

# **VAIKEAVAMMAISTEN PÄIVÄTOIMINTA SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA**

## Sisällys

1 Asiakkaat ja palvelusetelin myöntäminen.....	3
1.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat .....	3
1.2 Palvelusetelin myöntäminen ja vastaanottaminen .....	3
2 Palvelusetelin arvo ja hinnoittelu .....	3
2.1 Palvelusetelin arvo .....	3
2.2 Palvelusetelin voimassaoloaika ja toiminta-alue.....	4
2.3 Palvelusetelipalvelun hinnoittelu .....	4
3 Palvelun sisältövaatimukset .....	4
3.1 Palvelun sisältö .....	4
3.2 Palvelua koskevat vaatimukset.....	5
3.3 Palvelun laatuvaatimukset .....	5
4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset .....	6
5 Palvelun tila- ja välinevaatimukset .....	7
6 Vastuu virhetilanteista.....	7
7 Palveluntuottajista päättävä kunnan edustaja.....	7
8 Raportointi ja valvonta .....	7
9 Palveluntuottajalta ilmoittautumisen yhteydessä edellytettävät asiakirjat .....	8

## 1 Asiakkaat ja palvelusetelin myöntäminen

### 1.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Päivätoimintaa järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään työkäistä työkyvyttöä henkilöä, jolla vamman tai sairauden aiheuttaman erittäin vaikean toimintarajoitteen vuoksi ei ole edellytyksiä osallistua sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 e §:ssä tarkoitettuun työtoimintaan ja jonka toimeentulo perustuu pääosin sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Vaikeavammaisten päivätoiminnan asiakkaat ovat pääsääntöisesti yli 18-vuotiaita, oppivelvollisuutensa suorittaneita henkilöitä. Asiakkaat voivat olla vaikeavammaisia nuoria tai aikuisia, joilla on esimerkiksi aivovamma, cp-vamma, erilaisia lihas- tai neurologisia sairauksia, tapaturmien jälkitiloja jne. Asiakkailta saattaa lisäksi olla vammasta johtuvia toiminnanrajoitteita sekä kognitiivisten taitojen ja kommunikaation puutteita.

### 1.2 Palvelusetelin myöntäminen ja vastaanottaminen

Asiakas tekee yhteistyössä palveluntuottajan ja vammaisten sosiaalityöntekijän kanssa suunnitelman, jossa sovitaan käyntipäivien määrät ja toiminnan tavoite. Vammaisten sosiaalityöntekijä tekee päätöksen päivätoiminnan hankkimisesta palvelusetelillä. Päätökseen sisältyvät kuljetukset tarvittaessa. Vammaisten sosiaalityö tukee tarvittaessa asiakasta palvelusetelin käytössä. Asiakas valitsee palveluntuottajan sähköisen palvelusetelijärjestelmän tuottajalistasta. Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja sopii palvelun yksityiskohdista.

## 2 Palvelusetelin arvo ja hinnoittelu

### 2.1 Palvelusetelin arvo

Palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan palveluluokan mukaan. Asiakkaan palveluluokka määritellään yhteistyössä asiakkaan, sosiaalityön ja tarvittaessa asiakkaan lähi-ihmisten kanssa. Viime kädessä palvelusetelin myöntäjä päättää luokan. Palveluluokan määrittelyssä ei kaikkien lueteltujen kriteerien tarvitse täytyä, vaan luokittelut sisältävät erilaisia lähtökohtia (sosiaalinen, psyykinen, fyysinen) tuen tarpeen määrittämiselle.

#### Palveluluokka 1

Palvelusetelin arvo on 69 euroa/päivä. Asiakas kuuluu palveluluokkaan 1, kun asiakas on suhteellisen omatoiminen toimintakyvyn rajoituksista huolimatta. Hän saattaa tarvita tukea, ohjausta ja kannustusta päätöksenteossa, asiakokonaisuuksien hallinnassa ja päivittäisissä toimissaan.

## Palveluluokka 2

Palvelusetelin arvo on 99 euroa/päivä. Asiakas kuuluu palveluluokkaan 2, kun asiakas tarvitsee toimintakyvyn rajoituksista johtuen fyysistä apua useissa päivittäisissä toimissa; myös henkilökohtaisissa asioissa, kuten syömisessä, peseytymisessä, pukemisessa ja liikkumisessa. Hän pystyy osittain ohjaamaan toimintaa, mutta ei pysty itse aina toteuttamaan sitä. Palvelussa saatetaan tarvita nostamisen ja siirtämisen apuvälineitä tai suorittaa hoitotoimenpiteitä.

### 2.2 Palvelusetelin voimassaoloaika ja toiminta-alue

Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus on voimassa viranhaltijapäätöksen voimassaoloajan. Palvelusetelin toiminta-alueena on Helsinki.

### 2.3 Palvelusetelipalvelun hinnoittelu

Palveluntuottaja perii asiakkaalta päivätoiminnassa sosiaali- ja terveyslautakunnan määrittelemän ateriamaksun ja asiakas maksaa itse kuljetusten omavastuuosuuden. Muilta osin päivätoiminta on asiakkaalle maksuton. Päivätoimintapäivä kestää vähintään kuusi tuntia ja puolipäivätoiminta kolme tuntia. Toimintaa järjestetään maanantaista perjantaihin, mutta ei arkipyhäisin. Puolikkaan päivän palvelumaksu on 60 % kokopäivämaksusta.

Päivätoiminnan palveluntuottaja voi laskuttaa kuntaa asiakkaan äkillisissä poissaoloissa ensimmäisen poissaolopäivän. Äkilliseksi poissaoloksi katsotaan poissaolo, josta on ilmoitettu palveluntuottajalle poissaolopäivänä tai sitä edeltävänä päivänä. Palveluntuottaja on veloitettu ilmoittamaan asiakkaan kaikki poissaolojaksot sähköiseen palvelusetelijärjestelmään poissaolojen maksuvaikutuksesta huolimatta. Muilta osin kunta maksaa palvelumaksun vain toteutuneista päivistä.

## 3 Palvelun sisältövaatimukset

### 3.1 Palvelun sisältö

Palveluntuottaja järjestää fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ylläpitävää, asiakkaan omia voimavaroja tukevaa ja kehittävää päivätoimintaa ryhmässä. Päivätoiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Vaikeavammaisten päivätoimintaan kuuluu ohjatun ryhmätoiminnan lisäksi asiakkaan tarvitsema apu ja tuki hänen päivittäisissä toiminnoissaan. Päivätoiminnan tulee olla tavoitteellista toimintaa. Toiminnassa tulee huomioida asiakkaan osallisuus toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Päivätoimintaan sisältyy asiakkaan halutessa

lounas ja kokopäiväisessä toiminnassa välipala. Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville asiakkaille. Asiakkaita avustetaan ruokailussa.

Päivätoiminta on itsenäinen palvelumuoto, eikä siihen voida erikseen myöntää henkilökohtaista apua. Mikäli henkilö tarvitsee yksilöllisesti järjestettävää apua, tukea tai ohjausta päivätoiminnassa, on se järjestettävä osana päivätoimintaa.

### 3.2 Palvelua koskevat vaatimukset

Palveluntuottajien tulee tehdä yhteistyötä Helsingin Matkapalvelun kanssa yhteiskuljetusten järjestämiseksi. Palveluntuottaja on velvollinen tekemään yhteistyötä asiakkaan lähi-ihmisten, kuten omaisen tai kotihoidon henkilöstön kanssa. Asiakas ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen, ja asiakkaan tulee sitoutua sovittuun. Sopimuksessa sovitaan palvelun irtisanomisajasta, joka voi olla esimerkiksi 2 viikkoa.

### 3.3 Palvelun laatuvaatimukset

Palveluntuottaja on kirjannut toiminta-ajatuksen ja toimintaa ohjaavat arvot, jotka yksikön työntekijät ovat sisäistäneet, ja jotka ovat kaikkien asiakkaiden ja heidän omaistensa tiedossa ja näkyvillä. Palveluntuottajalla on laadittu omavalvontasuunnitelma, jota pidetään esillä ja se päivitetään aina tarvittaessa/toiminnan muuttuessa.

Asiakkaan suunnitelmaan kirjataan päivätoiminnan tavoitteet ja toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma on asiakkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja konkreettinen. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan terveydentilan ja sairauksien hyvä hoito sekä asiakkaan voimavarojen ja toimintakyvyn säilyttäminen ja kuntoutuminen. Jokaisesta asiakkaan päivätoimintakäynnistä, sen kulusta ja asiakkaan voinnista kirjataan asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisen sisältö on asiakkaan tilaa kuvailevaa ja arvioivaa suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja valittuihin auttamismenetelmiin. Asiakkaan tyytyväisyyttä seurataan ja se kirjataan.

Asiakkaan toimintakykyä ylläpidetään päivittäisellä liikunnalla, ulkoilulla ja sosiokulttuurisella toiminnalla. Asiakkailla on mahdollisuus osallistua halutessaan ja voimiensa mukaan yksikön arkiaskareisiin kuten pöydän kattamiseen. Asiakkaat saavat tarvitsemaansa kannustusta ja aktivointia päivittäisistä toiminnoista selviytyäkseen. Toimintakykyä tukevan ja kuntoutumista edistävän työotteen periaatteiden mukaisesti asiakasta rohkaistaan toimimaan mahdollisimman pitkälle itsenäisesti (esim. liikkuminen, pukeutuminen, ruokailu), jotta hänen elämänhallintansa ja toimintakykynsä päivittäisissä toiminnoissa säilyisivät ja/tai paranevat. Asiakkaita aktivoidaan osallistumaan ja toimimaan päivätoimintaryhmän aktiivisina jäseninä. Heidän sosiaalisten verkostojen säilymistä ja laajenemista tuetaan. Asiakkaille järjestetään päivittäin heidän tarpeensa huomioon ottavia toiminnallisia ja/tai keskusteluryhmiä ja virkistystoimintaa.

Palveluntuottaja laatii yhdessä asiakkaiden kanssa heidän toiveet ja tarpeet huomioivaa toimintaa (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma), joka mahdollistaa asiakkaiden aktiivisen päivätoiminnan. Asiakkaille järjestetään riittävästi ulkoilua ja soveltuvaa liikuntaa. Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden hyvästä kohtelusta ja turvallisuudesta. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan. Palveluntuottaja kerää asiakaspalautetta ja se dokumentoidaan. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palveluntuottaja hyväksyy kunnan mahdollisesti tekemät asiakaspalautekyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkaille. Kyselyiden tulokset käsitellään asiakkaiden ja tarvittaessa omaisten kanssa ja niitä hyödynnetään yksikön toiminnan kehittämisessä.

Yksikössä on käytössä nimetty laatu- tai toiminnanohjausjärjestelmä. Toiminnan laatutavoitteet ja toimenpiteet niiden saavuttamiseksi on määritelty ja dokumentoitu.

## 4 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Päivätoiminnassa on oltava yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukainen nimetty vastuhenkilö ja hänelle määritelty sijainen. Vastuuhenkilöltä edellytetään vähintään soveltuvaa ammatillista korkeakoulututkintoa (AMK) tai vastaavaa soveltuvaa sosiaali- ja terveysalan opistotasosta koulutusta, ja hänellä on oltava vähintään vuoden kokemus vammaisten palvelujen esimies- tai asiantuntijatehtävistä. Vastuuhenkilöllä on oltava hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito tai ruotsinkielisissä yksiköissä hyvä ruotsin kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Palveluntuottajan tulee huolehtia, että sillä on palvelun tuottamiseksi riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuoltoalan koulutettua henkilökuntaa kaikissa tilanteissa. Henkilökunnan ja sen määrän tulee täyttää ammatilliset lakisääteiset vaatimukset ja viranomaisten suositukset. Palveluntuottaja sitoutuu muuttamaan henkilöstömitoitustaan tarvittaessa vastaamaan pakottavia viranomaismääräyksiä.

Henkilökunnalla tulee olla valmiudet päivätoiminnan aikana tarvittavaan lääkehuoltoon sekä ensiapuvalmiudet. Palveluntuottaja huolehtii henkilökunnan osaamisen ja ammattitaidon kehittämisestä. Henkilökunnalla tulee olla riittävä suomen kielen taito ja asiakasryhmän tarvitsema kielitaito. Yksikön vakituisen henkilökunnan tulee olla palveluntuottajan palveluksessa ja heillä tulee olla voimassaolevat työsopimukset. Sijaisjärjestelyt ja tukipalvelut voidaan järjestää myös alihankintana, jolloin palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan. Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen henkilöstön perehdytysuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa.

## 5 Palvelun tila- ja välinevaatimukset

Palveluntuottajalla on toiminnan edellyttämät asianmukaiset tilat ja toimintaympäristö, jotka mahdollistavat päivätoimintapalveluiden tuottamisen. Asiakkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia päivätoimintayksikössä esteettömästi ja turvallisesti. Tilat ovat sopivat asiakkaiden palvelutarpeeseen nähden. Tiloissa on pystyttävä järjestämään sekä kuntouttavaa toimintaa ja yhteistä ryhmätoimintaa. Tiloista on oltava esteetön ulospääsy ja asiakkailta on oltava mahdollisuus halutessaan ulkoilla turvallisesti päivittäin. Esteetön liikkuminen on oltava mahdollista ja jos tilat ovat useammassa kerroksessa, talossa on oltava hissi. Päivätoimintayksikössä on oltava riittävät ja turvalliset hygienia- ja wc-tilat. Tiloista tulee olla kunnossapito- ja hygieniasuunnitelma ja niihin nimetty vastuuhenkilöt. Palveluntuottajan tulee hankkia yksikköön tarvittavat työntekijöiden ergonomiaan liittyvät apuvälineet.

## 6 Vastuu virhetilanteista

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja kunnalle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista. Palveluntuottajalle palaute annetaan ensisijaisesti sähköisen palvelusetelijärjestelmän välityksellä, mutta myös esim. puhelimitse tai sähköpostitse voi antaa palautetta. Palveluntuottaja vastaa sähköiseen palvelusetelijärjestelmään annetusta palautteesta järjestelmässä. Kunta näkee järjestelmässä annetut palautteet ja niiden vastaukset. Muista palautteista palveluntuottaja tiedottaa kuntaa säännöllisesti erikseen sovittavilla tavoilla. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi olla myös yhteydessä sosiaaliamiehen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaiselle, kuten aluehallintovirasto (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille.

## 7 Palveluntuottajista päättävä kunnan edustaja

Palveluntuottajaksi hyväksymisestä päättävä kunnan edustaja on vammaistyön ostopalvelupäällikkö.

## 8 Raportointi ja valvonta

Päivätoiminnan palveluntuottajien palvelujen laadusta vastaa sosiaali- ja terveystoimiala ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira sekä Aluehallintovirasto. Palveluntuottaja luovuttaa pyydettyä kaupungille tiedot henkilökunnan määrästä ja koulutuksesta sekä hyväksyy

kaupungin tekemät valvonta- ja auditointikäynnit. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kunnan yhteyshenkilölle riittävät tiedot päivätoiminnasta. Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti ilmoitettava kunnalle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, yhteystietojen, toimitilojen vaihtuminen ja/tai vastuuhenkilön muutos.

## 9 Palveluntuottajalta ilmoittautumisen yhteydessä edellytettävät asiakirjat

Palveluntuottajan tulee ilmoittautumisen yhteydessä toimittaa sääntökirjan yleisen osan kohdassa 4.3 lueteltujen asiakirjojen lisäksi vastuuhenkilön tutkintotodistus ja tilaajavastuun tarkistusdokumentti pdf-tiedostoina.