

# **Vanhuspalvelulain toimeenpanoa Posiolla**

**Raportti Ikäihminen toimijana -hankkeen työskentelyjaksosta  
2013–2014**

Elina Ruokamo  
17.6.2014



## Sisällysluettelo

1. Johdanto
2. Kehittämistavoite ja -tehtävä
3. Resurssit
4. Toteutus ja tulokset
5. Pohdinta
6. Liitteet ja lähteet

### Kuviot

Kuvio 1. Posion kunnan kehittämistavoite ja -tehtävä

Kuvio 2. Kehittäjäasiakastoiminnan käynnistyminen Posiolla

### Liitteet

Liite 1: Pilotointisuunnitelma

Liite 2: Vammais- ja vanhusneuvoston rooli

Liite 3: Palveluiden myöntämisen perusteet

Liite 4: Odotusaikojen julkaisu

Liite 5: Tiedote iäkkään henkilön palveluntarpeen ilmoittamisesta kuntalaisille

Liite 6: Tiedote iäkkään henkilön palveluntarpeen ilmoittamisesta sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle

Liite 7: Omavalvontasuunnitelman pohja ja toteutusmalli

Liite 8: Toimintasuunnitelma laadun arviointiin

Liite 9: Vanhuspalvelulakiin vastaaminen Posiolla

Liite 10: Tapahtumakalenteri ja osallistujat hankkeen aikana

## 1. Johdanto

Ikäihminen toimijana – vanhuspalvelulain toimeenpanoa Pohjois-Suomessa -hankkeen toiminta-aika oli 1.7.2013–31.10.2014. Hankkeen hallinnoijana toimi Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä ja toteuttajana Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus. Sosiaali- ja terveysministeriö myönsi Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymälle valtionavustusta 750 000 euroa. Hankkeen kokonaiskustannukset olivat 1 000 000 €. Hankkeessa mukana olevien kuntien osuudeksi tuli 250 000 €.

Hankkeessa keskityttiin vastaamaan 1.7.2013 vanhuspalvelulain (laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn turvaamisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012) velvoittamiin haasteisiin. Hankkeen kehittämisen ydin muodostui kolmesta kehittämistavoitteesta: 1) Ikääntyvän kuntalaisen omatoimisuuden ja arjessa selviytymisen tukeminen, 2) Kiireen kesytys toiminnan ohjauksella, palveluohjauksella ja työhyvinvoinnin lisäämisellä kotiin annettavissa palveluissa sekä 3) Strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu.

Posion kunnan kehittämistehtävänä oli vanhustyön suunnitelman päivittäminen sekä hyvinvointia edistävien palveluiden huomioiminen ja toiminnot kunnassa sekä yhteistyön kehittäminen eri toimijoiden välillä. Uudet lain vaatimat toimenpiteet otettiin huomioon kehittämistyössä. Rahoitusosuus 6969 € jakautuen kahdelle vuodelle. Hankkeeseen osallistuttiin ajalla 1.10.2013 – 31.5.2014.

Keskeisenä ajatuksena hankkeen käynnistymisessä oli saada kehittäjätyöntekijät, vanhuspalveluista vastaava johto, esimiehet sekä iäkkäät kuntalaiset (asiakkaat ja omaiset) mukaan hanketyöhön ja luoda sitä kautta yhteys kehittämistarpeiden ja palveluiden tuottamisen välille. Kehittämistehtävän suunnittelusta vastaavat kuntien vanhustyön vastaavat ja esimiehet yhteistyössä kehittäjätyöntekijän kanssa. Kuntien ja kuntayhtymien välistä yhteistyötä toteutettiin videovälitteisten palavereiden, työseminaarien ja valmentavien koulutusarjojen avulla. Toimenpiteillä tuettiin kuntia ja kehittäjätyöntekijöitä kehittämistehtävässä.

## 2. Kehittämistavoite ja -tehtävä

Posion hyvinvointilautakunta valitsi toukokuussa 2013 kokouksessaan hankkeen päätavoitteiksi tavoitteet 1) Ikääntyvän kuntalaisen omatoimisuuden ja arjessa selviytymisen tukeminen sekä 3) Strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu. Kuviossa yksi (Kuvio 1) on kuvattu Posion kunnan kehittämistehtävän ydin. Hankkeen pilotointisuunnitelma löytyy liitteestä yksi (Liite 1).

Kehittämistehtävänä oli vanhustyön suunnitelman päivittäminen vastaamaan lain velvoitetta (5 §). Kunnassa oli laadittu suunnitelma (Kohti onnistunutta vanhustyötä - ikäpoliittinen strategia) vuonna 2008. Suunnitelma oli tällöin tarkoituksena laatia kahdessa osassa: 1) Palvelurakenteen kehittämissuunnitelma 2) Onnistuva ikääntyminen. Suunnitelman toinen osa jäi tekemättä ja Ikäihminen toimijana-hanke mahdollisti tämän suunnitelman loppuun viemisen sekä samalla päivittämisen. Suunnitelma linjaa kunnan strategista vanhustyötä vuoteen 2019 asti.

Posiolla vammais- ja vanhusneuvosto on toiminut 2001 vuodesta lähtien. Sen tarkoituksen on olla kunnan ja sen alueella toimivien vammaisten ja ikäihmisten, vanhus- ja vammaisjärjestöjen sekä muiden vanhus- ja vammaistyötä tekevien yhteistyöelin. Neuvostossa on ollut laaja kokoonpano. Tämän hetkiseen kokoonpanoon kuuluvat 6 vammais- ja vanhusjärjestöjen jäsentä sekä kaksi

luottamushenkilöjäsentä, johtava sosiaalityöntekijä, vanhustyön vastaava, hyvinvointipalveluista palvelujohtaja, kulttuuri-kirjastonjohtaja sekä toimintaympäristöpalveluiden edustaja, yhteensä 13 jäsentä.



Kuvio 1. Posion kunnan kehittämistavoite ja -tehtävä

Päätimme, ettei pureta neuvostoa kahdeksi eri neuvostoksi, koska mielestämme sekä ikääntyvien että vammaisten asiat tulevat hyvin hoidetuksi yhdelläkin neuvostolla. Neuvostossa on käsitelty aiemminkin monipuolisesti asioita, kokouksia ollut pari kertaa vuodessa ja tapahtumia ikäihmisille saman verran sekä vammaisille yksi. Kunnanhallitus myöntää neuvostolle vuosittain toimintarahaa, jolla toiminta järjestetään. Mielestämme vammais- ja vanhusneuvoston roolia voisi vielä korostaa osallistumis- ja vaikuttamisväylänä. Näin ollen uusien laatusuosituksen pohjalta mietittiin keinoja roolin vahvistamiseen (11 §) ja toimintaedellytysten parantamiseen ilman määrärahan nostamista.

Palvelutarpeen selvittämisen (15 §) sekä palveluiden myöntämisen lähtökohtana ovat perusteet palvelujen myöntämiseksi. Hakemuksista on tehtävä päätökset, ja niiden täytyy perustua johonkin. Kunnassamme palveluiden perusteet on laadittu omaishoitoon sekä kotihoitoon. Kotihoidon perusteet ovat olleet lähinnä kotihoidon työn sisällön avaamista. Omaishoidon perusteet ovat laadittu RAVA:n, MMSE:n pohjalta. Näillä samoilla periaatteilla laadimme palveluiden myöntämisen perusteet kotihoitoon sekä tehostettuun palveluasumiseen

Vanhuspalvelulaki vaatii, että toimintayksiköihin laaditaan omavalvontasuunnitelmat (23 §). Tehtävänä on, että ainakin yhteen tehostettuun palveluasumisyksikköön laaditaan omavalvontasuunnitelma, jota voidaan käyttää alkutyöstämisen pohjana myös muissa yksiköissä. Omavalvontasuunnitelmat vaativat aluksi paljon työtä ja miettimistä, jolloin näin hanketyötä asiaa voisi olla helpompi aloittaa, että asiaan saa rauhassa perehtyä.

Omavalvontasuunnitelmissakin näkyville tuleva laadun arviointi on tärkeä asia. Palautetta on kerätty aikaisemmin itse tehdyllä lomakkeella koko vanhustyön henkilökunnalta sekä tehostetun palveluasumisen asukkaiden omaisilta ja joinakin vuosina myös asukkailta. Palautekyselyt ja niiltä osin laadun arviointi ei siis ole ollut systemaattista. Asiakaspalautteiden keräämisen ja annetun palautteen hyödyntämiseen olemme suunnitelleet TAK-arviointijärjestelmää. Tehtävänä on selvittää tämän arviointijärjestelmän hyödynnettävyyttä ja käyttöönottoa kunnassamme. Kehittämistehtävä vastaa vanhuspalvelulain § 6 ja 19, ne varmistavat palveluiden laatua.

Tärkeäksi lain kohdaksi koimme § 25. läkkään henkilön palvelutarpeesta ilmoittamisen velvollisuus ei mielestämme avaudu kuntalaisille muuten kuin tekemällä asiasta tiedotetta eri toimipisteisiin. Se tukee palveluohjausta. Odotusaikojen julkaisu (26 §) oli kuntamme vanhustyössä uusi asia. Halusimme lähteä työstämään tätä ja miettiä millä periaatteilla, missä ja miten odotusaikoja julkaistaan. Suunnitelma odotusaikojen julkaisusta on palveluohjauksen menetelmä sekä tukee toiminnan läpinäkyvyyttä.

### **3. Resurssit**

Hankkeen ajaksi oli kehittäjätyöntekijälle työskentelytila vanhustyön vastaavan huoneessa sekä luottamusmiesten huoneessa. Tietokone oli molemmissa työhuoneissa. Ylimääräinen puhelin tuli kotihoidosta. Kehittäjätyöntekijän rekrytointiin käytettävä aika oli minimaalinen. Monien sijaisketjutusten vuoksi vs. vanhustyön vastaava aloitti hanketyöntekijänä siirtämällä työtehtäviään kotihoidon ohjaajalle. Tämä tuotti aluksi hankaluutta töiden organisoimisen suhteen. Vuoden 2014 alusta tilanne alkoi kuitenkin rauhoittua. Kehittäjätyöntekijä sai 2014 vuoden puolella keskittyä hankkeeseen pidempiä aikoja kerrallaan mikä oli työstämisen ja hankkeen etenemisen kannalta hyvä asia.

Kehittäjätiimiin valittiin vanhustyön vastaava, kotihoidon ohjaaja, sosiaalipalveluiden esimies, vammais- ja vanhusneuvoston puheenjohtaja sekä jäsen, seniorineuvolan työntekijä sekä hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja. Kehittäjäasiakkaita saimme vammais- ja vanhusneuvostosta muutamia. Neuvosto on ollut tärkeänä tukijana hankkeen etenemisessä.

### **4. Toteutus ja tulokset**

Työ alkoi pohtimalla Posion kunnan ajankohtaisimpia kehittämiskohteita. Samalla tutustuttiin vanhuspalvelulakiin ja uusiin laatusuositukseen. Kehittämistehtävien kirkastuessa vanhaan ikäpolitiisen strategiaan tutustuminen alkoi, samalla lukien myös muiden kuntien suunnitelmia/strategioita. Hankkeen etenemisestä oli tehtävä suunnitelma sekä suunnitella miten hanketyön ja oman työn jakaa. Mietimme myös työnjakoa sijaiseni kanssa, siirsin hänelle tiettyjä töitä.

Yhteisiin videopalavereihin osallistuminen oli tärkeää koko hankkeen ajan, varsinkin alkuvaiheessa, näitä oli säännöllisesti. Seminaareja hankkeen puitteissa oli kolmesti. Seminaareissa kuultiin enemmän toisten kuntien kehittämistöistä, joista sai lisää ideoita.

Loppuvuosi 2013 meni suunnitellessa ja materiaaliin tutustumisella. Lisäksi kirjasimme vammais- ja vanhusneuvoston roolin vahvistamiselle toimenpiteitä yhdessä neuvoston puheenjohtajan kanssa. Yhteistyötä neuvoston kanssa lisättiin.

Vuoden vaihtuessa alkoi varsinainen työstämisvaihe. Vanhustyön suunnitelman tekoon kutsuttiin väkeä ja helmikuussa alkoi työryhmien työskentely jatkuen maaliskuulle. Helmi-maaliskuun aikana suunnitelmaa työstettiin tiiviillä tahdilla. Huhti- ja toukokuussa aloitettiin loppuraportin kirjoittaminen sekä loput kehittämistehtävät. Vanhustyön suunnitelman teko oli prioriteeteissamme ensimmäisenä.

Kunnan omien kehittämistehtävien tuottamisen lisäksi osallistuttiin hankkeen koulutussarjoihin: Kuntoutus ja kuntouttava työote- tukea hyvinvointiin kaikkiin koulutuskertoihin, Asiakaslähtöinen palveluohjaus – sarjaan puolittain, ravitsemuskoulutuksessa oli yksi posiolainen edustaja sekä muistisairaahan hoitoon liittyvään koulutukseen osallistuttiin. Posio lähti hankkeen aikana alkaneeseen toimintakykyä ja kuntoutusta tukevan toimintamallin valmennussarjaan.

Hanketta esiteltiin vammais- ja vanhusneuvoston kokouksessa, vanhustyön yksiköiden työpaikkakokouksissa, hyvinvointipalveluiden johtoryhmän kokouksessa, vanhusten viikon tapahtumissa sekä Eläkeliiton Posion yhdistyksen kokouksessa.

Hankkeen aikana kuntaan valmistui vanhustyön suunnitelma. Suunnitelman teko alkoi tutustumalla vanhaan strategiaan, vanhuspalvelulakiin, laatusuosituksiin sekä muiden kuntien suunnitelmiin. Suunnitelman runkoa hahmoteltiin yhdessä kehittäjätiimin ja vammais- ja vanhusneuvoston kanssa. Palveluiden nykytilaa ja toimintaympäristöä sekä kunnan haasteita selviteltiin tilastollisten indikaattoreiden avulla. Näiden tilastotietojen myötä todensimme kunnan tuntemuksen tulevaisuuden haasteista. Näiden pohjalta laadittiin kehittämisohjelma 2014 – 2019, jolla pyrimme vastaamaan näihin haasteisiin ja samalla vastaamaan vanhuspalvelulain velvoitteisiin.

Toimintalinjoinamme suunnitelmassa ovat hyvinvointia edistävät palvelut, vastuu omaehtoiseen hyvinvointiin edistämiseen, turvallisen asumisen mahdollistaminen, asioimisen mahdollistaminen kaikille, tasavertaiset palvelut, aktiivinen ja kantaaottava kuntalainen, tekijöiden ja tukijoiden yhteistyö, osaava henkilökunta oikeassa paikassa, osaamisen ylläpitäminen ja laadun arviointi. Toimintalinjoille määriteltiin tavoitteet, keinot näiden tavoitteiden saavuttamiseen, vuositavoitteet sekä vastuu- ja arviointitaho. Kehittämisohjelman teossa on ollut kunnan työntekijöitä yli hallintorajojen aihealueiden mukaan, vammais- ja vanhusneuvoston ja järjestöjen edustajia. Suunnitelmaa on käyty läpi myös seurakunnan työntekijän kanssa.

Vanhustyön suunnitelma liitetään sähköiseen hyvinvointikertomukseen ja niissä käytetään samoja indikaattoreita. Kehittämissuunnitelman tavoitteet ja keinot tiedotetaan vastuu- ja arviointitahoille kirjallisesti. Samalla turvaamme asioiden todellisen toteuttamisen. Tarkoitus ei ole, että suunnitelma jäisi pelkäksi sanahelinäksi. Suunnitelma esitellään hyvinvointilautakunnalle kesäkuussa ja hyväksymiskäsittely elokuussa, sen jälkeen se menee valtuustokäsittelyyn. Hyvinvointilautakunnan lisäksi se esitellään suunnitelman tekijöille, kunnan johtoryhmälle, lehtiartikkeli Kuriiriin, kaikille ikäihmisten järjestöille.

Osallistumis- ja vaikuttamisväylänä vahvistettiin vammais- ja vanhusneuvoston roolia (liite 2). Neuvoston puheenjohtajan kanssa laadimme toimintasuunnitelman hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi laatusuosituksen pohjalta ja se hyväksyttiin neuvostossa sekä kehittäjätiimissä. Toimintasuunnitelman tarkoitus on tulevaisuudessa jalostua entisestään. Vammais- ja vanhusneuvoston roolin korostamiseen löytyi monia erilaisia vaihtoehtoja. Huomasimme, että roolia voidaan nostattaa paljonkin ilman ylimääräistä rahaa. Neuvosto on aktiivinen ja se itsekkin pohtii miten voivat vaikuttaa asioihin.

Palveluiden myöntämisen perusteiden laatimisessa kotihoitoon ja tehostettuun palveluasumiseen (liite 3) oli päätettävä mille mittareille konkreettiset perusteet laaditaan. Kunnassa on käytössä yli 65-vuotiaiden toimintakyvyn arviointiin RAVA-mittari. Sen lisäksi toimintakykyä arvioidaan

ADCS-ADL (tarkempi toimintakykyarvio) sekä MMSE (lyhyt muistitesti). Omaishoidon tuen arviointiin on laadittu perusteet vuonna 2010, jotka perustuvat Rava-indeksiin sekä MMSE-pisteisiin. Omaishoidontuen kartoituskäynneillä on lisäksi käytetty ADCS-ADL- lomaketta. Kotihoidon ja tehostetun palveluasumisen myöntämisen perusteet on siis pohjautettava samoihin periaatteisiin. Tutkin 2010 alkaen omaishoidontuen päätökset löytääkseni tiedon miten RAVA, ADCS-ADL ja MMSE korreloivat toisiinsa. Yleispätevää johtopäätöstä ei näistä tiedoista kuitenkaan saanut. Vuoden 2013 toimintakertomuksessa on kuvattu Rava-indeksien kehitystä eri palveluissa 2010 - 2013 pylväsdiagrammeihin. Näiden diagrammien analysoinnin sekä muiden kuntien esimerkkien pohjalta laadittiin perusteet. Niissä päämittarina toimii Rava, jonka vähimmäisindeksi on kirjattu. Jos palvelua hakevan indeksi on tätä alempi, tarkastellaan ADCS-ADL-lomakkeen ja MMSE-testin tuloksia. Palveluiden myöntämisen perusteet hyväksytään hyvinvointilautakunnassa kesäkuussa 2014, minkä jälkeen ne ovat nähtävillä yleisesti. Ne ovat vanhustyössä mm. päätöksenteon pohjana ja turvaavat yhdenmukaisten palveluiden saamisen kuntalaisille. Lisäksi ne liitetään toimintayksikköjen toimintasuunnitelmiin.

Odotusaikojen julkaisu kotihoidossa ja tehostetussa palveluasumisessa (liite 4): Potilastietojärjestelmän hyödyntäminen, sähköisen diaarin hyödyntäminen – ei tuloksia. Laaditaan manuaalinen rekisteri hakemuksen saapumisesta sekä myöntävän päätöksen antamisesta. Lisäksi kaikki hakemukset kirjataan potilastietojärjestelmän palvelutarpeen arvio-lehdelle, vaikka suoraa raportointia odotusaikojen julkaisuun sieltä ei vielä saa. Vanhustyön vastaava ja kotihoidon ohjaaja pitävät yllä tätä rekisteriä palveluiden mukaan

lakkään ihmisen palvelutarpeesta tehtävästä ilmoituksesta laadittiin tiedote (liite 5 ja 6). Se on lyhyt, ytimekäs ja herättävä. Tiedotteesta käy ilmi milloin palvelutarpeesta on tehtävä ilmoitus ja kenelle se tehdään. Lisäksi lain pykälän voi lukea tiedotteen takapuolelta. Sosiaali- ja terveysalan henkilöstölle lähetettävässä ilmoituksessa painotettiin lain pykälän eri kohtaa kuin muille kunnan työntekijöille sekä kunnan alueella toimiville yrityksille ja järjestöille. Ilmoitus lähetetään toimintayksiköihin joko sähköisesti tai kirjallisesti. Lisäksi paikallislehden artikkeleissa käsitellään asiaa.

Laadun arvioinnin välineenä laadittiin omavalvontasuunnitelman pohja (liite 7) sekä aloitettiin sen työstäminen yhteen tehostettuun palveluasumisyksikköön. Esimerkkiä suunnitelmien tekemiseen saimme Mikkelin seudun omavalvontasuunnitelmista sekä ohjeita Valviran sivuilta omavalvontaan liittyen. Yksityisten sosiaalipalveluiden yksiköt ovat olleet velvollisia tekemään suunnitelmat jo aikaisemmin. Valmistuvaa omavalvontasuunnitelmaa hyödynnetään muissa asumisyksiköissä sekä kotihoidossa.

Toimintasuunnitelma asiakaspalautteelle (liite 8) laadittiin hyödyntämällä TAK-järjestelmää. Yritys on vastannut tarjouspyyntöömme vanhustyön osalta. Lisäksi videovälitteinen esittely on tulossa, johon otetaan mukaan vanhustyön esimiesten lisäksi hyvinvointipalveluiden palvelujohtaja, hoitotyön vastaava ja hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja. TAK-järjestelmän käyttöönotto sisällytetään vuoden 2015 talousarviosuunnitteluun.

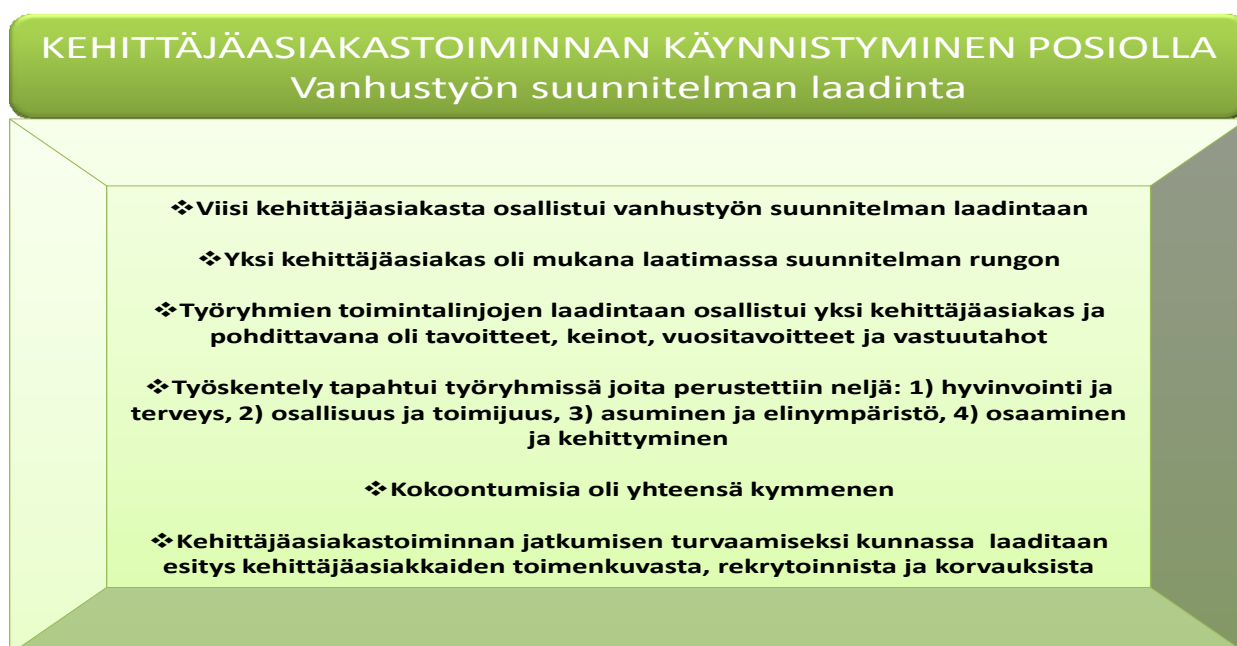
#### Kehittäjäasiakastoiminta

Posiolla kehittäjäasiakkaita oli yhteensä viisi, mutta yksi heistä ei halunnut mitään korvauksia. Kaikki kehittäjäasiakkaat, joille korvaus maksettiin, kuuluivat vammais- ja vanhusneuvostoon. Kehittäjäasiakkaiden kanssa tehtiin sopimukset ja heille maksettiin korvaukset vanhustyön suunnitelman kehittämisohjelman teko-osallistumisen osalta. Hankkeen aikana yhden eläkeläisjärjestön puheenjohtaja vaihtui, joten neuvoston jäsenistössä tuli muutoksia. Tämä sama muutos oli myös hankkeen kehittäjätiimissä, koska juuri tämän ko. eläkeläisjärjestön puheenjohtaja

kuului siihen. Entinen puheenjohtaja jatkoi vielä kehittäjäasiakkaana, vaikkei kuulunut enää vammais- ja vanhusneuvostoon.

Kaikki kehittäjäasiakkaat osallistuivat vanhustyön suunnitelmassa olevaan kehittämisohjelman 2014 - 2019 tekoon. Yksi heistä oli myös mukana kun vammais- ja vanhusneuvoston puheenjohtajan kanssa laadimme koko vanhustyön suunnitelman rungon. Toteutuksen osalta kehittäjäasiakkaiden osallistuminen vanhustyön suunnitelman kehittämisohjelman laadintaan oli aktiivista. Jokaisessa kokouksessa kehittämisohjelmaan liittyen oli joku kehittäjäasiakkaista mukana ja parhaimmillaan heitä oli yhtäaikaa kolme. He olivat hyvin otettuja omasta roolistaan vanhustyön suunnitelman teossa. Kehittäjäasiakkaiden kanssa kokoontuimme yhteensä 10 kertaa.

Kehittämisohjelmassa on pohdittu toimenpiteitä aiheista hyvinvointi ja terveys, asuminen ja elinympäristö, osallisuus ja toimijuus, osaaminen ja kehittyminen sekä väestörakenteen muutokset. Aihealueille muodostettiin omat työryhmät (yhteensä neljä). Jokaiselle aihealueelle laadittiin aluksi toimintalinjoja kehittäjätiimissä, johon kuului yksi kehittäjäasiakkaista. Työryhmien tehtävänä oli pohtia toimintalinjoille tavoitteita, keinoja tavoitteiden saavuttamiseen, vuositavoitteet sekä vastuutaho. Eri työryhmissä oli kunnan ja seurakunnan edustajia kutsuttuna heidän ammatillisen osaamisen mukaan. Lisäksi kaikkiin työryhmiin oli kutsuttuna kaikki kehittäjätiimin jäsenet, kehittäjäasiakkaat sekä ikäihmisten järjestöjen edustajia. Kaikilla kehittäjäasiakkailla oli siis mahdollisuus osallistua kaikkiin työryhmien toimintaan ja tapaamisiin.



Kuvio 2. Kehittäjäasiakastoiminnan käynnistyminen Posiolla

Kehittäjäasiakkaiden jatkosuunnitelmista keskusteltiin kehittäjätiimissä. Kunnassa on parhaillaan menossa toinenkin Posken hanke: Hyvinvointi hakusessa - riippuvuus riskinä. Tässäkin hankkeessa kehittäjäasiakkaita on rekrytoitu. Tarkoituksena on, että vanhustyön johto sekä Hyvinvointi hakusessa- hankkeen työntekijä laativat yhteistyönä syksyllä hyvinvointipalveluiden palvelujohtajalle esityksen kehittäjäasiakkaiden toimenkuvasta, rekrytoinnista ja korvauksista mitä toteutetaan hankkeiden päättyessä ja jatkossa kunnan toimintaa kehittäessä.



## 5. Pohdinta

Hankkeen aikana työstettiin hyvin monia asioita. Päälähtökohtana oli päivittää vanhustyön suunnitelma, mutta vanhuspalvelulakia lukiessa kehittämistehtäviä tuli lisää. Vanhustyön suunnitelma laadittiin monipuolisella ryhmällä ja työstäminen yhdessä oli mielekästä. Erilaisia ideoita löytyi paljon. Tulevaisuutta ajatellen olisi hyvä turvata kaikkien osallistujien pääsy työryhmien kokouksiin eli tehdä työskentelysuunnitelma mahdollisimman varhain ennen varsinaisen työn aloittamista.

Vammais- ja vanhusneuvoston rooli on korostunut ja merkitys kirkastunut hankkeen aikana Posiolla mielestäni nähtävästi. Neuvosto on myös itse hyvin aktiivinen ja halukas toimimaan lain ja laatusuosituksen vaatimalla tasolla. Toivotaan, että tulevaisuudessa heidän innokkuutensa säilyy. Monesti tämä riippuu hyvin paljon henkilöistä ja heidän pysyvyydestään neuvostossa.

Palveluiden myöntämisen perusteiden laatiminen tuntui alussa hankalalta, ei oikein tiennyt kuinka laajasti ne on määriteltävä. Vanhustyön johtajien kokouksessa kuitenkin sai paljon hyödyllistä tietoa muilta kunnilta, jolloin näkemys oman kunnan perusteista alkoi kirkastua. Lisäksi alueelliset perusteet ovat tulossa myöhemmin, mitkä avaavat myös palveluiden sisältöä. Toiveissa oli, että saisimme laadittua perusteet RAI-toimintakykymittarin pohjalle. RAI on huomattavasti yksityiskohtaisempi, laajempi ja monipuolisempi toimintakykymittari kuin RAVA. Palveluiden myöntämisen perusteita kuitenkin voi muuttaa myöhemmin. Nyt on lähdettävä jostain liikkeelle, koska kaikki päätökset hakemuksista on kuitenkin tehtävä.

Odotusaikojen julkaisu toimintaperiaatteiden hahmottamiseen meni kauan aikaa. Sähköisen potilastietojärjestelmän hyödyntäminen tässä olisi ollut yksinkertaista, mutta käyttämämme pegasos-potilastietojärjestelmän kotihoito-ohjelmasta emme saa ko. tietoja. Nyt vanhustyön vastaava ja kotihoidon ohjaaja pitävät ns. käsivälitteistä rekisteriä yllä hakemuksista ja päätöksistä. Nämä tiedot vedetään yhteen puolivuositain. Tulevaisuuden haasteena on saada nämä tiedot sähköisesti, jolloin työaikaa säästyisi.

Ilmoitus iäkkään ihmisen palvelutarpeesta on saatava koko kunnan tietoisuuteen. Haasteena voi olla levittäminen, tuleeko asia kaikille tietoisuuteen. Nykyään ikäihmisten asioista on keskusteltu valtakunnallisestikin paljon, että ihmiset saattavat olla valveutuneempia ottamaan ko. asian vastaan. Toivon, että tiedote ei jää toimintayksiköiden ja yritysten ilmoitustaululle ja ettei siihen kiinnitettäisi sen suurempaa huomiota.

Omavalvontasuunnitelma oli tarkoitus saada hankkeen aikana paremmalle pohjalle ja työstettyä eteenpäin. Vanhustyössä on ollut paljon muutoksia mm. henkilöstössä ja toiminnoissa, joten asiat herkästi hautautuu. Kesän aikana kaksi esimiestä lähtee ainakin vuodeksi muualle, jolloin huoleksi jää omavalvontasuunnitelmien loppuun tekeminen. Valtakunnallinen kanta-hanke vie paljon työaikaa tällä hetkellä sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiossa, koska esimerkiksi kotisairaanhoidon siirtyä tätä käyttämään. Siinäkin mielessä omavalvontasuunnitelmien loppuun vieminen voi viivästyä suunnitellusta. Pääasia kuitenkin on, että ne ovat valmiina vuoden 2015 alussa.

Laadun arvioinnin välineeksi hahmotelimme TAK-järjestelmää. Esittely on yritykseltä saamatta, tarjous on kuitenkin jo toimitettu. Kunnan taloudellisen tilanteen vuoksi voi olla, että uusiin kustannuksiin vaativiin toimintoihin ei lähdetä kun omanlainen laadunarviointitoiminta on jo osittain

vanhustyössä olemassa. Sähköisen järjestelmä kuitenkin tehostaa ja laajentaa laadun arviointia. Käyttöönnotosta ei ole vielä myöntävää päätöstä.

Hankkeen tiimoilta on ollut paljon yhteistyötä eri kuntien kehittäjätyöntekijöiden kanssa. Olemme olleet melkein viikottain yhteydessä videovälitteisesti eri aiheiden tiimoilta. Tämä on ollut oikein hyvä työskentelymalli, uudet ideat ja jo keksityt toimintamallit ovat tulleet hyvin esille. Koulutussarjat ovat toimineet hyvänä pohjana kehittämistyöhön, lisäksi niillä pystyi kouluttamaan muutakin henkilökuntaa helposti ja halvalla.

Vanhuspalvelulain toteutumisen seuranta on tärkeää. Seurannan helpottamiseksi laadittiin asiakirja vanhuspalvelulakiin vastaaminen Posiolla. (liite 9) Siinä on käyty eri lain kohdat läpi ja mietitty miten pykälät on toteutettu Posiolla ja mitä on vielä kehitettävää, mihin kiinnitettävä huomiota.

Liitteinä lisäksi hankkeen tapahtumakalenteri (liite 10).

**IKÄIHMINEN TOIMIJANA – VANHUSPALVELULAIN TOIMEENPANO -HANKE**

## PILOTOINTISUUNNITELMA

<b>Kunta: Posio</b>	<b>Aloituspvm: 1.10.2013</b>	<b>Lopetuspvm: 31.5.2013</b>
<p><b>Kunnan kehittämistavoite:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Ikääntyvän kuntalaisen omatoimisuuden ja arjessa selviytymisen tukeminen</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>Kiireen kesytys toiminnan ohjauksella, palveluohjauksella ja työhyvinvoinnin lisäämisellä kotiin annettavissa palveluissa</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu</b></li> </ul>		
<p><b>Kunnan kehittämistehtävä</b></p> <p>Päivittää kunnan ikäpoliittinen strategia vanhuspäalvelulain mukaiseksi</p> <p>Vahvistaa vanhus- ja vammaisneuvoston roolia</p> <p>Tarkastella palvelun tarpeisiin vastaamista – olemassa olevien toimintojen päivittäminen lain mukaisiksi</p> <p>Laatia lain vaatimat omavalvontasuunnitelmat</p> <p>Laatia periaatteet odotusaikojen julkaisusta sekä info ikäihmisen palvelutarpeen ilmoittamisesta kuntalaisille/ammattihenkilöille</p>		
<p><b>Perustelut millä tavalla kehittämistavoite edistää vanhuspäalvelulain toimeenpanoa kunnassa (§):</b></p> <p>Ikäpoliittisen strategian päivittäminen § 5 (strategiassa käsitellään myös § 6 – 12)</p> <p>Vanhusneuvoston roolin vahvistaminen § 11</p> <p>Palvelutarpeisiin vastaaminen – olemassa olevien toimintojen päivittäminen lain mukaisiksi § 13 – 18</p> <p>Omavalvontasuunnitelma § 23</p> <p>lökkään henkilön palvelutarpeen ilmoitus ja odotusaikojen julkaisu ja § 25 - 26</p>		

**Kehittäjätyöntekijä:** Elina Ruokamo (kotihoidon ohjaaja/vs. vanhustyön vastaava)

**ja kuvaus työntekijän roolista pilotissa:**

toimii koordinaattorina, kehittäjänä ja sekä raportijana

**Kehittäjätiimi ja kuvaus tiimin jäsenten roolista pilotissa:**

Vanhus- ja vammaisneuvoston puheenjohtaja

Vs. kotihoidon ohjaaja/kotisairaanhoitaja

Sosiaalipalveluiden esimies

Vanhustyön vastaava/vs. palvelujohtaja

Hyvinvointipalveluiden palvelujohtaja (osallistuu kutsuttaessa, hänelle raportointi säännöllisin väliajoin)

kehittäjäasiakas(esim. järjestön edustaja)

Kehittäjätiimin kokouksiin kutsutaan teeman mukaan myös muita vanhustyön työntekijöitä

Kehittäjätiimi toimii kehittäjätyöntekijän tukena.

**Kehittäjäasiakkaat ja kuvaus asiakkaiden roolista pilotissa:**

Omainen, erilaisia palveluja käyttävät asiakas, ikäihmisten järjestöjen edustaja

Otetaan mukaan strategian suunnittelussa sekä yksi heistä olisi kehittäjätiimissä.

**Vanhustyön vastaavan allekirjoitus**

Eija Ahola

**Kehittäjätyöntekijän allekirjoitus**

Elina Ruokamo

**Paikka**      Posio      **Päivämäärä**      21.10

**VAMMAIS- JA VANHUSNEUVOSTON ROOLI****Kunnan tarjottava riittävät toimintaedellytykset neuvoston toiminnalle**

Nettisivuilla näkyvyys? kunnan sivuilla vammais- ja vanhustyön alla?

Kunnan sivuilla muistiot/pöytäkirjat nähtävillä

Kokoustilojen järjestäminen

**Ikääntyneen väestön ääni**

suunnittelussa: valtuustoseminaareihin osallistuminen ja hankkeiden loppuraporttien tutkiminen vammais- ja vanhusneuvostossa soveltuvien osien, neuvoston jäsenien kokemuksellisten tietojen esiintuominen neuvostossa, rakennussuunnittelussa rakentamistoimikuntaan ottaa tarvittaessa mukaan ikäihmisten edustajan, kaavoitukseen ikäihmisten näkemys, vanhusten viikon suunnittelu, kehittäjäkahvilat

päätöksenteossa: esitykset, aloitteet, lausunnot, edustus laajassa hyvinvointi- ja turvallisuustyön johtoryhmässä, kehittäjäkahvilat

arvioinnissa: ikäihmisten palveluoppaan päivitys, Esteettömyys-testiryhmään osallistuminen

**Neuvoston jäsenen tiedotus ikääntyneelle väestölle:**

tiedon jakaminen kunnallisista, alueellisista ja valtakunnallisista vireillä olevista asioista yhteisöihin (miten saadaan tietoa tasapuolisesti?)

Eläkejärjestöjen kokoontumisissa tiedon jakaminen

Diabetes-, ja sydänyhdistykselle sekä omaishoitajille, Pohjois-suomen Parkinson yhdistykselle pöytäkirjat + mahdolliset muut sos. terv.puolen yhdistykset - puheenjohtaja

Neuvoston pöytäkirjojen aiheet kotihoidon välityksellä kylille

**lisäksi tai vastaavasti**

Kuriiriin kokouskutsu tai tieto asioista, joita kokouksissa on käyty läpi/päätetty.

**Osallisuus ikäpoliittisen strategian (vanhustyön suunnitelman) laatimisessa, seuraamisessa ja arvioinnissa:**

mukana työryhmässä. Edustuksena 2 jäsentä, tässä roolissa neuvoston toimintakauden ajan

**Osallisuus palvelujen laadun ja riittävyyden arvioinnissa**

toimintakertomukseen tuleva arvio kunnan palvelujen laadusta ja riittävydestä

vanhuspalveluista vastaavan säännölliset raportit neuvostolle esim. toimintakertomuksessa oleva arviointi

yhteistyö indikaattoreiden valinnassa (sähköinen hyvinvointikertomus)

tieto odotusajoista

tieto kunnan kautta yrittäjien palvelujen laadusta (yleisellä tasolla vuosittain)

HUOM! Tätä asiakirjaa jalostetaan ja toimintoja kehitellään jatkuvasti

## PALVELUIDEN MYÖNTÄMISEN PERUSTEET

Vanhuspalvelulain 7 §:ssä Palvelujen saatavuus ja saavutettavuus on kirjoitettu seuraavaa: ”Kunnan on järjestettävä ikääntyneen väestön sosiaalipalvelut sisällöltään, laadultaan ja laajuudeltaan sellaisina kuin kunnan ikääntyneen väestön hyvinvointi, sosiaalinen turvallisuus ja toimintakyky edellyttävät. Palvelut on järjestettävä niin, että ne ovat kunnan ikääntyneen väestön saatavissa yhdenvertaisesti. Lisäksi lain 18 §:ssä päätös sosiaalipalvelujen myöntämisestä ja oikeus palveluihin lukee seuraavasti: ”Kunnan on tehtävä päätös iäkkään henkilön kiireellisesti tarvitsemien sosiaalipalvelujen myöntämisestä kirjallisen tai suullisen hakemuksen johdosta ja järjestettävä myönnetty palvelut viipymättä siten, ettei iäkkään henkilön oikeus välttämättömään huolenpitoon vaarannu.”

Posiolla ei ole olemassa konkreettisia (mittareihin perustuvia) kriteereitä kotihoitoon ja tehostettuun palveluasumiseen. Perusteiden määrittely on ensinnäkin tukena päätöksen teolle ja samalla turvaamme, että palveluihin pääseminen tapahtuu yhdenvertaisesti.

Omaishoidon tuen sisältö ja kriteerit on hyväksytty lautakunnassa 2010 ja ne perustuvat Rava-indeksiin sekä MMSE-pisteisiin. Lisäksi omaishoidon tuen kartoitustuen yhteydessä tehdään ADCS-ADL-lomake arvioinnin tueksi. Näitä samoja mittareita käytetään myös kotihoidossa ja tehostetussa palveluasumisessa.

Ikäihminen toimijana-hanke loppuu kokonaisuudessaan lokakuussa 2014. Siihen mennessä projektipäällikkö yhdessä jäljelle jäävien kehittäjätyöntekijöiden ja kuntien vanhustyön johtajiston kanssa laatii Lapin alueelliset palveluiden myöntämisen perusteet kotihoitoon ja tehostettuun palveluasumiseen. Alueelliset perusteet liittyvät enemmälti palveluiden sisältöihin, joista jokainen kunta räätälöi omat perusteet ottaen huomioon kunnan omat erityispiirteet sekä haasteet. Lapin alueella on käytössä eri toimintakykymittareita, jolloin voi olla haasteellista löytää yhteisiä mittaritietoja perustuvia myöntämisen perusteita.

Posiolla myöntämisen perusteet liitetään toimintayksiköiden toimintasuunnitelmiin, jotka päivitetään alueellisen hankkeen jälkeen.

### RAVA

Toimintakykymittari yli 65-vuotiaille:

Rava-luokka	Rava-indeksi	Avun tarve
1	1,29 – 1,49	Satunnainen
2	1,5 – 1,99	Tuettu hoito
3	2 – 2,49	Valvottu hoito
4	2,5 – 2,99	Valvottu hoito
5	3 – 3,49	Tehostettu hoito
6	3,5 – 4,03	Täysin autettava

Asioita mitä arvioidaan: näkö, kuulo, puhe, liikkuminen, rakon toiminta, suolen toiminta, syöminen, lääke, pukeutuminen, peseytyminen, muisti, psyyke/käytös

### ADCS-ADL

Varsinkin muistisairaille kehitelty, päivittäisiä toimintoja kuvaava lomake.

Enimmäispistemäärä 78. Mitä vähemmän pisteitä, sen alhaisempi toimintakyky on.

*Kysymykset aihealueittain:*

Liikkuminen (2,5), rakon ja suolen toiminta (3), syöminen (1,10, 12, 13), pukeutuminen (6), peseytyminen (4), muisti (11, 14, 19 – 21)

Lisäksi asioita mitä ei Ravassa arvioida: osallistuminen (7 – 9, 16, 22), asioiden hoito (16 – 17, 23), turvallisuus (18)

Ravassa muttei ADCS-ADL:ssa: näkö, kuulo, puhe, lääke, psyyke/käytös

**MMSE**

Lyhyt ja helposti suoritettava minimuistitesti. Enimmäispistemäärä 30. Mitä vähemmän pisteitä, sen alhaisempi muistin tila on. 25/30 pistemäärällä voi olla huolissaan jo muistin tilasta, mutta täytyy ottaa huomioon testattavan koulutus- ja ammattitausta esimerkiksi testissä on kysymyksiä mitkä vaatii vähennyslaskua päässä (jotkut testattavat eivät ole käyneet koulua, eivätkä näin olleen välttämättä osaa laskea). Lisäksi päivät ja kuukaudet voivat olla sekaisin henkilöillä, joiden päivät ovat samanlaisia.

**2010 - 2013**

**Rava-indeksi                      Keskimääräinen prosentuaalinen as.määrä**

alle 2	35 – 40 %
alle 2	21 – 27 %
2 – 2.49	7 – 14 %
2.5 – 2.99	12 – 18 %
3 – 3.49	8 – 10 %
3.5 – 4.03	1,5 – 5 %

Reilu kolmannes asiakkaista kuuluu Rava-luokkaan 1 (satunnainen hoidon tarve) eli indeksi 1,29 – 1,46, eniten on näihin Rava-luokkiin kuuluvia asiakkaita. Tämä kertoo siitä, että asiakkaille tuotetaan paljon tukipalveluita: siivous-, ateriat-, vaatehuolto-, kauppa-asiointi- ja kylvetyspalvelua. Toinen asia mikä selittää tämän ovat muistisairaat. Heidän Rava-indeksinsä on matala, mutta he eivät selviydy päivittäisistä toimistaan ilman apua tai tukea.

Noin neljäsosa asiakkaista lukeutuu Rava-luokkaan 2 (tuettu hoito) eli indeksi 1,5 – 1,99.

Rava-luokkiin 3 – 6 kuuluu loput asiakkaista.

Kasvavassa asiakasmäärässä ja kunnan taloudellisen tilanteen huomioon ottaen on ”kiristettävä” myöntämisperusteita. Kotihoito keskittyisi enemmän hoitotyöhön ja tukipalveluita voisi tuottaa yksityiset yritykset (huom! oikeus alvittomaan palveluun).

Rava-indeksiin emme voi pelkästään perustaa kriteereitä, koska muistisairaat ovat sen mukaan hyväkuntoisia. Rinnalla voidaan käyttää myös ADCS-ADL-lomaketta (varsinkin muistisairaille tarkoitettu tarkempi toimintakykylomake) sekä MMSE-lomaketta (mini muistitesti)

**EHDOTUS PALVELUIDEN MYÖNTÄMISEN PERUSTEILLE KOTIHOIDOSSA:**

RAVA: 2 tai enempi

RAVA: 1,29 – 1,99

+ ADCS-ADL: 0 – 60 (erityishuomio syöminen/ruuan valmistus, liikkuminen, pukeutuminen, peseytyminen, muisti ja turvallisuus – alhaisia pistemääriä)

+ MMSE: alle 25

Jos perusteet ei silti täyty, mutta ADCS-ADL-lomakkeella poikkeavuutta osallistumisessa ja asioiden hoidossa sekä RAVA:ssa muistissa ja psyyke/käytöksessä → GDS-15 (myöhäisiän depressioseula) ja ohjata tarvittaessa palveluihin

(Jos tarve vain siivoukselle, vaatehuollolle, kauppa-asioille, (kylvetykselle) – ohjaus yksityisille palveluntuottajille)

Jos asiakkaan kriteerit täyttyvät, silloin kotihoito järjestää myös vaatehuollon, kauppa- ja kylvetykset.

## TEHOSTETTU PALVELUASUMINEN

2010 – 2013

**Rava-luokka Keskimääräinen prosentuaalinen as. määrä**

alle 2	3 – 7 %
alle 2	15 – 20 %
2 – 2.49	13 – 21 %
2.5 – 2.99	15 – 20 %
3 – 3.49	25 – 36 %
3.5 – 4.03	21 – 23 %

### EHDOTUS PALVELUIDEN MYÖNTÄMISEN PERUSTEILLE TEHOSTETUSSA PALVELUASUMISESSA:

RAVA: 3 tai enemmän

RAVA: 1,5 – 2,99

+ ADCS-ADL: 0 – 50 (alhaisia pisteitä kaikissa osa-alueissa: turvallisuus, liikkuminen, pukeutuminen, peseytyminen, syöminen)

+ MMSE: 0 – 20

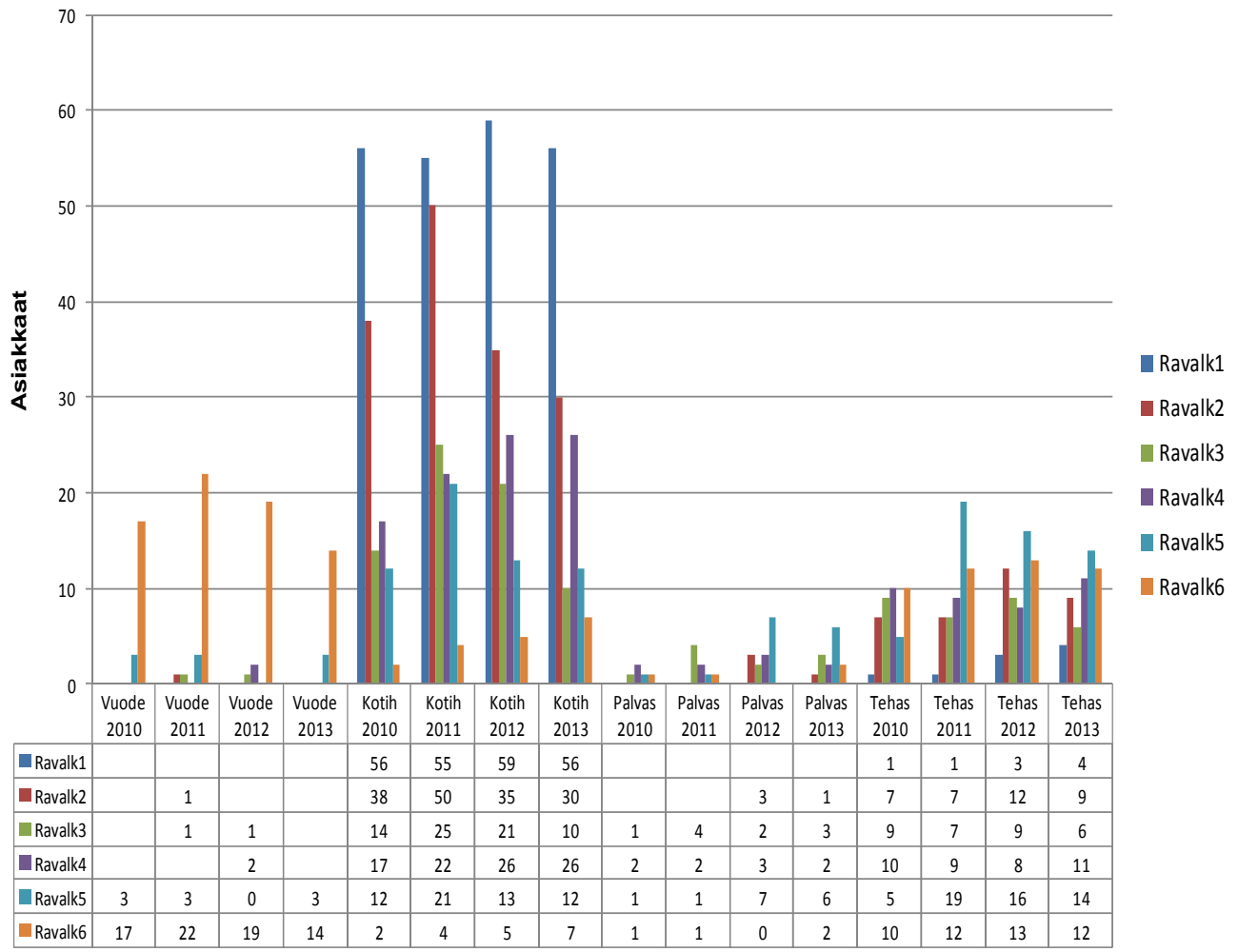
### OMAISHOITO 2010 – 2014 Rava korreloituneena ADCS-ADL ja MMSE

Rava-luokka	Rava-indeksi	ADCS-ADL	MMSE
1 – 2	alle 2	7 – 52	7 – 27
3 – 4	2 – 2,99	12 – 60	9 – 30
5	3 – 3,49	5 – 29	7 – 22
6	3, 5 – 4,03	4	

Tästä yhteenvedosta oli tarkoitus löytää linjaa millä Rava-indeksillä on millaisia ADCS-ADL ja MMSE pisteitä, mutta selvää käsitystä ei saa.



## Yli 65 v, Ravaluokat asumismuodoittain 2010-2013



## **TOIMINTASUUNNITELMA ODOTUSAIKOJEN JULKAISUUN TEHOSTETUSSA PALVELUASUMISESSA, KOTIHOIDOSSA JA OMAISHOIDOSSA**

Posion kunnassa on käytössä Pegasos-potilastietojärjestelmä. Vanhustyön puolella käytetään Pegasoksen kotihoito-ohjelmaa. Kun haluamme tutkia odotusaikojen ohjelman raporttien kautta, kaikki hakemukset ja päätökset merkitä sinne.

Ohjelmassa on palvelutarpeen arvio-lehti, johon kotihoidon ohjaaja merkitsee yhteydenottoon sekä palvelutarpeen arvio tapahtumaan liittyvät tiedot. Omaishoidon ja tehostetun palveluasumisen tietoja ei merkitä tälle lehdelle. Pegasos-pääkäyttäjämme on lähettänyt kyselyä ohjelman tuottajalle, että voisimmeko hyödyntää tätä lehteä odotusaikojen julkaisussa, ts. saammeko sieltä raporttien kautta materiaalia. Sieltä ei ole tullut vastausta, joten pääkäyttäjämme epäili, ettei se ole mahdollista. Jos se olisi mahdollista, niin voisimme kaikki omaishoidon ja tehostetun palveluasumisen tiedot kirjoittaa myös palvelutarpeen arvio-lehdelle.

Toisena vaihtoehtona mietimme toimistosihteerin ylläpitämää sähköistä diaaria, johon kaikki kirjalliset omaishoidon ja tehostetun palveluasumisen hakemukset kirjataan sekä niihin liittyvät päätökset. Toimistos sihteeri kuitenkin kertoi, että sieltä ei saa suoraan raportteja odotusajoista. Tiedot täytyisi käsin poimia.

Kunnassamme hakemuksia tulee muutamia kuukaudessa. Tulimme siihen tulokseen, että sekä kotihoidon ohjaaja ja vanhustyön vastaava kirjaavat ns. tukkimiehen kirjanpidolla jokaisen hakemuksen osalta saapumispäivämäärän ja myönteisen päätöksen päivämäärän. Niiden kautta lasketaan keskiarvo odotusajoille puolivuositain.

Odotusajat julkaistaan kunnan Internet-sivuilla vanhustyön kohdalla. Lisäksi odotusajat ilmoitetaan terveyskeskuksen eteisen, sosiaalitoimiston eteisen sekä palvelukeskus Valkaman eteisen ilmoitustaululla. Nämä ovat keskeisiä kohteita missä ikäihmiset kulkevat. Lisäksi tehostetun palveluasumisyksikköjen ulko-ovien ikkunoihin missä tiedotetaan muitakin asioita.

Odotusajat julkaistaan samalla syklillä kuin terveystalvelujen odotusajat.

## ILMOITUSVELVOLLISUUS IÄKKÄÄN HENKILÖN PALVELUNTARPEESTA

Oletko tavannut työssäsi tai vapaa-aikanasi ikäihmisiä, joiden elämäntilanne, käyttäytyminen tai olemus on aiheuttanut Sinulle huolen: ”Miten tämä henkilö pärjää? Selviytyykö hän jokapäiväisistä arjen toiminnoista? Onko hänellä auttajia?”

Jos vastasit kysymykseen myöntävästi, välität muista. Välittäminen on ollut viime vuosina monien ikäihmisiin liittyvien järjestöjen teemana, se on tärkeä asia.

Kun havaitset palveluntarpeen ikäihmisellä, välitä ja ota yhteys kunnan sosiaalihuollosta vastaaviin viranhaltijoihin. Kunnassamme vanhustyöstä vastaavat: **Kotihoidon ohjaaja** 040 8012 341  
**Vanhustyön vastaava** 040 8012 340 ja **Sosiaalipalveluiden esimies** 040 8012 377



He tekevät palveluntarpeen selvityksen ja ikäihminen ohjautuu tarvitsemiensa palveluiden piiriin (mikäli tarvetta on).

**Ohje perustuu vanhuspalvelulain 25 §, joka löytyy kääntöpuolelta!**

### Ilmoittaminen iäkkään henkilön palveluntarpeesta

Jos terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa tarkoitettu terveydenhuollon ammattihenkilö taikka kunnan sosiaalitoimen, alueen pelastustoimen, hätäkeskuksen tai poliisin palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tiedon sosiaali- tai terveydenhuollon tarpeessa olevasta iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, hänen on salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava asiasta viipymättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle.

**Muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä ilmoituksen häntä koskevien salassapitosäännösten estämättä.** (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvueluista 1.7.2013)

## ILMOITUSVELVOLLISUUS IÄKKÄÄN HENKILÖN PALVELUNTARPEESTA

Oletko tavannut työssäsi tai vapaa-aikanasi ikäihmisiä, joiden elämäntilanne, käyttäytyminen tai olemus on aiheuttanut Sinulle huolen: "Miten tämä henkilö pärjää? Selviytyykö hän jokapäiväisistä arjen toiminnoista? Onko hänellä auttajia?"

Jos vastasit kysymykseen myöntävästi, välität muista. Välittäminen on ollut viime vuosina monien ikäihmisiin liittyvien järjestöjen teemana, se on tärkeä asia.

**Kun havaitset palveluntarpeen ikäihmisellä, välitä ja ota yhteys kunnan sosiaalihuollosta vastaaviin viranhaltijoihin.** Kunnassamme vanhustyöstä vastaavat:

Kotihoidon ohjaaja                      040 – 8012341  
Vanhustyön vastaava                      040 – 8012340  
Sosiaalipalveluiden esimies 040 – 8012377

He tekevät palveluntarpeen selvityksen ja ikäihminen ohjautuu tarvitsemiensa palveluiden piiriin (mikäli tarvetta on).

**Ohje perustuu vanhuspalvelulain 25 §, joka löytyy kääntöpuolelta!**



Ilmoittaminen iäkkään henkilön palveluntarpeesta

Jos terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa tarkoitettu terveydenhuollon ammattihenkilö taikka kunnan sosiaalitoimen, alueen pelastustoimen, hätäkeskuksen tai poliisin palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tiedon sosiaali- tai terveydenhuollon tarpeessa olevasta iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, hänen on salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava asiasta viipymättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle.

**Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, terveydenhuollon ammattihenkilön on ilmoitettava kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle iäkkään henkilön kotiuttamisesta terveydenhuollon laitoshoidosta. Ilmoitus on tehtävä hyvissä ajoin ennen kotiuttamista.**

Muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä ilmoituksen häntä koskevien salassapitosäännösten estämättä.

(Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 1.7.2013)

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN POHJA

### SISÄLTÖ

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET
3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT
4. HENKILÖSTÖN JA OPISKELIJOIDEN PEREHDYTTÄMINEN
5. ASIAKKAAN JA OMAISEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE
6. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET
7. HENKILÖSTÖ
8. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET
9. ASIAKASTURVALLISUUS
10. VALVONTALAITTEET
11. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
- 11.1 ASIAKKAAN KOHTELU JA ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN KUNNIOITTAMINEN
- 11.2. OIKEUSTURVA
12. ASIAKASTYÖN SISÄLTÖ JA PALVELUN LAADUN VARMISTAMINEN
13. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAAHOIDON JÄRJESTÄMINEN
14. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY
15. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

**Palvelujen tuottaja virallinen nimi ja Y-tunnus**

**Toimintayksikkö**

**Toimintayksikön yhteystiedot**

**Palveluntuottajan nimi ja yhteystiedot**

**Toiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:**

**Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan**

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

**Toiminta-ajatus**

**Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet**

**Yllä olevien asioiden päivittämissuunnitelma**

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

**Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t), yhteystiedot ja tehtävät:**

**Omavalvonnasta vastaava henkilökunnan edustaja/omavalvonnan vastuhenkilö(t), yhteystiedot ja tehtävät:**

**Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)**

4. HENKILÖSTÖN JA OPISKELIJOIDEN PEREHDYTTÄMINEN

**Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen (voi olla osana yksikön perehdyttämissuunnitelmaa, siitä selvitys tässä)**

**Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun sekä toteuttamiseen **TAI****

**Toimintatavat, joilla henkilöstölle annetaan tietoa laadunhallinnan ja asiakasturvallisuuden periaatteista ja toimintakäytännöistä sekä omavalvontasuunnitelman sisällöstä**

#### 5. ASIAKKAAN JA OMAISEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE

**Asiakas- ja omaistyytyväisyyskysely**

**Tyytyväisyyskyselyjen käsittely toimintayksikössä**

**Tyytyväisyyskyselyyn tuloksien hyödyntäminen omavalvonnassa ja toiminnan kehittämisessä**

**Asiakaspalautteen hankinta**

**Asiakaspalautteiden käsittely toimintayksikössä**

**Asiakaspalautteen käyttö omavalvonnassa ja toiminnan kehittämisessä**

(Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi)

#### 6. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

**Riskien, kriittisten työvaiheiden ja vaaratilanteiden tunnistaminen, ennaltaehkäisy**

**Läheltä piti-tilanteiden ja havaittujen epäkohtien ilmoittaminen sekä käsittely**

**Menettelytavat todettujen epäkohtien korjaamiseksi**

**Korjaavien toimenpiteiden tiedottaminen tiedottaminen henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille**

#### 7. HENKILÖSTÖ

**Henkilöstön määrä ja rakenne**

(henkilöstölistaus liitteeksi, mm. Aamuvuoro, iltavuoro, yövuoro + muut vuorot)

**Henkilöstömitoitus**

(hoitajien/vakannssien määrä : asukkaat)

**Perehdyttämissuunnitelma**

**Henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja osaamisen johtaminen**

(esim. täydennyskoulutussuunnittelu – ja seurantamenettely, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma)

**Sijaisten käytön suunnitelma**

**Henkilöstön rekrytointia koskevat periaatteet**

**Henkilöstöä rekrytoidaan vakituisiin ja pidempiaikaisiin työtehtäviin ilmoitusten**

(Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma):

#### 8. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET (Yksikkö)

(Huom! kuvaus mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutumisesta jne.)

**Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.)**

**Asiakkaiden yhteisessä käytössä olevat tilat (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygieniatilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet jne.)**

**Asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutuminen yksikössä toimitilojen näkökulmasta**

**Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytänteistä:**

**Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteamismenettelyt, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistönhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa jne.)**

**Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet sekä vastuhenkilö**

(Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma)

## 9. ASIAKASTURVALLISUUS

(As.turvallisuuden kehittämiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellän välittömään asiakastyöhön liittyviä turvallisuuteen liittyviä riskejä)

**Asukasturvallisuusuunnitelma:**

**Turvallisuusuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot**

**Asiakasturvallisuuden varmistaminen**

(kirjoittaa lyhyesti millä toimenpiteillä as. turvallisuus varmistetaan)

## 10. VALVONTALAITTEET

**Asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistaminen** (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turv. laitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus jne.)

(Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma)

## 11. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

**Asiakkaan ohjaus, neuvonta ja palveluntarpeen arviointi**

**Viranhaltijapäätökset, hoito- ja palvelusuunnitelman laadinta ja päivittäminen sekä asiakkaan osallistuminen**

**Asiakkaan informointi sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista**

**Asiakkaan tutustumisen mahdollisuus yksikköön etukäteen**

### 11.1 ASIAKKAAN KOHTELU JA ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN KUNNIOITTAMINEN

**Asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutuminen** (yksityisyys, intimitteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7 § ja 10 §, asiakaslaki 8 – 10 §)

**Asiakkaan rahavarojen, avainten tai muiden tärkeiden tavaroiden huolenpito**

**Rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteerit, päätöksenteko, menettelytavat, kirjaaminen ja rajoitustoimenpiteiden vaikutusten seuranta**

**Menettelytapa silloin kun asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti**

**Asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelu ja toteuttaminen** (as. siirtäminen hoitopaikasta toiseen tmv.)

### 11.2. OIKEUSTURVA

(Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

**Henkilö/taho, jolle muistutus osoitetaan**

**Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot**

**Yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittely**

**kuvata prosessi**

(Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma)

## 12. ASIAKASTYÖN SISÄLTÖ JA PALVELUN LAADUN VARMISTAMINEN

**Asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävä sekä edistävä toiminta**

**Asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvät käytännöt** (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, paino ym.)

**Yksikön ruokahuollosta vastaava(t) henkilö(t) ja yhteystiedot**

**Päivittäisen toiminnan järjestäminen:** (mm. ulkoilu, liikuntamahdollisuudet, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminna järjestäminen ym.)

**Hygieniakäytännöt ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen.** (Hygieniohjeet liitteeksi?)

(Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä)

### 13. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

**Terveydenhuollon järjestäminen yksikön asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa** (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seulontatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit jne.)

**Lääkäripalvelujen järjestäminen ja saatavuus, asiakkaiden sairauden hoito kiireettömissä tilanteissa**

**Kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitaminen**

**Erikoissairanhoidon järjestäminen ja saatavuus**

**Lääkehoitosuunnitelman ylläpito ja seuranta sekä siitä vastaava(t) henkilö(t) ja yhteystiedot:**

**Potilasasiamiehen yhteystiedot**

(Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma)

### 14. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(kirjalliset ohjeet)

**Asiakastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapitosäännösten noudattaminen**

**Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

**Tietojen käsittelysuunnitelma**

**Tietosuojaseloste**

**Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle**

**Henkilöstön koulutus ja perehdytys tietosuojasiioihin**

**Rekisteriseloste**

**Asiakirjojen arkistoinnin toteuttaminen** (arkistointisuunnitelma?)

**Toimijoiden välisen tiedonkulun turvaaminen**

### 15. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

**Yksikön omavalvonnan toteutumisen seuranta**

**Yksikön omavalvontasuunnitelman päivitys** (suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmiin ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään)

**PÄIVITYKSISTÄ TEHDYT KIRJAUKSET: PÄIVÄMÄÄRÄT JA ALLEKIRJOITUKSET**

PVM

---

ESIMIES

---

TIIMIVASTAAVA?

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa (toimintayksikön vastaava johtaja)

Päiväys ja allekirjoitus:

Liitteet:

Liite 1 jne.

TOTEUTUS



Esimiehellä ja yksikön henkilökunnalla on omat vastualueensa listaus. Jokainen valmistelee tahoillaan asiat, jonka jälkeen ne käsitellään yhdessä. Lisäksi osa asioista valmistellaan suunnitelmaan yhdessä. Kaikkien vastuuosiot ja kohdat on listattu alempana.

Henkilökuntaa on hyvä vastuuttaa omavalvontasuunnitelman teossa sekä päivittämisessä. Otsikot on hyvä jakaa esimerkiksi pareittain tai ryhmittäin riippuen henkilöstön määrästä. Tässä mallissa henkilökuntaa on 10 kpl, joten henkilöstöstä muodostuu viisi (5)paria.

Omavalvontasuunnitelma hyväksytetään myös tehtäväalueen esimiehellä ja viedään tiedoksi palvelujohtajalle /sosiaali- ja terveystoimintajohtajalle riippuen organisaatiomallista/nimikkeistä.

### ESIMIES JA YKSIKKÖ YHDESSÄ

#### **2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

#### **4. HENKILÖSTÖN JA OPISKELIJOIDEN PEREHDYTTÄMINEN**

#### **6. RISKIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET**

### YKSIKÖN HENKILÖKUNTA, ESIM. PARETTAIN, RYHMISSÄ

#### 1. PARI

#### **7. HENKILÖSTÖ**

- Henkilöstön määrä ja rakenne  
(henkilöstölistaus liitteeksi, mm. Aamuvuoro, iltavuoro, yövuoro + muut vuorot)
- Henkilöstömitoitus  
(hoitajien/vakannssien määrä : asukkaat)

#### **9. ASIAKASTURVALLISUUS**

- Asukasturvallisuusuunnitelma
- Turvallisuusuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot:
- Asukasturvallisuuden varmistaminen

(kirjoittaa lyhyesti millä toimenpiteillä as. turvallisuus varmistetaan)

#### 2. PARI

#### **8. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET**

(Huom! kuvaus mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutumisesta jne.)

- Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.)
- Asiakkaiden yhteisessä käytössä olevat tilat (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygieniatilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet jne.)
- Asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutuminen yksikössä toimitilojen näkökulmasta
- Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytännöistä
- Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteutumisprosedurit, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistönhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa jne.)
- Terveystoiminnan laitteet ja tarvikkeet sekä vastuhenkilö (henkilö joka päivittää tätä listaa)

#### 3. PARI

#### **11.1 ASIAKKAAN KOHTELU JA ITSEMÄÄRÄMISOIKEUDEN KUNNIOITTAMINEN**

- Asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutuminen (yksityisyys, intimitteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7 § ja 10 §, asiakaslaki 8 – 10 §)
- Asiakkaan rahavarojen, avainten tai muiden tärkeiden tavaroiden huolenpito
- Rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteerit, päätöksenteko, menettelytavat, kirjaaminen ja rajoitustoimenpiteiden vaikutusten seuranta

- Menettelytapa silloin kun asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti
- Asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelu ja toteuttaminen (as. siirtäminen hoitopaikasta toiseen tmv.)

#### 4. PARI

### 12. ASIAKASTYÖN SISÄLTÖ JA PALVELUN LAADUN VARMISTAMINEN

- Asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävä sekä edistävä toiminta
- Asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvät käytännöt (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, paino ym.)
- Yksikön ruokahuollosta vastaava(t) henkilö(t) ja yhteystiedot
- Päivittäisen toiminnan järjestäminen: (mm. ulkoilu, liikuntamahdollisuudet, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminta järjestäminen ym.)
- Hygieniakäytännöt ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen. (Hygieniohjeet liitteeksi?)

#### 5. PARI

### 13. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAAHOIDON JÄRJESTÄMINEN

- Terveydenhuollon järjestäminen yksikön asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seulontatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit jne.)
- Lääkäripalvelujen järjestäminen ja saatavuus, asiakkaiden sairauden hoito kiireettömissä tilanteissa
- Kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitaminen
- Erikoissairaanhoidon järjestäminen ja saatavuus
- Lääkehoitosuunnitelman ylläpito ja seuranta sekä siitä vastaava(t) henkilö(t) ja yhteystiedot:
- Potilasasiamiehen yhteystiedot

(Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma)

#### ESIMIES/JOHTAJA

### 1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### 3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

### 5. ASIAKKAAN JA OMAISEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE

### 7. HENKILÖSTÖ

- Perehdyttämissuunnitelma
- Henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja osaamisen johtaminen (esim. täydennyskoulutussuunnittelu – ja seurantamenettely, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma)
- Sijaisten käytön suunnitelma
- Henkilöstön rekrytointia koskevat periaatteet
- Henkilöstöä rekrytoidaan vakituisiin ja pidempiaikaisiin työtehtäviin ilmoitusten (Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma)

### 10. VALVONTALAITTEET

- Asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistaminen (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turv. laitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus jne.)

(Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma)

### 11. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

- Asiakkaan ohjaus, neuvonta ja palveluntarpeen arviointi

- Viranhaltijapäätökset, hoito- ja palvelusuunnitelman laadinta ja päivittäminen sekä asiakkaan osallistuminen
- Asiakkaan informointi sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista
- Asiakkaan tutustumisen mahdollisuus yksikköön etukäteen

## 11.2. OIKEUSTURVA

(Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

- Henkilö/taho, jolle muistutus osoitetaan
- Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot
- Yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittely  
[kuvata prosessi](#)

(Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma)

## 14. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY (kirjalliset ohjeet)

- Asiakstietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapitosäännösten noudattaminen
- Tietosuojavastaavan yhteystiedot
- Tietojen käsittelysuunnitelma
- Tietosuojaseloste
- Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle
- Henkilöstön koulutus ja perehdytys tietosuoja-asioihin
- Rekisteriseloste
- Asiakirjojen arkistoinnin toteuttaminen ([arkistointisuunnitelma?](#))
- Toimijoiden välisen tiedonkulun turvaaminen

## 15. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

- Yksikön omavalvonnan toteutumisen seuranta
- Yksikön omavalvontasuunnitelman päivitys ([suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmiin ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään](#))

## TOIMINTASUUNNITELMA LAADUN ARVIOINTIIN

Posiolla vanhuspalveluiden laatua on tutkittu sekä arvioitu itse tehdyillä tyytyväisyyskyselyillä vuosittain alkaen? Kysely on toteutettu tehostetun palveluasumisen, kotihoidon ja kuntouttavan päivätoiminnan henkilökunnalle, tehostetun palveluasumisen asukkaiden omaisille sekä satunnaisesti myös tehostetun palveluasumisen asukkaille.

Tavoitteena on, että laadun arviointiin voisi osallistua ennen kaikkea itse asukkaat ja asiakkaat sekä kotihoidon asiakkaiden omaiset. Vanhuspalvelulaki mukaan kunnan yleisenä velvollisuutena on arvioitava palvelujen laatua sekä riittävyttä vuosittain. Lain mukaan myös vanhusneuvostojen on oltava mukana tässä arvioinnissa, heille myös oma kysely! Arvioinnin avulla löydämme mahdolliset puutteet/kehittämiskohteet ja aloittaa toimenpiteet näiden asioiden korjaamiseksi.

Joissakin Lapin kunnissa on käytössä TAK-arviointijärjestelmä, Ikäihminen toimijana-hankkeen aikana on keskusteltu yhteisesti, että TAK on markkinoiden edullisin ja on helppokäyttöinen. Laadun arviointia voidaan laajentaa muihinkin hyvinvointipalveluihin jos tarvetta on.

TAK:lla voi tehdä asiakas- ja henkilöstökyselyt. TAK on ehdottomasti markkinoiden edullisin tapa suorittaa näistä. Järjestelmässä on paljon työtä nopeuttavia ja helpottavia toimintoja, mm. vastauslomakkeet voi tallentaa laskurilla vastaajaryhmittäin yhdellä kertaa. Näin tulosvertailu esim. vastaajaryhmä - kokonaistulos (esim. toimipisteet) saadaan suoraan matriisista nappia painamalla. Mukana on kansisivupohja jota voidaan tarvittaessa käyttää. Vastaajaryhmiä voi olla jopa 50.

TAK:n uusin versio (12.0) on yhteensopiva kaikkien uusien Excel-versioiden kanssa (MsExcel 2007 ja MSeExcel 2010). Suomen kunnissa näitä uusimpia Excel -versioita on ollut todella vähän käytössä mutta viime aikoina niiden määrä on merkittävästi lisääntynyt. Uusimmat TAK-ohjelmistot ovat luonnollisesti täysin yhteensopivia vanhojen TAK-versioiden kanssa.

Järjestelmä ei tarvitse internet-yhteyttä vaan toimii työasemassa jossa on Microsoft Excel 2000 tai uudempi. Järjestelmän hankintahinta on kertakorvaus jonka jälkeen kyselyjä voi tehdä rajattoman määrän.

TAK-ARVIOINTIJÄRJESTELMÄ™ 12.0 on saatavilla seuraaville kunnan sektoreille:

- Päivähoito
- Vanhuspalvelut
- Sosiaalitoimi (sosiaalityö, toimeentulotuki, perheneuvola, vammaispalvelut, päihdehuolto, lastensuojelu, mielenterveyspalvelut, kotipalvelut, asumispalvelut sekä työtoiminta/työhönvalmennus)
- Sivistystoimi
- Perusterveydenhuolto
- Järjestelmä on saatavilla suomeksi ja ruotsiksi
- Järjestelmä on yhteensopiva kaikkiin Windows-käyttöjärjestelmiin (XP, Vista, WIN7)
- Järjestelmä on yhteensopiva seuraavien Excel-versioiden kanssa: Excel 2000, Excel 2002, Excel 2003 ja Excel 2010.

Järjestelmässä voidaan käyttää mallia jossa käytetään paperilomakkeita tai sitten mallia jossa kaikki tehdään sähköisesti alusta loppuun. Esim. puheenjohtaja tai luennoitsija voi aktivoida palautekyselyn muutamassa minuutissa ja saada palautteet tyylikkäänä taulukkoina ja graafeina reaaliajassa ja vaikkapa näyttää saadun palautteen myös osallistujille.

TAK:lla voidaan tehdä myös laajempia paperilomake -pohjaisia kyselyitä. Tuloksia voidaan yhdistellä sekä vertailla helposti käytettävissä olevilla työkaluilla.

Järjestelmästä on pyydetty tarjousta vanhustyölle, johon on vastattu 28.4.

”TYÖASEMAPOHJAINEN TAK

LASKELMA:

Normaali hinta 1 300 Eur + alv 24%

- 30% kevätkampanjatarjous

-----

HINTA: -> 910 Eur + alv 24%

Hinta on kertakorvaus. Kyselyitä voi tehdä määräämättömän määrän. Uusimmalla versiolla pärjätte pitkälle tulevaisuuteen. Ohjelmiston voi asentaa niin moneen työasemaan kuin haluaa (myös palvelin asennus onnistuu, riippuen kunnan palvelimien asetuksista). Lisenssin mukana tulee maksuton käyttötuki vuodeksi.

Ohjelmiston voi ladata TAK-lataussivuiltamme välittömästi.

Liitteenä esite.

LYHYT KUVAUS:

VASTAAJARYHMÄT: Uudessa TAKissa voidaan perustaa vastaajaryhmät kyselyn aluksi, eli osasto1, osasto2 jne. Tämän jälkeen kun tiedot on laskurilla syötetty, voidaan vertailla jopa 50 vastaajaryhmän tulosta yhteistulokseen yhdessä näkymässä, eli matriisista suoraan.

-> Lisäksi saatte tukipalvelut maksutta käyttöön vuoden ajaksi.

-> Asennus on kätevä tehdä, eli päivityksen voi ”tiputtaa” netistä käyttöön, romppuja ei tarvita

-> Järjestelmään voidaan koota myös avovastaukset

Ohjelmistovaatimus. Työasemassa on oltava MS Excel (vähintään versio 2000->))

Koulutusoptio:

2h perehdytyskoulutus 450 Eur + alv 24% (+kouluttajan kulut). Osallistujien määrää ei ole rajattu.

Uutuutena tarjoamme myös etäkoulutusta. Tämä onnistuu jos koulutettavia ei ole paljon ja kunnalla on käytössä videoneuvotteluohjelmisto esim. Lynx. Tällöin hinta olisi 330 Eur + alv 24%, kesto 1h30 min”

Videovälitteinen esittely järjestelmästä on pyydetty. Tulevaan esittelyyn mukaan vanhustyön esimiehiä, sosiaalipalveluiden esimies, hyvinvointipalvelujen palvelujohtaja sekä hyvinvointilautakunnan jäseniä.

Ehdotuksena, että TAK-järjestelmän hankinta viedään 2015 vuoden talousarviosuunnitteluun, koska laki vaatii laatua arvioimaan. Valtakunnallisella järjestelmällä se on luotettava.

**VANHUSPALVELULAKIIN VASTAAMINEN POSIOLLA: §****4 YHTEISTYÖ**

”Kunnan eri toimialojen on toimittava yhteistyössä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi.

Lisäksi kunnan on tehtävä yhteistyötä kunnassa toimivien julkisten tahojen, yritysten sekä ikääntynyttä väestöä edustavien järjestöjen ja muiden yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi.”

Yhteistyön koordinoitua eri toimijoiden välillä suunnitellaan. järjestöt, srk, kunta (kunnan sisällä yli hallintorajojen). Miten yritykset? Kts. Vanhustyön suunnitelma

**5 SUUNNITELMA IKÄÄNTYVÄN VÄESTÖN TUKEMISEKSI**

”Kunnan on laadittava suunnitelma toimenpiteistään ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien palvelujen ja omaishoidon järjestämiseksi ja kehittämiseksi. Suunnittelussa on painotettava kotona asumista ja kuntoutumista edistäviä toimenpiteitä. Suunnitelma on laadittava osana kunnan strategista suunnittelua. Suunnitelman hyväksyy kunnanvaltuusto ja se on tarkistettava valtuustokausittain.

Edellä 1 momentissa tarkoitettussa suunnitelmassa on:

- 1) arvioitava ikääntyneen väestön hyvinvoinnin tilaa, ikääntyneelle väestölle tarjolla olevien palvelujen riittävyyttä ja laatua sekä ikääntyneen väestön palveluntarpeeseen vaikuttavia tekijöitä;
- 2) määriteltävä tavoitteet ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä ikääntyneelle väestölle tarjottavien palvelujen määrän ja laadun kehittämiseksi;
- 3) määriteltävä toimenpiteet, joilla kunta vastaa 2 kohdassa tarkoitettujen tavoitteiden toteutumisesta, sekä arvioitava voimavarat, jotka kunnassa tarvitaan toimenpiteiden toteuttamiseksi;
- 4) määriteltävä kunnan eri toimialojen vastuut 3 kohdassa tarkoitettujen toimenpiteiden toteuttamisessa; sekä
- 5) määriteltävä, miten kunta toteuttaa yhteistyötä 4 §:n 2 momentissa tarkoitettujen tahojen kanssa.

Kunnan on otettava suunnitelma huomioon valmisteltaessa ikääntyneen väestön asemaan ja iäkkäiden henkilöiden tarvitsemiin palveluihin vaikuttavaa kunnan päätöksentekoa, kuntalain (365/1995) 65 §:ssä tarkoitettua talousarviota ja -suunnitelmaa sekä terveydenhuoltolain 12 §:n 1 momentissa tarkoitettua raporttia ja hyvinvointikertomusta.”

Suunnitelma päivitetään/tehdään uusiksi hankkeen aikana. Suunnitelmassa otettu huomioon lain 5 § kaikki kohdat sekä koko vanhushuolulaki. Päivitys vuonna 2009

**6 PALVELUJEN RIITTÄVYYDEN JA LAADUN ARVIONTI**

”Sen lisäksi, mitä 5 §:n 2 momentin 1 kohdassa säädetään, kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen on vuosittain arvioitava iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien sosiaalipalvelujen riittävyyttä ja laatua alueellaan.

Palvelujen laadun ja riittävyyden arvioimiseksi kunnan on kerättävä säännöllisesti palautetta palveluja käyttäviltä, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä kunnan henkilöstöltä. Lisäksi kunnan on koottava tiedot palveluihin käytetyistä taloudellisista voimavaroista sekä henkilöstön määrästä ja koulutuksesta. Arvioinnissa on lisäksi otettava huomioon sosiaaliamiehen vuosittaisessa selvityksessä esitetyt havainnot”

Vanhustyössä omaa kyselyä käytetty. Hankkeen aikana selvitetään mahdollisuus TAK-arviointijärjestelmän käyttöönottoon. Missä laajuudessa? Miten ihmiset vastaavat/arvioivat, jotka eivät käytä esim. vanhustyön palveluita? Toimintasuunnitelma asiakaspalautejärjestelmälle laadittu.

## 7 PALVELUJEN SAATAVUUS JA SAAVUTETTAVUUS

”Kunnan on järjestettävä ikääntyneen väestön sosiaalipalvelut sisällöltään, laadultaan ja laajuudeltaan sellaisina kuin kunnan ikääntyneen väestön hyvinvointi, sosiaalinen turvallisuus ja toimintakyky edellyttävät. Palvelut on järjestettävä niin, että ne ovat kunnan ikääntyneen väestön saatavissa yhdenvertaisesti.

Kunnan on järjestettävä 1 momentissa tarkoitetut sosiaalipalvelut lähellä asiakkaita, jollei palvelujen keskittäminen ole perusteltua niiden laadun ja turvallisuuden kannalta.”

Kotihoitoon ja tehostettuun palveluasumiseen laadittu hankkeen aikana perusteet, jotka hyväksyttävänä hyvinvointilautakunnalla kesäkuussa 2014.

Peruspalvelut kotikunnassa pyritään säilyttämään.

Kotihoitoa lisäämään sivukylille esim. yksityisten toimijoiden turvin (palveluita ja pienyrittäjyyttä kylille-hanke)

## 8 PALVELUJEN KIELI

”Yksikielisen kunnan ja kuntayhtymän on järjestettävä tässä laissa tarkoitetut ikääntyneen väestön hyvinvointia edistävät palvelut sekä iäkkään henkilön palvelutarpeiden selvittämiseen ja niihin vastaamiseen liittyvät palvelut kunnan tai kuntayhtymän kielellä. Kaksikielisen kunnan ja kaksikielisiä tai sekä suomen- että ruotsinkielisiä kuntia käsittävän kuntayhtymän on järjestettävä nämä palvelunsa suomen ja ruotsin kielellä siten, että palvelujen käyttäjä saa palvelut valitsemallaan kielellä. Oikeudesta käyttää suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuulluksi ja saada toimituskirjat suomen tai ruotsin kielellä sekä oikeudesta tulkkaukseen näitä kieliä viranomaisissa käytettäessä säädetään kielilain ([423/2003](#)) 10, 18 ja 20 §:ssä.

Kunnan ja kuntayhtymän on lisäksi huolehdittava siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset voivat 1 momentissa tarkoitettuja palveluja käyttäessään tarvittaessa käyttää omaa kieltään, suomen, islannin, norjan, ruotsin tai tanskan kieltä. Kunnan ja sairaanhoitopiirin kuntayhtymän on tällöin mahdollisuuksien mukaan huolehdittava siitä, että Pohjoismaiden kansalaiset saavat tarvittavan tulkkaus- ja käännösavun.

Oikeudesta käyttää saamen kieltä säädetään saamen kielilaissa ([1086/2003](#)).”

Ei ongelmaa, ei kaksikielisyyttä kunnassa. Tulkkaus- ja käännösapu Pohjoismaiden kansalaisten kohdalla huomioitava.

## 9 KUNNAN VOIMAVARAT

”Sen lisäksi, mitä terveydenhuoltolain 4 §:n 1 momentissa säädetään voimavarojen osoittamisesta terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen sekä terveydenhuollon palveluihin, kunnan on osoitettava tämän lain 5 §:ssä tarkoitetun suunnitelman toteuttamiseksi riittävät voimavarat ikääntyneen väestön toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseen sekä iäkkäille henkilöille järjestettäviin sosiaalipalveluihin, jotka ovat kunnan peruspalvelujen valtiosuuden perusteena.

Lisäksi kunnan on tuettava ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista osoittamalla voimavaroja muihinkin kuin 1 momentissa tarkoitettuihin toimintoihin.”

Talousarviosuunnittelu, jatkuva arviointi

## 10 ASIAANTUNTEMUS

”Kunnan käytettävissä on oltava ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemista sekä iäkkäiden henkilöiden tarvitsemien sosiaali- ja terveyspalvelujen laadukasta järjestämistä varten riittävästi monipuolista asiantuntemusta.

Erityisasiantuntemusta on oltava ainakin hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen, gerontologisen hoito- ja sosiaalityön, geriatrian, lääkehoidon, ravitsemuksen, monialaisen kuntoutuksen sekä suun terveydenhuollon alalta.”

Alueellisesti suunnittelussa, esim. LSHP perusterveydenhuollon yksikössä menossa hanke asian tiimoilta. Tieto esim. videokonsultaation käytön mahdollisuudesta. Tilannetta seurattava 2014 vuoden aikana. HUOM! 2015 vuoden alussa!

## 11 VANHUSNEUVOSTO

”Sen lisäksi, mitä kuntalain 27 §:ssä säädetään kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista, kunnan on asetettava ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.

Vanhusneuvosto on otettava mukaan 5 §:ssä tarkoitetun suunnitelman valmisteluun ja 6 §:ssä tarkoitettuun arviointiin. Lisäksi neuvostolle on muutoinkin annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka ikääntyneen väestön tarvitsemien palvelujen kannalta.”

Vammais- ja vanhusneuvosto olemassa. Neuvoston rooli etenkin vanhuksiin ja ikääntyviin liittyvissä asioissa on hankkeen aikana korostettu ja mietitty toimintatapoja. Neuvoston jäsenet mukana hankkeen kehittäjätiimissä sekä vanhustyön suunnitelman työryhmissä. Vanhustyön suunnitelmassa huomioitu mm. neuvoston kannanottamisen vaikuttavuus.

## 12 HYVINVOINTIA EDISTÄVÄT PALVELUT

”Kunnan on järjestettävä ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia neuvontapalveluja.

Lisäksi kunnan on tarjottava hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia terveystarkastuksia, vastaanottoja tai kotikäyntejä erityisesti niille ikääntyneeseen väestöön kuuluville, joiden elinoloihin tai elämäntilanteeseen arvioidaan tutkimustiedon tai yleisen elämäkokemuksen perusteella liittyvän palveluntarvetta lisääviä riskitekijöitä.

- 1) hyvinvoinnin, terveellisten elintapojen ja toimintakyvyn edistämiseen sekä sairauksien, tapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisyyn tähtäävä ohjaus;

mm. Seniorineuvola olemassa, jossa ohjaaja 50 & ja muistihoitaja 50 %. TETA 75 tarkastukset (jatkuen 3 v. välein). Suunnitelmissa Seniorisyynit-tyyppinen toiminta 68 v. ja 75 vuotiaille tehtäisiin hyvinvointia edistäviä. Kts. vanhustyön suunnitelma

Terve Taikamaa-päivät, erilaisia koulutuksia myös ikäihmisille järjestetty ja järjestää edelleen, Muistiviikon seminaaripäivä, vanhusten viikolla teemaohjelmaa

- 2) ikääntyneen väestön terveyden ja toimintakyvyn heikkenemisestä aiheutuvien sosiaalisten ja terveydellisten ongelmien tunnistaminen ja niihin liittyvä varhainen tuki;

Informaatiota iäkkään henkilön palveluntarpeesta kuntalaisille, terveystarkastukset ja kotikäynnit

- 3) sosiaalihuoltoa ja muuta sosiaaliturvaa koskeva ohjaus;

palveluohjaukseen panostaminen. Kts. Vanhustyön suunnitelma

- 4) sairaanhoitoa, monialaista kuntoutusta ja turvallista lääkehoitoa koskeva ohjaus; sekä Terveyskeskuksessa, palvelutarpeen arviokäynneillä, terveystarkastuksissa ym. kaikkien ko. ammattitaitoa omaavien vastuulla. Palveluohjaus myös tässä isossa roolissa.

- 5) ohjaus kunnassa tarjolla olevien hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista edistävien palvelujen käyttöön”

yhteistyö mm. järjestöjen ja yhdistysten



### 13 PALVELUNTARPEISIIN VASTAAMISTA OHJAAVAT YLEISET PERIAATTEET

”Kunnan on järjestettävä iäkkäälle henkilölle laadukkaita sosiaali- ja terveyspalveluja, jotka ovat hänen tarpeisiinsa nähden oikea-aikaisia ja riittäviä.

Palvelut on toteutettava niin, että ne tukevat iäkkään henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Muun palveluntarpeen ennalta ehkäisemiseksi on kiinnitettävä huomiota erityisesti kuntoutumista edistäviin ja kotiin annettaviin palveluihin.

Edellä 12 §:n 3 momentissa tarkoitettua ohjausta on tarpeen mukaan sisällytettävä kaikkiin iäkkäille henkilöille järjestettäviin sosiaali- ja terveyspalveluihin.”

**Pyrkimys tähän, vanhustyön suunnitelmassa esitetty keinoja näiden tavoitteiden saavuttamiseen**

### 14 PITKÄAIKAISEN HOIDON JA HUOLENPIDON TOTEUTTAMISTA OHJAAVAT PERIAATTEET

”Kunnan on toteutettava iäkkään henkilön pitkäaikainen hoito ja huolenpito ensisijaisesti hänen yksityiskotiinsa tai muuhun kodinomaiseen asuinpaikkaansa järjestettävillä sosiaali- ja terveyspalveluilla, jotka sovitetaan sisällöltään ja määrältään vastaamaan iäkkään henkilön kulloisiakin palveluntarpeita. Pitkäaikainen hoito ja huolenpito voidaan toteuttaa laitoshoidona vain, jos siihen on lääketieteelliset perusteet tai jos se on iäkkään henkilön arvokkaan elämän ja turvallisen hoidon kannalta muuten perusteltua.

Pitkäaikaista hoitoa ja huolenpitoa turvaavat sosiaali- ja terveyspalvelut on toteutettava niin, että iäkäs henkilö voi kokea elämänsä turvalliseksi, merkitykselliseksi ja arvokkaaksi ja että hän voi ylläpitää sosiaalista vuorovaikutusta sekä osallistua mielekkääseen, hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä edistävään ja ylläpitävään toimintaan. Iäkkäille avio- ja avopuolisoille on järjestettävä mahdollisuus asua yhdessä.

Kunnan on turvattava iäkkään henkilön pitkäaikaisen hoitojärjestelyn pysyvyys, jollei järjestelyä ole aiheellista muuttaa iäkkään henkilön toivomuksen tai hänen palveluntarpeidensa muutoksen johdosta taikka muusta erityisen painavasta ja perustellusta syystä”

**Vanhustyön suunnitelmassa otettu huomioon mm. sairaanhoidollisen ja saattohoidollisen osaamisen lisäämisestä kotihoitoon ja tehostettuun palveluasumiseen ottaen huomioon potilas/asukasturvallisuus. Pariskunnat saavat asua yhdessä jo nyt. Kuntouttava ja mielekäs toiminta. Laitoshoidon on purettu kiitettävästi, mutta osaamisen viemisen terveyskeskuksen ulkopuolelle kuten vanhustyön oma lääkäri sekä edellä mainitut erikoisosaamisen lisäämisen pitää meidän tavoitteessa vähäisestä laitoshoidosta. Asumisyksiköihin hankittu apuvälineitä mm. nosturi, sähköinen suihkutuoli.**

### 15 PALVELUNTARPEIDEN SELVITTÄMINEN

”Kunta vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Palveluntarpeiden selvittämisestä vastaa työntekijä, jolla on laaja-alaista asiantuntemusta sekä tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa ([272/2005](#)) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ([559/1994](#)) 2 §:ssä tarkoitettu kelpoisuus. Palveluntarpeiden selvittämisestä vastaavan työntekijän on toimittava iäkkään henkilön tarpeita vastaavasti yhteistyössä muiden 10 §:ssä tarkoitettujen asiantuntijoiden kanssa.

Selvittäminen on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun:

- 1) iäkäs henkilö on hakeutunut sosiaalihuoltolain 40 a §:ssä tarkoitettuun sosiaalipalvelujen tarpeen arviointiin;
- 2) iäkäs henkilö on tehnyt kunnalle sosiaalipalveluja koskevan hakemuksen saadakseen sosiaalipalveluja toimintakykynsä tukemiseksi tai suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista;

3) 12 §:ssä tarkoitetun toiminnan yhteydessä on yhdessä iäkkään henkilön kanssa arvioitu, että hän tarvitsee säännöllisesti apua toimintakykynsä tukemiseksi tai suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista;

4) iäkkään henkilön palveluntarpeesta on tehty 25 §:ssä tarkoitettu ilmoitus, ja selvittäminen on iäkkään henkilön taikka hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan mielestä tarpeen sen johdosta; taikka

5) kunnan järjestämiä sosiaalipalveluja säännöllisesti saavan iäkkään henkilön olosuhteissa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Palveluntarpeiden selvittämisen yhteydessä on arvioitava iäkkään henkilön toimintakyky monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Toimintakykyä arvioitaessa on selvitettävä, miltä osin iäkäs henkilö pystyy suoriutumaan tavanomaisista elämän toiminnoista asuin- ja toimintaympäristössään, ja missä asioissa hän tarvitsee tukea ja apua. Arvioinnissa on otettava huomioon iäkkään henkilön fyysinen, kognitiivinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä hänen ympäristönsä esteettömyyteen, asumisensa turvallisuuteen ja lähipalvelujensa saatavuuteen liittyvät tekijät.”

[Palvelutarpeen selvittäminen toimii kunnassa lain edellyttämällä tavalla. Informaatiota kuntalaisille ilmoittamisvelvollisuudesta huomatessa iäkkään henkilön palveluntarpeesta. Palvelutarpeen ja toimintakyvyn arvioinnissa suunnitelmissa siirtyminen RAI-järjestelmään, kts. Vanhustyön suunnitelma](#)

## 16 PALVELUSUUNNITELMA

”Kunta vastaa siitä, että iäkkäälle henkilölle laaditaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä tarkoitettu suunnitelma (*palvelusuunnitelma*). Suunnitelma on laadittava ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun iäkkään henkilön palveluntarve on selvitetty, jollei kyseessä ole tilapäinen neuvonta ja ohjaus tai jollei suunnitelman laatiminen muutoin ole ilmeisen tarpeetonta.

Palvelusuunnitelmassa on määriteltävä iäkkään henkilön toimintakykyä koskevan arvion perusteella, millainen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kokonaisuus tarvitaan hänen hyvinvointinsa, terveytensä, toimintakykynsä ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi sekä hänen hyvän hoitonsa turvaamiseksi. Iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa on neuvoteltava vaihtoehtoja kokonaisuuden muodostamiseksi. Iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoja on kirjattava suunnitelmaan. Palvelusuunnitelma on tarkistettava ilman aiheetonta viivytystä aina silloin, kun iäkkään henkilön toimintakyvyssä tapahtuu hänen palveluntarpeeseensa vaikuttavia olennaisia muutoksia.”

[Aikataulutettu ja suunniteltu vanhustyön suunnitelmassa](#)

## 17 VASTUUTYÖNTEKIJÄ

”Kunnan on nimettävä iäkkäälle henkilölle vastuutyöntekijä, jos hän tarvitsee apua palvelujen toteuttamiseen ja yhteensovittamiseen liittyvissä asioissa.

Vastuutyöntekijän tehtävänä on:

1) seurata yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaistensa, läheistensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa palvelusuunnitelman toteutumista sekä iäkkään henkilön palveluntarpeiden muutoksia;

2) olla tarvittaessa yhteydessä sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen järjestämisestä vastaaviin ja muihin tahoihin iäkkään henkilön tarpeisiin vastaamiseksi; sekä

3) neuvoa ja auttaa iäkästä henkilöä palvelujen ja etuuksien saantiin liittyvissä asioissa.

Vastuutyöntekijällä on oltava iäkkään henkilön palvelukokonaisuuden kannalta tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 2 §:ssä tarkoitettu kelpoisuus.”

[Aikataulutettu ja suunniteltu vanhustyön suunnitelmassa. HUOM! 2015 vuoden alussa!](#)

## 18 PÄÄTÖS SOSIAALIPALVELUJEN MYÖNTÄMISESTÄ JA OIKEUS PALVELUIHIN

”Kunnan on tehtävä päätös iäkkään henkilön kiireellisesti tarvitsemien sosiaalipalvelujen myöntämisestä kirjallisen tai suullisen hakemuksen johdosta ja järjestettävä myönnetyt palvelut viipymättä siten, ettei iäkkään henkilön oikeus välttämättömään huolenpitoon vaarannu. Päätös muiden kuin kiireellisten sosiaalipalvelujen myöntämisestä on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun kirjallinen tai suullinen hakemus on tullut vireille. Iäkkäällä henkilöllä on oikeus saada hänelle myönnetyt muut kuin kiireelliset sosiaalipalvelut ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluttua päätöksen teosta. Päätöstä tehtäessä on otettava huomioon, mitä 13 ja 14 §:ssä säädetään. Sosiaalipalvelujen riittävyden määrittelyn perustana on pidettävä 15 §:ssä tarkoitettua palveluntarpeiden selvittämistä sekä palvelusuunnitelmaa, jos se on tehty.”

SAS-ryhmä toimii. Palveluiden perusteet laadittu hankkeessa, jotka työvälineenä päätöksenteossa. Hakemuksen vastaanottaminen – palvelutarpeen arvio – SAS-käsittely – myönteinen tai kielteinen päätös lähetetään hakijalle. Käytännössä päätökset tehdään ennen SAS-työryhmän kokoontumista, jotta hakijalle saadaan tietoa mahdollisimman pian, tapauksesta riippuen.

## 19 PALVELUJEN LAATU

”Iäkkäälle henkilölle tarjottavien sosiaali- ja terveyspalvelujen on oltava laadukkaita ja niiden on turvattava hänelle hyvä hoito ja huolenpito.”

Henkilöstörakenne, mitoitus, henkilöstön osaaminen ja kehittyminen, apuvälineiden hyödyntäminen,

## 20 HENKILÖSTÖ

”Toimintayksikössä on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävärakenne vastaavat toimintayksikön palveluja saavien iäkkäiden henkilöiden määrää ja heidän toimintakykynsä edellyttämää palvelun tarvetta ja joka turvaa heille laadukkaat palvelut.

Jos toimintayksikön tiloissa hoidettavana olevan iäkkään henkilön toimintakyky on alentunut siten, että hän tarvitsee huolenpitoa vuorokaudenajasta riippumatta, toimintayksikössä on oltava riittävästi henkilöstöä kaikkina vuorokauden aikoina.”

Henkilöstörakenne ja mitoitus suositusten mukaista, tarvittaessa myös ylimääräisen työvoiman määräaikainen palkkaaminen kun esim. asumisyksikössä asukkaiden hoidon/hoivan tarve kasvaa. Vanhustyön suunnitelmassa otettu kantaa myös henkilöstön osaamiskartoitusten sekä osaamisen kehittämissuunnitelmien tekeminen. Uusi rekrytointi- ja perehdyttämissuunnitelma otetaan käyttöön.

## 21 JOHTAMINEN

”Toimintayksikössä on oltava johtaja, joka vastaa siitä, että asiakastyössä noudatetaan 13, 14 ja 19 §:ssä säädettyjä periaatteita sekä että palvelut täyttävät muutkin niille asetetut vaatimukset.

Toimintaa on johdettava siten, että se tukee laadukasta asiakaslähtöisten sosiaali- ja terveyspalvelujen kokonaisuutta, kuntouttavan työotteen edistämistä, eri viranomaisten ja ammattiryhmien yhteistyötä sekä toimintatapojen kehittämistä.”

Vanhustyössä vastaava ja kotihoidossa ohjaaja, jotka yhteistyössä johtavat lain vaatimalla tavalla.

## 22 TOIMITILAT

”Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että iäkkäiden henkilöiden käytössä olevat palveluntuottajan toimitilat ovat riittävät, turvalliset, esteettömät, kodikkaat sekä muutenkin olosuhteiltaan sopivat heidän tarpeisiinsa nähden.”

Jatkuva arviointi, palautteiden huomioiminen, säännölliset turvallisuuskävelyt jne.

## 23 OMAVALVONTA

”Toimintayksikön johtajan on huolehdittava, että toimintayksikössä järjestetään omavalvonta palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontaa varten on

laadittava omavalvontasuunnitelma, joka on pidettävä julkisesti nähtävänä. Suunnitelman toteutumista on seurattava ja palveluja kehitettävä toimintayksikön palveluja saavilta iäkkäiltä henkilöiltä, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta.”

Hankkeen aikana omavalvontasuunnitelmapohjat laadittu Rantala-kotiin, Valmankotiin, Suvantoon sekä kotihoitoon. Yhteisiä/yleisiä asioita kirjattu jo pohjiin. Suvannossa viety asia myös henkilökunnan kanssa eteenpäin. Muille yksiköille toimintaohjeet miten lähtevät työstämään omavalvontasuunnitelmat. Paljon on samoja asioita.

## **24 VIRANOMAISVALVONTA**

”Iäkkäille henkilöille tarkoitettujen palvelujen valvontaan ja toimenpiteisiin valvonnan yhteydessä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sovelletaan, mitä sosiaalihuoltolain 55—57 §:ssä, yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 4 luvussa, kansanterveyslain ([66/1972](#)) 42—45 §:ssä ja yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain 4 ja 5 luvussa säädetään”

## **25 ILMOITTAMINEN IÄKKÄÄN HENKILÖN PALVELUNTARPEESTA**

”Jos terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa tarkoitettu terveydenhuollon ammattihenkilö taikka kunnan sosiaalitoimen, alueen pelastustoimen, hätäkeskuksen tai poliisin palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tiedon sosiaali- tai terveydenhuollon tarpeesta olevasta iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, hänen on salassapitosäännösten estämättä ilmoitettava asiasta viipymättä kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, terveydenhuollon ammattihenkilön on ilmoitettava kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle iäkkään henkilön kotiuttamisesta terveydenhuollon laitoshoidosta. Ilmoitus on tehtävä hyvissä ajoin ennen kotiuttamista. Muu kuin 1 momentissa tarkoitettu henkilö voi tehdä ilmoituksen häntä koskevien salassapitosäännösten estämättä.”

Laadittu tiedote kunnan henkilöstölle, yrityksille, järjestöille ja seurakunnille jaettavaksi. Tieto milloin ja mihin ottaa yhteyttä. Tiedotteessa myös lain 25§ oleva lakiteksti.

## **26 ODOTUSAIKOJEN JULKAISEMINEN**

”Kunnan on julkaistava ainakin puolivuositain tiedot siitä, missä ajassa iäkäs henkilö voi saada hakemansa sosiaalipalvelut. Tiedot on julkaistava sellaisia menetelmiä käyttäen, että iäkkäillä henkilöillä on tosiasiallinen mahdollisuus tietojen saamiseen.”

Toimintamalli odotusaikojen julkaisusta laadittu hankkeen aikana.

## **27 SUUNNITTELU JA RAHOITUS**

”Jollei lailla toisin säädetä, kunnan tämän lain nojalla järjestämään toimintaan sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annettua lakia ([733/1992](#)) sekä kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annettua lakia ([1704/2009](#)).”

Talousarviosuunnittelussa ottaa huomioon mm. vanhustyön suunnitelmassa olevat asiat. Ottaa myös huomioon se, että kaikki kehittämistyö ei tarvitse rahaa. Vapaaehtoisten ja muiden toimijoiden panoksen selvittäminen sekä huomiointi.

## TAULUKKO KEHITTÄJÄTYÖNTEKIJÄN PALAVEREISTA, KOULUTUKSISTA YM SEKÄ KEHITTÄJÄTYÖNTEKIJÄN LISÄKSI MUISTA OSALLISTUJISTA

### HANKKEEN SEMINAARIT

<b>PVM JA PAIKKA</b>	<b>AIHE</b>	<b>MUUT OSALLISTUJAT</b>
3.10.2013 Rovaniemi	Ikäihminen toimijana-hankkeen aloitusseminaari	hankkeen kehittäjätyöntekijät, Posken työntekijöitä
22.1.2014 Rovaniemi	Ikäihminen toimijana-hankkeen väliseminaari	hankkeen kehittäjätyöntekijät, Posken työntekijöitä
14.5.2014 Rovaniemi	Ikäihminen toimijana-hankkeen loppuseminaari	hankkeen kehittäjätyöntekijät, Posken työntekijöitä

### KUNTAKIERROKSET

<b>PVM JA PAIKKA</b>	<b>AIHE</b>	<b>MUUT OSALLISTUJAT</b>
11.11.13 Ravintola Paunetin kabinetti Posio	hankkeen aloitus	Leila Mukkala ja Eija Ahola
21.2.14 Posio ”Sairaalanniemen” yksiköt ja rakennukset	geriatri Pirkko Jäntin vierailu ja tutustuminen sosiaali- ja terveyspalveluihin	Leila Mukkala, Pirkko Jäntti, osittain ja aikataulujen mukaan: Ulla-Maija Perttunen, Irma Ollila, Eija Ahola

### HANKKEEN VIDEOPALAVERIT

<b>PVM JA PAIKKA</b>	<b>AIHE</b>	<b>MUUT OSALLISTUJAT</b>
1.11.2013	ikäntyvän kuntalaisen ja arjessa selviytymisen tukeminen sekä strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu	
8.11.2013	ikäntyvän kuntalaisen ja arjessa selviytymisen tukeminen sekä strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu	
26.11.2013	ikäntyvän kuntalaisen ja arjessa selviytymisen tukeminen sekä strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu	
3.12.2013	ikäntyvän kuntalaisen ja arjessa selviytymisen tukeminen sekä strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu	
10.12.2013	strateginen johtaminen ja alueellinen suunnittelu	
14.1.2014	pilotointien arviointia, palveluohjaus	
23.1.2014	palveluohjaus	
28.1.2014	arjessa selviytymisen tukeminen sekä palveluohjaus	

10.3.2014	niukkenevat resurssit ja palveluiden turvaaminen	
19.3.2014	kylätalkkari ja omavalvontasuunnitelma	Perttunen Ulla-Maija, Ollila Elisa
26.3.2014	hankkeen eteneminen, raporttiasioita	Leila Mukkalan kanssa
23.4.2014	vastuutyöntekijä	Ollila Irma
24.4.2014	hankkeen eteneminen, raporttiasioita	Leila Mukkalan kanssa
30.4.2014		

### **HANKKEEN KOULUTUKSET**

<b>PVM JA PAIKKA</b>	<b>AIHE</b>	<b>MUUT OSALLISTUJAT</b>
5.12.2013	Kuntoutus ja kuntouttava työote – Ikäihmisten palveluiden tarpeen tunnistaminen	Ollila Irma, Ronkainen Minna, Lahtela Lea
16.12.2013	Kuntoutus ja kuntouttava työote – Toimintakyky	Ollila Irma, Ronkainen Minna, Määttä Sirkka
16.1.2014	Kuntoutus ja kuntouttava työote – Palveluohjaus	Ollila Irma, Perttunen Ulla-Maija, Aapaoja Arja
3.2.2014	Kuntoutus ja kuntouttava työote – Kuntouttava työote laitoksessa ja kotihoidossa	Säkkinen Hilja, Määttä Anna-Liisa, Mustonen Arja, Kaukua Eeva, Aapaoja Arja
17.2.2014	Kuntoutus ja kuntouttava työote – ikääntyneiden erityiskysymykset	Ollila Irma, Säkkinen Hilja
25.3.2014	Asiakaslähtöinen palveluohjaus – Ikäihmisten sosiaaliturva	Ollila Irma, Määttä Sirkka

8.4.2014	Asiakaslähtöinen palveluohjaus – asiakasosallisuus palveluohjauksessa	Ollila Irma, Ahola Eija,
15.4.2014	Ravitsemuskuntoutus – ikääntyneiden ravitsemuksen hoito	Perttunen Ulla-Maija (kehittäjätyöntekijä ei ole ollut mukana)
22.4.2014	Asiakaslähtöinen palveluohjaus – asiakkuuden käynnistyminen ja päättäminen	
29.4.2014	Kuntouttava työote laitoksessa ja kotihoidossa	Soudunsaari Maria, Ahola Eija, Pätsi Seija, Määttä Sirkka, Mursu Jukka, Häkämies Antti, Mattila Marika, Jurmu Arja, Ollila Irma, Puttonen Toni, Bergbacka Virpi
6.5.2014	Muistisairaahan hoito – muistihoitajan ja lääkärin yhteistyö	muistihoitaja Maarit Kitkala
15.5.2014	Toimintakykyä ja kuntoutusta tukeva toimintamalli – lähtötilanne muutokselle	Mursu Jukka, Määttä Sirkka, Ollila Irma, Ahola Eija, Soudunsaari Satu, Laine Jaana
20.5.2014	Toimintakykyä ja kuntoutusta tukeva toimintamalli – toimintatapojen ja kulttuurin	Mursu Jukka, Määttä Sirkka, Mourujärvi Arja, Ollila Irma, Puttonen Toni

	muutos	
27.5.2014	Toimintakykyä ja kuntoutusta tukeva toimintamalli – kuntoutuksen osaamisen kehittäminen koko palvelurakenteessa	Mursu Jukka, Määttä Sirkka, Ahola Eija
4.6.2014	Toimintakykyä ja kuntoutusta tukeva toimintamalli – muutoksen johtaminen prosessina	Mursu Jukka, Määttä Sirkka

### **KEHITTÄJÄTIIMIN KOKOUKSET**

<b>PVM JA PAIKKA</b>	<b>AIHE</b>	<b>MUUT OSALLISTUJAT</b>
12.11.2013, Ravintola Paunetin kabinetti Posio	hankkeen esittelyä ja taustaa, pilotointilomake, toimenpideohjelma, vanhustyön suunnitelman runko, vammais- ja vanhusneuvoston roolin pohdinta, laatusuositukset sekä lain läpikäymistä	Irma Ollila, Eija Ahola
30.1.2014, Ravintola Paunetin kabinetti Posio	Vanhustyön suunnitelma	Eila Seppänen, Eija Ahola, Irma Ollila, Ulla-Maija Perttunen, Maarit Kitkala
6.3.2014, Ravintola Paunetin kabinetti Posio	Vanhustyön suunnitelman työryhmien tuloksien tarkastelu, sähköisen hyvinvointikertomuksen liittäminen suunnitelmaan, aikataulutuksen hankkeen etenemisestä	Saara Kuusela, Eila Seppänen, Eija Ahola, Irma Ollila, Ulla-Maija Perttunen, Maarit Kitkala
25.4.2014, Valmankodin monitoimihuone	dia Posion kehittämistyöstä, tulevien asioiden työstäminen, loppuraportti- ja seminaari, kehittäjäasiakkaat ja jatko hankkeen jälkeen, ikäihmisten kokoontumispaikka, vanhustyön suunnitelman esittelyn pvm päättäminen	Pirkko Mäkelä, Eija Ahola, Ulla-Maija Perttunen, Maarit Kitkala, Elina Ruokamo
8.5.2014	Hankkeen tuotosten esittely	Pirkko Mäkelä, Eija Ahola, Ulla-Maija Perttunen, Maarit Kitkala, Elina Ruokamo, Ollila Irma