitelman, jossa on ohjeistettu jätteiden lajittelu ja ongelmajätteiden asianmukainen käsittely sekä jätteiden keräykseen toimittaminen. Palveluntuottaja noudattaa ympäristösuunnitelmassa sijaintikunnan jätehuoltomääräyksiä.

#### **4.6 Poikkeustilanteet**

Palveluntuottajalla tulee olla valmiussuunnitelma, joka sisältää suunnitelman poikkeustilanteita varten. Suunnitelmasta tulee käydä ilmi varautuminen toimintaympäristön poikkeustilanteisiin (kuten sähkökatkot ja muut kriisitilanteet), poikkeuksellisiin sääolosuhteisiin (kuten tulva tai pitkäkestoinen helle) ja henkilöstön käyttöön liittyviin tilanteisiin (kuten työtaistelu tai lakko).

Poikkeustilanteessa Palveluntuottajan tulee jatkaa palvelun tuottamista Asiakkaiden palveluntarpeen mukaisesti, ja ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ympärivuorokautisesti. Poikkeustilanteissakaan asiakasturvallisuus ei saa vaarantua. Lisäksi tulee seurata järjestäjän antamia ohjeita.

#### **4.7 Rajoitustoimenpiteet**

Kehitysvammalain 23 §:n mukaan erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten hyvinvointialueella on oltava vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä ja päätöksiä tekevä vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä. Päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän jäsenenä on vähintään kolme hyvinvointialueen viranhaltijaa siten, että asiantuntijaryhmässä on edustettuna lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus. Kehitysvammalain 31 §:n mukaan erityishuollon antamisesta ja lopettamisesta päättää päätöksiä tekevä vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmä. Kehitysvammalain 34 §:n mukaan erityishuollon yksilölliseksi toteuttamiseksi päätöksiä tekevän vaativan moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmän tai sen määräämissä rajoissa toimintayksikön vastaavan johtajan tulee hyväksyä erityishuolto-ohjelma jokaista erityishuollon tarpeessa olevaa henkilöä varten.

Kehitysvammalain 42a §:n mukaan erityishuollossa olevan henkilön asiakas-suunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään

henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista (IMO-suunnitelma). Sen lisäksi, mitä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetussa laissa (254/2015) 3 luvussa säädetään, asiakassuunnitelman tulee sisältää tiedot:

- toimenpiteistä henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi;
- kohtuullisista mukautuksista henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi;
- henkilön käyttämistä kommunikaatiomenetelmistä;
- keinoista, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä;
- rajoitustoimenpiteistä, joilta henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään

Kehitysvammalain 42 §:n mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää ympärivuorokautisessa palveluasumisessa silloin, kun laissa mainitut rajoitustoimenpiteiden käytön edellytykset täyttyvät. Rajoitustoimenpiteiden käyttö tulee tapahtua kehitysvammalain 42 §:n mukaisesti, samoin rajoitustoimenpiteen käyttämiseen liittyvä kirjaaminen, selvitys ja tiedoksianto. Rajoitustoimenpiteiden käyttämistä arvioidaan vähintään kuuden kuukauden välein kehitysvammalain edellyttämällä tavalla.

Henkilökunnan tulee olla perehdytetty ja ohjeistettu työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Rajoitustoimenpiteitä voivat käyttää vain sosiaali- ja terveydenhuollon rekisteröidyt ammattihenkilöt saatuaan riittävän koulutuksen rajoitustoimenpiteiden käyttämiseen (esimerkiksi AVEKKI-koulutus). Lisäksi yksikössä tulee aktiivisesti edistää rajoitustoimenpiteille vaihtoehtoisten ja kuntouttavien toimintatapojen käyttöönottoa.

Edellytyksenä rajoitustoimenpiteiden käyttämiselle on, että ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seuranta varten. Rajoitustoimenpiteiden käyttämistä arvioidaan kehitysvammalain edellyttämällä tavalla. Keski-Suomen hyvinvointialue vastaa moniammatillisen asiantuntijaryhmän asiantuntemuksen hankkimisesta asumisyksikköön. Asiantuntijaryhmän

asiantuntemus on asumisyksikön käytettävissä ja se jalkautuu yksiköön säännöllisin väliajoin. Asiantuntijaryhmä tuntee asiakkaat ja asumisyksikön toimintakäytännöt riittävällä tasolla, jotta voivat ottaa kantaa rajoitustoimenpiteiden käyttämiseen. Asiantuntijaryhmä antaa asiakkaan tilanteesta kirjallisen arvion, joka toimitetaan järjestäjän yhdyshenkilölle tietoon. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksiköllä voi olla käytössä myös muuta lääketieteen ja psykologian asiantuntemusta, ja tätä asiantuntemusta palvelun järjestäjä voi hyödyntää omassa arviossaan.

Palveluntuottaja ei voi toiminnassaan käyttää Asiakkaan toimintaa rajoittavia käytänteitä millään muulla perusteella (ellei muualla lainsäädännössä toisin säädetä, esimerkiksi valmiuslaki, tartuntatautilaki). Kehitysvammalain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain, mikäli kaikki lakiin määritellyt edellytykset täyttyvät. Rajoitustoimenpiteitä voivat toteuttaa vain sosiaali- ja terveydenhuollon rekisteröidyt ammattihenkilöt.

#### **4.8 Palveluntuottajan toimitiloja koskevat vaatimukset**

Sääntökirjan mukaisten asumisen tuen palveluun liittyvien tilojen tulee sijaita Keski-Suomen maakunnan alueella.

Keski-Suomen hyvinvointialue ei vuokraa palvelun toteuttamiseksi tarvittavia tiloja. Tilojen tulee olla asianmukaiset, ja aluehallintoviraston tai muun valvojan viranomaisen käyttötarkoitukseen hyväksymät. Tilojen tulee sisustukseltaan ja varustelutasoltaan vastata yleistä asumismukavuutta vastaavia tiloja.

Asunnot vuokrataan huoneenvuokralain mukaisesti siten, että huoneenvuokralain mukainen vuokrasopimus tehdään asiakkaan ja vuokranantajan, tai asiakkaan ja palveluntuottajan välillä. Palveluntuottaja perii vuokran suoraan asiakkaalta. Asiakkaan vuokran tulee vastata alueella yleisesti vastaavan tasoisten asuntojen vuokratasoa, eikä se pääsääntöisesti saa ylittää Kelan eläkkeensaajan asumistuksessa hyväksytyjä enimmäiskuluja. Palveluasumisen ja ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaan vuokraan jyvitetään yhteiskäytössä olevat tilat. Palveluntuottajan ja työntekijöiden käytössä olevia tiloja, kuten toimisto- tai sosiaalituloja, ei jyvitetä asiakkaan vuokraan. Asiakkaan kanssa tehtävässä vuokrasopimuksessa tulee näkyä erikseen hänen asuntonsa vuokra ja sen perusteet, sekä hänelle jyvitettyjen yhteisten tilojen vuokra ja sen perusteet. Lisäksi asiakas maksaa erikseen mahdollisesti perittävän kohtuullisen maksun käyttämästään sähköstä, vedestä

tai esimerkiksi yhteisen saunatilan käyttämisestä. Palveluntuottaja voi järjestää yhteisiä tiloja myös tuetun asumisen asiakkaille, jolloin yhteisessä käytössä olevien tilojen vuokran jyvittämisessä sovelletaan ylläolevia sääntöjä. Pyydettyäessä palveluntuottajan on annettava selvitys tilaajalle vuokran muodostumisesta ja sen perusteista.

Mikäli asiakkaalla esiintyy palveluntuottajan tiloissa sisäilmaan liittyviä oireita, jotka on lääketieteellisesti todennettu, tulee palveluntuottajan tehdä tiloissa tarvittavat sisäilmatutkimukset. Näissä tapauksissa palveluntuottajan on ryhdyttävä selvitysten ja tutkimusten edellyttämiin toimenpiteisiin. Järjestäjä ei ole vastuussa palveluntuottajan tilojen asumisterveydestä tai tiloihin liittyvien tutkimuksien ja mahdollisten remonttien kustannuksista.

#### 4.8.1 Yhteisessä käytössä olevat tilat

Yhteisessä käytössä olevien tilojen ja piha-alueiden tulee olla esteettömiä. Kaikissa sääolosuhteissa ulko-ovelle on päästävä invavarustellulla tai esteettömällä autolla. Kiinteistön läheisyydessä tulee olla pysäköintipaikkoja, myös invapaikkoja.

Tilojen ja kalusteiden tulee olla toimivia ja viihtyisiä ajatellen asiakkaiden tarpeita. Palveluntuottajan tulee järjestää yhteisessä käytössä oleviin tiloihin tarvittavat esteettömyyttä tukevat laitteet, kuten esimerkiksi sähköinen ovenavaus ja tukikahvoja. Asuintiloihin kuuluvien huoneiden välillä on riittävä äänieristys. Asiakkaiden käteisvaroille, lääkkeille ja vastaaville aineille on erilliset lukittavat säilytystilat. Palveluntuottaja vastaa yhteisessä käytössä olevien sisä- ja ulkotilojen kalustamisesta.

Palveluntuottaja voi erillisen sopimuksen mukaisesti periä järjestäjältä Asiakkaiden yhteisten tilojen kalustamisesta ja asianmukaisesta varustamisesta (esimerkiksi yhteisessä käytössä olevat astiat tai viihde-elektroniikka) aiheutuneita todellisia kustannuksia vastaavaa kuukausittaista tarvikemaksua. Järjestäjä laskuttaa tarvikemaksun/ylläpitomaksun Asiakkaalta.

#### 4.8.2 Asiakkaan käytössä oleva tila

Tilapäiseen asumiseen varatun tilan suunnittelussa tulee huomioida, että tilassa on vaihtuvia käyttäjiä. Palveluntuottaja vastaa tilan kalustamisesta tilapäiseen asumiseen soveltuvaksi. Muutoin tilalle asetetut vaatimukset ovat samat, kuin pysyvälle asumiselle.

Palveluntuottajan tulee järjestää asiakkaalle pysyvään asumiseen soveltuva tila. Tilan tulee olla esteetön, riittävän tilava kyseiselle asukkaalle ja hänen apuvälineilleen sekä avustamiselle. Tilan tulee turvata asiakkaan yksityisyys sekä mahdollisimman itsenäinen elämä. Pelkkää huonetta ei pidetä pysyvään asumiseen soveltuvana tilana. Asiakkaan omassa käytössä olevasta tilasta voi olla esteetön pääsy piha-alueelle tai parvekkeelle. Asiakas kalustaa kustannuksellaan omassa käytössään olevat tilat ja vastaa niiden mahdollisesta vakuuttamisesta (kotivakuutus).

Asiakkaan käytössä olevan tilan tulee täyttää jokin alla olevista määritelmistä:

#### 4.8.3 Yksittäinen asunto

Asunnon tulee olla pinta-alaltaan vähintään 29 m<sup>2</sup> siten, että muiden asuintilojen lisäksi asunnossa on esteetön wc-pesutila, jonka pinta-ala on vähintään 4 m<sup>2</sup>. Asunnossa tulee olla mahdollisuus ruuanvalmistukseen siten, että asunnossa on vähintään tiskiallas, keittolevyt ja jääkaappi, tai varaus edellä esitetyn minikeittiövarustuksen asentamiseen. Yksittäiset asunnot sijaitsevat asumisyksikössä tai asuntoryhmässä.

#### 4.8.4 Asumisyksikkö

Asumisyksikkö koostuu edellä kuvatut kriteerit täyttävistä yksittäisistä asunnoista, joiden lisäksi yksikössä on yhteisessä käytössä olevia tiloja. Tällaisia voivat olla esimerkiksi sauna, jonka käyttämisestä asiakas maksaa erikseen palveluntuottajan kanssa tehdyn vuokrasopimuksen mukaisesti. Yhteisiä tiloja ei oteta huomioon arvioitaessa täyttääkö asumisyksikkö tilaajan asettamat vähimmäisvaatimukset.

#### 4.8.5 Asuntoryhmä

Asuntoryhmä koostuu yksittäisistä asunnoista, jotka täyttävät edellä mainitut asunnon vähimmäisvaatimukset. Asunnot sijaitsevat toistensa läheisyydessä, esimerkiksi samassa kerrostalossa tai kerrostalon samassa rapussa. Asuntoryhmällä ei ole asiakkaiden yhteisessä käytössä olevia tiloja.



#### 4.8.6 Ryhmäkoti

Ryhmäkodissa asiakkaalla on oma asunto sekä yhteisiä oleskelutiloja, joiden vuokra-osuus on jyvitetty yksittäisen asiakkaan vuokraan huoneenvuokralain mukaisesti. Asiakkaan omassa käytössä olevan tilan tulee olla vähintään 20 m<sup>2</sup>, joka sisältää esteettömän wc-tilan. Peseytymistilat voivat sijaita yhteisissä tiloissa.

### 5. Palveluntuottajan henkilöstön pätevyysvaatimukset ja osaaminen

Hoitohenkilökunnan tulee täyttää ammatilliset ja lakisääteiset vaatimukset. Henkilöstömitoituksen ja henkilöstön työvuorojen tulee vastata asiakkaiden toimintakykyä ja tarpeita. Yksityisiä sosiaalihuollon palveluja annettaessa toimintayksikössä tulee olla lupaviranomaisten lupaehtojen mukaisesti toiminnan edellyttämä henkilöstö.

Yhteisöllisen asumisen ja ympärivuorokautisen palveluasumisen asumisyksiköissä työskentelevän henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) säädettyjen lakien mukaan. Sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteen koulutus.

Palveluntuottaja tarkistaa ammattihenkilöstönsä tiedot Valviran ylläpitämästä Terhikki- ja/tai Suosikki-rekisteristä. Sosiaalihuollon ammattihenkilöt rekisteröidään Valviran Suosikki-ammattihenkilörekisteriin. Lähihoitajat, kodinhoitajat ja kehitysvammaisten hoitajat samoin kuin sosiaalityöntekijät, sosionomit ja geronomit ovat sosiaalihuollon ammattihenkilöitä.

Palveluntuottajan käyttämällä hoito- ja ohjaustyötä tekevällä henkilökunnalla tulee olla vähintään sosiaali- tai terveystieteen perustutkinto. Lisäksi vähintään 70 %:lla henkilöstöstä tulee olla kokemusta vammaisten henkilöiden kanssa työskentelestä.

Henkilöstöllä tulee olla tartuntalain 48 §:n mukaiset voimassaolevat rokotukset. Palveluntuottaja vastaa rokotusten ajantasaisuuden tarkastamisesta ja esittää tarvittaessa järjestäjälle dokumentin rokotusten tarkastamisesta.

Henkilöstön koulutus, osaaminen, vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti, esimerkiksi omavalvontasuunnitelmassa. Pyydettyä palveluntuottaja antaa Ti-laajalle selvityksen käyttämästään henkilöstöstä.

Palveluntuottajalla tulee olla suunnitelma henkilöstön saamisesta poikkeavia tilanteita varten (kuten loma-ajat, äkilliset sairauslomat), jotta häiriötön toiminta ja asiakasturvallisuus voidaan varmistaa. Palveluntuottajalla on palveluistaan toimintakäytäntö. Lyhyet sijaisjärjestelyt ja tukipalvelut voidaan järjestää myös alihankintana. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa ja hyväksyttää kaikki käyttämänsä alihankkijat järjestäjällä.

Palveluntuottajan henkilöstöllä tulee olla riittävä suomen kielen taito. Osoitukseksi riittävästä suomen kielen taidosta katsotaan:

- suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtioneuvoston asetuksen (481/2003) 15 tai 16 §:ssä mainitun ehdon täyttyminen suomenkielen osalta; tai
- julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) mukaisen valtioneuvoston kielitutkinnon suorittaminen suomen kielessä vähintään taitotasolla hyvä niin suullisen, kirjallisen kuin ymmärtämisen taidon osalta; tai
- yleisistä kielitutkinnoista annetun lain (964/2004) mukaisen yleisen kielitutkinnon suorittaminen suomen kielessä vähintään taitotasolla 4 niin puheen ymmärtämisen, puhumisen, tekstin ymmärtämisen kuin kirjoittamisen osalta; tai
- edellä mainittua valtioneuvoston kielitutkintoa tai yleistä kielitutkintoa vastaavan, aiemmin voimassa olleen lainsäädännön mukaisen tutkinnon suorittaminen vähintään edellä mainittuja taitotasoa vastaavalla taitotasolla.

Järjestäjä ei vastaa niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat riittävän suomenkielen taidon osoittamiseksi suoritettavista tutkinnoista. Jos Palveluntuottajan käyttämän henkilökunnan kielitaitoa ei voida osoittaa yksiselitteisesti, järjestäjä voi vaatia Palveluntuottajan henkilökuntaa suorittamaan kielikokeen, jonka kustannuksista vastaa Palveluntuottaja.

Sosiaali- ja terveydenhuollosta annetun lain (741/2023) 28 §:n mukaan palveluntuottajan tulee pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu vammaispalvelulain 2 §:n 1 momentissa tarkoitettujen vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa vammaisen henkilön kanssa. Sama koskee annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran.

## 5.1 Vastuuhenkilö

Palveluntuottajan tulee nimetä palvelusta vastaava vastuuhenkilö. Vastuuhenkilöllä tulee olla:

- 1) vähintään ammattikorkeakoulutasoinen sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinto tai siirtymäsäännösten perusteella aikaisempi vähintään opistotasoinen tutkinto,
- 2) riittävä alan tuntemus eli vähintään yhden vuoden työkokemus vammaisten palveluista ja
- 3) vähintään kahden (2) vuoden työkokemus sosiaali- tai terveydenhuollon alan esimiestehtävistä.
- 4) vastuuhenkilön tulee olla JulkiSuosikkiin tai JulkiTerhikkiin rekisteröity ammattihenkilö

Mikäli vastuuhenkilöllä on esimieskokemusta vammaisten palveluista vähintään kahden (2) vuoden ajalta, katsotaan kohdan 2 ja 3 täyttyvän.

Lupaviranomainen vahvistaa vastuuhenkilön sopivuuden.

## 5.2. Henkilöstön osaaminen

Henkilöstön tulee kunnioittaa Asiakasta, olla luotettavaa ja palveluhenkistä. Henkilöstön vuorovaikutustaitojen tulee olla hyvät ja heillä tulee olla osaamista puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiomenetelmien ja kommunikaation apuvälineiden käyttämisessä. Heidät on perehdytetty sekä fyysiseen avustamiseen että apuvälineiden käyttöön asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden edellyttämällä tavalla. Toiminnassa kunnioitetaan Asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja henkilöstö käyttää työssään tuetun päätöksenteon menetelmiä.

Henkilöstöllä on osaamista erilaisten ohjausmenetelmien käyttämisestä (esimerkiksi sosiaaliset tarinat, toiminnan strukturointi) ja osaamista sekä menetelmiä myös haastavan käyttäytymisen ennakoimiseen ja ohjaamiseen (esimerkiksi AVEKKI-toimintatapamalli). Henkilöstöllä tulee olla ajantasaiset lääkeluvat sekä suoritettut ensiapukoulutukset.

### 5.3 Henkilöstön määrä

Henkilöstön määrän tulee vastata asiakkaiden palvelutarpeita. Tuetun asumisen henkilömitoitus on vähintään 0,1 ja yhteisöllisen asumisen henkilömitoitus vähintään 0,4. Yhteisöllisessä asumisessa tulee hoito- ja ohjaustyötä tekevän henkilöstön lisäksi olla avustavaa henkilöstöä 0,1. Sekä tuetun asumisen että yhteisöllisen asumisen henkilöstöllä tulee olla ajantasaiset lääkeluvat sekä suoritettut ensiapukoulutukset.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen hoito- ja ohjaustyötä tekevän henkilökunnan henkilömitoituksen tulee olla vähintään Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston (AVI) tai Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskuksen (STES) tai Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskuksen (STES) toimiluvan mukainen. Lisäksi mitoituksessa on aina huomioitava asiakkaan palvelutarpeen muutoksesta aiheutuva lisätarve. Palvelujen vastuuhenkilö lasketaan hoitohenkilöstön mitoitukseen sillä osuudella, jolla hän osallistuu varsinaisen hoito- ja ohjaustyön tekemiseen, joka voi kuitenkin olla enintään 50 % vastuuhenkilön säännöllisestä työajasta. Hoitotyöhön osallistuvalla hoitohenkilökunnalla tulee olla ajantasaiset lääkeluvat ja suoritettut ensiapukoulutukset. Toimiluvan mukaista henkilömitoitusta ei saa alittaa missään tilanteessa.

Avustavan henkilökunnan mitoituksen tulee olla vähintään 0,1 (esimerkiksi ateria- ja siivouspalvelusta vastaava henkilöstö). Avustavalla henkilöstöllä tulee olla alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus (esimerkiksi tehtävien edellyttämä koulutus ja luvat, kuten hygieniapassi yms.). Avustavaa työtä ei lasketa mukaan hoitohenkilökunnan henkilömitoitukseen.

Myös vuosi- ja sairausloman sijaisilla tulee olla riittävä sosiaali- ja/tai terveystieteiden alan koulutus. Työsopimuksen solmineet opiskelijat voidaan laskea mukaan mitoitukseen, kun heillä on opintojen kautta hankittu riittävä osaaminen suhteessa tutkinnon perusteisiin, ammattihenkilölainsäädännön edellyttämään osaamiseen sekä työpaikan osaamistarpeisiin. Palveluntuottaja varmistaa riittävän osaamisen.

## 6. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen

### 6.1. Palvelusetelin arvo

Palvelusetelilain 7 §:n mukaan palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa on otettava huomioon kustannukset, jotka aiheutuvat vastaavan palvelun tuottamisesta kunnan omana tuotantona tai hankkimisesta ostopalveluna, sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain 4 §:n mukaan kehitysvammaisten erityishuoltona myönnetty palvelut ovat asiakkaalle maksuttomia. Tällä perusteella asiakkailta ei voi periä palvelusta palvelusetelilain mukaista omavastuuosuutta. Kehitysvammaisten ja autismikirjon henkilöiden asumisen tuen palvelusetelien arvot on siis määritelty ilman asiakkaalle maksettavaksi jäävää omavastuuosuutta.

Kukin palveluseteli on vuorokausikohtainen. Palvelusetelin arvo muodostuu asiakkaan palveluntarvetta vastaavan palvelusetelin tason hinnasta.

#### 6.1.1 Tuetun asumisen palveluseteli

Tuettu asuminen taso 1: 35€

Tuettu asuminen taso 2: 50€

#### 6.1.2 Yhteisöllisen asumisen palveluseteli

Yhteisöllisen asumisen taso 1: 42 €/vrk

Yhteisöllisen asumisen taso 2: 70 €/vrk

Yhteisöllisen asumisen taso 3: 95 €/vrk

#### 6.1.3 Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteli

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 1: 130 €/vrk

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 2: 180 €/vrk

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 3: 240 €/vrk

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen taso 4: 300 €/vrk

#### 6.1.4 Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen palveluseteli

Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 1: 200 €/vrk

Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 2: 270 €/vrk

Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 3: 360 €/vrk

Autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautisen palveluasumisen taso 4 : 390 €/vrk

#### 6.1.5 Tilapäisen asumisen tuen palveluseteli

Tilapäisen asumisen tuen taso 1: 130 €/vrk

Tilapäisen asumisen tuen taso 2: 180 €/vrk

Tilapäisen asumisen tuen taso 3: 240 €/vrk

Tilapäisen asumisen tuen taso 4: 300 €/vrk

## 6.2 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Järjestäjä määrittää palveluseteleiden arvot. Palveluntuottaja ei voi yksipuolisesti muuttaa hintaa.

## 7. Palse.fi-portaalin käyttäminen

### 7.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin

Palveluntuottaja kirjaa asiakaskäynnin palse.fi-portaalissa 5 vuorokauden kuluessa toteutuneesta käynnistä. Palvelun laskutusperuste on asiakkaan kanssa sovitusti toteutunut palvelu puolen tunnin (30 min) tarkkuudella.

Palvelusetelipalveluissa tuettu asuminen, yhteisöllinen asuminen, ympärivuorokautinen palveluasuminen ja autismikirjon henkilöiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, Palveluntuottaja lähettää asiakaskohtaisen kuukausiraportin asiakkaan asumisesta. Tarkemmat ohjeet kuukausiraportin täyttämisestä ovat portaalissa. Mikäli asiakas on ollut palvelussa läsnä koko kuukauden ajan, kuukausiraportti lähetetään tyhjänä. Kuukausiraportin lähettäminen muodostaa kuukausittaisen laskutusaineiston. Asiakaskohtainen kuukausiraportti täytetään edellisen kuukauden osalta seuraavan kuun alussa.

### 7.2. Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa

Palveluntuottaja laskuttaa toteutuneen palvelun tilaajalta kuukausittain jälkikäteen palse.fi-portaalin ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja muodostaa palse.fi-portaalissa palvelusetelikohtaisen laskuviitteen, ja lähettää Tilaajalle verkkolas-kun omasta laskutusjärjestelmästä.

Laskulle merkitään portaalista saatu viite ja loppusumma. Lasku ei voi sisältää laskutuslisää tai muita vastaavia kuluja. Viivästyskoron osalta noudatetaan voimassa olevaa korkolakia. Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden ja hyväksytyjen palvelutapahtumien mukaisesti. Tilaaja maksaa palveluntuottajalle korvauksen kerran kuukaudessa.

Tuetun asumisen palvelussa kilometrikustannukset sisältyvät palveluntuottajan tuntihintaan siltä osin, kun kyse on palveluntuottajan toimipaikan ja asiakkaan kodin välisistä matkoista. Kilometrikorvaus maksetaan, kun yhden suuntainen matka asiakkaan luokse ylittää 10 kilometriä. Kilometrikorvaus maksetaan 10 kilometriä ylittävältä osalta. Kilometrikorvauksissa lähtöpisteeksi katsotaan asiakkaan asuinkunnan keskusta. Palveluntuottajalle maksetaan kilometrikorvaus verohallinnon kulloinkin voimassa olevan korvauksen mukaisesti.

## **8. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot**

### **8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen kirjallinen sopimus**

Asiakas tai hänen laillinen edustajansa tekee Palveluntuottajan kanssa palvelusetelillä hankittavasta palvelusta kirjallisen sopimuksen, jossa on sovittava seuraavista asioista:

- palvelusetelillä hankitun palvelun sisältö
- palveluntuottajan asiakkaalta perimät maksut: vuokra ja mahdolliset sähkö-, vesi- ja saunamaksut
- ehdot koskien yllämainittujen maksujen perimistä asiakkaan poissaoloajalta
- vahingonkorvausehdot
- salassapito, vaitiolovelvollisuus ja tietojen luovutus
- palvelun sekä siihen liittyvän vuokrasopimuksen irtisanominen

Sopimus tehdään enintään palvelusetelin voimassaolon ajaksi. Sopimuksen ehtojen on oltava selkeät ja ymmärrettävät. Asiakkaalla tai hänen laillisella edustajallaan on oltava mahdollisuus tutustua ehtoihin ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Järjestäjä ei osallistu palveluntuottajan ja asiakkaan välisten sopimusriitojen käsittelyyn.



## 8.2 Palvelun edellyttämät ilmoitukset, luvat ja selvitykset

1.1.2024 voimaan tulevan lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) mukaan sosiaali- ja terveystalvveluja saa tuottaa vain palveluntuottaja, joka on kyseisen lain 11 §:ssä tarkoitettu Valviran ylläpitämässä valtakunnallisessa palveluntuottajien rekisterissä (Soteri) ja jonka palveluyksikkö on rekisterissä lain 21 §:n mukaisesti. Sosiaali- ja terveystalvvelutuotannon aloittamisen tai muutoksen edellytyksenä on, että palvelutoiminnan rekisteröinnistä tai sen muutoksesta on tehty lain 21 §:ssä tarkoitettu päätös. Valvontaviranomainen rekisteröi palveluyksikön palveluntuottajien rekisteriin palveluntuottajan ilmoittamien ja lain 18 §:n mukaisesti hankkimien tietojen sekä 20 §:n 1 momentin mukaisesti suorittamansa tarkastuksen perusteella.

Palveluntuottaja, joka on tehnyt yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 11 §:ssä tarkoitettun ilmoituksen valvontaviranomaiselle ennen 1.1.2024 tulleen lain voimaantuloa, saa jatkaa toimintaansa noudattaen tämän lain säädöksiä, kunnes tässä laissa tarkoitettu rekisteröintipäätös on tehty.

Varsinaisten valvontaviranomaiselle tehdyn ilmoituksen tai valvontaviranomaisen myöntämän luvan lisäksi palveluntuottajalta edellytetään sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaista omavalvontasuunnitelmaa. Omavalvontasuunnitelma suositellaan tehtäväksi käyttäen Valviran lomakkeita. Omavalvontasuunnitelman liitteenä tulee olla seuraavat asiakirjat:

- henkilöstöluettelo, jossa näkyy työntekijöiden koulutus, lääkeluvat ja ensiapukoulutus
- hygieniaohje
- dokumentoitu tapa asiakaspalautteen keräämisestä (vähimmäisvaatimukset mainittu kohdassa Laadunseuranta)
- koulutussuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti ja sisältää myös ohjeen lääkepoikkeamien dokumentoinnista, seurannasta ja toimenpiteistä
- pelastusviranomaisen hyväksymä palo- ja pelastussuunnitelma tai turvallisuusselvitykseen pohjautuva turvallisuussuunnitelma
- siivoussuunnitelma
- terveydenhuollon laiterekisteri
- tietosuojasuunnitelma sekä selvitys henkilötietojen käsittelystä

- tilaluettelo ja suunnitelma tilojen käytöstä
- toimintaohjeet erityistilanteisiin (vähimmäisvaatimukset mainittu kohdassa *asiakasturvallisuus*)
- valmiussuunnitelma, joka sisältää suunnitelmat ja prosessit poikkeustilanteiden varalta (vähimmäisvaatimukset kohdassa *poikkeussuunnitelma*)
- ympäristösuunnitelma.

Palveluntuottaja toimittaa päivitetyn omavalvontasuunnitelman järjestäjälle vuosittain maaliskuun loppuun mennessä.

Mikäli palveluntuottajan luvista, tiloissa, henkilökunnassa tai selvityksissä tapahtuu muutoksia, palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa siitä tilaajalle vähintään 6 kuukautta ennen muutosten toteuttamista.

Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla nähtävillä yksikössä esimerkiksi ilmoitustaululla ja verkkosivuilla. Yksikön tulee tarkistaa suunnitelma vuosittain ja päivittää se aina tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja sen toteutumisen seurantaan osallistuvat esihenkilöt ja henkilökunta. Suunnitelmaa hyödynnetään perehdytettäessä uusia työntekijöitä. Siihen määritellään tavoitteita ja palvelulupauksia. Omavalvontasuunnitelmat on arkistoitava 7 vuoden ajan hyväksymispäivästä lähtien.

Palveluntuottajien on kuvattava omavalvontasuunnitelmassaan konkreettisesti, miten havaitut epäkohdat korjataan. Palvelujen saatavuudessa, jatkuvuudessa, turvallisuudessa ja laadussa sekä asiakkaiden yhdenvertaisuudessa havaittujen puutteiden korjaamisesta vastaa palveluntuottaja. Asia- ja potilasturvallisuuden tilaa seurataan säännöllisesti esimerkiksi vaara- ja haittatapahtuma- sekä poikkeamailmoitusten kautta. Palveluntuottajan on kuvattava omavalvontasuunnitelmassa ilmoitusten kerääminen ja analysointi sekä raportointi hyvinvointialueelle.

### **8.3 Sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen epäkohtailmoitus**

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on sosiaalihuoltolain 48 § mukainen ilmoitusvelvollisuus koskien havaitsemiaan tai tietoonsa tulleita epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohtailmoitus tehdään toiminnasta vastaavalle henkilölle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Epäkohtailmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

#### **8.4 Laadunhallinta ja valvonta**

Palvelusetelillä annettavat palvelut kuuluvat kunnan lakisääteisen järjestämisvastuun piiriin. Palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Vastuu tästä on palvelua tuottavan yksikön vastuuhenkilöllä. Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan.

Valvonnan ja valvontakäyntien osalta noudatetaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta. Palveluntuottaja sitoutuu kehittämään palvelua yhteistyössä järjestäjän kanssa sekä saatujen reklamaatioiden ja asiakaspalautteen perusteella. Kehitystyötä tehdään systemaattisesti ja pitkäjänteisesti käyttämällä omaa valvontasuunnitelmaa yhtenä kehittämisen välineenä. Palveluntuottajan arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty kirjallisesti ja ne näkyvät toiminnassa. Vastuut ja valtuudet on kirjallisesti määritelty (tehtävänkuvat).

Palveluntuottaja on määritelty ja dokumentoinut laatuvaatimuksensa, keskeiset laatuavoitteensa, laatupoikkeamat ja prosessin siitä miten poikkeamiin reagoidaan. Palveluntuottajalla on pitkän tähtäimen toimintasuunnitelma. Palveluntuottajalla on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma ja nimetty lääkehuollosta vastaava henkilö. Yksiköllä on kirjalliset hygieniaohjeet ja ohjeet erityistilanteisiin. Hygieniasta vastaava henkilö on nimetty. Palveluntuottajalla on kirjallinen suunnitelma ympäristöasioiden huomioimisesta palvelussa.

Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan yleisesti hyväksytyjä suosituksia, kuten Valtakunnallista vammaisten henkilöiden ympärivuorokautiset asumispalvelut -valvontaohjelmaa. Palveluntuottaja vastaa asiakaspalautteeseen suullisesti ja tarvittaessa kirjallisesti. Jos asiakas tai hänen läheisensä ei ole tyytyväinen saamaansa vastaukseen, hän voi tehdä kirjallisen reklamaation järjestäjälle. Kopio Palveluntuottajan saamasta reklamaatiosta tulee toimittaa välittömästi järjestäjän yhteyshenkilölle. Palveluntuottajan tulee vastata reklamaatioon sen tekijälle viimeistään kahden viikon kuluessa reklamaation saapumisesta. Mikäli

reklamoitavasta tapahtumasta aiheutuu tai on aiheutunut vaaraa tai vahinkoa Asiakkaalle tai hänen omaisuudelleen, vastaus reklamaatioon annetaan välittömästi.

Kopio reklamaatiovastauksesta toimitetaan järjestäjän yhteyshenkilölle kahden viikon kuluessa vastauksen antamisesta. Järjestäjä arvioi ovatko tehdyt reklamaatiot olleet aiheellisia ja vastaukset riittäviä.

Palveluntuottajan tulee täyttää sääntökirjan yleisessä ja palvelusetelikohtaisessa osassa asetetut vähimmäisvaatimukset kaikilta osiltaan. Mikäli valvonnassa havaitaan puutteita vähimmäisvaatimusten täyttymisessä, Palveluntuottaja on velvollinen korjaamaan havaitut puutteet kahden (2) viikon määräajassa ja esittämään puutteiden korjaamisesta kirjallisen selvityksen. Mikäli Palveluntuottaja ei korjaa puutteita määräajassa, palveluntuottaja voidaan poistaa palvelusetelituottajien tuottajarekisteristä.

## **8.5 Palautteet ja reklamaatiot**

Palveluntuottaja kerää asiakaspalautetta asiakkailta ja mahdollisesti heidän läheisiltään vähintään kerran vuodessa. Asiakaspalautteen keräämisessä huomioidaan asiakaskohtaiset kommunikaatiotarpeet/vaihtoehtoiset kommunikaatiomenetelmät. Järjestäjä voi halutessaan osallistua asiakastytyväisyyskyselyn sisällön suunnittelemiseen. Saatua palaute dokumentoidaan ja sitä hyödynnetään palvelun kehittämisessä. Tulokset toimitetaan tilaajalle.

Palvelun laadun todentamiseksi ja seuraamiseksi tilaaja ja palveluntuottaja koontuvat aina tarvittaessa, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Järjestäjällä on oikeus pyytää lisäselvityksiä palvelusta ja sen laadusta sekä suorittaa tarkastus- ja auditointikäyntejä palveluntuottajan yksiköissä. Palveluntuottaja ei voi veloittaa erikseen seurantakokouksiin osallistumisesta.

## **8.6 Vahingonkorvaukset**

Järjestäjä ei ole vastuussa palveluntuottajan asiakkaalle tai tämän omaisuudelle mahdollisesti aiheutetuista vahingoista.

## **8.7 Tiedottaminen**

Palveluntuottaja tiedottaa oma-aloitteisesti tilaajalle palveluun liittyvistä suunnitelmista tai oleellisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista sekä vastuuhenkilön tai yhteystietojen muuttumisesta on

ilmoitettava tilaajan yhteyshenkilölle.

## 9. Lainsäädäntö

Palvelun sekä palveluntuottajan toiminnan on täytettävä lainsäädännön sekä viranomaismääräysten asettamat vaatimukset, joihin palveluntuottaja on velvollinen perehtymään. Palvelusetelitoimintaa koskevia lakeja ovat muun muassa:

- Asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (608/2005)
- Asetus kehitysvammaisten erityishuollosta (23.12.1977/988)
- Asetus potilasasiakirjoista (30.3.2009/298)
- Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987)
- Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuojasetus (EU) 2016/679
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Kansanterveyslaki (66/1972)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Laki asuinhuoneiston vuokraamisesta (31.3.1995/481)
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtiosuudesta (733/1992)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (629/2010)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Sosiaalihuoltoasetus (607/1983)
- Sosiaalihuoltolaki (710/1982 ja 1301/2014)

- Tartuntatautilaki (1227/2016)
- Tietosuoja-asetus (EU 679/2016)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)