

Yksilö-  
keskeinen  
elämän-  
suunnittelu

# Laitos muuttajan polussa

## Rooli ja tehtävät muuttoprosessin eri vaiheissa

<b>TIETO MUUTOSTA</b> (tuleva asuinpaikka ei vielä tiedossa)	<b>VUOSI ENNEN MUUTTOA</b> (tiedetään, mihin muuttaa)	<b>MUUTTOVAIHE</b> (kuukausi ennen ja jälkeen muuton)	<b>KOTIUTUMINEN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muuttajan toimintakyvyn, tarpeiden ja toiveiden kartoitus</li> <li>• <b>Asiakastietojen kerääminen osastolla</b></li> <li>• Tiedotus               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muuttajille</li> <li>• Läheisille</li> <li>• Henkilökunnalle</li> </ul> </li> <li>• Tuki               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muuttajille</li> <li>• Läheisille</li> </ul> </li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muuttajan tarvitsemien palveluiden kartoitus ja niihin liittyvät lausunnot</li> <li>• Kuntoutuspalaveri</li> <li>• <b>Asiakastietojen päivittäminen</b></li> <li>• Yhteistyö läheisten kanssa</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muutto- ja asumisvalmennus à <b>Muuton tukiryhmä muuttajille</b></li> <li>• Läheisten tukeminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Asiakastietojen päivittäminen</b></li> <li>• Osaston henkilökunta huolehtii, että tarvittavat paperit ovat hoidettuna ja hakemukset lähetettyinä</li> <li>• Tiedon siirto Uusi asuinpaikka Perusterveydenhuolto</li> <li>• <b>Uuden henkilöstön perehdyttäminen ja tutustuminen</b></li> <li>• <b>Lähtöpalaveri tarvittaessa</b></li> <li>• <b>Saattaen muuttaminen</b></li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Muuton tukiryhmä tukee muuttajan kotiutumista</b></li> <li>• Yhteistyö uuden asuinpaikan henkilökunnan kanssa</li> <li>• Uuden asuinpaikan henkilökunta ottaa tarvittaessa yhteyttä kehitysvamma-poliklinikkaan</li> </ul> 

# TIETO MUUTOSTA

(tuleva paikka ei vielä tiedossa)

- Muuttajan toimintakyvyn, tarpeiden ja toiveiden kartoitus sekä kirjaaminen
- Asiakastietojen kerääminen osastolla
- Tiedotus
  - **Muuttajille:** kerrotaan yleisellä tasolla muutosta tilanne ja asukas huomioiden
  - **Läheisille:** omaisten infoissa, omaisten päivissä osastolla (johdon edustaja kertomassa ja keskustelemassa muutosta)
  - **Henkilökunnalle:** Toimialueinfoissa, osastonhoitajien kokouksissa, osastotunneilla, Intrassa

## Tuki ja ohjaus

- **Muuttajille :** muuttoon liittyvien toiveiden, pelkojen, odotusten käsitteleminen kullekin sopivalla tavalla
- **Läheisille :** toiveiden ja odotusten huomioiminen, kuunteleminen, käytännön tuki ja ohjaus muuttoon liittyvissä käytännön asioissa



# VUOSI ENNEN MUUTTOA (tiedetään, mihin muuttaa)

- Muuttajan tarvitsemien palveluiden kartoitus ja niihin liittyvät lausunnot
- Kuntoutuspalaveri
- Asiakastietojen päivittäminen
- Yhteistyö läheisten kanssa
  - *Osallistuu kuntoutuspalaveriin*
  - *Tiedotus*
  - *Raha-asioiden hoidosta sopiminen*  
*(sosiaalityöntekijä, osasto, omaiset, edunvalvoja, uusi asuntola)*
  - *Huonekalujen hankkimisesta ja uuden huoneen sisustamisesta sopiminen*
- Muutto- tai asumisvalmennus (määräytyy tulevan paikan ja asukkaiden mukaan)

à Muuton tukiryhmä

Tuki ja ohjaus

- **Muuttajille** : muuttoon liittyvien toiveiden, pelkojen, odotusten käsitteleminen kullekin sopivalla tavalla
- **Läheisille** : toiveiden ja odotusten huomioiminen, kuunteleminen, käytännön tuki ja ohjaus muuttoon liittyvissä käytännön asioissa



# MUUTTOVAIHE

(kuukausi ennen ja jälkeen muuton)

- Kerättyjen asiakastietojen päivittäminen
- Osaston henkilökunta huolehtii, että tarvittavat paperit hoidettuna ja hakemukset lähetettynä
- Tiedon siirto uuteen asuinpaikkaan ja yhdessä uuden asuinpaikan henkilökunnan kanssa välitetään tietoa terveyskeskukseen  
(oltava suostumus asiakastietojen luovuttamiseen ja tilaukseen)
- Uuden henkilöstön perehdyttäminen ja tutustuminen
- Tarvittaessa lähtöpalaveri osastolla
- Saattaen muuttaminen



# KOTIUTUMINEN

- Muuton tukiryhmä tukee muuttajan kotiutumista
- Yhteistyö uuden asuinpaikan henkilökunnan kanssa
- Uuden asuinpaikan henkilökunta ottaa tarvittaessa yhteyttä kehitysvammaopoliin klinikkaan



# Osastolla muuttajasta kerättävät asiakastiedot:

- Toimintakyvyn kartoituslomakkeet (esim. TOIMI ja ASTA)
- Asukkaan tarpeiden, tapojen, rutiinien ja mieltymysten kartoittaminen ja kirjaaminen  
Esim. päivittäiset toiminnot, asentohoito, vastuukuntoutus, tilatarpeet (esim. oma huone, lukittu jääkaappi) strukturoitu päiväjärjestys, asukaskohtainen päiväohjelma (esim. sängyn päädystä), yksilölliset mieltymykset (esim. kortit)
- Epikriisi
- Huoltokertomus ja historiatiedot lähetetään kehitysvammaopoliinikalle
- Mediatriin huomioid-lehden taustatiedot
- Hoitosuunnitelma, yhteenveto
- Kuntoutussuunnitelma, Mediatriin KUN-lehti
- Mediatriin ohjauslehti, yhteenveto
- Kommunikaatioasiat: passit, kuvakansiot ym.
- Turvasuunnitelma  
Tehdään jokaiselle asukkaalle. Turvasuunnitelma avulla ennakoidaan ei-toivottavia tilanteita (esim. epilepsia kohtaus, haastava käyttäytyminen) kirjaamalla niiden ensimerkit sekä kuvataan toimintatapavaiheet, joiden mukaisesti syntyneessä tilanteessa toimitaan.
- Reseptit



# Muuttajan tarvitsemien palveluiden kartoitus ja niihin liittyvät lausunnot:

## Lääkäri

- Lääkärinlausunto erityiskorvattavista lääkkeistä n. 1 kk ennen muuttoa
- Lääkärinlausunto vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun tarpeesta
- Kuntoutustarpeen arviointi ja lääkinnällisen kuntoutuksen suunnitelma

## Toimintaterapeutti, Fysioterapeutti, Puheterapeutti, Musiikkiterapeutti, Taideterapeutti

- Tutkimukset ja terapiatarpeen arviointi
- Apuvälinetarve listattuna, myös pienapuvälineet (esim. ruokailussa tarvittavat) ja lausunnot niistä palveluntuottajalle n. ½ vuotta ennen muuttoa  
HUOM! yhteiskäytössä olevat apuvälineet eivät siirry asiakkaan mukana edes lainaksi

## Psykologin, seksuaalineuvojan, autismikuntoutusohjaajan, puhevammaisten tulkin tarpeen kartoitus

## Työ- ja päivätoimintayksiköt

- Tarvittavan toiminnan määrän ja laadun arviointi suhteessa asiakkaan toimintakykyyn ja tieto palveluntuottajalle

## Sosiaalityöntekijä

- Erityiskorvattavat lääkkeet
- KELA-kortti
- Edunvalvonta-asiat / edunvalvojan hakeminen vireille  
Kaikille muuttajille haetaan edunvalvoja, joka voi olla myös omainen. Edunvalvoja sopii uuden kodin kanssa raha-asioiden hoidosta.
- Kuljetuspalveluasiat



# Kuntoutuspalaveri

- Järjestämisestä huolehtii osaston henkilökunta ja sosiaalityöntekijä yhdessä
- Mukana:
  - *Asiakas*
  - *Läheiset*
  - *Osaston henkilökunta*
  - *Sosiaalityöntekijä*
  - *Tarvittavat erikoistyöntekijät*
  - *Kotikunnan edustaja (kaupungin vammaispalvelun / kehitysvammahuollon edustaja)*
  - *Uuden asuinpaikan henkilökunta*
- Käsiteltävät asiat:
  - *Diagnoosit*
  - *Läheisyhteistyö*
  - *Sosiaaliturvaetuudet*
  - *Muut palvelut (esim. terapiat)*
  - *Henkilöhistoria (syntymä, lapsuusaika, hoitoon tulo, aiemmat asuinpaikat)*
  - *Nykytilanne (päivittäiset toiminnot, aktiviteetit, terapiat)*
  - *Vuorovaikutustaidot ja tunne-elämä*
  - *Suunnitelma (muutto ja muuttovalmennus)*
- Kotikunta laatii palvelusuunnitelman ja erityishuolto-ohjelman





# Muuton tukiryhmä

## (nimetään laitoksen henkilöstöstä)

### Järjestää muuttajille muuttovalmennusta:

- Toimii yhteistyössä ja muuttajien tukena koko prosessin ajan
- Muuttajien ryhmäytyminen (tutustuminen ja tapaamiset)
- Tuetaan muuttajien osallistumista kotikunnan järjestämään laajempaan muuttovalmennukseen (kotoa muuttavat asukkaat, läheiset, uuden kodin henkilöstö)

### Kotiutumisvaiheessa huolehtii:

- Asiakkaan sosiaalisten suhteiden ylläpitämisestä
- Vierailuista puolin ja toisin
- Mahdollisista kuntoutusjaksoista
- Tiedon siirrosta edelleen (suostumus tietojen luovuttamiseen ja pyytämiseen)
- Sovitaan seurantapalaveri vanhan ja uuden kotipaikan henkilöstön kanssa



# Tarvittavat viralliset lomakkeet

## OSASTO:

### Kuntoutushakemus

Lääkinnällisen kuntoutuksen suunnitelmaan ja terapeuttien lausuntoihin liitettävä hakemus (yhdellä hakemuksella haetaan kaikkia terapioidia)

KELA:n www-sivut, lomake KU 102

[http://lomake.kansanelakelaitos.fi/kela/kela.fi/fi/tiedostot/20500/KU102\\_W.pdf](http://lomake.kansanelakelaitos.fi/kela/kela.fi/fi/tiedostot/20500/KU102_W.pdf)

### Selvitys hoitotarvikkeiden tarpeesta

Maksutta jaettavat hoitotarvikkeet ja -välineet, lääkärinallekirjoitus Tampereella keskitetty jakelu ja lomakewww-sivuilla:

Terveyspalvelut, Ennalta ehkäisevä työ ja terveyden edistäminen, Hoitotarvikkeet

[http://www.tampere.fi/material/attachments/m/5nyhtuMwk/Maksutta\\_jaettavat\\_hoitotarvikkeet.pdf](http://www.tampere.fi/material/attachments/m/5nyhtuMwk/Maksutta_jaettavat_hoitotarvikkeet.pdf)

Muissa kunnissa jakelusta vastaa esim. kotihoito tai terveyskeskuksen sairaanhoitajat

### Suostumus asiakastietojen luovuttamiseen ja tilaukseen (kehitysvammahuolto)

PSHP, lomake L1827h

## SOSIAALITYÖNTEKIJÄ:

### Hakemus edunvalvojan määräämiseksi / Ilmoitus edunvalvonnan tarpeesta ilmeisesti olevasta henkilöstä

Liitteeksi lääkärin lausunto

Maistraatin www-sivut: Holhustoimi, Edunvalvonnan tarve ja sen järjestäminen

[Edunvalvonnan tarve ja sen järjestäminen - www.maistraatti.fi](http://www.maistraatti.fi)

### Hakemus vammaispalvelulain mukaisesta kuljetuspalvelusta

Lääkärin lausunto vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun tarpeesta, lomake TAYS LP0757

Kunnilla oma hakemuksensa vammaispalvelulain mukaisesta kuljetuspalvelusta www-sivuillaan

Esim. <http://www.tampere.fi/tiedostot/4Nf36Mhxn/vplkuljetuspalveluhakemus.pdf>, [http://kangasala.e-lomake.fi/kangasala-02\\_kuljetuspalveluhakemus.pdf](http://kangasala.e-lomake.fi/kangasala-02_kuljetuspalveluhakemus.pdf)

### Erityiskorvattavien lääkkeiden ja

### KELA-kortin hakeminen

Lääkärin B-lausunto



# Perehdytys ja saattaen muuttaminen

- Uuden henkilöstön perehdyttäminen ja tutustuminen
  - Henkilöstön tutustuminen muuttajaan ja hänen hoitoonsa ja kuntoutukseensa nykyisessä asuinpaikassa
  - Muuttajan tutustumiskäynnit uudessa paikassa
- Saattaen muuttaminen
  - Tuttu hoitaja irrotettuna, esim. viikoksi – kuukaudeksi muuttajasta riippuen
    - 1) *Hoitaja laitoksesta palkattomalla vapaalla ja työsuhteessa uuteen asuinpaikkaan (yksityinen asumisyksikkö)*
    - 2) *Ketjulähettiloiminta (kunnan asumisyksikkö)*



# Tarjotaan räätälöidysti koulutuksia seuraavista aiheista:

- Vastuukuntoutus
- Autismikuntoutus
- Väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisy ja hallinta  
MAPA / AHHA
- OIVA (kommunikointi ja vuorovaikutus)
- Seksuaalineuvonta
- Puhevammaisten tulkkipalvelut (tukiviittomat)
- Kuntouttava toiminta
- Arjen hoitotoimenpiteet kehitysvammatyössä (kliininen hoitotyö)



## **MUUTON YHTEYDESSÄ TARVITTAVAT LOMAKKEET:**

### **Kuntoutushakemus**

Lääkinnällisen kuntoutuksen suunnitelmaan ja terapeuttien lausuntoihin liitettävä hakemus (yhdellä hakemuksella haetaan kaikkia terapioiden)

KELA:n www-sivut, lomake KU 102

[http://lomake.kansanelakelaitos.fi/kela/kela.fi/fi/tiedostot/20500/KU102\\_W.pdf](http://lomake.kansanelakelaitos.fi/kela/kela.fi/fi/tiedostot/20500/KU102_W.pdf)

### **Hakemus edunvalvojan määräämiseksi / Ilmoitus edunvalvonnan tarpeesta ilmeisesti olevasta henkilöstä**

Liitteeksi lääkärin lausunto

Maistraatin www-sivut: Holhous toimi, Edunvalvonnan tarve ja sen järjestäminen

[Edunvalvonnan tarve ja sen järjestäminen - www.maistraatti.fi](http://www.maistraatti.fi)

### **Hakemus vammaispalvelulain mukaisesta kuljetuspalvelusta**

Lääkärin lausunto vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun tarpeesta, lomake TAYS LP0757

Kunnilla oma hakemuksensa vammaispalvelulain mukaisesta kuljetuspalvelusta www-sivuillaan

Esim. <http://www.tampere.fi/tiedostot/4Nf36Mhxn/vplkuljetuspalveluhakemus.pdf>,

[http://kangasala.e-lomake.fi/kangasala-02\\_kuljetuspalveluhakemus.pdf](http://kangasala.e-lomake.fi/kangasala-02_kuljetuspalveluhakemus.pdf)

### **Selvitys hoitotarvikkeiden tarpeesta**

Maksutta jaettavat hoitotarvikkeet ja -välineet

Tampereella keskitetty jakelu ja lomake www-sivuilla: Terveyspalvelut, Ennalta ehkäisevä työ ja terveyden edistäminen, Hoitotarvikkeet

[http://www.tampere.fi/material/attachments/m/5nyhtuMwk/Maksutta\\_jaettavat\\_hoitotarvikkeet.pdf](http://www.tampere.fi/material/attachments/m/5nyhtuMwk/Maksutta_jaettavat_hoitotarvikkeet.pdf)

Muissa kunnissa jakelusta vastaa esim. kotihoito tai terveyskeskuksen sairaanhoitajat

### **Suostumus potilastietojen luovuttamiseen**

PSHP, lomake L1827c

### **Erityiskorvattavien lääkkeiden ja KELA-kortin hakeminen**

Lääkärin B-lausunto