



KOTIHOITOA TUKEVAT PALVELUT

Opas Helsingin kaupungin kotihoidon henkilökunnalle



Lukijalle

Tämä opinnäytetyömme osana syntynyt opas on tehty sinulle, kotihoidon työntekijä. Oppaasta löydät kuvaukset kotihoidon asiakkaalle tarjolla olevista palveluista sekä tietoa niiden hankkimisesta ja kustannuksista. Oppaan tavoite on toimia hoitotyön suunnittelun ja toteutuksen apuvälineenä. Oppaalla toivomme voivamme selkiyttää kotihoidon ulkopuolisten palvelujen hankkimisen vastuunjakoa ja edistää moniammatillista työskentelyä.

Kotona asuminen on tärkeää niin ikääntyneelle kuin toimintakyvyltään muuten rajoittuneelle. Valtaosa haluaa asua kotona niin kauan kuin se on mahdollista. Kotihoidon määrä kasvaa tulevaisuudessa: kotona hoidetaan entistä useammin dementoituneita, toimintakyvyltään heikkoja ja saattohoidossa olevia. Helsingissä kotona hoidettavalle asiakkaalle rakennetaan moniammatillisena yhteistyönä palveluverkosto, joka mahdollistaa kotona asumisen.

Käymme oppaassa kotihoitoa tukevat palvelut läpi yksittäisinä palveluina. Kuvaamme palvelun lyhyesti ja kerromme, kenelle palvelun voi hankkia, miten palvelu hankitaan ja mitä palvelu maksaa asiakkaalle.

Opas on tehty kevään 2020 tietojen perusteella. Jos oppaassa oleva hyperlinkki ei toimi, sinun kannattaa etsiä sisältö hakusanalla Helimestä.

Lisää tietoa Helsingin kaupungin tarjoamista palveluista ikääntyneille löytyy [Ikääntyneiden palveluoppaasta](#).

Helsingissä, keväällä 2020

Terveystenhoitajaopiskelijat Melinda Mansikka ja Anna Soini
Diakonia-ammattikorkeakoulu

Sisällys

Lukijalle	2
Sisällys	3
Käsitteet	5
1. Yhteistyö.....	7
2. Kotisairaanhoidon liittyvät palvelut.....	9
2.1 Apteekki- ja annosjakelupalvelut.....	9
2.1.1 Apteekkipalvelu.....	9
2.1.2 Apteekin annosjakelu.....	9
2.2 Etäpalvelut.....	12
2.2.1 Etähoito	12
2.2.2 Etäryhmät	14
2.2.3 Etäkuntoutusryhmät.....	16
2.2.4 Etälääkehoitopilotti.....	17
2.3 Näytteenotto	19
2.4 Yökotihoito.....	21
3. Kotipalveluun liittyvät palvelut	23
3.1 Turvapalvelut.....	23
3.1.1 Turvapuhelin.....	23
3.1.2 Ovihälytin.....	25
3.1.3 GPS-paikannin.....	26
3.2 Ateriapalvelut.....	28
3.3 Kauppapalvelu.....	31
3.4 Saunapalvelu.....	33
3.5 Siivous- ja vaatehuoltopalvelut	34
3.5.1 Siivouspalvelu palvelusetelillä (SISET)	35
3.5.2 Siivous ostopalveluna (TULSII).....	36
3.5.3 SIIVOUS-palvelujakso	37
3.5.4 Pesulakortti.....	38
3.5.5 Siivouspalvelu omakustanteisesti	38

3.5.6 Pyykinpesu palvelukeskuksessa.....	38
4. Kotihoidon muut palvelut	40
4.1 Ikääntyneiden päivätoiminta	40
4.2 Toimintaa palvelukeskuksissa	42
4.3 Kotihoidon tukiryhmät	43
4.4 Muu kolmannen sektorin toiminta	44
4.5 Kotikirjasto.....	45

Käsitteet

- 1) **Kotisairaanhoidolla** tarkoitetaan terveydenhuoltolain (L 1326/2010) 25 §:n mukaista monipuolista terveyden- ja sairaanhoidon palvelua, joka on asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista tai tilapäistä. Kotisairaanhoidon valitaan palvelumuodoksi silloin, kun kotona hoitaminen edellyttää sairaan- ja terveydenhoidon osaamista.
- 2) **Kotipalvelulla** tarkoitetaan sosiaalihoitolain (L 1301/2014) 19§:n mukaista jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamista tai niissä avustamista. Kotipalvelu valitaan palvelumuodoksi silloin, kun kotona tapahtuva hoito ja huolenpito painottuvat sisällöllisesti tehtäviin, jotka eivät vaadi lääkehoidollista tai sairaanhoidollista lupaa.
- 3) **Tukipalveluilla** tarkoitetaan sosiaalihoitoasetuksen (A 607/1983) 19 §:n mukaisia kotipalveluun liittyviä ateria-, kylvetys-, vaatehuolto-, siivous-, turva-, kuljetus- ja saattajapalveluja sekä sosiaalista kanssakäymistä tukevia palveluja.
- 4) **Kotihoidolla** tarkoitetaan kotisairaanhoidon, kotipalvelun ja tukipalvelujen muodostamaa palvelukokonaisuutta.
- 5) **Kotihoitoa tukevilla palveluilla** tarkoitetaan asiakkaan kotona asumista tukevia palveluita, joita asiakas voi saada kotihoidon hankkimana.
- 6) **Kotihoidon asiakkaalla** tarkoitetaan asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 2 §:n 1 kohdassa tarkoitettua potilasta ja sosiaalihoollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta.
- 7) **Kotihoidon hoitajalla** tarkoitetaan kotihoitoyksikön työntekijää. Kotihoidon hoitajat työskentelevät nimikkeellä sairaanhoitaja, terveydenhoitaja tai lähihoitaja.
- 8) **HelppiSeniorin asiakasohjaajalla** tarkoitetaan Helsingin kaupungin HelppiSeniorin asiakasohjausyksikön työntekijää. Asiakasohjauksessa työntekijät ovat terveydenhoitajia, sairaanhoitajia, kotihoidonohjaajia, sosiaalihoitajia ja sosiaalityöntekijöitä.
- 9) **Kotihoidon ohjaajalla** tarkoitetaan kotihoitoyksikön tiimin lähiesimiestä, joka koordinoi kotihoidon lähipalvelualueen palvelukokonaisuutta.

- 10) **Palvelusetelillä** tarkoitetaan kunnan myöntämää sitoumusta korvata yksityisen palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli voidaan myöntää sosiaali- ja terveystalvueluita tarvitsevalle henkilölle, jos hänen tilansa täyttää palvelunsaantikriteerit.
- 11) **Ostopalvelulla** tarkoitetaan palvelua, jonka kunta ostaa ulkopuoliselta palveluntuottajalta.
- 12) **Palvelu- ja hoitosuunnitelmalla** tarkoitetaan suunnitelmaa, joka sisältää asiakkaan saamat koti- ja kotisairaanhoidon palvelut sekä tukipalvelut. Kotihoidon hoitaja luonnostelee kotihoidon asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelman ja on sen allekirjoittaa eli hyväksyy kotihoidonohjaaja. Palvelupäätöksen tekemisestä vastaa asiakasohjausyksikkö.
- 13) **Hoitosuunnitelmalla** tarkoitetaan tarkkaa suunnitelmaa siitä, miten kotihoito vastaa asiakkaan tarpeisiin.
- 14) **Palve-palveluportaalilla** tarkoitetaan sähköistä palveluportaalialia, jonka kautta tapahtuu palvelusetelipalveluiden etsiminen, vertailu ja sopimuksen tekeminen. Palvelusetelin myöntämispäätöksen saanut asiakas kirjautuu palveluun ja voi sitä kautta valita haluamansa palveluntarjoajan.

1. Yhteistyö

Helsingin kaupungin perustamalla keskitetyllä asiakas- ja palveluohjausyksiköllä **HelppiSeniorilla** pyritään yhdenvertaistamaan ja helpottamaan ikääntyneiden helsinkiläisten avun- ja palveluntarpeisiin vastaamista.

HelppiSeniorin asiakasohjausyksikkö vastaa uusien kotihoidon asiakkaiden palvelutarpeen arvioinnista ja käynnistää arvion perusteella asiakkaan tarvitsemat palvelut. Palvelu- ja hoitosuunnitelma tehdään kotihoidon säännöllisille ja säännöllisen tilapäisille asiakkaille sekä tukipalveluasiakkaille. Asiakasohjauksen kautta kotihoidon asiakkaaksi ohjautunut kirjataan osoitteensa mukaiselle lähipalvelualueelle, jossa käynnistetään kotihoidon tilapäiset tai säännölliset palvelut. Vastuu asiakkaan hoitotyön toteuttamisesta on nyt kotihoidolla. Jatkossa kotihoito arvioi asiakkaan palveluntarvetta säännöllisin väliajoin tai toimintakyvyn muuttuessa. Tällöin kotihoito avustaa asiakasta myös tarvittavien palveluiden hankkimisessa kotihoidon tueksi. Palvelu- ja hoitosuunnitelman allekirjoitus tehdään toiminnan ohjeiden mukaisesti.

Kuntouttava arviointiyksikkö tarjoaa ikääntyneille varhaista tukea kotona asumisen tueksi. Kuntouttavan arviointiyksikön tehtävänä on kartoittaa asiakkaan palveluntarve ennen asiakkaan mahdollista siirtymistä kotihoidon asiakkaaksi. Asiakkaille voidaan tarjota esimerkiksi tehostettua kuntoutusta kotiin heti sairaalasta kotiutumisen jälkeen. Kuntouttavan arviointiyksikön asiakkaaksi ohjaututaan tarpeen mukaan esimerkiksi sairaalan, päivystyksen tai Seniori-infon kautta.

Helsingin kaupungin sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut -osasto tuottaa kotihoitoa ja kotihoidon tukipalveluja kotonaan apua tarvitseville helsinkiläisille. Kunnan tuottaman kotihoidon vaihtoehtoja ovat kotihoidon hankkiminen palvelusetelillä tai ostopalveluna. Lisää kotihoidon toteuttamisesta palvelusetelillä löydät [kotihoidon sääntökirjassa kotihoidon palvelusetelipalvelujen tuottamisesta](#).

Vastuunjako palveluiden hankkimisessa (poikkeukset mahdollisia):

Tehtävä	HelppiSeniorin asiakasohjaus	Kotihoito
Palveluntarpeen arviointi	x (uudet kotihoidon asiakkaat ja tarvittaessa)	x (säännöllisen kotihoidon asiakkaat, uusien tarvittaessa)
Palvelun hankkiminen	x (palvelusta riippuen)	x (palvelusta riippuen)
Palvelu- ja hoitosuunnitelman luonnostelu		x
Palvelu- ja hoitosuunnitelman allekirjoitus		x
Hoitosuunnitelma		x
Palvelupäätökset/maksusitoumukset	x	
Palvelun toteutumisen arviointi		x
Laskujen tarkistus		x
Ilmoitukset eteenpäin palvelun keskeytyksistä ja päättymisestä		x

2. Kotisairaanhoidoon liittyvät palvelut

2.1 Apteekki- ja annosjakelupalvelut

2.1.1 Apteekkipalvelu

Kotihoidon asiakkaat voivat hankkia lääkkeensä itse tai ne voidaan hankkia hänelle kotihoidon toimesta. Jokaisella kotihoitoyksiköllä on oma lähialueen sopimusapteekki, joka huolehtii asiakkaiden apteekkitilausten toimituksesta kotihoitoyksikköön, josta kotihoito toimittaa lääkkeet asiakkaan kotiin.

Kotihoidon henkilökunta voi tilata lääkkeitä apteekista sähköisesti, faxilla tai puhelimitse. Toimitusajankohdat sovitaan apteekin kanssa.

Apteekkipalveluiden käyttämistä varten asiakkaalta on pyydettävä allekirjoitukset kolmeen Kanta-suostumuspaperiin ja yhteen apteekin omaan tilisopimuslomakkeeseen. Sopimus- ja suostumuslomakkeisiin tarvitaan asiakkaan tai tämän laillisen edustajan allekirjoitukset. Yksi Kanta-lomake jää asiakkaalle, toinen kotihoidon ohjaajalle ja kolmas menee apteekkiin yhdessä tilisopimuslomakkeen kanssa.

Apteekki lähettää asiakkaalle laskun lääkkeistä suoraan asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen postitse ja laskun tulee sisältää tilisiirtolomake.

2.1.2 Apteekin annosjakelu

Apteekin tai sairaala-apteekin tarjoamaa annosjakelupalvelua käyttävä asiakas saa lääkkeensä kerta-annospusseihin pakattuina kahdeksi viikoksi kerrallaan. Lääkkeiden annosjakelusta ja apteekkitilausten toimituksesta kotihoitoyksikköön huolehtii lähialueella sijaitseva annosjakelua järjestävä apteekki. Kotihoito toimittaa lääkkeet asiakkaan kotiin. Annosjakelu sopii asiakkaalle, joilla on suun kautta otettavia lääkkeitä ja joiden lääkehoito on tarpeeksi vakiintunutta.

Apteekin annosjakelu kotihoidon kautta edellyttää, että asiakkaalla on kotihoidon käyntejä ja vähintään kolme soveltuvaa lääkettä. Kotihoidon

henkilöstö avustaa tarvittaessa lääkkeiden otossa ja annostelee jakeluun sopimattomat lääkkeet, antaa injektiot, neuvoa ja ohjaa lääkehoidossa sekä seuraa omalta osaltaan lääkkeiden vaikuttavuutta. Joissakin tapauksissa lääkkeiden jako jää kotihoidon tehtäväksi, esim. jos asiakkaalla on Marevan-lääkitys tai kuuriluontoinen lääkitys. Asiakkaan hoitosuunnitelmassa tulee näkyä miten kotihoito toteuttaa lääkehoitoa.

Kotihoidon sairaanhoitaja/terveydenhoitaja on yhteydessä asiakasta hoitavaan lääkäriin annosjakelun aloittamisesta. Lääkäri päättää yksilöllisesti annosjakeluun siirtymisestä. Jotta lääkkeet voidaan aloittaa annosjakelussa, lääkärin on kirjoitettava reseptit annosjakelumerkinnällä. Vakiintuneesta lääkityksestä lääkäri kirjoittaa reseptit kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Turvallisen lääkehoidon ohjeistuksen mukaisesti kaikkien kotihoidon asiakkaiden kokonaislääkitys tulisi tarkistaa kahdesti vuodessa. Kotihoidon sairaanhoitaja/terveydenhoitaja huolehtii asiakkaan lääkelistan ajantasaisuudesta ja merkitsee lääkkeiden annosteluajankohdat tietojärjestelmään (Pegasokseen Annostus-välilehdelle).

Annosjakelun aloittamista varten kotihoito pyytää asiakkaan allekirjoitusta apteekin tilisopimukseen, annosjakelusopimukseen ja kolmeen Kanta-suostumukseen. Sopimus- ja suostumuslomakkeisiin tarvitaan asiakkaan tai laillisen edustajan allekirjoitukset. Yksi Kanta-lomake jää asiakkaalle, toinen kotihoidon ohjaajalle ja kolmas menee apteekkiin. Täytetyt lomakkeet lähetetään apteekkiin yhdessä ajantasaisen lääkelistan kanssa. Annosjakelun alkamisesta sovitaan asiakkaan kanssa. Annosjakeluiden toimituspäivät riippuvat apteekista.

Kun annosjakelu alkaa, kotihoidon sairaanhoitaja/terveydenhoitaja kirjoittaa asiasta hoitotyön yhteenvedon, lisää annosjakelun aloituksen asiakkaan riskitietoihin, päivittää asiakkaan hoitosuunnitelman ja luonnostelee palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka allekirjoittaa kotihoidonohjaaja. Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmalle suunnitellaan KSH/APTEEKKI-palvelua 2h/kk (Pegasos).

Annosjakelupussit tilataan asiakkaille yleensä kahdeksi viikoksi kerrallaan. Joskus neljäkin viikkoa voi olla aiheellista esim. pyhien tai LAH-jaksojen vuoksi. Apteekki toimittaa annosjakelulistat jokaisen toimituksen yhteydessä ja ne palautetaan täytettyinä takaisin. Kotihoitoon toimitetut annosjakelupussit on tarkistettava ennen asiakkaille vientiä, että apteekin lista ja asiakkaan virallinen lääkelista täsmäävät. Kaikki tiimin lääkeluvalliset osallistuvat lääkepussien tarkistukseen. Annosjakelupussien lääkelista säilytetään [lääkehoitosuunnitelman](#) ohjeiden mukaisesti kotihoidon tiloissa. Silloin asiakkaan aiempaan lääkehoitoon on helpompi myöhemmin palata. Apteekki huolehtii noin kuukautta ennen reseptien umpeutumisesta niiden uusintapyynnöt kotihoidon tiimille.

Kotihoidon sairaanhoitaja/terveydenhoitaja ilmoittaa apteekkiin [Easymedin kautta](#) ja tarvittaessa myös suullisesti asiakkaan annosjakelun muutoksista, keskeyttämisestä tai lopettamisesta. Apteekin annosjakelun päättyessä kotihoito tekee väliarvion tarpeen muutoksesta, poistaa riskitiedon, luonnostelee uuden palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka allekirjoittaa kotihoidonohjaaja.

- Annosjakelulääkkeiden tilaukset ja muutokset Easymedin kautta: <https://easymedi.pharmadata.fi/>
- Kuvat annosjakelussa käytetyistä lääkkeistä sekä lisätietoa palvelusta sivulla [Anja.fi](#)

Apteekkipalvelujen kustannukset asiakkaalle	
Apteekin annosjakelu	Säännöllisen kotihoidon asiakas maksaa annosjakelusta tulojensa mukaan ja tilapäinen asiakas 9,50euron käyntimaksun. Asiakas voi myös järjestää annosjakelupalvelun itsenäisesti suoraan apteekin kanssa ja maksaa tällöin palvelun kustannukset itse.
Lääkkeet	Lasku lääkkeistä lähetetään suoraan asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen postitse

Lähteet: [lääkäiden annosjakelun palvelujen hankinta](#), [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), [Kotihoidon sairaanhoitajan ja terveydenhoitajan perehdytysopas](#), [Helsingin sosiaali- ja terveystoimialan annosjakeluohje lääkäreille ja hoitajille](#), PYSY069

2.2 Etäpalvelut

2.2.1 Etähoito

Etähoito eli virtuaalipalvelu on tablettitietokoneen välityksellä toteutettavaa kaksisuuntaista ääni- ja kuvavälitteistä hoivapalvelua. Käynnit toteuttaa Palvelukeskus Helsingin terveydenhoitoalan ammattilainen ennalta sovittuina ajankohtina. Kotihoito ja Palvelukeskus seuraavat säännöllisesti asiakkaan tilannetta ja hoidontarvetta.

Yhteystiedot:

Palvelukeskus
Helsingin turvapuhelin-
ja etähoitopalvelun
neuvonta:
puh. 09 310 70200
sposti: kotihalytys@hel.fi

- tilaukset
- laiteasennukset
- lisätarvikkeet
- laitehuollot
- ohjeistukset

Tyypillisiä etähoitokäynnin sisältöjä ovat esimerkiksi voinnin seuranta, liikkumisen harjoittelu ja tukeminen, ravitsemuksen valvonta ja seuranta sekä lääkkeenoton valvonta ja siitä muistuttaminen. Lisäksi käynneillä voidaan järjestää yhteisruokailuhetkiä, jolloin ruokailijat voivat tabletin välityksellä keskustella toistensa kanssa.

Etähoitokäynnit ovat kestoaltaan 5–20 minuuttia. Etähoitoa saavat asiakkaat ovat Helsingin kotihoidon säännöllisiä asiakkaita.

Etähoito korvaa tai täydentää kotihoidon antamaa hoitoa ja palvelua. Palvelutarpeen arvioi HelppiSeniorin asiakasohjaaja tai kotihoidon hoitaja käynnillä. Kun etähoito aloitetaan kotihoidon palvelutarvearvion pohjalta, kotihoito täyttää asiakkaan kanssa etähoitotilauslomakkeen, joka faksataan tai lähetetään turvasähköpostilla Palvelukeskus Helsinkiin. Lomakkeeseen kirjataan kotihoidon lähipalvelualueen, HelppiSeniorin asiakasohjauksen tai kuntouttavan arviointiyksikön yhteystiedot sekä tilaajan ja kotihoidonohjaajan allekirjoitukset. Kotihoidon ohjaaja täyttää maksutiedot. Palvelun käynnistymisestä lähetetään ilmoitus lomakkeessa pyydettyihin sähköpostiosoitteisiin. Alkuperäinen lomake jää kotihoidon ohjaajalle ja kopiot sivuista 1–4 toimitetaan asiakkaalle.

- [Tilaussopimus - turvapuhelin-, etähoito- ja etälääkepalvelu -lomake](#)

Kotihoito kirjoittaa asiakkaan muuttuneesta palvelutarpeesta väliarvion, että kotihoidon käynneistä jatkossa osa suoritetaan etähoitona. Arviosta on käytävä ilmi, mihin asiakkaan hoidollisiin tarpeisiin etähoito vastaa. Kotihoito päivittää hoitosuunnitelman, jossa näkyy, mihin etähoito kohdistuu ja milloin kotihoito käy fyysisesti asiakkaan luona ja mitä silloin tehdään. Kotihoito luonnostelee etähoitokäynnit palvelu- ja hoitosuunnitelmaan asiakkaan tarpeen mukaisesti, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Kotihoito ilmoittaa Palvelukeskus Helsinkiin palvelun keskeytyksestä ja päättymisestä. Etähoidon päättyessä kotihoito tekee väliarvion tarpeen muutoksesta, luonnostelee uuden palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Lisää tietoa etähoidon aloituksesta kotihoidon asiakkaalle: [Kotihoidon turva- ja etähoitopalvelut -toimintaohje henkilökunnalle](#)

2.2.2 Etäryhmät

Palvelukeskus Helsinki järjestää säännöllisesti ohjattuja etäryhmiä, joihin ovat tervetulleita kaikki etähoidon asiakkaat. Etäryhmissä ei keskustella asiakkaiden yksityisasioista eikä terveystiedoista.

Kaikkiin ryhmiin ilmoittaudutaan soittamalla Palvelukeskus Helsingin puhelin- ja hyvinvointipalveluiden puhelinnumeroon **09 310 70300**.

Etähoidon ryhmätarjontaa pyritään lisäämään ja uudistamaan sekä aikatauluja järjestelemään asiakkaiden ja kotihoidon toiveiden ja asiakaskokemusten perusteella.

Tällä hetkellä (5/2020) etäryhmätarjonta on seuraavanlainen:

Jumpparyhmä

Etäjumppa on etäyhteyden avulla toteutettua tuolivoimistelua. Jumpan tavoitteena on asiakkaan toimintakyvyn ylläpitäminen, kotona asumisen tukeminen ja sosiaalisten kontaktien lisääminen. Etähoitajan ohjaama jumppa sisältää istuen tehtäviä ylä- ja alaraajojen sekä keskivartalon harjoitteita. Osallistuminen ei vaadi seisomatasapainoa. Asiakkaan voi ilmoittaa ryhmään jokaisena arkipäivänä tai valittuina arkipäivinä viikoittain. Jumpparyhmä kokoontuu ma, ti, ke, to ja pe klo 14.00–14.20.

Ruokailuryhmä

Ruokailuryhmissä asiakkaat kokoontuvat yhdessä lounastamaan tai syömään päivällistä etäyhteyden välityksellä. Etähoitajan ohjaamana asiakkaat voivat keskustella hoitajan ja toistensa kanssa. Mukaan mahtuu 6–7 etäasiakasta kerrallaan.

Ruokailuryhmiin osallistuminen kirjataan asiakkaan hoitosuunnitelmaan ja palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, joten palvelu voi mahdollisesti vaikuttaa asiakkaan kotihoidon maksuihin.

Päivittäin järjestettäviä lounasryhmiä on kolme ja päivällisryhmiä kaksi:

Lounasryhmä 1 ma–su klo 11.30

Lounasryhmä 2 ma–su klo 12.00

Lounasryhmä 3 ma–su klo 12.30

Päivällisryhmä 1 ma–su klo 16.30

Päivällisryhmä 2 ma–su klo 17.00

Iltapäiväkahvit

Iltapäiväkahvien aikana asiakas voi viettää omassa kodissaan kahvi- tai välipalaketken etälaitteen edessä ja keskustella muiden ryhmäläisten kanssa esimerkiksi uutisista, viikonlopusta tai muista mielenkiintoisista asioista.

Iltapäiväkahvit lauantaisin klo 14.00–14.30

Iltapäiväkahvit sunnuntaisin klo 14.00–14.30

Seniorivisa etälaitteen äärellä perjantaisin klo 14.30–15.00

2.2.3 Etäkuntoutusryhmät

Etäkuntoutusryhmät Helsingin kaupungin kotihoidon asiakkaille ovat tyypillisesti 10 viikon pituisia, kuntoutuksen ammattilaisen ohjaamia jaksoja, joiden aikana ryhmät kokoontuvat kerran viikossa. Tavoitteena on asiakkaan toimintakyvyn ylläpitäminen ja/tai parantamisen tukeminen erilaisten harjoitteiden keinoin. Etäkuntoutusryhmään osallistuakseen asiakkaan on oltava kotihoidon etähoitopalvelun piirissä.

Ennen asiakkaan ilmoittamista etäkuntoutusryhmään, on asiakkaalle tehtävä [liikkumissopimuksen toimintakykytestit](#). Testit toistetaan jakson päätyttyä ja tulokset kirjataan asiakkaan potilastietoihin.

Asiakkaan ilmoittaminen etäkuntoutusryhmään tapahtuu kotihoidon työntekijän toimesta Palveluohjaimen kautta. Palveluohjaimen tarvitsee käyttöoikeuden, jonka voi hakea Soten tietohallinnolta. Kun asiakas ilmoitetaan etäkuntoutusryhmään, tulee kommentti -kenttään jättää tieto asiakkaan toimintakykytestin tuloksesta, kotihoidon tiimin puhelinnumero ja muuta mahdollisesti tärkeää tietoa ryhmän ohjaajalle, kuten kerrat, joihin asiakas ei osallistu.

- ➔ Lisää tietoa etäkuntoutusryhmistä ja Palveluohjaimen käytöstä [Helmi/Etäkuntoutusryhmät](#) & [Helmi/Palveluohjain](#)

2.2.4 Etälääkehoitopilotti

Elokuussa 2019 Palvelukeskus Helsinki aloitti pilotin etälääkehoitopalvelusta. Palvelukeskuksen lääkeluvallinen etäsairaanhoidaja valvoo etäyhteyden kautta kotihoidon asiakkaan lääkkeenannon, kun käynnillä on lääkeluvaton hoitaja.

Käytännössä palvelu toteutuu siten, että kotihoidon ohjaaja tilaa Palvelukeskus Helsingiltä tablettitietokoneen, johon asennetaan etähoitosovellus. Lääkeluvaton hoitaja ottaa tietokoneen mukaansa asiakaskäynneille. Kun hoitaja menee asiakkaalle, jonka käyntiin kuuluu lääkkeen anto, hän ottaa tablettitietokoneella yhteyden Palvelukeskus Helsinkiin. Ensimmäisenä vapaana oleva etähoitaja ottaa etäyhteyden kotihoidon laitteeseen. Ennen lääkkeenantoa kotihoidon työntekijä kertoo asiakkaan nimen ja henkilötunnuksen etähoitajalle ja näyttää sitten asiakkaalle annettavat annosjakelupussissa tai dosetissa olevat lääkkeet. Dosettilääkkeiden osalta hoitaja luettelee lääkkeet lääkelistalta, jotta etähoitaja voi varmistaa asiakkaan saavan oikeat lääkkeet oikeaan aikaan. Etähoitaja tarkistaa lääkityksen oikeellisuuden asiakkaan tiedoista, antaa luvan lääkkeenannolle ja valvoo, että asiakas ottaa lääkkeet. Etähoitaja kirjaa potilastietojärjestelmään valvoneensa lääkkeenoton ja sulkee etäyhteyden.

- [Laitetilauslomake etälääkehoitopalveluun](#)

Etähoidon kustannukset asiakkaalle	
Etähoitolaitteisto	Ensiasennus ja laitteiden huolto on asiakkaalle maksutonta, uudelleenasetus 45€
Etähoidon ”etäkäynti”	Kotihoidon virtuaalihoitokäyntien maksu määräytyy samalla tavalla, kuin säännöllisen kotihoidon tulosidonnainen maksu. Säännöllisesti annetusta kotihoidosta peritään palvelun määrän, palvelun käyttäjän bruttotulojen sekä perheen koon mukaan määräytyvä tulosidonnainen asiakasmaksu.
Etäryhmät:	
Jumpparyhmä	Maksuton (toistaiseksi)
Ruokailuryhmä	Ruokailuryhmiin osallistuminen merkitään asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmalle, joten palvelu saattaa vaikuttaa asiakkaan kotihoidon/etähoidon maksuihin. Tarvittaessa kotihoidonohjaajalta voi tarkistaa, vaikuttaako osallistuminen kotihoidon maksuihin.
Iltapäiväkahvit ja seniorivisa	Maksuton (toistaiseksi)
Etälääkehoito	Maksuton (toistaiseksi)

Lähteet: [Kotihoidon turva- ja etähoitopalvelut -toimintaohje henkilökunnalle, Helmi/Etäryhmät](#), [Etäryhmäpalvelun palvelukuvaus](#), [Helmi/Etähoito](#), [Helmi/Etälääkehoito lisäpalvelu 2019 pp.](#), PYSY069

2.3 Näytteenotto

Näytteenotto ei ole palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaista palvelua. Näytteenoton tarve arvioidaan kotihoidon asiakkaalta tapauskohtaisesti ja se voi olla luonteeltaan kertaluonteista, tilapäistä tai jatkuvaa. Asiakasta hoitava lääkäri ilmoittaa tarvittavat laboratorionäytteet. Lääkäri, kotihoidon sairaanhoitaja/terveydenhoitaja tai muu asiakasta hoitava taho kirjoittaa laboratoriolähetteen. Marevan -luvalliset kotihoidon sairaanhoitajat/terveydenhoitajat vastaavat asiakkaidensa INR-arvojen seurannasta.

Omatoimiset kotihoidon asiakkaat ohjataan ensisijaisesti terveystaseman laboratorion näytteenottoon, tarvittaessa taksikuljetuksen tai saattajan viemänä.

Kotihoitoyksiköt käyttävät HUS-laboratorion liikkuvaa kotinäytteenottopalvelua kotihoidon lääkärin asiakkaiden näytteidenotossa. HUSLABin tarjoama laboratorionäytteenottojärjestelmä kattaa näytteenoton, näytteiden kuljetukset, analytiikan ja tulosten raportoinnin. Jokaisella kotihoidon tiimillä on asiakkailleen oma kotilaboratoriopäivä, jolle aikoja voi varata. Varaus tehdään yksiköstä riippuen Pegasos-tietojärjestelmässä tai Vihta-järjestelmän kautta.

Varauksen seliteosiossa mainitaan mitkä laboratorionäytteet halutaan otettavan. Kommenttiosioon kirjoitetaan asiakkaan osoite, ovikoodi, kotihoidon yhteyspuhelinnumero ja tilaajan puhelinnumero sekä muita tietoja asiakkaasta, esim. avaaako asiakas oven itse tai sovitaanko oven avauksesta kotihoidon kanssa tai onko asiakas muistisairas. Ennen näytteenottoa kotihoito huolehtii edeltävistä toimenpiteistä ja ohjeistuksesta, kuten paastosta tai lääkitystauosta.

Kotihoidon sairaanhoitajat/terveydenhoitajat tai näytteenottoon koulutuksen saaneet lähihoitajat voivat ottaa myös tarvittaessa laboratorionäytteitä. Silloin näytteiden kuljetus laboratorioon on kotihoidon vastuulla.

→ Hyödyllistä tietoa näytteistä ja näytteiden ottamisesta [HUSLABIN - tutkimusohjekirjassa](#).

Huom!

Kotihoito voi myös varata ajan sähköisesti asiakkaan puolesta verikokeisiin ja EKG:hen HUSin laboratorioihin. Osoitteessa www.huslab.fi on sähköinen ajanvaraus, josta valitaan haluttu laboratorio ja varataan sopiva aika. Asiakkaan omatoimista lähtemistä laboratorioon voi helpottaa se, että aika ja paikka ovat selvillä, eikä tarvitse odotella vuoroaan.

Näytteenoton kustannukset asiakkaalle	
Näytteenotto asiakkaan kotona (kotihoiton hoitaja & liikkuva näytteenotto)	Säännöllisen kotihoidon asiakkaalle näytteenotto on maksutonta (sis. kotihoiton kuukausimaksuun) Tilapäisen kotihoidon asiakas maksaa käynnistä 9,50 euron käyntimaksun
Näytteenotto terveysasemalla	Maksuton
Näytteenotto HUSLABissa	Maksuton

Lähteet: [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), [Kotihoiton sairaanhoitajan ja terveydenhoitajan perehdytysopas](#), PYSY069

2.4 Yökotihoito

Yökotihoito on paljon palvelua tarvitseville kotihoidon asiakkaille, jotka tarvitsevat vaativan perussairauden vuoksi tarvitsevat hoitoa yöaikaan. Yökotihoito toimii myös omaishoitajien tukena tai lomien aikana, kun asiakas tarvitsee hoitoa myös yöllä. Lisäksi osa yökotihoidon asiakkaista saa vammaispalvelulain päätösten nojalla yöllä henkilökohtaista apua. Asiakkaat ohjautuvat yökotihoitoon yleensä kotihoidon, kotisairaalan, kuntouttavan arviointiyksikön tai HelppiSeniorin asiakasohjausyksikön kautta.

Koskelan sairaala-alueelta käsin toimiva yökotihoidon tiimi hoitaa kaikkien 70:n lähipalvelualueen yöllä hoitoa tarvitsevat asiakkaat. Yökotihoidon työntekijät ovat koulutukseltaan lähi- ja sairaanhoitajia. Yökotihoidon tehtävät painottuvat lääkehoidosta ja asentohoidosta huolehtimiseen sekä hoitoon, joka perustuu asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen.

Jos kotihoidon asiakkaalla on tarve yökotihoidolle, kotihoidon ohjaaja, tiimin sairaanhoitaja/terveydenhoitaja tai asiakkaan vastuuhoidtaja on yhteydessä yökotihoidon kotihoidonohjaajaan puhelimitse (arkisin klo 8–15, puh. 09 310 69029) tai Pegasospostilla. Yökotihoidon tarve arvioidaan aina tapauskohtaisesti, eikä palvelulle ole virallisia kriteereitä. Yökotihoidon yksikköön tulee tarvittaessa toimittaa asiakkaan kotiavain ennen käyntien aloitusta.

Yökotihoidon käynnit kirjataan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmalle (kellonajat huomioiden) samalla tavalla kuin kotihoidon tavalliset käynnit. Yökotihoidon tehtävät asiakkaan luona tulee näkyä asiakkaan hoitosuunnitelmassa.

Yökotihoidon kustannukset asiakkaalle

Yökotihoidon maksut määräytyvät samoin kuin jatkuvasti ja säännöllisesti tuotetun kotihoidon. Kotihoidon palvelu luokitellaan jatkuvaksi ja säännölliseksi, kun asiakas saa kotihoitoa vähintään kerran viikossa ja palvelun tarve on kestänyt vähintään kaksi kuukautta.

Muissa tapauksissa puhutaan tilapäisestä kotihoidosta, josta peritään 9,50€ käyntimaksu. Maksu peritään korkeintaan kahdelta käynniltä vuorokaudessa.

Asiakkailla, joilla on palveluasumispäätös saavat kotihoidon maksutta.

Lähteet: Yökotihoidon kotihoidonohjaaja (3/2020), [Kotihoidon asiakasmaksut](#)

3. Kotipalveluun liittyvät palvelut

3.1 Turvapalvelut

Palvelukeskus Helsinki tuottaa Helsingin kaupungin kotihoidon turvapalvelut. Turvapalveluihin kuuluvat turvapuhelin, turvapuhelimen lisälaitteena ovihälytin sekä GPS-paikanninranneke.

3.1.1 Turvapuhelin

Turvapuhelinpalvelulla tuetaan asiakkaan yksin asumista ja lisätään asiakkaan turvallisuuden tunnetta.

Turvapuhelinasiakkaalla apua on tarjolla vuorokauden ympäri (esim. kaatumistilanteissa). Asiakas voi itse tehdä turvapuhelimesta tai turvanappia painamalla turvahälytyksen, joka välittyy Palvelukeskus Helsinkiin. Palvelukeskus Helsingin palveluneuvoja on yhteydessä asiakkaaseen turvapuhelimen kautta ja tekee hoidontarpeen arvion sekä tarvittaessa lähettää asiakkaan luokse turvapartion tai tilaa asiakkaalle ambulanssin.

Kotihoidon työntekijät voivat käyttää turvapuhelinpalvelua konsultoimiseen niinä ajankohtina, kun kotihoidossa ei ole sairaanhoitajia töissä. Kaikilla turvapuhelinpalvelun palveluneuvojilla on terveydenhuoltoalan koulutus (lh, sh, th). Kotihoito voi tarvittaessa pyytää turvapuhelinpalvelun palveluneuvoja tekemään tarkistuskäynnin asiakkaan luokse, jos käynnin aikana jää tunne, että asiakkaan vointi pitäisi käydä tarkistamassa ennen seuraavaa kotihoidon käyntiä.

Yhteystiedot

Palvelukeskus
Helsingin turvapuhelin- ja
etähoitopalvelun neuvonta:
puh. 09 310 70200
sposti: kotihalytys@hel.fi

- tilaukset
- laiteasennukset
- lisätarvikkeet
- laitehuollot
- ohjeistukset

Turvapuhelinpalvelua tarjotaan kotihoidon asiakkaille palveluntarpeen arvion perusteella. Turvapuhelimen tilaa HelppiSeniorin asiakasohjaaja, arviointi- ja kuntoutustiimin työntekijä tai kotihoidon työntekijä/kotihoidon ohjaaja. Kun turvapuhelin tilataan kotihoidon toimesta, kotihoito tekee väliarvion asiakkaan muuttuneesta palveluntarpeesta, päivittää hoitosuunnitelman ja luonnostelee uuden palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa. Huomioitavaa on, että asiakkaan tuloseelvitys on tehty tai vireillä, jotta maksuasiat ovat selvillä. Tulotiedot voi tarkastaa kotihoidon ohjaaja tai HelppiSeniori. Asiakasmaksuysikkö tarkistaa kiireellisissä tapauksissa tulotiedot vuorokaudessa. ([TuloseelvitysloMAKE.](#))

Turvapuhelimen tilaamista varten kotihoito täyttää asiakkaan kanssa [Tilaussopimus - turvapuhelin-, etähoito- ja etälääkepalvelu -lomakkeen](#), joka faksataan tai lähetetään turvasähköpostilla Palvelukeskus Helsinkiin. Lomakkeeseen tulee sisällyttää kotihoidon lähipalvelualueen, HelppiSeniorin asiakasohjauksen tai kuntouttavan arviointiyksikön yhteystiedot sekä tilaajan ja kotihoidon ohjaajan allekirjoitukset. Kotihoidon ohjaaja täyttää maksutiedot. Palvelun käynnistymisestä lähetetään ilmoitus lomakkeessa pyydettyihin sähköpostiosoitteeseen. Alkuperäinen lomake jää kotihoidon ohjaajalle ja kopiot sivuista 1–4 toimitetaan asiakkaalle.

Palvelukeskus toimittaa asiakkaalle tilatun turvapuhelimen ja turvarannekkeen erikseen sovittuna ajankohtana ja opastaa asiakasta käyttämään turvapuhelinta ja turvarannekenappia. Turvapuhelin voidaan asentaa asiakkaalle vasta, kun asiakkaalla on antaa avain Palvelukeskus Helsingille. Palvelu- ja hoitosuunnitelma pyydetään allekirjoitettavaksi siitä päivästä lähtien, kun laite on asennettu.

Kotihoito ilmoittaa Palvelukeskus Helsinkiin palvelun keskeytyksestä ja lopettamisesta. Turvapuhelinpalvelun päättyessä kotihoito tekee Pegasokseen väliarvion tarpeen muutoksesta ja luonnostelee uuden palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Kotihoidon kautta hankittavaan turvapuhelimeen on tulorajat. Turvapuhelimen voi saada täysin maksutta, pienellä kuukausimaksulla tai itsemaksavana.

Kotihoidon ohjaaja tarkistaa, minkä hintaisen turvapuhelimen asiakas voi saada kotihoidon kautta. Asiakas ja/tai omainen voivat valita myös yksityisesti jonkin muun turvapuhelinpalvelutuottajaan, mutta silloin vastuu palvelun avaamisesta ja palvelun muutoksista on asiakkaalla ja omaisella. Asiakkaan tietoihin merkitään muilta palveluntuottajilta saadut turvapalvelut.

3.1.2 Ovihälytin

Ovihälytin on turvapuhelimen lisälaite, joka voidaan asentaa vain, jos asiakkaalla on Palvelukeskus Helsingistä oleva turvapuhelinpalvelu. Ovihälytin asennetaan asiakkaan asunnon ulko-oveen ja se lähettää hälytyksen Palvelukeskus Helsinkiin, kun ulko-ovi avataan. Ovihälytin on mahdollista ajastaa hälyttämään vain tiettyinä vuorokaudenaikana.

Maksuton ovihälytin voidaan myöntää asiakkaalle, jolla on muistisairaus tai muu kognitiota heikentävä sairaus, mutta fyysinen toimintakyky on hyvä ja jos asiakkaalla on riskinä lähteä kodistaan ulos, muttei osaa kotiinsa takaisin.

Ovihälyttimen tilaamista varten kotihoito täyttää asiakkaan kanssa [Tilaussopimus - turvapuhelin-, etähoito- ja etälääkepalvelu -lomakkeen](#), joka faksataan tai lähetetään turvasähköpostilla Palvelukeskus Helsinkiin. Lomakkeeseen tulee sisällyttää kotihoidon lähipalvelualueen, HelppiSeniorin asiakasohjauksen tai kuntouttavan arviointiyksikön yhteystiedot sekä tilaajan ja kotihoidon ohjaajan allekirjoitukset. Kotihoidon ohjaaja täyttää maksutiedot. Palvelun käynnistymisestä lähetetään ilmoitus kotihoidon ohjaajan sähköpostiosoitteeseen. Alkuperäinen lomake jää kotihoidon ohjaajalle ja kopiot sivuista 1–4 toimitetaan asiakkaalle. Ovihälytin voidaan asentaa turvapuhelimen asentamisen yhteydessä tai jälkikäteen.

3.1.3 GPS-paikannin

GPS-paikannin on ranneke, jolla voi tarkistaa asiakkaan sijainnin. Jokaiselle asiakkaalle määritetään turva-alue yhdessä asiakkaan, sosiaali- ja terveystoimialan kotihoidon ja asiakkaan omaisten kanssa. Turva-alueella tarkoitetaan aluetta, jonka sisällä asiakkaan on turvallista liikkua.

Turva-alueeseen voi kodin lisäksi sisältyä esimerkiksi pihapiiri, lähikauppa tai asiakkaan ulkoilureitti. Palvelukeskus Helsingin henkilökunta saa hälytyksen, jos asiakas poistuu turva-alueelta. Lisäksi voidaan määrittää kellonajat, joiden sisällä turva-alueelta poistuminen ei laukaise hälytystä.

Palvelukeskus Helsingin henkilökunta tekee etsintäkäynnin, jos henkilökunnan avaaman puheyhteyden myötä asiakasta ei saada ohjattua kotiin. Palvelukeskus Helsingin palveluneuvoja saa asiakkaaseen puheyhteyden rannekkeen kautta. Rannekkeen avulla asiakas voi hälyttää myös itse tarvittaessa apua sijainnistaan riippumatta.

GPS-paikannin voidaan myöntää asiakkaalle, jolla on muistisairaus tai muu kognitiota heikentävä sairaus, fyysinen toimintakyky on hyvä ja asiakas pystyy liikkumaan kotinsa ulkopuolella, mutta ei aina löydä takaisin kotiin tai hän pelkää, ettei löydä kotiin. GPS-paikantimen käyttöä varten on saatava asiakkaan tai asiakkaan valtuuttaman henkilön suostumus.

GPS-paikantimen tilaamista varten kotihoito täyttää asiakkaan kanssa [Tilaussopimus - turvapuhelin-, etähoito- ja etälääkepalvelu -lomakkeen](#), joka faksataan tai lähetetään turvasähköpostilla Palvelukeskus Helsinkiin. Lomakkeeseen on kirjattava kotihoidon lähipalvelualueen, HelppiSeniorin asiakasohjauksen tai kuntouttavan arviointiyksikön yhteystiedot sekä tilaajan ja kotihoidon ohjaajan allekirjoitukset. Kotihoidon ohjaaja täyttää maksutiedot. Palvelun käynnistymisestä lähetetään ilmoitus kotihoidon ohjaajan sähköpostiosoitteeseen. Alkuperäinen lomake jää kotihoidon ohjaajalle ja kopiot sivuista 1–4 toimitetaan asiakkaalle. GPS-paikannin voidaan toimittaa turvapuhelimen asentamisen yhteydessä tai erikseen jälkikäteen.

GPS-paikantimen käyttö suunnitellaan osaksi asiakkaan hoitosuunnitelmaa: ketkä lataavat akkua ja mikä on asiakkaan turva-alue. Palvelu luonnostellaan myös palvelu- ja hoitosuunnitelmalle, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Lisää tietoa turvapalveluiden aloituksesta kotihoidon asiakkaalle: [Kotihoidon turva- ja etähoitopalvelut -toimintaohje henkilökunnalle](#)

Turvapalveluiden kustannukset asiakkaalle		
Yksin asuva tai pariskunta	Bruttotulot korkeintaan 1138 €/kk	0 €/kk
Yksin asuva	Bruttotulot 1138,1–1706 €/kk	34,55 €/kk
Pariskunta	Yhteiset bruttotulot 1138,1–2101 €/kk	34,55 €/kk
Yksin asuva	Bruttotulot yli 1707 €/kk	54 €/kk
Pariskunta	Yhteiset bruttotulot yli 2101 €/kk	54 €/kk
Asiakas voi hankkia turvapalveluita myös yksityisesti		
Hälytyskäyntimaksu		40 €/kerta
Ovihälytin ja GPS-paikannin		0 €, mikäli laitteet todetaan tarpeellisiksi

Lähteet: [Turvapuhelinpalvelun palvelukuvaus](#), [Kotihoidon turva- ja etähoitopalvelut -toimintaohje henkilökunnalle](#), [PYSY069](#)

3.2 Ateriapalvelut

Toimintakyvyn alentumisen tai sairauden myötä kaupassa käynti ja ruuanlaitto voi osoittautua mahdottomaksi. Ateriapalvelu tukee asiakkaan ravinnonsaantia kuljettamalla aterioita kotiin.

Eteläisen ja kaakkoisen kotihoidon asiakkaille ateriapalvelun tuottaa Fazer Food Services. Muut saavat ateriapalvelut Palvelukeskus Helsingiltä. Asiakas voi tilata ateriapalvelun yksityisesti myös muulta palveluntuottajalta. Jos hän tilaa muulta kuin kotihoidon sopimustoimittajalta, vastaa hän itse palvelun avaamisesta ja sen muutoksista.

Ateriapalvelu toimittaa ateriat pääasiassa kylminä asiakkaan kotiin 1–2 kertaa viikossa. Sopimuksen mukaan asiakas voi saada myös lämpimän aterian päivittäin. Kotiin toimitettava ateria koostuu usein pääruuasta, salaattista ja jälkiruuasta. Ateriaan voi sisältyä myös ruokajuoma ja leipä.

Helsingin kaupungin käytössä olevan MenuMAT-ateriapalvelun asiakkaalle toimitetaan kotiin uunin ja pakastimen yhdistelmä, jolla ruuan voi lämmittää itse, ajastetusti tai kotihoidon työntekijän avustamana. Laite ohjaa aterioiden lämmityksessä ja ajastuksessa ”puhumalla” käyttäjälleen. Lisätietoa [MenuMAT ateriapalvelun esitteestä](#). MenuMAT-asiakkaalle voidaan tilata pääruokien lisäksi myös jälkiruokia.

Ateriapalvelun aloittamiseksi kotihoito täyttää halutun ateriapalvelun lomakkeen asiakkaan kanssa tai sovitusti tämän puolesta ja lähettää sen palveluntuottajalle. Alkuperäinen lomake jää kotihoidon ohjaajalle. Ateriapalvelun aloituksesta kirjoitetaan väliarvio, päivitetään hoitosuunnitelma ja luonnostellaan uusi palvelu- ja hoitosuunnitelma, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa. Jos ateriapalvelu halutaan aloittaa nopeasti muutaman vuorokauden sisällä, kannattaa palveluun olla yhteydessä vielä puhelimitse.

Ateriapalveluiden yhteystiedot

- Palvelukeskus Helsinki
09 310 40030
- MenuMAT Oy
020 796 1550
- Fazer Food Services
020 729 5438

- [Menukat-ateriapalvelun tilauslomake](#)
- [Palvelukeskus Helsinki -ateriapalvelun tilauslomake](#)
- [Kotiateriaopas Eteläisen ja Kaakkoisen kotihoitoyksikön henkilöstölle, Liite 5 -Fazer Food Servicen tilauslomake](#)

Ateriapalvelua tilattaessa on hyvä huomioida, että jos asiakas ei itse pääse avaamaan ovea, ateriapalvelulle pitää hankkia avain asiakkaan asuntoon.

Ateriapalvelun lopettamisesta kotihoito on yhteydessä ateriapalvelun tuottajaan. Kotihoito kirjoittaa väliarvion, päivittää hoitosuunnitelman ja luonnostelee palvelu ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Huom!

Kotihoidon käyttöön on laadittu [Kotiateriaopas](#) tukemaan ja ohjeistamaan asiakkaan hyvän ravitsemushoidon toteuttamisessa. Oppaassa on kuvattuna asiakkaan ravitsemustilan arviointi ja hoidon suunnittelu, perus- ja erityisruokavaliot sekä tukipalvelut.

Eteläisen ja kaakkoisen kotihoidon ateriapalvelun kustannukset asiakkaalle (Fazer Food Services)		
Kylmä ateria	4,80–5,30 €/ateria	Sisältää: pääruoan, salaatin/mehun/hedelmän ja jälkiruoan
Kylmä ateria + kuljetus	6,95 €/kerta	Kuljetus 1–2 krt viikossa
Aterian lämmitys + kuljetus (maksu lisätään aterian hintaan)	4,20 €/kerta	Kuljettaja lämmittää aterian asiakkaan kotona

Muiden kotihoitoyksiköiden ateriapalvelun kustannukset asiakkaalle (Palvelukeskus Helsinki)		
Kylmä ateria	7 €/ateria	Sisältää: pääruoan, salaatin/mehun/hedelmän ja jälkiruoan
Aterian kuljetus	2,50 €/kerta	Asiakkaalle toimitetaan ateriat 1–2 kertaa viikossa
Aterian lämmitys	2,50 €/kerta	Kuljettaja lämmittää aterian asiakkaan kotona
Menuumat-ateriapalvelun kustannukset		
Palvelumaksu	2,35 € /vuorokausi (n. 70 €/kk)	Sisältää laitteen kuljetuksen, laitevuokran ja -huollon sekä ateriatilaukset ja -toimitukset
Pakastettu lounas	4,99–5,57 €/annos	Pääruoka
Jälkiruoka	1,12 €/annos	Maksu lisätään pääruuan hintaan
Sotainvalidit saavat ateriapalvelun 10,50 euron arvoisen lounassetelin muodossa viikon jokaiselle päivälle. Lounaseteleistä vähennetään laitos-, sairaala- ja kuntoutushoitojaksot.		

Lähteet: [Kotihoidon tukipalvelujen maksut](#), [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), Helmi/ateriapalvelu

3.3 Kauppapalvelu

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimi järjestää kauppapalveluja kotihoidon asiakkaille, jotka eivät itse kykene asioimaan kaupassa tai pysty muuten järjestämään kauppasioidensa hoitamista.

Kotihoidon työntekijä arvioi kauppapalvelun tarpeen. Kauppapalvelun aloittamiseksi kotihoito rekisteröi asiakkaan kauppapalveluntuottajan tietojärjestelmään. Aloitettu kauppapalvelu luonnostellaan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, ja sen allekirjoittaa kotihoidonohjaaja.

Tieto asiakkaan kauppapalvelusta ja tilausten tekemisestä sisällytetään asiakkaan hoitosuunnitelmaan. Kauppatilauksen tekee joko asiakas itse, hänen omaisensa tai koti-/etähoidon työntekijä. Tilaus tehdään sähköisen tilausjärjestelmän kautta. Asiakkaan on mahdollista tehdä tilaus myös puhelimitse tai antamalla valmiiksi täytetty tilauslomake toimituksen yhteydessä kauppapalvelun kuljettajalle. Lisäksi käytössä on faksi- ja sähköpostitilaus.

Tilaus tehdään kerran viikossa Mehiläisen kauppapalvelun tuoteluettelon pohjalta.

Kauppatilaus on tehtävä viimeistään kaksi päivää ennen toimituspäivää kello 15 mennessä. Tähän määräaikaan saakka tehtyjä tilauksia voidaan muuttaa. Tilauksen peruuttaminen on maksutonta, kun peruuttamisesta ilmoitetaan asiakaspalvelu- tai tilausnumeroon tai sähköiseen järjestelmään viimeistään toimituspäivän aamuna kello 8 mennessä. Tilauksen peruutuksella on oltava perusteltu syy, esim. asiakkaan joutuminen sairaalahoitoon.

Asiakas saa palveluntuottajalta palvelun aloittamisen yhteydessä kaiken palveluun liittyvän materiaalin: käyttöehdot, tuoteluettelon hintoineen, tilauslomakkeet sekä yhteystiedot. Palveluntuottaja huolehtii materiaalin

Mehiläisen kauppapalvelu vastaa tällä hetkellä (kevät 2020) kotihoidon kauppapalveluista

- Asiakaspalvelupuhelin 0800 555 121
- Palveluun kirjautuminen ja tilaukset osoitteessa <https://mehilainen.miils.com/accounts/login?next=/home>
- [Kauppapalvelun asiakastiedote.pdf](#)
- [Mehiläisen kauppapalvelun toimituspäivät postinumeroittain](#)

ajantasaisuudesta koko sopimuskauden ajan. Asiakkaan on mahdollista sopia palveluntuottajan kanssa lisäpalveluna useampi toimitus viikkoa kohden erillistä maksua vastaan.

Ne asiakkaat, jotka voivat luotettavasti itse huolehtia kauppatuotteiden tilaamisesta, voivat tehdä sopimuksen myös muiden toimittajien kanssa. Jos asiakas hankkii kauppapalvelun muulta kuin Helsingin kaupungin sopimuspalveluntuottajalta, vastaa hän itse palvelun avaamisesta ja sen muutoksista sekä kauppatilausten tekemisestä.

Kauppapalvelun kustannukset asiakkaalle	
Asiakkaaksi rekisteröityminen	Maksuton
Yksi toimitus viikossa ilman arvolisäveroa	8,70 € (alv 0%)
Jos toimituksia useampi kuin kerran viikossa, lisätään muihin toimituksiin arvolisävero	10,79 € (alv 24%)
Kauppatavarat	Hinta määräytyvät HOK-Elanto Alepa Kartanokosken keräilyhetken hinnan mukaan ja ne ovat nähtävissä tilausjärjestelmässä. Hinnat ovat samat kaikille kuluttajille.
Sotainvalidit	Sotavammalain mukaisesti vähintään 10 %:n sotainvalidilta ei peritä toimitusmaksuja.

Lähteet: Helmi/kauppapalvelu, [Kauppapalvelun asiakastiedote.pdf](#), [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), [Kotihoidon tukipalvelujen maksut](#)

3.4 Saunapalvelu

Toimintakyvyltään heikentyneen asiakkaan, joka ei itse kykene peseytymään ja jolla ei ole peseytymismahdollisuutta kotona tai peseytymismahdollisuudet ovat puutteelliset, on mahdollista saada kotihoidon kautta saunapalvelua.

Asiakkaan saunapalvelun tarpeen arvioi asiakasohjaustiimi, kotihoidon työntekijä ja/tai kotihoidon ohjaaja. Arvioitavia asioita ovat asiakkaan toimintakyky ja peseytymismahdollisuudet asunnossa. Tarvittaessa fysioterapeuttia tai toimintaterapeuttia voi konsultoida asunnon muutostyömahdollisuuksista. Saunapalvelun tarve todetaan, kun kohtuullisilla muutostöillä ei saada peseytymistiloja sopiviksi, eikä kotihoito pysty turvallisesti avustamaan asiakasta peseytymisessä.

Saunapalvelun hankkimista varten asiakkaalta pyydetään allekirjoitus saunapalvelutuottajan ja kotihoidon väliseen [tietojenluovutuslomakkeeseen](#). Kotihoitoyksikön sihteerillä on lomake saunapalvelusta, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa. Sihteeri toimittaa paperit eteenpäin ja saa ilmoituksen, kun asiakkaalle vapautuu saunapalvelupaikka. Asiakkaan saatua saunapalvelupaikan kotihoidon hoitaja päivittää asiakkaan hoitosuunnitelman, tekee väliarvioinnin ja palvelu- ja hoitosuunnitelman luonnoksen, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Kotihoito ilmoittaa saunapalvelun tuottajalle keskeytykset ja lopetukset. Palvelun päättyessä kotihoidon hoitaja tekee väliarvion ja luonnostelee uuden palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

Saunapalvelun kustannukset asiakkaalle	
Saunotus ilman kuljetusta	7,30 €/kertamaksu
Saunotus + kuljetus	13,70 €/kertamaksu (sisältää saunotusmaksun sekä kahden aikuisen kertalipun summan HSL:ltä)
Palvelukeskuksen saunapalvelut (Kinapori, Munkkiniemi, Pohjois-Haaga, Riistavuori, Rudolf, Töölö)	3,45 €/kertamaksu (palvelukeskuskortilla)
Rintamaveteraanit	Sotilasvammalain mukaisesti vähintään 10 %:n haitta-asteen sotainvalidilta ei peritä maksuja

Lähteet: [kotihoiton palvelut ja maksut](#), [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), [Kotihoiton sairaanhoitajan ja terveydenhoitajan perehdytysopas](#)

3.5 Siivous- ja vaatehuoltopalvelut

Siivouspalvelua voidaan järjestää kotihoiton tukipalveluna vähävaraisille asiakkaille, joiden toimintakyky on alentunut, eikä siivoaminen onnistu itsenäisesti.

Siivouspalvelua järjestetään siivoussetelillä (SISET) tai ostopalveluna (TULSII). Siivousta on mahdollista saada 2 h/kk. Asiakasohjaustiimi, kotihoiton ohjaaja ja/tai kotihoiton työntekijä arvioivat palvelutarpeen kotikäynnillä.

Jos asiakkaalla aloitetaan siivouspalvelu, kotihoito päivittää hoitosuunnitelman.

Kotihoidon käyntien yhteydessä huolehditaan yleisestä siisteydestä, jos asiakkaalla on vaikeuksia esimerkiksi roskien viennissä, astioiden tiskaamisessa tai pyykkien pesussa. Mikäli kotihoidon henkilökunta hoitaa kuukausimaksuasiakkaan siivouksen, otetaan siivoustyö huomioon palvelu- ja hoitosuunnitelmassa ja se sisällytetään kuukausimaksuun. Kotihoidon tekemää siivousta ei siis laskuteta erikseen.

3.5.1 Siivouspalvelu palvelusetelillä (SISET)

Kotihoidon kotisiivouksen palveluseteli on tarkoitettu tukemaan kotona asuvaa asiakasta siivouksessa, josta asiakas ei itse suoriudu. Kotisiivouksen palveluseteli on tulosidonnainen. Palvelusetelillä tuotettu siivouspalvelu edellyttää asiakkaan tai hänen valtuuttamansa henkilön hakeutumista yksityisten palveluntuottajien piiriin.

Kriteerien täytyessä kotihoidon työntekijä kirjoittaa väliarvioon, että asiakkaalle haetaan siivouspalvelua ja on yhteydessä HelppiSeniorin asiakasohjaukseen. Asiakasohjausyksikkö tarkastaa asiakkaan tulotiedot ja niiden perusteella katsotaan, saako asiakas siivoussetelin vai ei. Asiakasohjausyksikön sihteeri tekee Palse.fi-järjestelmään palvelusetelin ja lähettää asiakkaalle tulostetun palvelusetelin ja palvelupäätöksen, jonka liitteenä on asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma sekä palvelupäätöksen muutoksenhakulomake.

Palveluseteliasiakas valitsee itsenäisesti tai valtuuttamansa henkilön toimesta itselleen palveluntuottajan kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta. Pyykkihuollosta kysytään palveluntarjoajalta erikseen. Asiakas tekee sopimuksen yrityksen kanssa ja sopii aloituspäivän. Asiakas maksaa myönnetyn palvelusetelin yli menevän osuuden itse.

Asiakas valitsee palveluntuottajan:

- [Palse.fi](https://palse.fi)
- tai
- [tulostettavasta palveluntuottajien listasta](#)

HelppiSeniorin asiakasohjaus hallinnoi siivouspalvelusetelin jatkumista. Palvelupäätös tehdään toistaiseksi eli palvelu- ja hoitosuunnitelmalle laitettava lopetuspäivämäärä jää avoimeksi. HelppiSeniorin asiakasohjaaja ilmoittaa asiakkaan kotiosoitteen mukaiselle kotihoidon ohjaajalle asiakkaasta, jolla on aloitettu siivouspalvelu. Kotihoidon ohjaaja tarkistaa palvelusetelitoteumat kuukausittain ja tekee korjauksia tarvittaessa.

Jos siivouspalvelu keskeytetään tai lopetetaan, kotihoito päivittää hoitosuunnitelman, tekee väli/loppuarvion ja luonnostelee palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

- Asiakasohje: [Tervetuloa kotisiivouksen palvelusetelin käyttäjäksi!](#)
- [Kotisiivouksen palvelusetelilaskurilla](#) asiakas voi arvioida oikeuttaan palveluseteliin.

3.5.2 Siivous ostopalveluna (TULSII)

Jos asiakas on vähävarainen, eikä hän pysty itse toimimaan palveluntuottajan kanssa tai hänellä ei ole valtuutettua puolesta-asioijaa, siivous tuotetaan ostopalveluna maksusitoumuksella. Jos asiakkaalla ei ole valtuutettua puolesta-asioijaa, eikä hän kykene itse hoitamaan asioitaan, on selvittävä asiakkaan tarve edunvalvojalle.

Ostopalvelusiivouksen järjestämistä varten kotihoito kirjoittaa väliarvion, että asiakkaalle haetaan siivouspalvelua, ja on yhteydessä asiakasohjausyksikköön. Asiakkaan saadessa siivouksen ostopalveluna, asiakasohjaaja allekirjoittaa palvelu- ja hoitosuunnitelman ja luonnostelee palvelupäätöksen.

HelppiSeniorin työntekijä tekee palvelupäätöksen ja tulostaa asiakkaalle palvelupäätöksen, hoito- ja palvelusuunnitelman sekä muutoksenhakulomakkeen.

HelppiSeniorin asiakasohjaaja tekee maksusitoumuksen ja on yhteydessä asiakkaan asuinalueen mukaiseen kotihoitoon. HelppiSeniorin asiakasohjaaja toimittaa kopion maksusitoumuksesta kotihoidonohjaajalle ja palveluntuottajalle. Kotihoito sopii palveluntuottajan (valitaan yhdessä asiakkaan kanssa) kanssa siivouskäynneistä ja selvittää tarvittaessa mahdollisuuden pyykinhuoltoon. Lähipalvelualueen kotihoidon ohjaaja tarkistaa laskut ja toimistos sihteeri tallentaa toteumat ostopalveluna tuoteituista siivouksista.

Kotihoito on yhteydessä ostopalvelujen tuottajaan välittömästi keskeytyksissä ja lopetuksissa. Ostopalveluna tuotetun siivouksen päättyessä kotihoito tekee väliarvion tarpeen muutoksesta ja ilmoittaa lopetuksen palveluntuottajalle. Kotihoito päivittää hoitosuunnitelman, tekee väliarviointin ja luonnostelee uuden palvelu- ja hoitosuunnitelman, jonka kotihoidonohjaaja allekirjoittaa.

3.5.3 SIIVOUS-palvelujakso

Yli 10 %:n haitta-asteen sotainvalidilla on oikeus saada maksutta siivouspalvelua korkeintaan kuusi tuntia kuukaudessa kotihoidon tukipalveluna. Kotihoidon asiakkaat, joilla on vammaispalvelulain mukainen päätös kotisiivouksesta, voivat saada kotisiivousta 2 tuntia kuukaudessa.

HelppiSeniorin asiakasohjaus tekee palvelupäätöksen ja maksusitoumuksen ja on tästä yhteydessä kotihoitoon.

Palveluntuottaja valitaan kilpailutetuista kotisiivouspalvelujen tuottajista. Kotisiivousta ei myönnetä laitos-, sairaala- ja kuntoutusjaksoille.

Kotihoito sopii palveluntuottajan kanssa siivouskäynnistä kotihoidon asiakkaille.

Kotihoidonohjaaja tarkistaa laskut ja SIIVOUS-palvelujaksosta ei tehdä lainkaan tilastoa eikä toteumaa Pegasokseen.

3.5.4 Pesulakortti

Sotainvalideille myönnetään säännöllisesti pesulakortti SOL:iin. Jos SOL:n palvelut eivät ole käytettävissä, myönnetään maksusitoumus lähipesulaan. HelppiSeniorin asiakasohjaaja toimittaa kopion maksusitoumuksesta kotihoidonohjaajalle ja palveluntuottajalle. Lisää tietoa sotainvalidien ja rintamaveteraanien etuuksista löytyy Valtionkonttorin sivuilta: [Sotainvalidien palvelut](#)

3.5.5 Siivouspalvelu omakustanteisesti

Mikäli asiakas ei ole oikeutettu siivousseteliin tai ostopalveluun tulojensa perusteella, siivous- ja pyykkipalvelu on hankittava omakustanteisesti. Jos asiakas käyttää yksityistä siivouspalvelua, asiakasta ja hänen läheisiään neuvotaan hyödyntämään kotitalousvähennystä.

- [Kotitalousvähennys /Vero.fi](#)

3.5.6 Pyykinpesu palvelukeskuksessa

Jos asiakkaalla ei ole pyykinpesumahdollisuutta asunnossaan tai taloyhtiössään, on selvitettävä, millaiset mahdollisuudet tällä on hoitaa pyykinhuoltonsa. Esimerkiksi Helsingin kaupungin palvelukeskuksissa, joissa on pyykitilat, asiakas voi varata pyykkivuoroja palvelukeskuskortilla maksua vastaan. Pyykinpesu maksaa 1,30 euroa per pyykkikilo (PYSY066). Pyykinpesutiloja on Kampin, Kinaporin, Munkkiniemen, Pohjois-Haagan, Riistavuoren ja Töölön palvelukeskuksissa.

Tarvittaessa asiakkaalle voidaan tiedustella vaatehuoltopalvelua palvelusetelillä tai maksusitoumuksena.

Asiakkaalle myönnettävän palvelusetelin arvo määräytyy bruttotulojen mukaisesti		
Yksin asuva	bruttotulot enintään 1138 €/kk	Palveluseteli 24 €/tunti
Pariskunta	Yhteiset bruttotulot enintään 1575 € / kk	Palveluseteli 24 €/tunti
Yksin asuva	bruttotulot ovat 1138,10–1422 €/kk	Palveluseteli 21 €/tunti
Pariskunta	Yhteiset bruttotulot 1575,10–2107 € / kk	Palveluseteli 21 €/tunti
Ostopalvelusiivouksen tulorajat ovat samat, kuin siivoussetelissä:		
Yksin asuva/pariskunta	Edellä mainitut bruttotulot	Ostopalvelusiivous 5,30 € tai 8,50 €/tunti
Siivous -palvelujaksossa ei ole omavastuuta		

Lisätietoa kotisiivouksesta: [Kotihoidon sääntökirja -kotisiivous](#)

Lähteet: [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), [kotihoidon palvelut ja maksut](#)

4. Kotihoidon muut palvelut

4.1 Ikääntyneiden päivätoiminta

Päivätoiminnalla edistetään kotona asuvien iäkkäiden toimintakykyä, vireystilaa ja sosiaalisia suhteita. Tavoitteena on tukea asiakkaan kotona asumista sekä ylläpitää omatoimisuutta ja selviytymistä kotioloissa. Päivätoiminnassa asiakkaan toimintakykyä ylläpidetään liikunnalla, ulkoilulla ja sosiaalisella toiminnalla, kuten jumppa-, askartelu-, musiikki- ja pelituokioilla. Asiakas voi tarvittaessa saada myös sauna- tai suihkuapua. Kampaamopalvelut sekä jalkahoidot kuuluvat palvelukeskuksen tarjoamiin lisäpalveluihin.

Kaupungin oman ja ostopalvelupäivätoimintaan kuuluu ryhmäkuljetus asiakkaan kotoa ja kotiin sekä päivätoiminnassa tarjottavat ateriat. Palvelusetelipaikkojen päivätoiminta-asiakas voi valita päivätoiminnan kuljetuksella tai ilman.

- [OSTO päivätoimintapaikat ja yhteyshenkilöt](#)
- [OMAT päivätoimintapaikat ja yhteyshenkilöt](#)

Ikääntyvien päivätoiminta on tarkoitettu ensisijaisesti yli 65-vuotiaille kotona asuville muistisairaille tai omaishoidossa oleville helsinkiläisille. Päivätoimintaa voidaan myöntää asiakkaalle, jolla yksi tai useampi seuraavista perusteista täyttyy

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

Asiakkaan pitäisi olla motivoitunut ja kykenevä osallistumaan päivätoimintaan. Kuljetukset toteutetaan ryhmäkuljetuksina ja matka asiakkaan asunnosta autoon voi kestää enintään 10 minuuttia. Ryhmäkuljetus ei sisällä erityisjärjestelyjä, vaan sellaista tarvitsevan on haettava kuljetuspalvelua vammaispalvelu- tai sosiaalihuoltolain mukaan tai järjestettävä kuljetus itse.

Asiakkaan vastuuhoitaja tekee kirjallisesti [hakemuksen ikääntyneiden henkilöiden päivätoimintaan](#) ja toimittaa sen tarvittavine liitteineen asiakkaan asuinalueen mukaiseen sosiaali- ja lähityön yksikköön. Samalla hakemuksella voi hakea Helsingin kaupungin palvelukeskuksen järjestämää päivätoimintaa sekä palveluseteliä päivätoimintaan. Jos päivätoimintapaikkaa ei heti ole vapaana, asiakkaasta tehdään arvioivassa yksikössä jonotuspäätös. Paikka päivätoimintaan pyritään järjestämään mahdollisimman pian, viimeistään kolmen kuukauden kuluttua jonotuspäätöksestä. Päivätoimintapäiviä myönnetään yksilöllisen tarpeen mukaan. Usein päivätoimintakäynnit aloitetaan yhdellä päivällä viikossa. Tarvittaessa voidaan myöntää tilapäisiä lisäkäyntipäiviä. Päivätoimintapaikkaa tarjotaan asiakkaalle enintään kahdesti. Mikäli päivätoimintaa ei aloiteta toisella tarjotulla kerralla, sovitaan hakemuksen purkamisesta tai tehdään kielteinen päätös asiakkaan ilmoittamin perustein. Päivätoimintahakemuksen voi laittaa vireille myöhemmin asiakkaan halutessa.

Jos asiakas on äkillisen sairauden tai muun syyn vuoksi estynyt käymään päivätoiminnassa, paikkaa pidetään hänelle kuukauden ajan. Jos asiakas jättää menemättä päivätoimintaan kahdesti kuukauden aikana ilman terveydellistä perustetta, asiakkaan päivätoiminnan tarve arvioidaan uudelleen. Päivätoimintapäivää ei pääsääntöisesti suunnitella niille päiville, kun asiakas on lyhytaikaishoidossa, arviointi- ja kuntoutusjaksolla, sairaalassa yms.

Päivätoimintaa ei myönnetä jaksottaishoidossa oleville asiakkaille tai asiakkaille, jotka asuvat palveluasumisessa joko sijoitettuna, itsemaksavina

tai palvelusetelin turvin. Poikkeuksena viittomakieliset ja kuulo- ja/tai näkövammaiset iäkkäät henkilöt.

Päivätoiminnan kustannukset asiakkaalle		
Käyntipäivä	17,90 €	Sisältää palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisen toiminnan, ateriat sekä edestakaisen ryhmäkuljetuksen
Päivätoimintaa alle 4 tuntia päivässä	8,95 €	Sisältää yhdensuuntaisen ryhmäkuljetuksena järjestettävän meno- tai tulomatkan
Päivätoiminta omaishoitajan lakisääteisen vapaan aikana	Enintään 11,40 €	

Lähteet: [Pysyväisohje PYSY098](#), [Pysyväisohje PYSY066](#), [Asiakasprosessikäsikirjan osa](#), [SKH omavalvontasuunnitelma](#)

4.2 Toimintaa palvelukeskuksissa

Helsingin kaupungin palvelukeskukset ovat avoimia kohtaamispaikkoja, jotka tukevat palveluillaan asiakkaiden kotona asumista, edistävät hyvinvointia ja lievittävät yksinäisyyden tunnetta. Palvelukeskukset tarjoavat toimintaa eläkeläisille ja työttömille helsinkiläisille, kuten sosiaaliohjaajan palvelunohjausta- ja neuvontaa, vertaistuellista ryhmätoimintaa, harrastustoimintaa, vapaaehtoistoimintaa sekä tilaisuuksia ja retkiä.

Palvelukeskuksista asiakas saa maksuttoman palvelukeskuskortin, joka oikeuttaa käyttämään kaikkia Helsingin kaupungin palvelu- ja virikekeskuksia.

Kortin saa hankittua palvelukeskuksen neuvontapisteestä. Saadakseen kortin asiakkaan on oltava helsinkiläinen eläkeläinen tai työtön.

Palvelukeskusten järjestämästä toiminnasta saa tietoa [palvelukeskusten tapahtumakalenterista](#). Osallistuessaan palvelukeskusten toimintaan asiakkaan on varauduttava näyttämään palvelukeskuskorttinsa.

Palvelukeskusten toimintaan osallistuminen on pääasiassa maksutonta.

Lähteet: Palvelukeskustoiminta /Helsingin kaupunki

4.3 Kotihoidon tukiryhmät

Kotihoidon tukiryhmät ovat osa Helsingin kaupungin avotyötoimintaa. Tukiryhmät työllistävät pitkäaikaistyöttömiä, joita tiimin vetäjänä työskentelevä työvalmentaja tukee työllistymisessä. Tukiryhmäläiset tekevät aina parityötä.

Tukiryhmien tavoitteena on tukea asiakkaiden kotona asumista ja lievittää asiakkaiden yksinäisyydentunnetta. Kotihoito voi tilata tukiryhmäläisen esim. saattamaan asiakasta lääkäriin tai tutkimuksiin, tulemaan asiakkaan mukaan kauppareissulle, ulkoilemaan tai seurustelemaan asiakkaan kanssa sekä avustamaan asiakasta siivoamisessa tai pyykinpesussa. Tukiryhmäläinen voi myös toimia kotihoidon työntekijän työparina.

Tällä hetkellä (5/2020) kotihoidon tiimejä avustaa 10 kotihoidon tukiryhmää. Kotihoidon tukiryhmät toimivat kotihoitoyksiköiden läheisyydessä. Ota selvää yksikkösi kotihoidon tukiryhmästä.

Kotihoidon henkilökunta tilaa tukiryhmän avustamaan asiakasta [tehtäväpyyntö kotihoidon tukiryhmille -lomakkeella](#), joka toimitetaan oman

kotihoidon alueen tukiryhmään. Kiireellisissä tehtäväpyynnöissä on hyvä olla tukiryhmään yhteydessä puhelimitse.

Tukiryhmää ei ole tarkoitettu pitkäaikaisen säännöllisen avun tarjoamiseen, eikä tukiryhmä korvaa henkilökohtaista avustajaa. Tukiryhmäläiset eivät tehtävissään käsittele asiakkaan rahavaroja tai lääkkeitä, eikä niihin liittyvät tehtävänannot kuulu tukiryhmälle.

Tukiryhmän palvelut ovat asiakkaalle maksuttomia, mutta asiakas maksaa mahdolliset kustannukset, esim. taksimatkat.

Lähteet: Helsingin kaupunki / kotihoidon tukiryhmät, [Kotihoidon sairaanhoitajan ja terveydenhoitajan perehdytysopas](#)

4.4 Muu kolmannen sektorin toiminta

Myös kolmannen sektorin eri toimijoilta voi tiedustella asiakkaalle seuraa tai saattamis- ja asiointiapua.

- [Seniori-Vamos](#) tukee kotona asuvia ikääntyneitä järjestämällä mm. saattamis- ja asiointiapua sekä läsnäoloa. Yhteydenoton Seniori-Vamokseen voi tehdä sosiaali- ja terveysalan ammattilainen, läheinen tai naapuri, jolla on huolta ikääntyneen kotona pärjäämisestä tai yksinäisyydestä.
- [Helsinkimissio](#) järjestää mm. keikkaluontoista apua arjen askareisiin ikääntyneen kotiin verhojen vaihtamisesta asiointiapuun.
- [Punaisen ristin ystävätoiminta](#) yhdistää koulutetut vapaaehtoiset ja ystävää tarvitsevat. Ystävätoiminnasta voi pyytää vapaaehtoista myös kertaluonteisiin tehtäviin, esim. ulkoilemaan tai asioimisavuksi.
- [Vanhustyön keskusliiton](#) senioritoiminta järjestää mm. ystävä- ja saattaja-apua.

- Myös seurakunnat järjestävät ystävätoimintaa sekä seurakunnan työntekijän tekemiä kotikäyntejä, joita voi tiedustella kotihoidon asiakkaan asuinalueenmukaiselta seurakunnalta.

Edellä mainitut kolmannen sektorin palvelut ovat maksuttomia.

4.5 Kotikirjasto

Kotikirjasto tarjoaa palveluita helsinkiläisille, joiden asioiminen kirjastossa on vaikeutunut iän, sairauden, liikuntaesteen tai vamman takia. Palvelu tuo asiakkaan toivotut kirjat suoraan asiakkaan kotiin ja noutaa samalla palautettavat kirjat.

Kotikirjaston asiakkaaksi voi ilmoittautua arkisin klo 12–15 puhelimitse (puh. 09 310 85214) tai lähettämällä sähköpostia osoitteeseen kotikirjasto@hel.fi.

Asiakassuhde kotikirjastoon alkaa, kun asiakas allekirjoittaa ilmoittautumislomakkeen. Kotikirjasto tekee asiakkaalle kirjastokortin. Kirjoja toimitaan asiakkaalle neljän viikon välein.

Kotikirjaston palvelut ovat maksuttomia.

Lähteet: [Helmet/Helsingin kaupunginkirjaston Kotikirjasto](#), [Kotikirjaston esite](#)