



17.12.2018

Sosiaali- ja terveystoimialan yksiköille

IÄKKÄIDEN HENKILÖIDEN PÄIVÄTOIMINTA

Voimassa	15.1.2019 – 31.12.2029
Kumoo	Pysyväisohjeen läkkäiden henkilöiden päivätoiminta 1.10.2014–30.9.2024
Luokka	Ydintoiminta
Asiasanat	päivätoiminta, ydintoiminnot, ikääntyneet, ikääntynyt

1. Ikääntyneiden päivätoiminnan määrittely

Päivätoiminta on ennaltaehkäisevää ja kuntoutumista tukevaa toimintaa, jolla edistetään kotona asuvien ikääntyneiden 65 vuotta täyttäneiden ja alle 65-vuotiaiden muistisairaiden helsinkiläisten toimintakykyä, henkistä vireyttä ja sosiaalisia suhteita.

2. Päivätoiminnan tavoite

Päivätoiminnan tavoitteena on

- Tukea ensisijaisesti monisairaiden, muistisairaiden ja yksinasuvien ja tarvittaessa omaishoidettavien asiakkaiden ja heidän perheidensä kotona asumista
- Tukea omatoimisuutta ja itsenäistä tai tuettua selviytymistä kotioloissa
- Edistää asiakkaiden hyvinvointia



17.12.2018

3. Päivätoiminnan myöntämisperusteet

Päivätoimintaa voidaan myöntää hakijoille, joilla on yksi tai useampi seuraavista perusteista:

- Muistisairaus (diagnosoitu tai muistin alenema, jota tutkitaan)
- Omaishoidon lakisääteisen vapaan korvaaminen
- Kotiutumisen tukeminen
- Muu perusteltu syy, jolla on vaikutusta mielialaan ja psykososiaaliseen hyvinvointiin
- Toimintakyvyn vaje, niin että hakijalla on kohtuuttoman suuria vaikeuksia selviytyä arjessa

Lisäksi asiakkaan pitää olla motivoitunut päivätoimintaan ja hänellä pitää olla voimia osallistua päivän mukanaan tuomiin aktiviteetteihin. Päivätoiminnan kuljetus toteutetaan ryhmäkuljetuksena ilman erillisjärjestelyjä. Tästä syystä matka asunnon sisältä autoon voi kestää maksimissaan 10 minuuttia.

Päivätoimintapäivää ei voi pääsääntöisesti toteuttaa samana päivänä kun asiakas käyttää muuta sosiaali- tai terveyden huollon palvelua (lyhytaikaishoito, osavuorokausihoito, arviointi- ja kuntoutus, sairaala yms.) ellei se tue asiakkaan kokonaisvaltaista asiakassuunnitelmaa. Päivätoimintaa ei myönnetä jaksottaishoidossa oleville asiakkaille vaan tälle asiakasryhmälle suositellaan tarvittaessa osavuorokautishoidon käyttöä tutussa jaksottaishoitoyksikössä.

Perhe- ja sosiaalipalveluissa vammaisten päivätoimintaa järjestetään alle 65-vuotiaille vaikeavammaisille asiakkaille (subjektiivinen oikeus VpL: n mukaan 65-vuotiaaksi asti). Täytettyään 65 vuotta he siirtyvät tarvittaessa Sairaala- kuntoutus ja hoivaosaston päivätoimintaan jos he täyttävät iäkkäiden henkilöiden päivätoiminnan kriteerit ja heillä on siihen tarve.

Päivätoimintaa ei myönnetä henkilöille, jotka asuvat joko sijoitettuina, itsemaksavina tai palvelusetelin turvin palveluasumisessa. Poikkeuksena ovat viittomakieliset ja kuulo- ja /tai näkövammaiset iäkkäät henkilöt. Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä on selvitettävä onko yksityisessä, tavallisessa palveluasunnoissa (ei ryhmäkodeissa) aktivoivaa asukas- tai virkistystoimintaa, johon asiakas pystyy osallistumaan. Tällöin asiakkaalle ei voida myöntää päivätoimintaa.

4. Päivätoimintahakemusten kiireellisyyden arviointi



17.12.2018

Seuraavat asiakkaat ovat päivätoiminnan myöntämisen kannalta ensisijaisia:

- Asiakkaan tilanteen tai toimintakyvyn äkillinen muutos, jolloin tarvitaan nopeita tukitoimia
- Mahdollistetaan kotiutuminen tukipalvelujen turvin sisältäen tarvittavan päivätoiminnan
- Mahdollistetaan asiakkaan joustava siirtyminen erityispalvelua tuottavasta päivätoiminnasta SKH:n omaan päivätoimintaan.
- Intensiivikuntoutus, joka kestää 2-3 kuukautta vähintään kaksi käyntiä/ viikko. Tarkoitus on, että asiakas kuntoutuu niin, että hän pystyy kuntoutumaan palvelukeskuksen käyttäjäksi. Asiakkaat ovat esimerkiksi uusia päivätoiminnan asiakkaita ja/tai sairaalasta kotiutuvia. Tarvittaessa fysio- ja toimintaterapeutti tekee kotikäynnin sisältäen mm. apuvälinetarpeen ja muutostöiden kartoittamiseksi.

5. Päivätoimintaan hakeminen ja päätöksenteko

Asiakas hakee päivätoimintaa asiakasohjausyksiköstä, josta käynnistetään palvelutarpeen arviointi. Ensisijaisesti hakijana on asiakas itse. Asiakas antaa luvan päivätoiminnan järjestämiseksi tarvittavien tietojensa siirtoon. Hakea voi myös suullisesti, mutta lupa tietojen siirtoon tulee selvittää pyytämällä asiakkaalta kirjallinen lupa tietojen siirtoon. Jos asiakas ei voi esimerkiksi muistisairauden vuoksi antaa lupaa tietojensa siirtoon, luvan voi antaa hoidollinen edunvalvoja tai asiakkaan asioita hoitava lähiomainen, kun hänelle on annettu riittävä informaatio mihin tietoja käytetään ja hän ymmärtää tietojen käyttötarkoituksen.

Jos asiakas ei sairautensa takia ymmärrä hakemisen merkitystä, hakijana voi olla asiakkaan hoidollisten asioiden edunvalvoja tai asia laitetaan vireille viranomaisen toimesta. Asiakkaan tahtoa ja etua on selvitetty (kuuleminen).

Jos päivätoimintapaikkaa ei ole heti vapaana, arvioinnin tehnyt työntekijä tekee ns. jonotuspäätöksen.

Päivätoimintapaikka pyritään järjestämään mahdollisimman pian, viimeistään 3 kuukauden kuluttua jonotuspäätöksestä. Tiedot yli kolme kuukautta paikkaa odottavista kerätään 3 kertaa vuodessa.

Jonossa oleva asiakas voi aloittaa varalla olevana asiakkaana. Jonopäätöksellä suositellaan laskutettavaksi enintään 1-2 käyntikertaa. Jos asiakas käy pidempään varallaolijana suositellaan tehtävän varallaolopää-



17.12.2018

tös, joka maksimissaan kestää kolme kuukautta. Kts. katso työntekijäohjeistus. http://helmi.hel.fi/sote/osastot/sairaala_kuntoutus_ia-hoivapalvelut/tyon_tuki/paivatoiminta/Sivut/default.aspx.

Kaikille uusille asiakkaille tehdään yksilöllinen palvelutarpeen arviointiin perustuva päätös, ensin maksimissaan 6 kuukauden määräaikainen päätös. Kuukautta ennen määräaikaa päivätoiminnan tarve arvioidaan. Uuden asiakkaan päivätoiminta voidaan lopettaa aiemminkin, jos yhteisessä monialaisessa arvioinnissa päädytään siihen, että päivätoiminta ei tue asiakkaan hyvinvointia tai asiakas ei ole motivoitunut päivätoimintaan.

Jatkossa päätökset ovat määräaikaisia enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan. Kuukautta ennen määräaikaisuuden loppua tarve arvioidaan. Päivätoimintayksiköt tulostavat ATJ:lta HOAS-listan jokaisen kuukauden alussa ja huolehtivat väliarviointien tekemiset päättyvien päivätoimintapäätösten osalta. Arviointia tehdään yhteistyössä asiakasohjausyksikön omatyöntekijän kanssa.

Ostopalveluyksiköiden asiakkaita koskevat yllä mainitut aikarajat joustavasti, kuitenkin niin, että päätökset päättyvät viimeistään sopimuskauden loppuun mennessä. Palveluseteliasiakkaille tehdään päätökset max. vuodeksi kerrallaan.

Asiakkaille myönnetään päivätoimintapäiviä yksilöllisen tarpeen mukaan. Usein asiakkaat aloittavat päivätoiminnassa käynnit rytmillä yksi käyntipäivä viikossa. Tarvittaessa voidaan myöntää tilapäisiä lisäkäyntipäiviä.

Hakijalle tarjotaan paikkaa päivätoimintaan enintään 2 kertaa. Mikäli asiakas ei aloita päivätoimintaa toisella tarjotulla kerralla, tehdään kielteinen päätös asiakkaan ilmoittamilla perusteilla tai sovitaan, että hakemus rauetetaan. Halutessaan asiakas voi laittaa myöhemmin päivätoimintahakemuksen uudelleen vireille.

Ikäntyneiden henkilöiden päivätoiminnan asiakasprosessi on kuvattu yksityiskohtaisesti liitteessä (Liite 1).

6. Palvelujen järjestämistapa

Päivätoimintaa järjestetään sekä omana että ostotoimintana. Asiakas voi myös halutessaan valita päivätoiminnan palvelusetelin. Palvelusetelin va-



17.12.2018

littuaan asiakas valitsee itselleen sopivan päivätoimintayksikön hyväksytyjen tuottajien joukosta palveluseteli- ja osto-palvelujärjestelmästä (PSOP).

Jos asiakas on äkillisen sairauden tai muun syyn takia estynyt käyttämään päivätoimintaa paikkaa pidetään hänelle yksi kuukausi. Jos asiakas peruuttaa paikan kaksi kertaa kuukauden aikana ilman terveydellistä perustetta tulee asiakkaalle käynnistää uusi palvelutarpeen arviointi, jossa arvioidaan päivätoiminnan oikea-aikaisuutta suhteessa asiakkaan palvelutarpeeseen. Tarkoitus on etsiä asiakkaalle hänen tarvitsemansa palvelu, eikä hän missään tilanteessa saa jäädä ilman palvelua.

7. Päivätoimintayksiköt

Kaupungin omat päivätoimintayksiköt sijaitsevat eri puolilla kaupunkia joko monipuolisten palvelukeskusten tai palvelutalojen yhteydessä. Yksiköissä on 8-16 paikkaa. Paikat ovat profiloituneet asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden pohjalta. Jokaisella palvelualueella on myös yksityisten palveluntuottajien ostopalvelu- ja palvelupaikkoja. Ostopalvelupaikat kilpailutetaan pääsääntöisesti neljän vuoden välein.

Henkilöstörakenne on omissa päivätoimintapaikoissa moniammatillinen. Päivätoiminnassa työskentelee mm. hoitajia, ohjaajia, sairaanhoitajia ja sosiaaliohjaajia sekä fysio- ja toimintaterapeutteja.

Sosiaali- ja terveystoimialan päivätoimintayksiköissä kirjataan ATJ:lle toteutuneet asiakkaiden käyntikerrat asiakaslaskutusta ja tilastointia varten, ja asiakastietojärjestelmänä on TerveysEfficia. Tarkemmat ohjeet ostopalvelu ja palvelusetelipaikkojen kirjaamisesta on työntekijäohjeessa.

8. Päivätoiminnan sisältö

Päivätoiminta on kuntouttavaa toimintaa.

Toiminta perustuu asiakkaalle laadittuun yksilölliseen suunnitelmaan, jota tehtäessä huomioidaan muissa palveluissa tehdyt hoitosuunnitelmat (kotihoito, sosiaalityö, omaishoito). Päivätoiminta tukee asiakkaan hyvää elämää ja osallisuutta sekä ehkäisee syrjäytymistä. Päivätoiminnassa käytettävät kaikille yhteiset mittarit ovat SPPB ja PWB. Suunnittelussa ja arvioinnissa on mahdollisuuksien mukaan aina mukana asiakas ja/tai hänen läheisensä sekä yhteistyöverkostoa.



17.12.2018

Kaupungin oman ja ostopalvelu päivätoimintaan kuuluu ryhmäkuljetus asiakkaan kotoa ja kotiin ja päivätoiminnassa tarjottavat ateriat. Palvelusetelipaikkojen päivätoiminta asiakas voi valita päivätoiminnan kuljetuksella tai ilman. Päivätoiminnan kuljetukset järjestetään ryhmäkuljetuksina yhteistyössä sosiaali- ja terveystoimialan kuljetuspalveluyksikön kanssa. Yhdensuuntainen kuljetusmatka voi kestää enintään 60 min. Ryhmäkuljetus ei sisällä erityisjärjestelyjä (esim. porraskiipijää tai apukuljettajaa). Jos asiakas tarvitsee kuljetuksen erityisjärjestelyjä, hänet ohjataan hakemaan VpL:n tai SHL:n mukaista kuljetuspalvelua tai hän järjestää kuljetuksen itse. Matka kotoa autoon voi kestää maksimissaan 10 minuuttia

Muistisairaajat asiakkaat haetaan (ja tuodaan) kotoa sisältä asti. Muut asiakkaat tulevat itse ulos auton tullessa, ellei muuta ole sovittu ja asiakkaan kuljetusprofiiliin kirjattu.

9. Päivätoiminnan asiakasmaksut

Päivätoiminnasta peritään käyntipäiviltä asiakasmaksu. Jos asiakas osallistuu päivätoimintaan alle 4 tuntia päivässä, häneltä peritään puolet päivätoiminnan asiakasmaksusta, joka sisältää ryhmäkuljetuksena järjestettävän yhdensuuntaisen meno- tai tulomatkan.

toimialajohtaja

vs. sairaala-, kuntoutus- ja
hoivapalvelujen johtaja



17.12.2018

Liite1

IKÄÄNTYNEIDEN PÄIVÄTOIMINNAN ASIAKASPROSESSI sanallinen kuvaus

Prosessin vaihe tai tehtävät	Vastuu	Menetelmät, ohjeet, lomakkeet, kriittiset tekijät
1. Ensimmäinen yhteydenotto koskien päivätoimintaa	Neuvontapalvelut	Yleisneuvonta: mitä päivätoiminta on, kenelle se on tarkoitettu, kriteerit, palveluseteli. Tarkistettava onko kyseessä pelkkä neuvonta vai onko tarkoituksena laittaa päivätoimintahakemus suullisesti vireille.
2. Hakemus päivätoimintaan	Asiakas, omainen, viranomainen	Asiakas tai asiakkaan tunteva omainen/viranomainen täyttää asiakkaan/omaisen kanssa hakemuksen päivätoimintaan. Hakemuksen voi tehdä myös suullisesti. Suullisen hakemuksen vastaanottanut työntekijä kirjaa tiedot ATJ:n YHTO näytölle. Käynnistään palvelutarpeen arviointi. Samalla hakemuksella haetaan myös päivätoiminnan palveluseteliä. Asia tulee vireille, kun kirjallinen hakemus on saapunut tai hakemusta käsittelevä viranomainen on kirjannut suullisen hakemuksen. Hakemuksen saapumisen kirjaa YHTO-näytölle se työntekijä, jolle hakemus tulee ensiksi.
3. Arvioidaan päivätoiminnan tarve	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja	Vanhat asiakkaat, joilla ei ole vielä päivätoimintaa: asiakasohjausyksikön asiakasohjaajat arvioivat omien asiakkaidensa päivätoiminnan tarpeen. Päivätoiminnan uudet asiakkaat: asiakkaalle, joka ei ole SKH:n palvelujen piirissä, asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja tekee palvelutarpeen arvioinnin. Hän arvioi asiakkaan päivätoiminnan tarpeen. Vammaispalvelun 65-vuotta täyttäneet asiakkaat: Vammaispalveluiden sosiaalityöntekijä/sosiaaliohjaaja ottaa yhteyttä asiakasohjausyksikköön asiakkaastaan, joka käy vaikeavammaisille järjestetyssä päivätoiminnassa ja joka täyttää 65 vuotta kuluvan vuoden aikana



17.12.2018

		(saattaen vaihto). Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja tekee palvelutarpeen arvioinnin ja arvioi päivätoiminnan tarpeen.
4a. Päivätoiminnan asiakkuutta ei synny	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja	Asiakasohjaaja tekee kielteisen päätöksen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Hakeamus rauetetaan tai tarvittaessa tehdään kielteinen päätös. Kirjallinen päätös tehdään TUKIP-näytölle KP 7 §:llä. Päätös lähetetään asiakkaalle. Asiakas ohjataan monipuolisen palvelukeskuksen palvelujen piiriin tai muihin palveluihin.
4b. Päivätoiminnan asiakkuus syntyy omaan tai ostopalveluyksikköön, päätöksenteko	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja ja/tai toimistos sihteeri	<p>Asiakasohjaaja tekee asiakkaalle myönteisen päätöksen TUKIP-näytölle KP 7 §:llä. Päätös lähetetään asiakkaalle.</p> <p>Jos päivätoiminnalla korvataan omaishoidon lakisääteisiä vapaapäiviä, tehdään TUKIP-päätöksen lisäksi sijoituspäätös (SIPÄ) OHL 4 §:llä, palvelukoodilla 413.</p> <p>Joihinkin ostopalveluyksiköihin tarvitaan hyväksytty hankintaesitys, ennen kuin päivätoimintaa voidaan asiakkaalle myöntää. Hankintaesitys hyväksytetään ostopalvelupäälliköllä. Toimistos sihteeri tekee hankintaesitykset.</p> <p>Päätös tehdään uudelle asiakkaalle maksimissaan 6 kuukaudeksi, jonka jälkeen tarve/taivoitteet arvioidaan uudelleen monialaisesti.</p>
4c. Päivätoiminnan asiakkuus syntyy, asiakas jää jonoan omaan tai ostopalveluyksikköön	Asiakasohjausyksikkö	Mikäli paikkaa ei voida tarjota heti, tehdään TUKIP-näytölle KP 7 §:llä toistaiseksi voimassa oleva osittain myönteinen päätös (ns. jonotuspäätös), jossa todetaan että asiakkaalle myönnetään päivätoimintaa ja päivätoimintapaikka tullaan tarjoamaan kolmen kuukauden kuluessa. Päätös on tehty asiakkaan tämänhetkisen toimintakyvyn perusteella. Mikäli toimintakyvyssä tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia, tehdään uusi tilannearviointi, viimeistään kuitenkin 3 kk kuluttua päätöspäivämäärästä. Päätös lähetetään asiakkaalle.



17.12.2018

		<p>Jos asiakas kuolee odotusaikana, jonotuspäätös lopetetaan.</p> <p>Koordinaattori seuraa aktiivisesti alueen päivätoiminnan tilannetta ja odottajien määrää.(ATJ: Sijoitukset / HOAS / 60990 / PVKOT/ oman alueen koodi). Oma nimetty asiakasohjaaja tarkistaa asiakkaan toimintakyvyn ja olosuhteet sekä halukkuuden päivätoimintaan niiltä hakijoilta, joiden hakemuksesta on tehty jonotuspäätös 3 kk sitten. ATJ:n MUIST näytölle otsikolla Päivätoiminnan väliarvio kirjataan uudelleenarviointi lyhyesti.</p> <p>Koordinaattori ilmoittaa toiminnansuunnittelijalle 3 x vuodessa (huhti,- elo- ja joulukuun viimeisenä työpäivänä) tiedot yli 3 kk paikkaa odottavista hakijoista, kuinka monelle näistä on tarjottu jo paikkaa ja kokonaismäärä jonottajista / alue.</p>	
4d. Päivätoiminnan asiakkuus syntyy palvelusetelin avulla, paikka valmiina	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja ja toimistosihteerit	Asiakasohjaaja tekee myönteisen palvelusetelipäätöksen SIPÄ-näytölle SHL 29b§:llä. Päätöksentekijä ilmoittaa päätöksestä toimistosihteerille, joka tekee asiakkaalle palvelusetelin PSOP-järjestelmässä. Toimistosihteerit lähettää palvelusetelin, päätöksen ja PSOP-asiakastiedotteen asiakkaalle.	
4e. Päivätoiminnan asiakkuus syntyy palvelusetelin avulla, paikkaa ei vielä tiedossa	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja ja toimistosihteerit	Asiakasohjaaja tekee myönteisen palvelusetelipäätöksen SIPÄ-näytölle SHL 29b§:llä. Toimistosihteerit lähettää asiakkaalle päätöksen ja palvelusetelituottajalistan. Asiakas valitsee itse palveluntuottajan.	Toimistosihteerit tekee palvelusetelin PSOP-järjestelmässä ja lähettää setelin sekä PSOP-asiakastiedotteen asiakkaalle.
5. Päivätoimintayksikön valinta	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja valitsee palvelutarpeen arvioinnin, asiakkaan asuinpaikan ja asiakkaan toiveiden/ tavoitteiden perusteella asiakkaalle sopivan päivätoimintayk-	



17.12.2018

		<p>sikön. Asiakasohjaaja laittaa asiakkaan pääsääntöisesti jonoon vain yhteen päivätoimintayksikköön.</p> <p>Odotusaikana tiedonkulku asiakkaan tilanteen muutoksista (esim. sairaalaan joutuminen, remonttiasuminen, LAH-jaksot, PAH-paikan saanti, kuolema) eri toimijoiden välillä on erityisen tärkeää.</p>
6. Päivätoimintayksikön jononhoito	Päivätoimintayksikön henkilöstö	Päivätoimintayksikön henkilöstö tarkistaa kansiota asiakkaan päivätoiminnan tarpeen ja kiireellisyyden verraten sitä ryhmiensä rakenteeseen ja kuljetuskapasiteettiin. Päivätoimintayksikön henkilöstö on yhteydessä asiakkaaseen/ omaiseen ja kotihoitoon mahdollisia lisätietoja varten.
7a. Päivätoimintayksikössä vapautuu pysyvä paikka uudelle asiakkaalle	Päivätoimintayksikön vastaava/ päivätoimintayksikön henkilöstö	Yksikkö tarjoaa paikkaa asiakkaalle.
7b. Päivätoimintayksikössä tarjotaan pysyvää lisäpäivää yksikön asiakkaalle	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja	Asiakas, omainen tai asiakkaan tunteva työntekijä voi myös ehdottaa asiakasohjaajalle päivätoimintayksikössä käyvän asiakkaan käyntipäivien lisäämistä. Asiakasohjaaja tekee arvioinnin lisäkäyntipäivän tarpeesta. Toinen päivä voidaan tarvittaessa tarjota myös palvelusetelillä. Toisen päivän myöntämisen perusteena on tarkempi tavoitteellisuus ja määrääkaisuus. Toinen päivä myönnetään kolmeksi kuukaudeksi ja sen jälkeen uusi arvio tilanteesta.
8. Päivätoimintayksikössä on vapaana tilapäinen paikka (vakituinen kävijä on tilapäisesti estynyt)	Päivätoimintayksikön henkilöstö	Tilapäistä paikkaa tarjotaan: (varallaolija) 1) Kotona odottavalle ns. jonotuspäätöksen saaneelle asiakkaalle tutustumispäiväksi. 2) Kotona odottavalle jo tutustumiskäynnin tehneelle asiakkaalle. 3) Jo päivätoiminnassa käyvälle kotona asuvalle asiakkaalle tilapäiseksi lisäpäiväksi. Jos em. ryhmistä ei löydy ketään tulijaa, 4) tarkistetaan onko päivätoiminnan vakituista asiakasta arviointi- ja kuntoutus- tai LAH-



17.12.2018

		<p>osastoilla. Jos löytyy, hänelle tarjotaan tilapäistä päivätoimintapäivää.</p> <p>5) Em. osastoilla voi olla myös päivätoiminnan jonossa olevia kohta kotiutuvia asiakkaita, joille tarjotaan tutustumispäivää päivätoimintaan.</p> <p>Päivätoimintapaikkojen tavoitteena on niiden tehokas käyttö.</p>
9. Asiakas tutustuu päivätoimintayksikköön	Päivätoimintayksikön henkilöstö	<p>Vastuuhoitaja kutsuu asiakkaan, omaisen, kotihoiton vastuuhoitajan tutustumaan päivätoimintayksikköön.</p> <p>Asiakkaalla on mahdollisuus käydä jonotusajana päivätoimintayksikössä lyhyellä maksuttomalla tutustumiskäynnillä (omalla kuljetuksella) ennen kuin hän saa vakituksen käyntipäivän. Asiakas voi tulla myös tutustumaan peruutuspaikalle koko päiväksi ryhmäkuljetuksella osallistuen toimintaan, jolloin päivästä laskutetaan. Lyhyt tutustumiskäynti on helppo järjestää myös silloin, kun asiakas on jo samassa talossa arviointi- ja kuntoutusosastolla ja päivätoimintaa suunnitellaan kotiutumisen tueksi.</p>
10. Asiakas ei aloita päivätoimintaa	Asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja	<p>Hakijalle tarjotaan paikkaa päivätoimintaan enintään 2 kertaa. Mikäli asiakas ei aloita päivätoimintaa toisella tarjotulla kerralla, tehdään kielteinen päätös asiakkaan ilmoittamalla perusteilla tai sovitaan, että hakemus rauetetaan. Halutessaan asiakas voi laittaa myöhemmin päivätoimintahakemuksen uudelleen vireille.</p>
11. Asiakas aloittaa päivätoiminnan	Päivätoiminnan henkilöstö, asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja	<p>Päivätoimintayksikön henkilöstö sopii asiakkaan kanssa päivätoiminnan aloittamisen käytännön järjestelyt ja merkitsee aloittamisen jonokansioon.</p> <p>Päivätoimintayksikkö ilmoittaa asiakasohjaajalle päivätoiminnan aloituksesta. Asiakasohjaaja tekee toimeenpanopäätöksen.</p>



17.12.2018

		<p>Mikäli asiakkaalle on aiemmin tehty ns. jono- tuspäätös, pitää se käydä lopettamassa lisää- mällä ajalle-kohtaan lopettamispäivämäärä.</p>
12a. Ryhmäkuljetuksen järjestäminen, kaupungin omat yksiköt	Päivätoimintayksikön henkilöstö	<p>Päivätoimintayksikkö ilmoittaa asiakkaan kuljetuksen järjestämiseen tarvittavat tiedot kuljetusfirmalle -> kuljetusprofiilin tekeminen ja päivittäminen. Kuljetuksessa tapahtuvat muutokset ilmoitetaan liikennöitsijälle.</p> <p>Päivätoimintapäivän hintaan sisältyy kaksi yhdensuuntaista matkaa ilman erillisjärjestelyjä. Alle 4 h kestävään päivätoimintapäivään sisältyy tarvittaessa 1 yhdensuuntainen ryhmäkuljetuksena toteutettava matka.</p>
12b. Ryhmäkuljetuksen järjestäminen, ostopalveluyksiköt	Päivätoiminnan koordinaattori	<p>Päivätoiminnan koordinaattori tai toimistosih- teeri tekee ostopalvelupaikkojen asiakkaiden kuljetusprofiilit joko Mobirouter-järjestelmässä tai lähettää ne kuljetusfirmalle. Koordinaattori tai toimistosih-teeri päivittää tarvittaessa muu- tokset Mobirouteriin.</p> <p>Päivätoimintayksikön henkilöstö ilmoittaa asi- akkaan peruutuksen Helsingin palvelukeskuk- seen.</p> <p>Päivätoimintapäivän hintaan sisältyy kaksi yh- densuuntaista matkaa ilman erillisjärjestelyjä. Alle 4 h kestävään päivätoimintapäivään sisäl- tyy tarvittaessa 1 yhdensuuntainen ryhmäkul- jetuksena toteutettava matka.</p>
12c. Kuljetuksen järjestäminen, asiakas itse	Asiakas, omai- nen	Asiakas/ omainen järjestää kuljetuksen itse.
13. Päivätoiminnan hoi- totyön suunnitelma (Hoisu)	Päivätoimin- tayksikön vas- tuuhoitaja	Päivätoimintayksikön vastuuhoidtaja laatii yh- dessä asiakkaan, omaisen, päivätoiminnan moniammatillisen tiimin sekä mahdollisuu- ksien mukaan kotihoidon kanssa yhdessä hoi- totyön suunnitelman käytössä olevaan tieto- järjestelmään hyödyntäen mm. kotihoidon liik- kumissopimusta. Hoitosuunnitelma tehdään kuukauden kuluessa päivätoiminnan aloittami- sesta.



17.12.2018

14. Kotikäynti	Fysioterapeutti/toimintaterapeutti/muu henkilöstö	Päivätoiminnan työntekijät tekevät tarvittaessa ei-kotihoidon piirissä oleville omaishoidon asiakkaille kotikäynnin kotona asumisen tukemiseksi ja omaishoitajan auttamiseksi. Kotikäynnillä kartoitetaan elinympäristöä, apuvälinetarvetta ja opastetaan omaishoitajaa. Resurssiensa puitteissa päivätoiminnan työntekijät voivat tehdä kotikäyntejä myös muille päivätoiminnan asiakkaille.
15. Tavoitteellisen hoitotyön suunnitelman toteutus	Päivätoimintayksikön vastuuhoidtaja/päivätoimintayksikön henkilöstö	Päivätoiminnassa toteutetaan asiakkaan voimavaralähtöistä toimintakykyä tukevaa yksilöllistä hoitotyön suunnitelmaa
16. Hoitotyön suunnitelman arviointi	päivätoimintayksikön vastuuhoidtaja/päivätoimintayksikön henkilöstö	Hoitotyön suunnitelma arvioidaan kuukautta ennen määräaikaisen päätöksen päättymistä. tai tarvittaessa asiakkaan tilanteen muuttuessa.
17a. Käyntipäivien seuranta	Päivätoimintayksikön henkilöstö, asiakasohjausyksikön asiakasohjaaja tai toimistosih-teeri	<p>Toteutuneet käyntipäivät kirjataan TUKIL-näytölle joko päivätoimintayksikössä tai asiakasohjaus yksikössä (ostopalvelut), jossa kirjaajana on toimistosih-teeri.</p> <p>Mikäli päivätoiminnan asiakas on arviointi- ja kuntoutus- tai LAH-jaksolla samassa monipuolisessa palvelukeskuksessa tai palvelutalossa ja käy samanaikaisesti päivätoiminnassa, TUKIL-näytöllä L (laskutetaan) muutetaan T:ksi (tilastoidaan), jolloin käynti kirjautuu tilastoon, mutta asiakasta ei laskuteta.</p> <p>Asiakasohjaaja merkitsee päivätoimintaan käytetyt omaishoidontuen lakisääteiset vapaat VAPAAPV-näytölle ja HOPA-näytölle kunkin käyntipäivän erikseen. TUKIL-näytölle kirjataan muut kuin lakisääteiset käyntipäivät.</p>
17b. Käyntipäivien seuranta, palveluseteli-asiakkaat	Palvelusetelituottaja/SAS-toimiston toimistosih-teeri/	Palveluntuottaja tekee PSOP:iin käyntikertojen perusteella kirjaukset. Kerran kuukaudessa automaattinen laskutus, jonka jälkeen SAS-palvelun toimistosih-teeri tulostaa



17.12.2018

	päivätoimin- nan koordi- naattori	PSOP:in raporteilta listaukset eri päivätoimin- nan palveluntuottajista ja vie ATJ:lle asiak- kaan käyntikerran/käyntikerrat ja palveluntuot- tajan ATJ-numeron Lasti-näytölle tilastointia varten.
18a. Asiakkuuden päät- tyminen, monialaisen arvioinnin tulos	Päivätoimin- tayksikön vas- tuuhoitaja/ päi- vätoimintayksi- kön henki- löstö/asiak- kaan verkosto, asiakasoh- jausyksikön asiakasohjaaja	Asiakkaan hoitotyön suunnitelma arvioidaan monialaisesti aina kuukautta ennen määräai- kaisen päätöksen päättymistä. Tällöin arvioi- daan päivätoiminnan tarve ja tavoitteet: jatku- minen tai päättyminen. Mikäli päivätoiminta ei tue enää asiakkaan hy- vinvointia (laajasti käsitettynä), päivätoiminta lopetetaan ja asiakkaalle suunnitellaan muita korvaavia palveluita. Asiakasohjaaja päättää päivätoiminnan. Tarvittaessa tehdään kieltei- nen päätös, jos asiakas vaatii päivätoimintaa. Jos asiakas on sijoitettu/muuttanut palvelu- asumiseen tai hän on saanut palveluasumi- sen palvelusetelin, hänelle ei enää myönnetä päivätoimintaa.
18b. Asiakkuuden päät- tyminen, asiakkaasta johtuva	Asiakas	Asiakas itse haluaa lopettaa, ympärivuoro- kautiseen hoitoon siirtyminen, muutto toiselle paikkakunnalle tai kuolema. Asiakasohjaaja päättää päivätoimintapäätöksen.