



VAMMAISPALVELUJEN PALVELUKOHTAISET SÄÄNTÖKIRJAT

**Henkilökohtainen apu
Päivä- ja työtoiminta**

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Sisällys

1. JOHDANTO.....	3
2. HENKILÖKOHTAINEN APU.....	3
2.1 Palvelukuvaukset.....	3
1.2. Henkilökohtaisen avun tarkoitus ja tavoitteet	3
1.3. Henkilökohtaiseen apuun liittyvät ehdot	4
1.3.1. Palvelujen sisältö	4
1.3.2. Palvelujen toteuttaminen.....	5
1.3.3. Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma	5
1.3.4. Palvelun toteuttamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset	6
1.3.5. Palvelun laatu	6
1.3.6. Palvelun raportointi ja laskutus	7
2 PÄIVÄTOIMINTA.....	8
2.1 Palvelukuvaukset.....	8
2.2 Päivätoiminnan tarkoitus ja tavoitteet.....	9
2.3 Päivätoimintaan liittyvät ehdot.....	9
2.3.1 Palvelujen sisältö	9
2.3.2 Palvelun toteuttaminen.....	10
2.3.2.1 Päivätoiminnan palveluluokat ja niiden sisällön kuvaukset	10
2.3.3 Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma	11
2.3.4 Palvelun tuottamiseen liittyvät henkilöstön vaatimukset.....	11
2.3.5 Palvelun laatu	12
2.3.6 Palvelun raportointi ja laskutus	13
3 TYÖTOIMINTA.....	13
3.1 Palvelukuvaukset.....	14
3.2 Työtoiminnan tarkoitus ja tavoitteet.....	14
3.3 Työtoimintaan liittyvät ehdot.....	14
3.3.1 Palvelujen sisältö	14
3.3.2 Palvelun toteuttaminen.....	15
3.3.3 Palvelutarpeen arviointi, palvelusuunnitelma ja kirjaaminen	16
3.3.4 Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset	16
3.3.5 Palvelun laatu	17
3.3.6 Palvelun raportointi ja laskutus	18

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

1. JOHDANTO

Tämä sääntökirja sisältää Pohjois-Savon hyvinvointialueen asettamat vaatimukset palvelusetelituottajille ja –toiminnalle vammaisten henkilöiden henkilökohtaisen avun sekä päivä- ja työtoiminnan palvelun osalta. Hyvinvointialueella on käytössä palvelusetelin yleinen sääntökirja. Palvelusetelin yleisessä sääntökirjassa on kirjattu vaatimukset, jotka määrittelevät Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelitoimintaa ja sitovat kaikkia palvelusetelituottajia.

Vammaispalvelujen palvelukohtainen sääntökirja sisältää yksityiskohtaisempaa tietoa ja vaatimuksia palvelusetelillä tuotettavalle vammaisten henkilöiden palvelulle. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan palvelusetelin yleisen sääntökirjan ja vammaispalvelujen palvelukohtaisen sääntökirjan vaatimuksia palvelusetelituottajana toimiessaan.

2. HENKILÖKOHTAINEN APU

2.1 Palvelukuvaus

Tämä palvelukuvaus kuvaa palvelusetelillä järjestettävänä palveluna vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun sisältöjä ja periaatteita palveluntuottajien velvoitteiden näkökulmasta.

Henkilökohtainen apu voidaan tuottaa järjestäjän omana toimintana, ostopalveluna, työnantajamallia käyttäen tai palvelusetelillä. Henkilökohtaisen avun eri järjestämistapoja voidaan myös yhdistää toisiinsa sekä muihin vammaispalvelulain ja muun sosiaalihuollon lainsäädännön mukaisiin palveluihin ja tukitoimiin. Tämä palvelukuvaus on laadittu palvelusetelillä tuotetun henkilökohtaisen avun laadun, turvallisuuden, saatavuuden, kustannusvaikuttavuuden ja asiakaslähtöisyyden takaamiseksi. Lisäksi se auttaa asiakasta ja palveluntuottajaa sopimaan palvelujen tuottamiseen liittyvistä sisällöllisistä kysymyksistä.

Tässä palvelukuvauksessa määriteltyjen palvelukohtaisten edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä yleisen sääntökirjan yleisissä ehtoissa kuvatut edellytykset.

1.2. Henkilökohtaisen avun tarkoitus ja tavoitteet

Henkilökohtaisen avun palvelusetelijärjestelmän asiakas on vammaispalvelulain perusteella vaikeavammaisen henkilö, jolla on vamman tai sairauden johdosta pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista. Palvelusetelin käyttö henkilökohtaisessa avussa edellyttää aina, että vammaispalvelulain mukaiset henkilökohtaisen avun edellytykset, vaikeavammaisuus ja välttämätön toisen henkilön avun tarve, joka ei johdu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista tai toimintarajoitteista, toteutuvat. Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu on avustamista niissä tavanomaiseen elämään liittyvissä toimissa, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vammansa tai sairautensa vuoksi kokonaan tai osittain itse selviä. Henkilökohtainen apu on avustamista päivittäisissä toimissa, työssä ja opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa sekä sosiaalisessa kanssakäymisessä. Henkilökohtaista apua toteutetaan niin kotona kuin kodin ulkopuolella mahdollistaen vaikeavammaisen henkilön omien valintojen toteutuminen.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Henkilökohtaisen avun tavoitteena on mahdollistaa mahdollisimman itsenäisen elämän ja omaehtoisen toiminnan toteutuminen vaikeavammaiselle henkilölle.

1.3. Henkilökohtaiseen apuun liittyvät ehdot

Palveluntuottajan vastuulla olevat asiakkaat

Tämän palvelukuvauksen mukaista järjestettävää henkilökohtaista apua järjestetään kaikenikäisille vammaisille henkilöille, joilla on voimavaroja ja kyky määritellä avun sisältö ja toteutustapa. Palveluntuottajan tulee tuottaa tämän palvelukuvauksen mukaista palvelua kaikille niille henkilöille, joiden kanssa palvelunjärjestäjä on sopinut henkilökohtaisen avun tuottamisesta palvelusetelillä.

1.3.1. Palvelujen sisältö

Henkilökohtaista apua järjestetään palvelusuunnitelman ja viranhaltijan päätöksen mukaisesti. Avustamistehtäviä ovat

- päivittäiset toiminnot
- liikkuminen
- pukeutuminen
- henkilökohtainen hygienia
- vaate- ja ruokahuolto
- kodin siisteys
- asiointi
- työ ja opiskelu
- harrastustoiminta
- yhteiskunnallinen osallistuminen
- sosiaalinen vuorovaikutus

Henkilökohtaisella avulla tuetaan avustettavan suoriutumista yllä olevista avustustehtävistä. Avustettava voi osallistua avustustehtäviin, kuten kotiaskareisiin ja asiointiin. Henkilökohtaiseen apuun ei sisälly avustajan yksin tekemiä kodinhoidollisia töitä (esim. siivous, ruuan valmistus, vaatehuolto, kiinteistönhoito).

Työ, opiskelu ja koulunkäynti

Henkilökohtaiseen apuun kuuluu avustaminen työssäkäynnissä sekä opiskeluun ja koulunkäyntiin liittyvissä toimissa. Työssäkäynnin avustaminen voi pitää sisällään esimerkiksi avustamista matkustamisessa, työpaikalla liikkumisessa, paperien ja työvälineiden käsittelyssä sekä muistiinpanojen tekemisessä. Annettava apu työpaikalla kattaa myös avustamisen työajalla tapahtuvissa päivittäisissä toimissa ja kommunikoinnissa. Koululaiselle annettava apu voi kattaa esimerkiksi kotitehtävissä avustamisen kouluajan jälkeen.

Koti- ja ulkomaan matkat

Henkilökohtaista apua voi olla tarpeen järjestää myös muualle Suomeen ja ulkomaille suuntautuvien loma- ja työmatkojen ajaksi. Ulkomaanmatkoille tarvittavasta henkilökohtaisesta avusta ja siihen liittyvistä korvauksista tulee sopia etukäteen asiakkaan, Pohjois-Savon hyvinvointialueen ja palveluntuottajan kesken. Vammaispalvelulain mukaan hyvinvointialueen tulee korvata avustajasta aiheutuneet välttämättömät ja kohtuulliset korvaukset.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Harrastukset, yhteiskuntaan osallistuminen ja sosiaalinen kanssakäyminen

Henkilökohtaiseen apuun voi kuulua avustettavan harrastuksissa mukana oleminen, erilaisiin tapahtumiin osallistuminen sekä sosiaalisen kanssakäymisen mahdollistaminen. Lisäksi henkilökohtainen apu voi olla puuttuvina aisteina toimimista kuten ympäristön kuvailua.

Palvelut, jotka eivät kuulu henkilökohtaiseen apuun

Palvelusetelillä järjestettävään henkilökohtaiseen apuun eivät kuulu toimet, joiden toteuttaminen edellyttää pääasiassa lääketieteellisin perustein toteutettavaa hoivaa, hoitoa ja valvontaa ja jonka toteutuksessa tarvitaan ammattikoulutuksen saanutta henkilöä (esim. kotihoidon tehtävät). Henkilökohtainen apu voi sisältää asiakkaan ohjauksessa ja valvonnassa tapahtuvia toimia, kuten lääkkeiden ottamista, itsehoitotasoisia haavanhoitoa ja käytössä olevien apuvälineiden sekä laitteiden käytön avustamista.

1.3.2. Palvelujen toteuttaminen

Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakkaan henkilökohtainen apu palvelusuunnitelman mukaisesti asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista tukien. Palvelusuunnitelmassa ei kuitenkaan tarkenneta kaikkia avustajan toimenkuvaan liittyviä asioita. Tämän vuoksi avustajan toimenkuva tulee käydä läpi ennen palvelun aloittamista asiakkaalle. Palveluntuottajan tulee käydä läpi avustajan tehtävät ennen palvelun aloittamista asiakkaan kanssa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että avustamistehtävät ovat palvelusuunnitelman ja viranomaispäätöksen mukaisia. Palveluntuottajan tulee välittömästi ilmoittaa Pohjois-Savon hyvinvointialueelle havaitessaan, ettei voimassa oleva palvelusuunnitelma vastaa avustettavan palvelutarvetta.

Käytännön avustamistilanteessa asiakas ohjaa ja neuvoo avustajaa sekä päättää avun toteutustavan, ajankohdan ja paikan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat palvelun kestosta ja aikatauluista. Palveluntuottaja vastaa siitä, että avustaja on sovitussa paikassa sovittuun aikaan. Henkilökohtaisella avustajalla voi olla vain yksi avustettava avustettavanaan palvelukerralla. Avustettava vastaa hänen henkilökohtaiseen palveluunsa tarvittavista työvälineistä. Mikäli avustettava tarvitsee hoitotarvikkeita, ne ovat avustettavan itsensä tai järjestäjän hankkimia. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä yksilöllisiin tarpeisiin vaadittavista tarvikkeista ja välineistä.

1.3.3. Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma

Pohjois-Savon Hyvinvointialueen vammaispalvelun työntekijä arvioi asiakkaan kanssa, missä asioissa hän tarvitsee apua ja kuinka paljon. Asiakkaan avun tarve määrittelee palvelusetelin sisällön. Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää RAI-arviointimittaristoa. Palvelu määritellään yksilöllisesti ja kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palveluseteliä voi käyttää vain asiakkaan palvelusuunnitelmassa sovittuihin palveluihin. Vammaispalvelun työntekijä ja asiakas yhdessä sopivat, miten henkilökohtaisen avun osalta palvelusuunnitelmassa sovitut tavoitteet ja palvelun sisältö annetaan tiedoksi palvelusetelituottajalle.

Asiakkaan yksilöllistä suunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tai vammaispalvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelma tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa. Palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan palvelukokonaisuudesta vastaavia toimijoita, asiakasta itseään ja heidän läheisiään sekä palveluntuottajia toimimaan asiakkaan tavoitteita tukien. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus antaa palautetta palvelun toteutumisesta omatyöntekijälleen.

1.3.4. Palvelun toteuttamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset

Palveluntuottajan on nimettävä palveluntuottamisen vastuhenkilö, joka vastaa palvelun käytännön toteuttamisesta alueellaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilökohtaisen avun avustajat ovat täysi-ikäisiä henkilöitä, jotka soveltuvat henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan avustamistehtäviin ja itsenäiseen työntekoon.

Avustajilta, jotka avustavat alle 18-vuotiaita henkilöitä, edellytetään rikostaustaselvitys (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

Henkilökohtaisilta avustajilta ei edellytetä tiettyä koulutusta tai muodollista pätevyyttä. Työn vaativuus kuitenkin vaihtelee ja työ saattaa vaatia erityisosaamista. Henkilökohtaisen avun asiakkaina on eri tavoin vaikeavammaisia henkilöitä. Avustaminen tapahtuu tiiviissä vuorovai-
kutuksessa asiakkaan kanssa, minkä vuoksi avustajalta edellytetään kykyä tulla toimeen eri-
laisten ihmisten kanssa ja hienotunteisuutta asiakkaan intiimeissäkin asioissa. Lisäksi edelly-
tetään kykyä kuunnella asiakkaan tarpeita ja toimia hänen tarpeidensa mukaisesti. Avustajilta
edellytetään vähintään avustamisen perustaitoja, apuvälineiden tuntemusta ja kansalaistaitoja
hätätilanteissa. Tämän lisäksi avustajien tulee kyetä toimimaan vammaisten lasten ja aikuis-
ten kanssa muun muassa siten, että avustajat kykenevät vaikeavammaisen henkilön fyysisen
motoriikan hallintaan sekä vaikeimmissa tilanteissa eleiden ja tunnetilojen tulkintaan.

Kaikilla palveluntuotantoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Mikäli avustettavan henkilön äidinkieli on joku muu kuin suomi, tulee kommunikointiratkaisut olla kuvattuna palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee varmistaa asiakkaan mahdollisuus kommunikointiin. Avustajilla tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatio-
menetelmien taitoa.

Mikäli asiakkaan avustaminen edellyttää ajokorttia, tulee tämä mainita asiakkaan palvelu-
suunnitelmassa. Mikäli ajokortti tarvitaan, tulee palveluntuottajan huolehtia, että asiakkaan
avustajalla/ avustajarinkiin kuuluvilla henkilöillä on ajokortti.

Palveluntuottajan ja tämän koko henkilöstön tulee sitoutua vaitiolo- ja salassapitovelvollisuu-
teen asiakasta koskevissa kaikissa asioissa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokainen henki-
löstöön kuuluva on allekirjoittanut salassapitosopimuksen.

Palveluntuottajan tulee huolehtia avustajiensa perehdyttämisestä avustajatyöhön.

1.3.5. Palvelun laatu

Henkilökohtaisen avun palvelun on sisällöltään, toteutukseltaan ja laadultaan vastattava sitä,
mitä on sovittu. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu suoritetaan huolellisesti ja

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

laadukkaasti ottaen huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti. Asiakkaan tulee saada hyvää kohtelua ja hänen turvallisuudestaan ja yksityisyydestään tulee huolehtia. Vastuu laadukkaasta palvelusta on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan palvelusuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee huomioida sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa.

1.3.6. Palvelun raportointi ja laskutus

Palveluntuottajan tulee tuottaa henkilökohtaisen avun palvelu asiakkaalle kohtuullisessa ajassa asiakkaan tilaushetkestä, neuvotellen palvelun alkamisajankohdasta asiakkaan kanssa.

Palveluntuottaja voi yksipuolisesti peruuttaa sovitun palvelukerran viimeistään seitsemän (7) päivää ennen palvelun tuottamiseen sovittua alkamisaikaa. Muissa tilanteissa palveluntuottaja tiedottaa palvelun toteuttamisen esteestä asiakkaalle heti, kun se on palveluntuottajalla tiedossa ja neuvottelee asiakkaan kanssa palvelutapahtuman siirtymisestä toiseen ajankohtaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että se järjestää sijaisresurssit, esimerkiksi sairastumisen ja lomien varalle, omasta palveluntuotannostaan.

Asiakas voi peruuttaa ennalta sovitun avustuskerran ilmoittamalla palveluntuottajalle peruutuksesta viimeistään 24 tuntia ennen sovittua avustuskertaa. Pohjois-Savon hyvinvointialue ei maksa näistä perutuista tapahtumista. Myöhemmin peruttu tai peruuttamatta jätetty avustusaika katsotaan kokonaan toteutuneeksi. Tällöin palveluntuottajalla oikeus laskuttaa tilaajaa sovitun peruutetun kerran täysimääräisesti.

Asiakkaan tulee ilmoittaa palveluntuottajalle yllättävästä tapahtumasta, kuten sairaalahoitoon joutumisesta, johtuvasta avustuskerran peruuntumisesta välittömästi tai heti, kun se on mahdollista.

Palvelun peruutukseksi ei katsota vähäisiä ja asiakkaan sekä palveluntuottajan yhdessä sopimia muutoksia palvelun toteuttamisen paikassa ja aikatauluissa.

Palveluntuottajan tulee raportoida asiakkaalleen antamista palveluista Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa tekemänsä sopimuksen mukaisesti sekä pyydettyä. Palveluntuottaja ilmoittaa palvelun tuottamisen PSOP-palvelusetelijärjestelmässä. Tietoja voidaan verrata asiakkaalle laadittuun palvelusuunnitelmaan. Palveluntuottajalla on raportointia tehdessään mahdollisuus lähettää Pohjois-Savon hyvinvointialueelle palvelutapahtumaa koskevia lisätietoja tai palautetta. Asiakkaan tulee voida hyväksyä saamansa palvelut ennen palveluntuottajan tekemää palvelujen toteumalaskutusta/raportointia. Asiakkaan tekemä hyväksyminen tulee olla dokumentoitu.

Laskutus palveluista on tapahduttava viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti ja pysyvä päätöksessä oleviin käynteihin/tuntien puitteissa.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa sovitut avustamistehtävät tehdään asiakkaan kanssa sovitussa paikassa. Matka-ajat asiakkaan luokse ja luota eivät sisälly avustusaikaan. Palveluseteli sisältää kaikki henkilökohtaisen avun palvelun kustannukset, myös avustajan matkakorvaukset.

Jos henkilökohtainen apu – palvelu ei toteudu tai viivästyy sen vuoksi, että asiakas ei ole ennalta sovitussa paikassa sovittuun aikaan, palvelun ei voida katsoa viivästyneen vaan palvelutapahtuma on käynnistynyt sovittuna alkamisaikana.

Vammaispalvelussa asiakkaalta ei peritä omavastuusuutta eikä muita kuluja palvelusetelillä tuotettavasta henkilökohtaisen avun palveluista.

2 PÄIVÄTOIMINTA

2.1 Palvelukuvaus

Tämä palvelukuvaus kuvaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelillä järjestettävän vammaisten henkilöiden päivätoimintaa. Päivätoiminta on vammaispalvelulain ja/ tai kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaista. Palvelukuvauksessa on kuvattu päivätoiminnan sisältöjä ja periaatteita palveluntuottajien velvoitteiden näkökulmasta.

Palvelukuvaus on laadittu päivätoiminnan laadun, turvallisuuden, saatavuuden, kustannusvaikuttavuuden ja asiakaslähtöisyyden takaamiseksi. Palvelukuvaus takaa, että palvelun järjestäjän ja palveluntuottajan välinen dialogi vahvistuu, päivätoimintaan liittyvä innovointi lisääntyy ja osaaminen kehittyy. Lisäksi se auttaa asiakasta ja palveluntuottajaa sopimaan palvelujen tuottamiseen liittyvistä sisällöllisistä kysymyksistä. Palvelukuvauksessa määriteltyjen palvelukohtaisten edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä sääntökirjan yleisissä ehtoissa kuvatut edellytykset.

Vammaisten päivätoiminnan palveluseteli on tarkoitettu pääsääntöisesti aikuisille 18- 64 -vuotiaille vammaisille henkilöille. Päivätoimintaa järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään työikäistä työkyvyttöntä 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 kehitysvamma, aivovamma, cp-vamma, erilaisia lihas- tai neurologisia sairauksia, tapaturmien jälkitiloja jne. Asiakkailta saattaa lisäksi olla vammasta johtuvia toiminnanrajoitteita sekä kognitiivisten taitojen ja kommunikation puutteita.

Palveluntuottajan tulee tuottaa tämän palvelukuvauksen mukaista palvelua kaikille niille henkilöille, joiden kanssa palvelunjärjestäjä on sopinut päivätoiminnan tuottamisesta palvelusetelillä.

Palvelusetelin toiminta-alueena on Pohjois-Savon hyvinvointialue. Palveluntuottaja voi ilmoittautua tietyn, erityisosaamista vaativan asiakasryhmän päivätoiminnan tuottajaksi.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

2.2 Päivätoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

Päivätoiminta on tarkoitettu vammaisten henkilöiden osallisuutta edistäväksi sosiaalisesti kuntoutukseksi. Päivätoiminta on asiakkaan toimintakyvyn mukaisesti suunniteltua kuntoutuksellista ja osallisuutta vahvistavaa toimintaa. Päivätoiminnan keinoin vahvistetaan asiakkaan taitoja, joita vammaiset henkilöt tarvitsevat selviytyäkseen mahdollisimman omatoimisesti arkielämän toiminnoista. Päivätoiminta vahvistaa asiakkaan sosiaalista vuorovaikutusta ja osallisuutta.

Päivätoiminta on kodin ulkopuolella järjestettävää tavoitteellista, kuntouttavaa, monipuolista ja mielekäästä tekemistä. Toiminnalla ohjataan ja tuetaan kehitysvammaisen asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja selviytymistä arjen toiminnoista itsenäisesti.

2.3 Päivätoimintaan liittyvät ehdot

2.3.1 Palvelujen sisältö

Palvelun sisältö ja toteutus määritellään asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin pohjalta Pohjois-Savon hyvinvointialueen viranhaltijasosiaalityössä laadittavassa sosiaalityön palvelusuunnitelmassa. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus on voimassa viranhaltijapäätöksen voimassaoloajan.

Päivätoiminnalla tuetaan asiakkaan sosiaalista vuorovaikutusta ja osallisuutta. Osallisuutta edistävä päivätoiminta tukee asiakkaan arjen tarpeita niin, että asiakasta tuetaan osallistumaan yhteiskunnan toimintaan ja sosiaaliseen kanssakäymiseen.

Päivätoiminnassa asiakkaalle annettava arjen tuki on:

- tuki valintojen ja suunnitelmien tekemiseen
- tuki muutokseen ja siirtymävaiheisiin
- tuki lähiyhteisöihin liittymiseen ja tuki opintoihin pääsemiseen
- tuki itsenäisyyteen, terveyteen, hyvinvointiin ja sosiaalisiin suhteisiin
- tuki ammatillisiin opintoihin
- tuki itseilmaisuun ja luovuuteen
- tuki merkityksellisissä sosiaalisissa rooleissa toimimiseen
- tuki palvelujen sisältöihin ja toimintatapoihin vaikuttamiseen

Päivätoimintaa järjestetään palvelusuunnitelman ja viranhaltijan päätöksen mukaisesti sekä huomioiden osallisuutta edistävän toiminnan laatuksiterit. Lue lisää www.kvank.fi/kehitysvamma-alan-asumisen-neuvottelukunnan-sivuilta.

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.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Päivätoiminnan tulee olla tavoitteellista toimintaa. Toiminnassa tulee huomioida asiakkaan osallisuus toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan palveluissa tarvitsemista työvälaineistä, ellei asiakkaan kuntoutustaho niitä järjestä.

Päivätoimintaan sisältyy asiakkaan halutessa lounas ja kokopäiväisessä toiminnassa sen lisäksi 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. Sen kustannukset sisältyvät palvelusetelin arvoon.

Palveluntuottaja vastaa päivätoiminta-asiakkaan paluukyydin tilaamisesta ja asiakkaan siirtymisestä kuljetukseen. Palveluntuottaja voi vastata myös asiakkaan kyydin tilaamisesta tai sen perumisesta päivätoimintaan tulomatulle. Kuljetuksien järjestelyt kuuluvat palvelusetelin arvoon.

Palvelusetelillä järjestettävään päivätoimintaan eivät kuulu asiakkaan vapaa-ajan tukeminen harrastusten, asiointien (esim. kampaamo/parturi), terveydenhuollon tarkastusten tai seurantojen osalta.

2.3.2 Palvelun toteuttaminen

Päivätoiminta toteutetaan asiakkaan yksilöllisen palvelusuunnitelman ja päätöksen pohjalta. Päivätoiminnan toteutus ja tavoitteet suunnitellaan yhdessä asiakkaan, asiakkaan läheisten ja palveluohjauksen kanssa. Päivätoimintaa voidaan järjestää kokoaikaisesti tai osa-aikaisesti. Toiminta tapahtui palveluun suunnitellussa yksikössä.

Palveluntuottaja perii asiakkaalta päivätoiminnassa Pohjois-Savon hyvinvointialueen määrittelmän ateriämaksun. Pohjois-Savon hyvinvointialue perii päivätoimintaan osallistuvalla mahdollisen kuljetusmaksun omavastuun hyvinvointialueella määriteltyjen asiakasmaksujen mukaisesti. Palvelusetelin arvo ei sisällä asiakkaan päivätoiminnan matkakustannuksia. Hyvinvointialue määrittelee kuljetusten peruuntumiskäytännöt erikseen. Muilta osin päivätoiminta on asiakkaalle maksutonta.

Päivätoimintapäivä kestää vähintään kuusi tuntia ja puolipäivätoiminta kolme tuntia. Päivätoiminta-aikaan ei sisälly asiakkaan päivätoimintaan tulo- ja paluumatkojen ajat. Toimintaa järjestetään maanantaista perjantaihin, mutta ei arkipyhinä. Päivätoiminnan loma-ajat noudattavat koulujen loma-aikoja.

2.3.2.1 Päivätoiminnan palveluluokat ja niiden sisällön kuvaukset

Palveluluokka 1. Vähäisen tuen tarve, osallisuutta tukeva päivätoiminta

Asiakas tarvitsee vähäistä tukea, ohjausta ja avustamista päivittäisissä toimissaan. Asiakas pystyy toimimaan lähes itsenäisesti. Asiakas voi tarvita tukea tilanteiden ja ajankäytön

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

hahmottamiseen. Asiakas kykenee vastavuoroiseen kommunikointiin ja pystyy toimimaan pienryhmässä. Toiminta tapahtuu ryhmissä, jossa yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 6–8 asiakasta ohjattavanaan.

Palveluluokka 2. Vaativa tuen tarve, osallisuutta tukeva päivätoiminta

Asiakas tarvitsee paljon tukea, ohjausta ja valvontaa kaikissa toimissaan. Asiakas tarvitsee tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen. Asiakas kykenee vastavuoroiseen kommunikointiin, mutta voi tarvita kommunikoinnin apuvälineitä. Palvelussa saatetaan tarvita nostamisen ja siirtämisen apuvälineitä tai suorittaa hoitotoimenpiteitä. Asiakas pystyy toimimaan pienryhmässä. Toiminta tapahtuu ryhmissä, jossa yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 4–5 asiakasta ohjattavanaan.

Palveluluokka 3. Erittäin vaativa tuen tarve, osallisuutta tukeva päivätoiminta

Asiakas tarvitsee jatkuvaa tukea, ohjausta ja valvontaa kaikissa toimissaan. Asiakas tarvitsee tukea tilanteiden ja ajankäytön hahmottamiseen. Asiakas tarvitsee tukea kommunikointiin. Palvelussa saatetaan tarvita nostamisen ja siirtämisen apuvälineitä tai suorittaa hoitotoimenpiteitä. Asiakkaalla voi olla haasteellista käyttäytymistä. Toiminta tapahtuu pienryhmissä, jossa yhdellä ohjaajalla on keskimäärin 2–4 asiakasta ohjattavanaan.

2.3.3 Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma

Pohjois-Savon hyvinvointialue vastaa päivätoimintapalveluihin liittyvästä asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista, palvelusuunnitelman teosta ja sen seurannasta sekä päätöksenteosta. Asiakkaan palvelutarve määrittelee palvelusetelin päivätoiminnan tavoitteet, toteutuksen ja sisällön. Päivätoimintapalvelu määrittellään yksilöllisesti ja kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä. Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää RAI-arviointimittaristoa.

Palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan palvelukokonaisuudesta vastaavia toimijoita, asiakasta itseään ja hänen läheisiään sekä palveluntuottajia toimimaan asiakkaan tavoitteita tukien. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus antaa palautetta palvelun toteutumisesta omalle viranhaltijalleen.

Asiakkaan yksilöllistä suunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tai vammais- palvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelma tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa.

2.3.4 Palvelun tuottamiseen liittyvät henkilöstön vaatimukset

Palvelusetelituottajan vastuuhenkilöllä tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kahden (2) vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä. Vastuuhenkilön ja hänen varahenkilönsä tulee olla AVI:n/Valviran

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

luvan/ilmoituksen mukainen. Vastuuhenkilön vaihtuessa tulee siitä ilmoittaa viipymättä Pohjois-Savon hyvinvointialueelle ja lupaviranomaiselle.

Palvelusetelituottajan henkilöstöllä ja sijaisilla tulee olla vähintään sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Palvelusetelipalveluun osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla vammaistyön työkokemusta. Henkilöstön osaamisen tulee olla asiakkaiden ohjaus- ja tuentarpeen edellyttämällä tasolla. Henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmän toimintakyvystä ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. Lisäksi henkilöstöllä tulee olla hyvät vuorovaikutustaidot ja taidot tehdä yhteistyötä asiakkaiden, heidän läheisten, muun asiakkaan toimintaympäristöön liittyvän verkoston toimijoiden sekä palvelun tilaajan kanssa. Henkilöstön tulee kunnioittaa asiakasta ja asiakkaan yksilöllisiä toiveita, sekä olla luotettava ja palveluhenkistä. Henkilökunnalla on riittävä tieto vammaisuudesta sekä vaikutuksista toimintakykyyn ja kuntouttavasta toiminnasta.

Palveluntuotannon henkilöstöllä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Mikäli päivätoiminnan asiakkaan äidinkieli on joku muu kuin suomi, tulee kommunikointiratkaisut olla kuvattuna palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee varmistaa asiakkaan mahdollisuus kommunikointiin. Ohjaushenkilöstöllä tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien taitoa.

Henkilöstöllä tulee olla valmiudet päivätoiminnan aikana tarvittavaan lääkehoitoon ja voimassa oleva ensiapukoulutus. Ruokahuoltoon osallistuvilta edellytetään hygieniapassit. Mikäli päivätoiminnassa on alle 18-vuotiaita henkilöitä, edellytetään rikostaustaselvitys (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002). Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen kehitysvammalain rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä. Toimintayksikössä tulee olla riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä, jotka tekevät rajoitustoimenpideratkaisut lainsäädännön mukaisesti. Toimintayksikön vastaava johtaja tekee rajoitustoimenpidepäätökset.

Rekrytoinnin yhteydessä palvelusetelituottaja sitoutuu tarkistamaan henkilön tiedot Terhikin/Suosikin ylläpitämästä rekisteristä. Pohjois-Savon hyvinvointialue valvoo henkilöstöresurssien toteutumista. Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi, mikäli sovittu henkilöstöresurssi ei toteudu. Henkilökunnan määrä tulee olla mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn sekä palveluluokan mukaan.

Palvelusetelituottajan on huolehdittava henkilökuntansa osaamisen ja ammattitaidon kehittämisestä ja täydennyskoulutuksen järjestämisestä. Palvelusetelituottajalla tulee olla kirjallinen henkilöstön perehtymissuunnitelma.

Palveluntuottajan ja tämän koko henkilöstön tulee sitoutua vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuksiin asiakasta koskevista kaikista asioista. Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokainen henkilöstöön kuuluva on allekirjoittanut salassapitosopimuksen.

2.3.5 Palvelun laatu

Palveluntuottajalla tulee olla ryhmä- ja/tai vastuuvakuutukset päivätoiminnan asiakkaille. Päivätoiminnan palveluntuottajien palvelujen laatua ja toimintaa valvoo luvan myöntänyt viranomainen sekä Pohjois-Savon hyvinvointialue. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

valvontavirasto Valvira sekä Aluehallintovirasto. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan hyvinvointialueen valvontaa tekeville riittävät tiedot päivätoiminnasta. Palveluntuottajan on omaloitteisesti ilmoitettava hyvinvointialueelle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, yhteystietojen, toimitilojen vaihtuminen ja/tai vastuuhenkilön muutos. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi olla myös yhteydessä sosiaaliamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaiselle, kuten aluehallintovirasto (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille.

Päivätoiminnan palvelun on sisällöltään, toteutukseltaan ja laadultaan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu suoritetaan huolellisesti ja laadukkaasti ottaen huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti. Asiakkaan tulee saada hyvää kohtelua ja hänen turvallisuudestaan ja yksityisyydestään tulee huolehtia. Vastuu laadukkaasta palvelusta on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan palvelusuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee huomioida sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä yksilöllisiin tarpeisiin vaadittavista tarvikkeista ja välineistä.

Erimielisyystilanteissa asiakkaan tulee ensisijaisesti ottaa yhteys palveluntuottajaan asian selvittämiseksi. Asiakas voi antaa palveluntuottajalle ja hyvinvointialueelle palautetta palvelun laadusta sekä muista palveluun liittyvistä seikoista.

2.3.6 Palvelun raportointi ja laskutus

Palveluntuottajan tulee raportoida asiakkaalleen antamista palveluista Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa tekemänsä sopimuksen, raportointivaatimuksien mukaisesti sekä pyydettyä. Palveluntuottaja ilmoittaa palvelun tuottamisen PSOP-palvelusetelijärjestelmässä. Tietoja voidaan verrata asiakkaalle laadittuun palvelusuunnitelmaan ja viranhaltijapäätökseen. Palveluntuottajalla on raportointia tehdessään mahdollisuus lähettää Pohjois-Savon hyvinvointialueelle palvelutapahtumaa koskevia lisätietoja tai palautetta.

Laskutus on tapahduttava viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti. Myönnettyjä toimintapäiväkertoja ei saa ylittää. Asiakkaan tulee ilmoittaa poissaolonsa palveluntuottajalle mahdollisimman pian. Päivätoiminnan palveluntuottaja voi laskuttaa hyvinvointialuetta 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 TYÖTOIMINTA

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

3.1 Palvelukuvaus

Tämä palvelukuvaus kuvaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen palvelusetelillä järjestettävän asiakkaiden työtoimintaa. Palvelukuvauksessa on kuvattu työtoiminnan sisältöjä ja periaatteita palveluntuottajien velvoitteiden näkökulmasta. Palvelukuvauksessa määriteltyjen palvelukohtaisten edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä sääntökirjan yleisissä ehtoissa kuvatut edellytykset.

Työtoimintaa järjestetään sosiaalihuoltolain tai kehitysvammalain perusteella vammaisille henkilöille ja mielenterveyskuntoutujille. Osallistujat ovat pääsääntöisesti 18-64 -vuotiailla henkilöillä, jotka ovat työmarkkinoiden ulkopuolella olevia tai sieltä pitkäaikaispäättöksellä pois saolevia.

Palveluntuottajan tulee tuottaa tämän palvelukuvauksen mukaista palvelua kaikille niille henkilöille, joiden kanssa palvelunjärjestäjä on sopinut työtoiminnan tuottamisesta palvelusetelillä.

Palvelusetelin toiminta-alueena on Pohjois-Savon hyvinvointialue.

3.2 Työtoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

Työtoiminnan tarkoituksena on tarjota asiakkaalle pitkäkestoinen työtoimintamuotoinen osallistumismahdollisuus sosiaalisessa toimintaympäristössä tukemaan asiakkaita sellaisissa tilanteissa, joissa

- kolmannen sektorin kansalaistoiminnan tarjoamat osallisuuden mahdollisuudet eivät ole asiakkaalle riittävät tai tarkoituksenmukaiset
- edeltävien työ- ja toimintakykyä tukevien palvelujen perusteella työtoiminta on toteuttamattomaksi asiakkaalle tarkoituksenmukaiseksi.

Palvelun tavoitteena on ylläpitää ja tukea asiakkaan sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja elämänhallinnan tasapainon säilyttämistä sekä tuoda mielekästä käytännön toimintaa arkeen. Työtoiminta sisältää asiakkaan ohjausta ja tukea päivittäisessä arjen hallinnassa. Työtoiminta on asiakkaan tuen tarpeiden mukaista ja KVANK:n laatuksiteereitä noudattavaa toimintaa.

Asiakkaan tavoitteena voi olla siirtyä työtoiminnan kautta osa-aikaiseen palkkatyöhön.

3.3 Työtoimintaan liittyvät ehdot

3.3.1 Palvelujen sisältö

Palvelun sisältö ja toteutus määritellään asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin pohjalta Pohjois-Savon hyvinvointialueen viranhaltijasosiaalityössä laadittavassa sosiaalityön palvelusuunnitelmassa. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus on voimassa viranhaltijapäätöksen voimassaoloajan.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Työtoiminnan muotoja ovat

- Työkeskuksissa tehtävä työtoiminta. Työkeskusten työtoiminta voi sisältää osittain työluontoisia tehtäviä, kuten alihankintatöitä.
- Yksittäisellä työpaikoilla järjestettävä avotyötoiminta. Avotyötoiminnan tehtävät määritellään yksilökohtaisesti.

Asiakas perehdytetään ja tarvittaessa koulutetaan työtehtäviin. Työtehtävät tulee olla dokumentoitu selkokielellä ja työtehtävistä tulee olla kirjalliset sekä tarvittaessa kuvalliset ohjeet. Työturvallisuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota sekä arvioida ja seurata, että asiakas on varmasti ymmärtänyt ja sisäistänyt työturvallisuuteen liittyvät asiat sekä toteuttaa niitä käytännössä. Työtehtävät tulee kirjata viikko-ohjelmaan, joka selkeyttää asiakkaan työaikaa ja tehtäviä. Työtehtävien sujuvuutta ja onnistumista on arvioitava säännöllisesti asiakkaan ja asiakkaalle nimetyin ohjaajan kanssa sekä palautekeskusteluja käydään säännöllisesti.

3.3.2 Palvelun toteuttaminen

Työtoiminnan sisältö, toteutus ja tavoitteet suunnitellaan yhdessä asiakkaan, asiakkaan läheisten ja hyvinvointialueen kanssa. Työtoiminta toteutetaan asiakkaan yksilöllisen palvelusuunnitelman ja päätöksen pohjalta. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakkaan työtoimintaa palvelusuunnitelman ja viranomaispäätöksen mukaisesti asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista tukien. Suunnitelmassa ei tarkenneta kaikkia työtoimintaan liittyviä asioita. Tämän vuoksi toiminnan sisältö tulee käydä läpi ennen palvelun aloittamista asiakkaalle ja tarvittaessa hänen läheiselle. Palveluntuottajan tulee kirjata asiakkaalle tarjottu työtoiminta toteuttamissuunnitelmaan tai vastaavaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakkaan ja toimintayksikön kanssa tehtävä yhteistyö on suunniteltua, turvallista ja luotettavaa.

Työtoimintaa voidaan järjestää kokoaikaisesti tai osa-aikaisesti. Toiminta tapahtui palveluun suunnitellussa yksikössä tai yksittäisellä työpaikalla. Kokoaikainen toimintapäivä kestää enintään kuusi tuntia ja puolipäivätoiminta kolme tuntia. Työtoiminta-aikaan ei sisälly asiakkaan toimintapäivään tulo- ja paluumatkojen ajat. Toimintaa järjestetään maanantaista perjantaihin, mutta ei arkipäivinä.

Työtoiminnasta ei kerry lomia samalla tavalla kuin työsuhteisesta palkkatyöstä. Työtoiminnassa loma-ajat määräytyvät usein työkeskusten ohjaajien lomien mukaan.

Asiakas käy työtoiminnassa yksilöllisen palvelusuunnitelman mukaisesti 1 – 5 arkipäivänä viikossa, 3 - 6 tuntia/päivässä. Päivätuntimäärä ei sisällä lounastaukoa. Käytännössä työtoiminta ajoittuu yleensä ma – pe klo 9.00 – 15.00 välille. Toimintapäivänä asiakkaalle tulee tarjota maksuton kahvi/tee/mehu. Työtoiminnassa olevalla asiakkaalla tulee olla mahdollisuus lounasruokailuun työkeskuksessa. Lämmin ateria ei sisälly työtoiminnan palvelusetelihintaa vaan palveluntuottaja laskuttaa aterian suoraan asiakkaalta.

Palvelusetelituottaja maksaa työtoimintaan osallistuvalla 5 –12 euron suuruisen työosuusrahan toimintapäivältä. Työosuusraha sisältyy palvelusetelin hintaan ja sen suuruus tulee olla vähintään asiakkaan maksaman lounaan hinta. Työosuusraha ei ole veronalaista tuloa, mikäli sitä maksetaan enintään 12 euroa päivässä. Työosuusrahan määrästä päättää työkeskus ja

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

työkeskusta ylläpitävä organisaatio. Mikäli palveluntuottaja järjestää työtoiminnan työntekijälle lounaan, se perii työntekijältä Pohjois-Savon hyvinvointialueen määrittelemän ateriamaksun. Mikäli ateriamaksu on suurempi kuin yksikön oma ateriamaksu peritään asiakkaalta yksikön määrittelemä maksu.

Kuljetuksen työkeskukseen maksaa palveluntuottaja. Kustannukset sisältyvät palvelusetelin hintaan. Asiakkaat käyttävät pääsääntöisesti julkista liikennettä.

3.3.3 Palvelutarpeen arviointi, palvelusuunnitelma ja kirjaaminen

Pohjois-Savon hyvinvointialue vastaa työtoimintapalveluihin liittyvästä asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista, palvelusuunnitelman teosta ja sen seurannasta sekä päätöksenteosta. Asiakkaan palvelutarve määrittelee palvelusetelin työtoiminnan tavoitteet, toteutuksen ja sisällön. Työtoimintapalvelu määritellään yksilöllisesti yhdessä asiakkaan, päätöksentekijän ja palvelua tuottavan toimijan kanssa ja se kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan. Palvelutarpeen arvioinnissa voidaan hyödyntää RAI-arviointimittaristoa.

Palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan palvelukokonaisuudesta vastaavia toimijoita, asiakasta itseään ja hänen läheisiään sekä palveluntuottajia toimimaan asiakkaan tavoitteita tukien. Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus antaa palautetta palvelun toteutumisesta omalle viranhaltijalleen.

Asiakkaan yksilöllistä suunnitelmaa tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tai vammais- palvelun työntekijän aloitteesta. Suunnitelma tarkistetaan, jos suunnitellut ja myönnetyt palvelusetelipalvelut eivät vastaa asiakkaan palvelutarvetta tai ovat ristiriidassa asiakkaan toimintakyvyn kanssa.

3.3.4 Palvelun tuottamiseen käytettävän henkilöstön vaatimukset

Palvelujen vastuuhenkilöllä ja henkilöstöllä tulee olla toimiluvan myöntäneen viranomaisen määrittelemä koulutus ja työkokemus. Työtoiminnasta vastaavalla tulee olla vähintään sosionomin tutkinto tai vastaava koulutus ja perehtyneisyys tehtäviin.

Työtoimintaa ohjaavalla työntekijällä on oltava vähintään

- ammatillinen perustutkinto ohjattavasta työalueesta ja
- työkokemusta asiakasohjaustyöstä

Työntekijän tulee lisäksi olla henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan palvelun käyttäjien kanssa työskentelyyn soveltuva, tehtävänsä hyvin perehdytetty ja luotettava. Hänellä tulee olla hyvät asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaidot. Mikäli työtoimintaan osallistuu alle 18-vuotias, tulee palveluntuottajan edellyttää palvelua toteuttavalta henkilöstöltä hyväksyttävä rikostaustaote lasten kanssa toimimiseen.

Henkilökunnan osaamisen tulee olla asiakkaiden palvelutarpeen edellyttämällä tasolla, ja henkilöstöllä tulee olla riittävästi tietoa kohderyhmästä sekä niiden vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. Palveluntuottajan on huolehdittava, että henkilökunnan tehtävänkuvat on määritelty tarkasti. Palveluntuottajan on huolehdittava

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

henkilöstönsä ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä sekä riittävästä täydennyskoulutuksesta. Henkilökunnan tulee sitoutua yhteistyöhön asiakkaan omaisten ja läheisten kanssa.

Kaikilla palveluntuotantoon osallistuvilla henkilöillä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito. Mikäli työtoimintaan osallistuvan henkilön äidinkieli on joku muu kuin suomi, tulee kommunikointiratkaisut olla kuvattuna palvelusuunnitelmassa. Palveluntuottajan tulee varmistaa asiakkaan mahdollisuus kommunikointiin. Tarvittaessa työntekijöillä tulee olla vaihtoehtoisten kommunikaatiomenetelmien taitoa.

Yksikön vakituisen henkilökunnan tulee olla palveluntuottajan palveluksessa ja heillä tulee olla voimassa olevat työsopimukset. Sijaisjärjestelyt ja tukipalvelut voidaan järjestää myös alihankintana, jolloin palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan. Palveluntuottajalla tulee olla kirjallinen henkilöstön perehymissuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa.

3.3.5 Palvelun laatu

Työtoiminnan palveluntuottajien palvelujen laatua ja toimintaa valvoo luvan myöntänyt viranomaislain sekä Pohjois-Savon hyvinvointialue. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan hyvinvointialueen valvontaa tekeville riittävät tiedot toiminnasta. Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti ilmoitettava hyvinvointialueelle toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista. Tällaisia muutoksia ovat mm. toiminnan lopettaminen, toiminnan pitkäaikainen keskeyttäminen, yhteystietojen, toimitilojen vaihtuminen ja/tai vastuuhenkilön muutos. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Asiakas voi olla myös yhteydessä sosiaaliammattilaiseen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaiselle, kuten aluehallintovirasto (AVI) tai ylimmille laillisuusvalvontaviranomaisille.

Työtoiminnan palvelun on sisällöltään, toteutukseltaan ja laadultaan vastattava sitä, mitä on sovittu. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu suoritetaan huolellisesti ja laadukkaasti ottaen huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (817/2000) mukaisesti. Asiakkaan tulee saada hyvää kohtelua ja hänen turvallisuudestaan ja yksityisyydestään tulee huolehtia. Vastuu laadukkaasta palvelusta on palveluntuottajalla. Palveluntuottajan on huolehdittava, että jokaisen asiakkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan palvelusuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottajan tulee huomioida sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus palvelujen tuottamisessa. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä yksilöllisiin tarpeisiin vaadittavista tarvikkeista ja välineistä.

Työtoiminnassa noudatetaan KVANK:n laatuksiteereitä osallisuutta ja työllistymistä tukevasta toiminnasta.

Palveluntuottajalla tulee olla ryhmä- ja/tai vastuuvakuutuksen työtoiminnan asiakkaille. Sosiaalihuoltolain mukaan vammaisten henkilöiden työtoiminnan järjestäjän on vakuutettava työtoimintaan osallistuva työtapaturma- ja ammattitautilain mukaisella vakuutuksella. Työtoimintaan osallistuvaan sovelletaan, mitä työtapaturma- ja ammattitautilaissa säädetään työntekijästä, ja työtoiminnan järjestäjään puolestaan, mitä säädetään työnantajasta.

Henkilökohtainen apu,
päivä- ja työtoiminta

15.9.2022

Kehitysvammaisten työtoimintaan sovelletaan työturvallisuuslakia, jonka myötä sovellettavaksi tulee myös työterveyshuoltolaki. Työtoiminnan piirissä olevat kehitysvammaiset henkilöt ovat näin ollen oikeutettuja työterveyshuollon nk. pakolliseen sisältöön. Työterveyshuoltolain 12 § määrittelee työterveyshuollon pakolliseen sisältöön kuuluvaksi mm. terveystarkastukset, esim. työpaikkakäynnein toteutettavat työn ja työolosuhteiden turvallisuuden selvittäminen ja arviointi sekä tarvittaessa toimenpide-ehdotukset työn sopeuttamiseksi työntekijän edellytyksiin. Työterveyshuollon nk. pakollisen sisällön lisäksi työnantaja voi järjestää työntekijöille sairaanhoito- ja muita terveydenhuoltopalveluja.

3.3.6 Palvelun raportointi ja laskutus

Palveluntuottajan tulee raportoida asiakkaalleen antamista palveluista Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa tekemänsä sopimuksen, raportointivaatimuksien mukaisesti sekä pyydettyäessä. Palveluntuottaja ilmoittaa palvelun tuottamisen PSOP-palvelusetelijärjestelmässä. Tietoja voidaan verrata asiakkaalle laadittuun palvelusuunnitelmaan ja viranhaltijapäätökseen. Palveluntuottajalla on raportointia tehdessään mahdollisuus lähettää Pohjois-Savon hyvinvointialueelle palvelutapahtumaa koskevia lisätietoja tai palautetta.

Laskutus on tapahduttava viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti. Myönnettyjä toimintapäiväkertoja ei saa ylittää. Asiakkaan tulee ilmoittaa poissaolonsa palveluntuottajalle mahdollisimman pian. Työtoiminnan palveluntuottaja voi laskuttaa hyvinvointialuetta 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.