



Jäävätkö asiakkaalle myönnetyt palvelut toteutumatta?

KOTIHOIDON HENKILÖSTÖMITOITUS



SUPER

Vanhuspalvelulaki säättää, että 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. 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.

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 2012/980



KOTIHOIDON HENKILÖSTÖN VÄHIMMÄIS- TARVE MÄÄRÄYTYY SEURAAVASTI

1. **Iäkkäiden henkilöiden palvelutarve selvitetään** laaja-alaisesti, asiakkaan palvelujen tarvetta arvioidaan säännöllisesti ja aina asiakkaan terveydentilan ja toimintakyvyn muuttuessa.
2. **Iäkkäälle henkilölle suunnitellaan ja myönnetään palvelut:** asiakkaan palvelusuunnitelmassa esitetään arvio tarvittavista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista, joilla asiakkaan tarpeisiin vastataan; palvelusuunnitelman pohjalta tehdään päätös (terveydenhuollossa hoitopäätös, sosiaalihuollossa hallintopäätös) palvelujen myöntämisestä; mikäli palvelujen myöntämistä koskeva päätös poikkeaa palvelusuunnitelmasta, poikkeaminen on perusteltava.
3. **Terveydentilan ja toimintakyvyn muutokset kirjataan asiakkaan palvelusuunnitelmaan ja tehdään muutosten edellyttämät päätökset palvelujen lisäämisestä tai vähentämisestä.**

Voidaanko kotihoidon asiakkaille myönnetyt palvelut toteuttaa?

Riittävä kotihoidon henkilöstömitoitus saadaan, kun asiakkaille päätöksillä myönnettyä palveluaikaa (tunteina) ja kotihoidon henkilöstön välittömään asiakastyöhön käytettävissä oleva aikaa (tunteina) verrataan keskenään.

HOITAJIEN KÄYTÖSSÄ OLEVA
TYÖAIKA VÄLITTÖMÄÄN
HOITOTYÖHÖN

ASIAKKAILLE PÄÄTÖKSELLÄ
MYÖNNETTY AIKA

X 100 =

MITEN SUURI PROSENTTI-
OSUUS MYÖNNETYISTÄ
PALVELUISTA VOIDAAN
TOTEUTTAA

ESIMERKKI

Aamuvuorossa on 6 lähihoitajaa ja 1 terveydenhoitaja. Kullakin lähihoitajalla on aikaa välittömään hoitotyöhön 4,5 h ja terveydenhoitajalla 3 h, yhteensä 30 h.

Asiakkaita on aamuvuorossa 80, ja heille päätöksellä myönnetty aika on yhteensä 42,5 h.

$30 \div 42,5 \times 100 = 70,6$ eli myönnettyistä palveluista voidaan toteuttaa vain 71 %.

ASIAKKAILLE PÄÄTÖKSELLÄ
MYÖNNETTY AIKA TUNTEINA

YHDEN HOITOTYÖNTEKIJÄN KÄYTETTÄVISSÄ
OLEVA VÄLITÖN TYÖAJAN TUNTIMÄÄRÄ

= TARVITTAVAN
HENKILÖSTÖN
LUKUMÄÄRÄ

ESIMERKKI

Asiakkaita on aamuvuorossa 80, ja heille päätöksellä myönnetty aika on yht. 42,5 h.

Kotihoidon työntekijällä (esim. lähihoitaja) on aikaa aamuvuorossa välittömään hoitotyöhön 4,5 h.

$42,5 \div 4,5 = 9,4$ eli aamuvuoroon tarvitaan 9,5 kotihoidon työntekijää, joista jokainen tekee aamuvuorossa 4,5 h välitöntä hoitotyötä. Tällä voidaan tarjota asiakkaille päätöksellä myönnetyt palvelut.

Kotihoidon henkilöstömitoitukseen lasketaan mukaan asiakkaan **välittömään hoitoon osallistuvat** sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijät (sh, th, lh, ph, sosiaalialan ohjaaja ja -kasvattaja, kotiaavustaja ja kh, geronomit ja kuntoutus-henkilökunnasta ft ja toimintaterapeutit sekä lähiesimiehet, kuten oh).

Lähiesimiehet ja kuntoutushenkilöstö huomioidaan henkilöstömitoitukseen kuitenkin vain **sillä osuudella, kuin he osallistuvat välittömään** (asiakaskohtaiseen) **hoitotyöhön**.

Hoiva-avustajat eivät voi olla yksin työvuorossa kotihoidon toimintayksikössä, eivätkä he saa vastata lääkityksistä.

Oppisopimusopiskelijat lasketaan henkilöstömitoitukseen vasta, kun opinnoista on suoritettuna vähintään kaksi kolmasosaa.

Suosittelun henkilöstön vähimmäismitoitus tarkoittaa todellista mitoitusta, jossa **poissaolevien työntekijöiden osuus korvataan sijaisilla**. Pysyvä **varahenkilöjärjestelmä** on tästä syystä perusteltu vaihtoehto.

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön laatusuosituksen mukaan välitöntä asiakasaikaa on kotihoidossa järjestelmällisesti seurattava: on asetettava paikalliset tavoitteet välittömälle asiakasajalle ja seurattava niiden toteutumista.

VÄLITTÖMÄÄN TYÖAIKAAN KUULUVAT:

- asiakkaan toimintakyvyn ja palvelutarpeiden arviointi
- hoito- ja palvelusuunnitelman laatiminen ja päivittäminen
- hoitotoimenpiteiden ja lääkehoidon toteutus
- asiakkaan tukeminen kuntoutumista edistävää työtä käyttäen (myös kodin ulkopuolella tapahtuvissa toiminnoissa kuten ulkoilussa, kaupassa käynnissä ja asioinnissa)
- asiakkaan asioiden hoitaminen kodin ulkopuolella (esimerkiksi kaupassa käynti ja asiointi)
- asiakkaan omaisen/läheisen tukeminen
- asiakastietojen kirjaaminen (silloin kun ne tehdään yhdessä asiakkaan kanssa)
- yhteydenpito asiakkaan kanssa puhelimitse tai muun teknisen välineen avulla

VÄLILLISEEN ASIAKASAIKAAN KUULUVAT ESIMERKIKSI:

- matka-ajat
- kirjaaminen
- muu asiakastyö toimistolla
- työyhteisön sisäiset palaverit
- täydennyskoulutus

SUPERIN OHJEET: MITÄ TEHDÄ, KUN HENKILÖSTÖMITOITUS ON RIITTÄMÄTÖN?

1. Työpaikalla tulee ottaa asia riittävän vahvasti esille. Näin annetaan työnantajalle mahdollisuus korjata tilanne.
2. Ota yhteys ammattiosastoon tai luottamusmieheen. Ammattiosasto tai luottamusmies voi järjestää yhteisen tapaamisen työnantajan kanssa.
3. Tee kirjallinen selvitys työpaikan tilanteesta.
4. Lähetä selvityspyyntö kunnan kotihoidosta vastaavalle toimielimelle, esim. sosiaalijohtaja, perusturvalautakunta.
5. Jos mitään ei tapahdu, tee hallintokantelu aluehallintovirastoon.
6. Toimita kantelu allekirjoitettuna aluehallintoviraston kirjaamoon.
7. Aluehallintoviraston tarkastaja selvittää tilanteen.

LÄHTEET

Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi STM julkaisu 2013:11

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystieteiden palveluista 2012/980

TYÖTÄ LÄHELLÄ IHMISTÄ

SuPer on Suomen suurin sosiaali- ja terveydenhuoltoalan toisen asteen tutkinnon suorittaneiden ja alalle opiskelevien ammattiliitto.

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

puh. 09 2727 910

faksi 09 2727 9120

www.superliitto.fi



SUPER