



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ykköskoti Kuusimäki

Sisällysluettelo

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	6
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
3.1 Toiminta-ajatus	6
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	7
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	9
4.1 Riskienhallinta	9
4.2 Ilmoitusvelvollisuus	12
4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	14
4.4 Korjaavat toimenpiteet	14
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	16
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma	16
5.2 Asiakkaan kohtelu	18
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	19
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu	21
5.5 Asiakkaan osallisuus	22
5.6 Asiakkaan oikeusturva	23
5.7 Omatyöntekijä	25

<u>6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA</u>	25
<u>6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</u>	25
<u>6.2 Ravitseminen</u>	28
<u>6.3 Hygieniäkäytännöt</u>	29
<u>6.4 Infektioiden torjunta</u>	30
<u>6.5 Terveyden- ja sairaanhoito</u>	31
<u>6.6 Lääkehoito</u>	32
<u>6.7 Rajattu lääkevarasto</u>	33
<u>6.8 Monialainen yhteistyö</u>	33
<u>7 ASIAKASTURVALLISUUS</u>	34
<u>7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</u>	34
<u>7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta</u>	34
<u>7.3 Henkilöstö</u>	35
<u>7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</u>	36
<u>7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</u>	36
<u>7.6 Toimitilat</u>	38
<u>7.7 Teknologiset ratkaisut</u>	39
<u>7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet</u>	39
<u>8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN</u>	40
<u>8.1 Asiakastyön kirjaaminen</u>	40
<u>9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA</u>	42
<u>10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA</u>	42

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Kiikan Palvelukoti Oy	
Katuosoite Hykköntie 8, 38300 Sastamala	

Toimintayksikkö Ykköskoti Kuusimäki	Y-tunnus 0818824-7
Esihenkilö / vastuuhenkilö Päivi Krannila-Lähde	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 050 5661533, paivi.krannila- lahde@mehilainen.fi
Toimintayksikön katuosoite Hykköntie 8	Postinumero ja toimipaikka 38300 Sastamala
Palvelut / asiakasryhmä Mielenterveyskuntoutujat, yhteensä 62 paikkaa (24 ympäri vuorokautinen palveluasuminen, 28 yhteisöllinen asuminen, 10 tuettu asuminen)	Asiakaspaikkamäärä 62

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue	
Sijaintikunta Sastamala	Sijaintikunnan yhteystiedot Sastamalan kaupunki, Aarnontie 2A, 38210 Sastamala

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä Muutoslupa 14.11.2008	Palvelu, johon lupa myönnetty Tehostettu palveluasuminen (ympäri vuorokautinen palveluasuminen), palveluasuminen (yhteisöllinen asuminen) ja tuettu asuminen, mielenterveyskuntoutujat
---	---

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut) 3.6.2009

Ilmoituksen ajankohta 3.6.2009	Palveluala, johon rekisteröity Tukiasuminen
-----------------------------------	--

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

Ostopalvelujen tuottajat:

Kiinteistönhuolto, Kotikatu Jokilaakso Oy, Huittinen

Liinavaatteiden pesu ja matot, Lindström Oy

Vartiointi, Securitas

Lääkäripalvelut, Irma Järvinen-Aro Sastamala

Asiakastietojärjestelmän ylläpito ja tuki, Invian Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Mehiläinen kilpailuttaa valtakunnallisesti palveluita ja tuotteita. Ostopalvelusopimuksissa määritellään palvelun sisältö ja laatuvaatimukset. Laatupoikkeamat reklamoidaan ostopalvelun tuottajalle. Seuraamme toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, selvitetään asia suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä hankintaan.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Omavalvontasuunnitelma laaditaan Ykköskoti Kuusimäen yksikönjohtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Henkilöstö kommentoi ja täydentää omavalvontasuunnitelman sisältöjä henkilöstöpalaverissa.

Omavalvonnasta keskustellaan myös asukaspalavereissa. Asukkailta kysytään heidän mielipiteitään liittyen asukaspalavereiden sisältöön, itsemääräämisoikeuteen sekä heidän toimintakykynsä ylläpitämiseen. Vastaukset kirjataan asukaspalaverimuistioihin. Asukkailta pyydetään palautetta havaitsemistaan riskeistä toimintaympäristössä. Omaisilla on mahdollisuus lukea omavalvontasuunnitelma ja kommentoida sitä.

Mehiläisen Sosiaalipalveluissa on mahdollisuus konsultoida valtakunnallista laatuorganisaatiota. Ennen lopullista julkaisua omavalvontasuunnitelma käydään läpi palvelujohtajan kanssa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Päivi Krannila-Lähde p. 050-5661533

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, kuitenkin vähintään vuosittain.

Henkilökunta ilmoittaa yksikön johtajalle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä, johon yksikön johtaja vastaa. Lisäksi yksikön johtaja ja palvelujohtaja seuraavat

omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta neljännesvuosittain kvartaaliarvioinnissa, jossa arvioidaan mm yksikön omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta ja ovatko henkilökunta ja asukkaat olleet mukana päivittämässä yksikön omavalvontasuunnitelmaa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Ykköskoti Kuusimäessä omavalvontasuunnitelma on päärakennuksessa ruokasalin takan päällä ja ryhmäkodissa ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Ykköskoti Kuusimäen kotisivuilla syyskuussa 2023.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Ykköskoti Kuusimäen toiminta-ajatuksena on tarjota laadukasta, kuntouttavaa asumispalvelua aikuisille mielenterveyskuntoutujille. Toimintamme perustuu toipumisorientaatio viitekehykseen. Aktiivisella kuntoutuksella ja kuntouttavalla työotteella pyrimme saamaan jokaiselle asukkaallemme oman näköisen elämän niillä parhailla mahdollisilla edellytyksillä mitä on käytössämme.

Ykköskoti Kuusimäen kuntoutusjaksot ovat asukkaiden toimintakyvystä johtuen usein pitkiä. Asukkaan kuntoutumisen edetessä hänen on mahdollista siirtyä joustavasti eri palvelumuotojen välillä.

Kuusimäki on turvallinen asuinympäristö ja yhteisö, jossa asukkaita kannustetaan ja ohjataan, annetaan tilaa omien valintojen tekemiseen itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä kunnioittaen. Yksikön toiminta rakentuu kuntouttavalle arjelle.

Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Ykköskoti Kuusimäen toimintaa ohjaava toimintaperiaate on yhteisökuntoutus. Yhteisökuntoutus perustuu yhdessä sovittuihin peruseriaatteisiin, joita olemme sitoutuneet yhteisössämme noudattamaan.

Yhteisön peruseriaatteet

- Demokratia
- Ehdoton oikeudenmukaisuus
- Erilaisuuden sietäminen
- Psyykinen ja fyysinen koskemattomuus

Olemme yhdessä yhteisökokouksissa avanneet nämä peruseriaatteet ja määritelleet, mitä ne tarkoittavat meidän yhteisössämme. Jokainen yhteisön jäsen on sitoutunut kunnioittamaan näitä periaatteita. Toimiminen peruseriaatteita vastaan otetaan yhteisössämme heti puheeksi ja käsitellään yhteisökokouksissa.

Demokratia tarkoittaa meillä:

- sananvapautta ja vapautta olla halutessaan hiljaa
- oikeudenmukaisuutta
- tasa-arvoa
- oikeutta osallistua yhteiseen päätöksentekoon
- oikeutta kertoa oma mielipiteensä

- oikeutta antaa palautetta
- sitoutumista yhdessä tehtyihin päätöksiin
- kaikilla on samat oikeudet ja velvollisuudet yhteisössämme
- jokainen on velvollinen omalla toiminnallaan edistämään demokratian toteutumista yhteisössämme

Ehdoton oikeudenmukaisuus tarkoittaa meillä:

- kunnioitamme toisiamme
- olemme ystävällisiä toisillemme
- olemme tasa-arvoisia
- kunnioitamme toistemme mielipiteitä ja vakaumuksia
- noudatamme yhdessä sovittuja pelisääntöjä
- otamme yhdessä vastuun oikeudenmukaisuuden toteutumisesta yhteisössämme

Erilaisuuden sietäminen

- hyväksymme yhteisössämme sen, että kaikki ovat erilaisia
- kaikki yhteisömme jäsenet ovat yhtä arvokkaita
- kunnioitamme toistemme vakaumusta
- olemme kohteliaita toisillemme
- hyväksymme kaikki sellaisina, kuin he ovat
- suvaitsemme erilaista käyttäytymistä, jos se ei loukkaa yhdessä sovittuja pelisääntöjä

Psyykinen ja fyysinen koskemattomuus

- emme hyväksy väkivaltaa yhteisössämme
- kunnioitamme toistemme yksityisyyttä
- emme käyttäydy uhkaavasti
- emme puutu toistemme yksityisasioihin
- emme nimitele toisiamme

Ykköskoti Kuusimäen toimintaa ohjaavat arvot ovat:

Tieto ja taito

- osaava ja taitava henkilöstö
- tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen

Välittäminen ja vastuunotto

- jokainen asukas kohdataan ainutkertaisena ja kunnioitamme erilaisuutta
- avoin viestintä, sekä halu ja kyky ottaa vastaan palautetta
- kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisen kehittämisestä, sekä jatkuvasta laadun ja asukastyön parantamisesta
- pidämme lupaukset, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun

Kasvu ja kehitys

- etsimme uusia ja parempia toimintamalleja, jotta voimme entistä paremmin vastata asukkaiden tarpeisiin ja odotuksiin

Kumppanuus ja yrittäjyys

- Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa palvelun tilaajien ja viranomaisten kanssa. Näemme roolimme ja tehtävämme kuntien ja hyvinvointialueiden yhteistyökumppanina mielenterveyskuntoutuksen toteutuksessa. Yrittäjyyttä Kuusimäessä edustaa työntekijöidemme sitoutuminen tulokselliseen kuntoutustyöhön.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Ykköskoti Kuusimäessä riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden poikkeamien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Yksikön johtajan vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Henkilökunta tuo ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit tekemällä poikkeamailmoituksen toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetissä.

Kaikki poikkeamat käsitellään yksikön työyhteisöpalavereissa viikottain lähiesihenkilön johdolla ja kirjataan muistioon. Henkilöstöpalavereissa käydään läpi epäkohtia ja laatupoikkeamia, sekä riskitekijöitä ja mietitään uusia toimintatapoja niiden poistamiseksi.

Poikkeamailmoitukset toimivat hyvänä mittarina puolivuositain henkilöstön kanssa tehtävään- riskien ja poikkeamien arviointiin.

Yleisimmät riskit poikkeamailmoitusten perusteella on arvioitu kohdassa riskienhallinnan työnjako.

Kuusimäessä tehdään toimitilatarkastus kolmen kuukauden välein ja turvallisuuskävelyt muutaman kerran vuodessa. Mahdollisiin poikkeamiin puututaan mahdollisimman nopeasti.

Pelastus- ja poistumisharjoitukset asukkaiden kanssa tehdään vuosittain, tai tarpeen mukaan useamminkin, Kuusimäen palo- ja pelastussuunnitelmasta sekä valmiussuunnitelmasta löytyvät poikkeustilanteiden toimintaohjeet. Suunnitelmat löytyvät ohjaajien kansliasta tulostettuna ja Ykkösnetin sivuilta sähköisenä. Ohjaajat ovat kuitanneet ne luetuiksi erilliseen kuitauslistaan.

Sähkökatkojen varalta Kuusimäessä on käytössä oma varavirtajärjestelmä.

Lääkehoitoon liittyvät riskit on arvioitu lääkehoitosuunnitelmassa.

Tietoturvariskien tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn kiinnitetään huomiota jo henkilökunnan perehdytyksessä ja jokainen työntekijä suorittaa Mehiläisen tietoturvakoulutuksen ja tentin perehdytyksen aikana.

Asukkaat ovat mukana Kuusimäen toimintarisikien tunnistamisessa. Asukaskokouksissa keskustellaan asukkaiden kanssa toiminnan riskeistä. Asukkaiden huomioita toimintariskeistä:

- lääkkeenanto tilanteiden tulee olla rauhallisia eikä lääkkeen antajaa saa häiritä.
- Kaatumistilanteiden ennaltaehkäisyssä on huomioitava, ettei lattiaa jätetä märäksi. Esimerkiksi ruokailujen jälkeen lattia pestään vasta, kun kaikki ovat palauttaneet astiansa.
- Liikkumista tukevien apuvälineiden hankinta koettiin kaatumisriskiä ennaltaehkäiseväksi toimenpiteeksi.
- Tupakointiin liittyen on tärkeää huolehtia, että tupakointialue on siisti ja paloturvallinen.
- Palotilanteissa toimimista harjoitellaan.

Riskienhallinnan työnjako

Yksikön johtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedottamisesta. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla. Työntekijät osallistuvat riskien tunnistamiseen ja arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Jokainen työntekijä on velvollinen omalta osaltaan ilmoittamaan, jos havaitsee jonkun riskitekijän.

Vaarojen selvittäminen ja arviointi on arkityön havainnointia. Kartoitus tehdään ryhmässä. Henkilökunta on jaettu neljään eri ryhmään ja ryhmittäin arvioidaan kulloinkin kyseessä olevia tilanteita. Yksikön henkilökunnan kokemuksia ja ammattitaitoa hyödynnetään kartoituksen laatimisessa. Kun todetaan korjausta vaativa tilanne, se käydään läpi henkilöstöpalaverissa. Ryhmät miettivät tahoillaan korjaavia toimenpiteitä, jonka jälkeen ne käydään läpi henkilöstöpalaverissa ja valitaan paras toimintatapa

Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan.

Vuosittaisissa kehityskeskusteluissa henkilökunnan kanssa mietitään myös työssäjaksamista ja toimenpiteitä, joilla tukea työkykyä ja työssäjaksamista. Yksikköön on nimetty työhyvinvointivastaava.

Kerran kuukaudessa yksikönjohtaja tarkistaa ja vastaa omavalvontakyselyyn mm. hoito- ja kuntoutussuunnitelmien ajantasaisuuden, lääkeluvat, miten asukkaista on kirjattu, sekä poikkeamien kirjaamiset. Lisäksi samoja asioita tarkastellaan palvelujohtajan kanssa kvartaaleittain laajemmin.

Ykköskodeilla on käytössä Ykköskotien riskienhallinta - kysely. Kyselyn tarkoituksena on kartoittaa ja löytää sekä laatia toimenpiteet yksiköiden varautumiseksi erilaisten riskitekijöiden mahdollisesti toteutuessa. Työryhmän tehtävänä on tutustua kyselyn sisältöön ja yhdessä arvioida riskejä mm. työyhteisökokouksissa. Vuosikysely sisältää myös työturvallisuuden vaarojen kartoituksen. Tässä prosessissa arvioidaan yksikön toiminnassa olevat toiminta- ja työturvallisuusriskit ja pohditaan menetelmät ja keinot niiden korjaamiseksi ja riskien vähentämiseksi.

Riskien arvioinnin osa-alueet:

- työturvallisuus
- asukasturvallisuus
- elintarviketurvallisuus
- poikkeamien käsittely

Vuoden 2023 riskianalyysin perusteella Ykköskoti Kuusimäessä kiinnitämme huomiota turvallisen lääkehoidon toteutukseen, asukkaiden turvalliseen liikkumiseen ja vuorovaikutustilanteisiin.

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Menettelyohjeet henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi

Uuden työntekijän perehdytyksessä käydään läpi velvollisuus Sosiaalihuoltolain 48§ mukaisen epäkohtailmoituksen tekemiseen.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan ja keskustellaan työyhteisössä säännöllisin väliajoin. Työntekijä tekee Sosiaalihuoltolain 48§ mukaisen epäkohtailmoituksen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta yksikön esihenkilölle. Tieto vakavasta ilmoituksesta lähtee liiketoimintajohdolle sekä laatutiimille. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että tieto ilmoituksesta menee myös hyvinvointialueelle.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Henkilökunta voi tuoda havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit esille Ykkösnetin poikkeamailmoitusten kautta. Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen epäkohtailmoitus tehdään samaan paikkaan kuin muutkin poikkeamat. Palautetta kerätään myös henkilöstökyselyillä säännöllisesti, sekä vuosittain laajemmalla henkilöstöntyytyväisyyskyselyllä.

Käytössä on myös anonyymi palautekanava, joka löytyy Ykköskotien nettisivuilta osoitteesta www.ykköskodit.fi

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Kuusimäessä asukkailla on mahdollista tuoda esille havaitsemansa epäkohdat päivittäin keskusteluissa ohjaajien kanssa. Lisäksi pidetään oma asukaskokous sekä päätalolla, että ryhmäkodilla. Tämä on myös hyvä paikka kertoa havaituista asioista. Aukkaat saavat vastata säännöllisesti laatukyselyyn, jossa voi myös antaa avointa palautetta. Omaiset voivat kertoa havainnoistaan keskusteluissa, laatukyselyissä tai sähköpostilla. Omaisille lähetetään lisäksi vuosittain palautekysely. Tarpeen mukaan palautteista tehdään poikkeamailmoitus. Saamamme palaute käydään läpi henkilökunnan viikkopalavereissa, kirjataan palaverimuistioon ja tehdään tarpeen mukaan muutoksia toimintaan.

4.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Kaikki poikkeamat ja "läheltä piti" -tilanteet kirjataan ohjeistusten mukaisesti Ykköskoti Kuusimäen Ykkösnetissä olevaan poikkeamailmoitus lomakkeelle. Työntekijä täyttää lomakkeen kaikilta muilta osin paitsi toimenpiteiden osalta, sen täyttää joko esihenkilö tai tiimivastaava yhteisen käsittelyn jälkeen. Ilmoitukset käsitellään yksikön henkilöstökokouksissa tiimivastaavan tai yksikönjohtajan johdolla viikoittain. Työsuojeluvaltuutetun johdolla käydään läpi työsuojeluun liittyvät poikkeamat ja lääkepoikkeamat käsitellään lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan johdolla. Poikkeaman käsittely ja mahdolliset jatkotoimenpiteet kirjataan palaverimuistioon. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Mikään inhimillinen toiminta ei ole virheetöntä tai tasalaatuista, vaan poikkeamia ja virheitä tapahtuu aina. Syyllisten etsimisen sijaan on tärkeää ajatella poikkeamat ja virheet toiminnassa mahdollisuutena oppia. Tämä edellyttää meiltä poikkeamien huomaamista, myös läheltä piti tilanteiden, sekä niiden raportoimista ja yhteistä käsittelyä siten, että tarkastelemme tapahtumien syntyyn vaikuttavia tekijöitä ja pyrimme muuttamaan toimintakäytäntöjämme, niin, että vastaavia poikkeamia ei jatkossa tulisi. Mietimme viikoittain viikkopalaverissa, miten voimme muuttaa toimintaamme turvallisemmaksi. Mahdolliset uudet työ/toimintaohjeet kirjataan aina työvuorojen tehtäväkansioon ja mahdollisesti DomaCare asiakastietojärjestelmän viestialueelle. Lisäksi kaikista henkilökunnan palavereista tehdään muistio, joka on kaikkien luettavana, Ykkösnetissä Kuusimäen omilla sivuilla. Käytössämme on myös päivittäinen tehtäväluettelo ja tarpeen mukaan asia lisätään siihen.

Toimintatavan muuttuessa tehdään uudesta toimintatavasta jatkuvaa arviointia yhdessä työryhmän kanssa. Pidämme vähintään 1 x viikossa henkilöstöpalaverin, jossa käydään muutoksia ja mahdollisia uusia toimintatapoja läpi. Henkilökunta on ohjeistettu myös säännöllisesti lukemaan Ykkösnetissä julkaistuja Ykköskotien uutisia ja toimintaohjeita.

4.4 Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Poikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilöstöpalaverissa ja kirjataan palaverimuistioon. Tarpeen mukaan tehdään myös uusi työohjeistus, tai muutos laitetaan työvuorokuvaukseen.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Kaikki haittatapahtumat ja ”läheltä piti” -tilanteet kirjataan ohjeistusten mukaisesti poikkeamailmoitukselle. Ilmoitukset käsitellään yksikön henkilöstökokouksissa esihenkilön johdolla viikottain. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti yksikönjohtajan toimesta. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asukkaiden ja heidän omaistensa kanssa.

Vakavista poikkeamista lähtee välittömästi ilmoitus esihenkilölle, palvelujohtajalle, laatuorganisaatiolle ja liiketoimintajohtolle. Mahdollisten toimenpiteiden seurannasta sovitaan ja omavalvontakäyntien yhteydessä havaituista mahdollisista poikkeamista kirjataan seurantasuunnitelma.

Poikkeamat käsitellään mahdollisimman nopeasti poikkeaman kirjaamisen jälkeen. Poikkeamien käsittelystä vastaavat tiimivastaava ja yksikönjohtaja. Työsuojelulliset ilmoitukset käsitellään lisäksi työsuojeluvaltuutetun kanssa ja lääkepoikkeamat käsitellään lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa.

Haittatapahtumien, poikkeamien ja ”läheltä piti” -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon

hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Miten sovituisia muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Mietimme viikottain viikkopalaverissa, miten voimme muuttaa toimintaamme turvallisemmaksi. Mahdolliset uudet työ/toimintaohjeet kirjataan aina työvuorojen tehtävä- kansioon ja mahdollisesti DomaCare asiakastietojärjestelmän viesti-alueelle. Lisäksi kaikista henkilökunnan palavereista tehdään muistio, joka on kaikkien luettavana, Ykköskoti Kuusimäen omilla sivuilla Ykkösnetissä. Käytössämme on myös päivittäinen tehtäväluettelo ja tarpeen mukaan asia lisätään siihen.

Toimintatavan muuttuessa tehdään jatkuvaa arviointia yhdessä työryhmän kanssa. Tarpeen mukaan palaamme asiaan seuraavissa viikkopalaverissa. Henkilökunta on ohjeistettu myös säännöllisesti lukemaan Ykkösnetissä julkaistuja Ykköskotien uutisia ja toimintaohjeita.

Poikkeamasta ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan kaikille niille tahoille, joita tapahtuma koskettaa. Tiedotus tapahtuu useimmiten joko puhelimella tai sähköpostilla

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Asukkaan muuttaessa Ykköskoti Kuusimäkeen, hänen toimintakyvystään ja palveluntarpeestaan saadaan ennakkotietoa useimmiten sijoittajakunnan palveluohjaajalta. Lisäksi tietoa voidaan saada sairaalan henkilökunnalta, jos asukas on

meille muuttamassa sairaalasta. Mikäli on mahdollista, asukas käy tutustumiskäynnillä ennen muuttoaan ja toivomme myös, että läheiset pääsisivät tälle käynnille mukaan. Näillä käynneillä saamme tulevasta asukkaasta arvokasta tietoa.

Kun asukas muuttaa Kuusimäkeen, hänelle nimetään omaohjaaja. Omaohjaaja laatii yhdessä asukkaan kanssa asukkaalle toteuttamissuunnitelman kuukauden kuluessa yksikköön muuttamisesta. Erityisen tärkeää on, että suunnitelmassa on huomioitu asukkaan omat toiveet ja tavoitteet kuntoutumiselle, sekä otettu asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen huomioon. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään 6 kk:n välein.

Asukkaan toteuttamissuunnitelman päivityksessä ja sijoittavan hyvinvointialueen palveluntarpeen arvioinnissa arvioidaan edellisen suunnitelman toteutumista, kuntoutumisen etenemistä, sen hetkistä tilannetta ja kuntoutuksen tavoitteita. Omaohjaaja tekee kuukausittain yhteenvedon asukkaan voinnista.

Mitä mittareita henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa Ykköskoti Kuusimäessä on käytössä TUVA-toimintakykymittari. TUVA mittaristoa käyttävät ohjaajat ovat käyneet TUVA-toimintakykymittariston koulutuksen.

TUVA-mittari kartoittaa mielenterveysasiakkaan elämän keskeiset osa-alueet. Se nostaa esiin toiminnot, joissa asiakas on vahvimmillaan ja toisaalta tilanteet, joissa lisätuki on tarpeen.

Arviota tehdessä käydään kattavasti läpi viisi toimintakyvyn osa-aluetta:

- Itsestä huolehtiminen
- Kotielämään, asioimiseen ja vapaa-aikaan liittyvät toiminnot
- Sosiaaliset suhteet ja taidot
- Kognitiiviset taidot

- Psykososiaaliset taidot

Toimintakykyä ja avuntarvetta arvioidaan 25 eri kriteerin avulla ja 15 psykiatrisen oireen (esim. impulsiivisuus, aggressiivisuus, masentuneisuus) häiritsevyyttä päivittäisessä toiminnassa. Näin syntyy kokonaiskuva avun- ja tuentarpeesta ja oireiden vaikutuksesta toimintakykyyn.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Omaohjaaja haastattelee asukasta, sekä antaa tarvittavaa tietoa yksikön toiminnoista, sekä mahdollisuuksista osallistua ulkopuolisiin toimintoihin.

Asukkaan oma näkemys palveluntarpeestaan, voimavaroistaan ja toiveistaan on palvelutarpeen lähtökohta. On tärkeä kuunnella asukkaan omia tavoitteita, haaveita ja unelmia ja myös toteuttaa niitä mahdollisuuksien mukaan.

Asukkaan läheiset voivat osallistua asukkaan palveluntarpeen arviointiin asukkaan suostumuksella ja siten, kuinka se heille on mahdollista. Asukkaan läheinen voi myös osallistua toteuttamissuunnitelman laadintaan ja päivitykseen paikan päällä, videon välityksellä tai puhelimitse.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Henkilöstön viikkopalavereissa on luontevaa käydä läpi asukkaiden toteuttamissuunnitelmia. Viikkopalaverin lopussa on mahdollisuus ottaa asioita esille. Omaohjaajat merkitsevät lisäksi erityishuomiot sille osoitettuun paikkaan asukastietojärjestelmään. Jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan asukkaiden suunnitelmiin.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Ykköskoti Kuusimäen henkilökuntaa on koulutettu v.2021 alkaen toipumisorientaatio viitekehykseen ja keskeisenä asiana on asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisen tukeminen. Toipumisorientaatio osaamista kehitetään ja ylläpidetään jatkuvalla koulutautumisella ja samalla vahvistetaan myös asukkaiden itsemääräämisoikeuden huomioimista.

Toipumisorientaation mukaisesti asukkaita tuetaan osallistumaan yksikön arjen kulkuun. Ykköskoti Kuusimäki on asukkaiden koti, ja on tärkeää, että he voivat vaikuttaa siihen mitä kodilla tapahtuu. Tuemme asukkaita itsemääräämisoikeuden toteutumisessa antamalla tietoa ja ohjeistusta niissä asioissa missä he sitä yksilöllisesti tarvitsevat, esim. ravitsemuksesta, vuorokausirytmistä, vaatetuksesta ja erilaisista toimintatuokioista.

Vastuunotto on yhteistä ja se lisää tunnetta tasavertaisuudesta, mutta itsemääräämisoikeus on jokaisella. Kunnioittavaa kohtelua ja käytöstä edellytetään kaikilta. Kerran viikossa on asukaskokous, jossa jokainen asukas voi tahtoessaan ottaa asioita esille. Asukkaat voivat esimerkiksi vaikuttaa ruokalistojen sisältöön. Muissakin heitä koskevissa asioissa he voivat tehdä esityksiä kokouksessa ja yhdessä sovimme toimintatavoista, mikäli esille tuodut asiat on mahdollista toteuttaa.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Ykköskoti Kuusimäessä ei käytetä rajoitustoimenpiteitä muutoin, kun turvallisuusperusteisesti poikkeustilanteissa (esimerkiksi hätävarjelu). Ennakoimalla

tilanteita, pyritään tätäkin välttämään ja mikäli tähän tarvitsisi ryhtyä, kutsumme paikalle myös tarpeen mukaan muita auttajia (vartija, ambulanssi, poliisi) Jos asukkaan terveydentilan tai vamman johdosta on olemassa riski siihen, että asukas vahingoittaa itseään tai toisia tai asettaa itsensä vaaraan, voidaan määräaikaisella lääkärinlausunnolla, yhdessä tilaajan ja asukkaan itsensä tai hänen valtuuttamiensa henkilöiden kanssa sopia osittaisista kulunrajoituksista.

Asukaan kanssa yhteisesti sopien voidaan sopia mahdollisista muista rajoituksista esimerkiksi huoneen tarkastuksesta tai puhalluttamisesta. Lähtökohta on toteuttaa asukaan tarvitsema asumispalvelu ilman rajoitustoimenpiteitä ja asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista tukien. Pyrimme keskustelemalla ja tietoa antamalla ohjaamaan asukkaiden valintoja vähemmän haittoja aiheuttaviin.

Yhteisesti sovitulla asumisen säännöillä ja yhteisillä sopimuksilla pyritään takaamaan asumisviihtyvyys ja turvallisuus kaikille. Niillä edistetään myös kuntoutumista ja ne ovat osa hoitoa. Asumisen säännöistä ja sopimuksista keskustellaan asukkaiden ja henkilökunnan palaverissa ja päätökset tehdään yhteisten keskustelujen kautta. Sopimuksia voidaan tehdä asukaan kanssa mm. tupakoinnista ja käteisvarojen säilyttämisestä. Suurin osa asukkaista on edunvalvonnan piirissä ja edunvalvoja määrittää asukaan kuukausittaisen käyttövaran hänen varallisuutensa perusteella. Osa asukkaista tarvitsee ohjausta rahankäyttöön ja he ovat tehneet sopimuksen, että käyttöraha jaksotetaan, jotta se saadaan riittämään koko kuukauden ajaksi. Tiedot sopimuksista on kirjattu asukastietojärjestelmään perustietolomakkeen muuta huomioitavaa tietoihin. Sopimuksia voidaan tehdä myös esim. puhelimen käytöstä, mikäli sen käytössä on haasteita. Asukas voi kuitenkin aina halutessaan purkaa sopimukset.

Ykköskoti Kuusimäessä ei ole rajoittavia välineitä käytössä.

Henkilökunta on suorittanut IMO (itsemääräämisoikeus) koulutuksen ja se myös kuuluu uuden työntekijän perehtymisohjelmaan. Lisäksi käytössämme on IMO-käsikirja.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Ykköskoti Kuusimäessä ei ole rajoitustoimenpiteitä käytössä.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Ykköskoti Kuusimäessä toteutetaan jatkuvan kehittämisen periaatetta: asiakkaan asemaan, oikeuksiin ja oikeusturvan toteutumiseen liittyviä kysymyksiä arvioidaan. Olennaista on, että tietoa kerätään ja siihen reagoidaan ja että meillä Kuusimäessä on kulttuuri, joka pyrkii jatkuvaan kehittymiseen.

Toipumisorientaation toimintaideologiassa keskeistä on asukkaiden hyvä kohtaaminen, vuorovaikutus ja asukkaiden omien yksilöllisten toiveiden huomioiminen. Kuusimäessä asukkaiden hyvää ja asiallista kohtaamista on arvioitu kohtaamisen auditoinneilla vuonna 2022 ja toipumisorientaatiokoulutukset ovat jatkuneet vuodesta 2021 alkaen vahvistaen toipumisorientaatiota yksikön arjessa.

Jos havaitaan asukkaan epäasiallista kohtelua, on henkilökunnalla asiasta ilmoitusvelvollisuus yksikönjohtajalle. Työntekijä tekee tarvittaessa Sosiaalihuoltolain 48§ mukaisen epäkohtailmoituksen poikkeamailmoitusjärjestelmän kautta.

Asukkailla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Yksikössä on olemassa ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa (esim. sosiaaliasiamies). Kaikki tilanteet käsitellään yhdessä yksikönjohtajan kanssa ja niistä tehdään poikkeama. Korjaustoimenpiteet määritellään ja näiden toteutuksesta vastaa yksikönjohtaja. Henkilökunnan viikkopalavereissa käydään läpi haasteellisia kohtauksia viikottain ja keskustellaan ja mietitään ratkaisumalleja niihin yhdessä. Poikkeaman ollessa erittäin vakava/vaikuttava on asia informoitava liiketoimintajohtajalle ja laatupäällikölle. Vakavissa poikkeamissa poikkeamailmoitus lähtee Ykkösnetistä automaattisesti liiketoimintajohdolle ja laatupäällikölle.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Asukkaan toiveita huomioiden voimme järjestää yhteisen palaverin, jossa käydään tapahtuma läpi ja keskustellaan mahdollisista jatkotoimista. Asukkaan suostumuksella myös läheisten kanssa käydään tapahtumat läpi.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Palautetta asukkailta, läheisiltä, henkilöstöltä ja palvelun tilaajilta kerätään mm. säännöllisellä laatuindeksikyselyllä, joka mittaa puhtaasti kokemuksellista laatua. Asukkaiden kanssa keskustellaan myös yhteisökokouksessa omavalvonnasta ja pyydetään heiltä mielipiteitä mm. riskienhallinnan näkökulmasta sekä palvelun ja toiminnan sisällöstä. Läheiskysely tehdään vuosittain.

Asukkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksiensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukkailta kerätään palautetta viikoittain yhteisökokouksessa, ja asukastyytyväisyys kyselyt tehdään asukkaille säännöllisesti useamman kerran vuodessa (laatuindeksikysely). Asukkaiden mielipiteitä, toiveita ja haaveita kysytään jokapäiväisessä keskustelussa, ja annetaan päivittäin mahdollisuuksia vaikuttaa omaan arkeen. Kuntoutuksenohjaaja pitää huolen, että kyselyt toteutuvat säännöllisesti Kuusimäessä. Läheiskysely tehdään kerran vuodessa ja läheisiltä pyydetään palautetta

myös heidän vieraillessaan yksikössä. Yleensä omaistenpäivän aikaan kesällä on toteutettu laajempi laatuindeksikysely läheisille.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Palautteet ovat tärkeä osa Kuusimäen toiminnan kehittämistä ja omavalvontaa. Tuloksia hyödynnetään sekä laadun parantamiseen korjaavien toimenpiteiden muodossa, että toimivien käytäntöjen vahvistamisessa. Voimme muokata palautteiden perusteella esim, asukkaiden viikko-ohjelmaa, tai tehdä ruokahuoltoon liittyviä muutoksia, mikäli palaute on tullut sitä koskien. Käytössä olevan asiakaspalautejärjestelmän säännöllisellä tulosten läpikäynnillä varmistetaan olemassa olevien ohjeistuksien ja käytäntöjen toimivuus. Myös omavalvontakäynneillä pyritään löytämään kehittämiskohteita.

Käymme henkilökunnan palaverissa vähintään kerran kuussa läpi koko laatukselyn tulokset. Poimimme sieltä kohdat, jotka kaipaavat parannusta ja pohdimme työryhmässä, miten saamme parannettua ko. asiaa. Hyvä mittari onnistumiselle on kehittämisen kohteena olleen asian laatuindeksin nouseminen.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Päivi Krannila-Lähde, yksikönjohtaja, paivi.krannila-lahde@mehilainen.fi, 050-5661533

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sastamalan seudun sosiaali- ja terveystalouden sosiaaliamies Raili Salo, Tukitalo, Puistokatu 2, 38200 Sastamala, p. 03-5120519 sähköposti: sosiaaliamis@tukitalo.com.

Jokaisen eri kunnan sosiaaliasiamiehen yhteystiedot löytyvät sekä päärakennuksen, että ryhmäkodin ilmoitustaululta. Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliasiamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (24 §) määrittelee sosiaaliasiamiehen tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta puh 029 505 3050

Kuluttajaneuvonta antaa keinoja selvittää pienet tai suuret ongelmat, joita kuluttajalla on hankkimansa tavaran tai palvelun kaupassa. Kuluttajaoikeusneuvoja voi ottaa asian tarkempaan selvittelyyn, jos sille on oikeudelliset perusteet ja sovittella asiaa kuluttajan ja elinkeinonharjoittajan välillä.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Heti muistutuksen tai kantelun saavuttua aloitamme selvitystyön. Selvitystyön perusteella aloitamme korjaavat toimenpiteet.

Kantelun tultua laadimme virallisen vastineen, jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeistuksen mukaisesti.

Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää henkilöstöpalaverissa sekä käyttäen toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetin kanavia. Kaikki palvelua koskevat muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön ja palvelujohtajan toimesta. Muistutuksista tiedotetaan aina myös liiketoimintajohtajalle ja laatujohtajalle. Muistutuksesta ja vastauksesta annetaan tieto myös asiakkaan kotikunnan vastaavalle sosiaalityöntekijälle (asiakaslaki 23§).

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikön johtaja yhdessä palvelujohtajan kanssa ja ne hyväksyy liiketoimintajohtaja.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat aina asukkaiden, ja heidän läheisten saatavilla.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

14 vrk

5.7 Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Kyllä, jokaiselle asukkaalle on nimetty omaohjaaja ja varaomaohjaaja, jotka huolehtivat asukkaan kuntoutumisen prosessista yhdessä asukkaan kanssa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Asukkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Asukkaan muuttaessa Ykköskoti Kuusimäkeen, arvioimme hänen toimintakykyään, voimavarojaan sekä ohjauksen tarvetta yhdessä asukkaan kanssa. Arvioinnissa hyödynnämme ennakkotietoja asukkaasta, joita olemme saaneet. Kun asukkaan

toimintakykyä on arvioitu, tekee asukas sairaanhoitajan ja omaohjaajan kanssa yksilöllisen asumispalveluiden toteuttamissuunnitelman. Siinä huomioidaan asukkaan fyysinen-, psyykinen- ja sosiaalinen toimintakyky. Toteuttamissuunnitelma tarkastetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa ja tarpeen mukaan useammin.

Päivittäin toteutuvia asukkaiden toimintakykyä ylläpitäviä ja kuntoutumista tukevia toimintoja ovat esim:

- yhteiset ruokailut; asukkaita tuetaan omatoimisuuteen ja ohjataan terveelliseen ravitsemukseen.
- henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen; asukkaita tuetaan omatoimisuuteen ja tarvittaessa ohjataan sekä tuetaan.
- arjen askareet; asukkaita tuetaan mm. omatoimiseen huoneen siistinä pitämiseen sekä vaatehuoltoon ja tarvittaessa ohjataan sekä tuetaan.

Jokaiselle asukkaalle mietitään yksilöllisesti arjen askareita, joista hän suoriutuu ja jotka tuntuvat mielekkäiltä. Lisäksi asukkaita ohjataan päivittäiseen ulkoiluun ja kannustetaan itsenäisesti asioimaan lähiympäristössä. Jokaisella on mahdollisuus päästä kauppa- ja asiointikäynnille tarpeen mukaan.

Kuusimäen viikko-ohjelmassa on päivittäin asukkaiden toimintakykyä ylläpitävää ja kuntoutumista edistävää toimintaa. Viikko-ohjelmassa on mm. kerhoja ja kerran viikossa on kansalaisopiston tuolijumppa opiston lukukausien mukaan. Kaikilla on mahdollisuus osallistua tuolijumppaan. Kuntosalilla voi käydä päivittäin ja tarpeen mukaan siihen saa yksilöllistä ohjausta. Järjestämme päivittäin erilaisia toimintatuokioita ja niihin kannustetaan osallistumaan. Kuusimäessä on mahdollisuus osallistua myös hengellisiin tilaisuuksiin. Tällä hetkellä meillä käydään kahdesta eri seurakunnasta näitä pitämässä. Mikäli asukkaan fyysinen toimintakyky heikkenee, kartoitetaan mahdollisten apuvälineiden tarve ja ohjataan niiden käyttö yhteistyössä apuvälinelainaamon ja/tai fysioterapeutin kanssa.

Asukkaita kannustetaan yhteydenpitoon läheisten kanssa.

Kuusimäki sijaitsee syrjässä keskustasta ja sen vuoksi meillä on turvalliset mahdollisuudet liikkua ja ulkoilla monipuolisesti. Lähimmälle kaupalle on n. 3 km matkaa. Useat asukkaat käyvät siellä itsenäisesti. Ohjaajien kanssa tehdään myös ostos- ja kauppareissuja viikottain. Kodin pihapiirissä on mm. lentopallo ja koripallokentät. Meillä on myös kuntosali ja kesäaikaa varten on hankittuna erilaisia pelejä ulos pelattavaksi. Yksikössä on kaksi polkupyörää, joita asukkaat voivat lainata. Lähimpään uimarantaan on matkaa n. 5 km ja käymme siellä usean kerran kesässä. Kiikan keskustassa on kirjasto, jossa voi asioida. Kodille on hankittuna polttopuita, joka mahdollistaa laavulla käymisen makkaranpaiston merkeissä. Lähin laavu sijaitsee n. 3 km päässä. Meillä on yksikössä käytössä 8 hengen auto, jolla liikkuen teemme erilaisia retkiä asukkaiden kanssa. Perinteeksi on myös muodostunut seurakunnan järjestämä joka kesäinen retkipäivä Leiriaholle.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asukkaiden jokapäiväinen havainnointi on tärkeä työkalu meillä Ykköskoti Kuusimäessä. Asukkaiden toteuttamissuunnitelmissa tavoitteina on kuntoutuminen tai toimintakyvyn ylläpito ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan jatkuvasti ja kirjataan asiakastietojärjestelmä Domacareen, joten asukkaan voinnissa tapahtuva muutos huomataan nopeasti ja tähän pyritään puuttumaan heti. Fyysistä toimintakykyä seurataan myös erilaisilla mittauksilla säännöllisesti. Näitä ovat mm. verenpaine, paino, erilaiset lääkärin määräämät verikokeet ym. Psykkistä vointia seuraamme päivittäisellä havainnoinnilla ja olemme herkästi yhteydessä hoitavaan tahoon, jos siinä huomataan alentumaa. Omatuokioiden yhteydessä arvioidaan tavoitteiden toteutumista. Vuorossa olevat ohjaajat vastaavat päivä- ja viikko-ohjelman toteutumisesta ja kirjoittavat mahdollisia huomioitaan asiakastietojärjestelmään. Asukkaan kotikunnan sosiaalitoimen kanssa tehtävässä palvelutarpeen arvioinnissa toimintakykyä ja sen muutoksia seurataan ja arvioidaan sekä päivitetään palvelutarpeessa tapahtuneet muutokset.

6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ykköskoti Kuusimäessä on keväällä 2022 täysremontoitu valmistuskeittiö ja oma kokki jokaisena päivänä. Ruokalista on kiertävä ja asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa siihen. Käymme asukaspalavereissa ruokailuun liittyviä käytänteitä läpi ja kysymme asukkaiden mielipiteitä. Lisäksi laatukselyssä voi antaa ruuasta palautetta. Otamme huomioon ravintosuositukset, dieetit, erityisruokavaliot sekä erilaiset sopimukset ruokahuollosta talon sisällä.

Päivän ruokalista on aina kodin ilmoitustaululla esillä. Ruokailut koostuvat aamiaisesta, lounaasta, päiväkahvista, päivällisestä ja iltapalasta. Lisäksi ympärivuorokautisen asumispalvelun puolella on mahdollisuus varhaisaamiaiseen.

Päärakennuksessa ruokailee päätalon ja rivitalon asukkaat, ryhmäkodin asukkaat ja tukiasukkaat ruokailevat ryhmäkodissa. Sinne kuljetetaan lämpölaatikossa ruoka päätalon valmistuskeittiöltä. Kaikilla ruokahuoltoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa oleva hygieniapassi ja ruokahuollon vastuuhenkilöllä on alan ammattitutkinto.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ykköskoti Kuusimäessä asukkaille tarjotaan heidän tarvitsemansa erityisruokavaliion mukaiset ateriat sekä huomioidaan mahdolliset ruoka-aineyliherkkyydet ja vakaumukseen liittyvät rajoitteet.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Ruokailutilanteissa on aina ohjaaja mukana seuraamassa, että ravitseminen on mahdollisimman asiallista. Ohjauksella ja keskustelulla tuetaan asukkaiden hyvää ravitsemusta. Osa asukkaista tarvitsee tukea ja apua ruokailutilanteessa ja heille voidaan tarjota ruoka tarjottimella. Osana asukkaiden fyysisen voinnin seuranta on painonseuranta vähintään 1 x kk, tarvittaessa useammin. Tarpeen mukaan varmistamme nesteiden ja ravinnon saannin pitämällä nestelistaa ja tarjoamalla

lisäravinteita. Varsinkin kesäisin kiinnitämme erityishuomion siihen, että asukkaat nauttivat tarpeeksi nesteitä helteellä.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja turvallisuus- ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Asukkaan avuntarve henkilökohtaisessa hygieniassaan arvioidaan toteuttamissuunnitelmassa ja asukas saa ohjaajilta tarvitsemansa tuen hygienian hoidossa. Osa asukkaista suoriutuu täysin omatoimisesti ja osa tarvitsee ohjausta ja tukea. Ykköskoti Kuusimäessä on mahdollisuus saunaa 2 x viikossa ja tarvittaessa ohjaajat avustavat saunomisessa.

Henkilökohtaisen pyykin pesuun asukas saa tarvittaessa ohjausta ja tukea henkilökunnalta, tai toteuttaa sitä itsenäisesti sovittuna pyykkipäivänä.

Miten yksikön asukashuoneiden siivous on järjestetty?

Pääsääntöisesti asukashuoneiden viikkosiivouksesta huolehtivat asukkaat henkilökunnan ohjauksella kuntouttavalla työotteella.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Kuusimäessä on arkisin kaksi siivoojaa, jotka huolehtivat mm. yleisten tilojen siisteydestä. Ryhmäkodissa myös asukkaat osallistuvat yleisten tilojen siivoukseen ohjattuna ja sovitusti.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Osa asukkaista hoitaa oman pyykkihuoltonsa itsenäisesti palvelukodin koneita ja pesuaineita käyttäen. Asukkaiden käytössä on kolme pesukonetta ja kuivausrumpua.

Niiden asukkaiden, jotka eivät itse kykene huolehtimaan pyykkihuollosta, vaatteet pestään rivitalon alakerran pesutuvalla, jossa on pesukoneet, kuivausrummut sekä kuivaushuone. Siivoojat pesevät arkisin asukkaiden pyykin.

Siivouksessa käytettäviä liinoja varten on oma pesukone.

Asukkaiden lakanapyykki pestään pesulassa.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Kuusimäkeen on laadittu siivoussuunnitelma ja yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon käytännöt kuuluvat uusien työntekijöiden perehdytykseen. Mehiläinen konserni laatii yksikön käyttöön ajantasaisen tiedon ja vaatimukset hygieniakäytännöistä ja puhtaanapidosta. Ykköskoti Kuusimäessä tiimivastaava päivittää ohjeistukset siivouksista. Muuttuneet käytännöt ja ohjeistukset käydään henkilöstökokouksessa läpi ja kirjataan muistioon, jotta kaikki saavat tiedon. Siivousohjeistukset löytyvät Ykkösnetistä yksikön sivuilta, sekä printattuna hoitajakansliasta.

6.4 Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

sairaanhoitaja Heidi Vesanen, heidi.vesanen@mehilainen.fi p. 020 7544550

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Ykköskoti Kuusimäen henkilökunnalla on tartuntatautilain edellyttämä soveltuvuus työhön. Tavanomaisia varokeinoja käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektio-tilanteesta riippumatta. Näillä pyritään estämään mikrobien siirtyminen henkilöstä toiseen. Suojakäsineitä käytetään tilanteissa, joissa iho joutuu kosketukseen limakalvojen tai eritteiden kanssa. Hyvä käsihygienia ja kosketuspintojen desinfiointi on osa yksikön arkea. Yksikköön on laadittu covid19 ohjekansio, jossa on yksityiskohtaiset

ohjeet viruksen leviämisen ennaltaehkäisystä sekä ohjeet mahdollisen eristyksen toteuttamisesta.

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asukkaiden perusterveydenhoito järjestetään pääasiassa Pirkanmaan hyvinvointialueen Sastamalan pääterveysasemalla. Huittislaiset asukkaat käyvät Huittisissa, muut ovat joko Sastamalalaisia tai ulkopaikkakuntalaisilla, joilla on joko maksusitoumus tai tehty terveyskeskuksen siirto Sastamalaan.

Erikoissairaanhoito määräytyy kotikunnan mukaan. Sairaanhoitajat vastaavat siitä, että kaikille asukkaille tehdään hoitosuunnitelman mukaiset terveys- ym tarkastukset. Sairaanhoitaja on Ykköskoti Kuusimäessä pääsääntöisesti paikalla arkisin klo 8-16. Psykiatrin hoito on järjestetty niin, että psykiatri Irma Järvinen-Aro ottaa ulkopaikkakuntalaiset yksityisesti vastaan palvelukodilla 2-3 kertaa vuodessa. Ne asukkaat, jotka saavat psykiatrian palvelut Vammalan psykiatrian poliklinikan kautta, otetaan myös vastaan palvelukodilla 2-3 kertaa vuodessa saman lääkärin toimesta. Tämän lisäksi on Ykköskoti Kuusimäelle määritelty Sastamalan pääterveysasemalta kaksi omahoitajaa, jotka soittavat sovitusti kerran viikossa. Heihin saa tarvittaessa yhteyden muinakin aikoina puhelimitse tai sähköpostilla. Heillä on mahdollisuus konsultoida lääkäriä, katsoa verikoevastauksia, antaa lääkäriaikoja ym.

Kuusimäen tiimivastaava ja sairaanhoitajat varmistavat, että kiireettömät ja kiireelliset hoidot sujuvat ohjeiden mukaisesti. Kaikkien asukkaiden hammas-, silmä- ja somatiikan tarkastukset kartoitetaan ja tilataan kiireettöminä tarpeen mukaan.

Kiireellisen sairaalahoidon tarve: jokaisesta asukkaasta on tehty lähetelomake. Lomakkeet löytyvät oman yksikön hoitajakansliasta. Kansion päällä on toimintaohje kiireellisen sairaalahoidon tarpeen tapauksissa. Äkillisen kuolemantapausten varalle on yksikköön laadittu toimintaohje. Se löytyy hoitajakansliasta.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairauksien seurannasta huolehditaan palvelusopimuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti ja asiakkaiden terveyden edistämisestä ja sairaanhoidosta on yleiset ohjeet toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetissä.

Pitkäaikaissairaudet, niiden hoito ja terveyden edistäminen huomioidaan asukkaiden yksilöllisissä toteuttamissuunnitelmissa ja asukkaita tuetaan oman terveydentilansa hoitamiseen ohjauksen keinoin. Tiimivastaava yhdessä sairaanhoitajien kanssa varmistaa, että sairauksien seuranta on asukkaan henkilökohtaisen ohjeistuksen mukainen. Preventiivistä terveydenhoitoa Kuusimäessä on mm. ruokavalioon ohjaus, liikuntaan ohjaaminen, painon, verenpaineen ja verensokerin seurannat. Meillä käy säännöllisesti jalkahoitaja sekä fysioterapeutti ja lisäksi yksikössä on jalkahoitoa tekevä lähihoitaja ja sairaanhoitaja.

Asukkaiden terveyden seurantaan kuuluu säännölliset verikoeseurannat. Omia analysaattoreita meillä ovat leukosyytti + diffi- sekä crp-laitteet. Verikoeseurannat ovat Kuusimäessä yksi terveyden seurannan kulmakivi, koska usean asukkaan lääkitykset vaativat kuukausittaista verikoeseurantaa. Lääkärikontrollien yhteydessä sovitaan erikseen muista mahdollisista kontrolliväleistä. Kuusimäessä käy psykiatri säännöllisesti ja on puhelimitse konsultoitavissa päivittäin.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitaja Heidi Vesanen p. 020 7544550

6.6 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Ykköskoti Kuusimäen lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään vuosittain ja päivitetään aina säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

sairaanhoitaja Niko Luomansuu, niko.luomansuu@mehilainen.fi

6.7 Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

6.8 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Ykköskoti Kuusimäessä hyvinvointialue- ja sidosryhmäyhteistyöstä vastaavat yksikön johtaja ja tiimivastaava.

Asukkaan asioista vastaava Hyvinvointialueen työntekijä on mukana niin asukkaan palveluiden suunnittelussa kuin arvioinnissa ja häntä informoidaan asukkaan tilanteen, terveydentilan tai suunnitelmien muuttuessa viiveettä.

Tarpeen mukaan pidämme yhteisiä palavereja ja yhteyttä pidetään myös puhelimitse sekä ja sähköpostitse.

Kuusimäen sairaanhoitajilla on viikottainen puhelinkontakti nimetylle terveyskeskuksen hoitajalle. Lääkärikäynneille on asukkaan tarvitessa tai halutessa mahdollista lähteä yksiköstä saattaja mukaan tiedonkulun varmistamiseksi. Kiireellisissä sairaanhoidollisissa tilanteissa laitetaan asukkaan mukaan lähete ja tarvittaessa soitetaan vielä vastaanottavalle taholle.

Mahdollisuuksien mukaan yhteydenpidosta ja asioiden hoitamisesta vastaa omaohjaaja yhdessä asukkaan kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

7.2 Terveystarkastajain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyteen liittyvät riskit hallitaan?

Ykköskoti Kuusimäessä on tehty riskienarviointi ja laadittu riskienhallintasuunnitelma. Seuranta tehdään säännöllisesti. Vaarojen arviointia tehdään vuosittain, ja toimitilatarkastukset neljännesvuosittain. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti esim. hätäensiapukoulutus on kolmen vuoden välein.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Yksikkö toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Paikallinen palotarkastaja on käynyt joka toinen vuosi pitämässä mm. paloturvallisuuskoulutusta henkilökunnalle. Ne pidetään yleensä palotarkastusten yhteydessä. Yhteistyön avulla kaikki turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat pidetään ajan tasalla (mm. pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma jne.). Suunnitelmia noudatetaan ja toteutumista seurataan säännöllisesti.

Terveystarkastajan kanssa pidämme tarpeen mukaan yhteyttä tarkastustenkin välillä, esimerkiksi vatsatautiepidemia tilanteessa.

7.3 Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Ykköskoti Kuusimäessä työskentelee lähihoitajia, mielenterveyshoitajia, sairaanhoitajia, sosionomi ja kuntoutuksenohjaaja. Lisäksi on keittäjä ja siivoojia. Henkilöstömitoitus on luvan mukainen ja henkilöstön sijoittuminen työvuoroihin palveluittain ja kodeittain on merkitty työvuorolistaan. Ohjaajien tehtävä- ja vuorokuvaukset kodeittain löytyvät Ykkösnetistä yksikön omilta sivuilta ja ovat saatavilla yksikössä. Omaohjaajuudesta on olemassa oma, erillinen kuvaus.

Lyhytaikaisia, äkillisiä poissaoloja varten on tarvittaessa töihin kutsuttavia työntekijöitä riittävä määrä ja pitkiin poissaoloihin ja vuosilomien sijaisuuksiin haetaan sijaiset hyvissä ajoin.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään vakituisen henkilöstön poissa ollessa esim. sairauslomien ja vuosilomien aikana.

Sijainen ei työskentele vastuuvuoroissa, ennen kuin tarpeellinen perehdytys on tehty ja sijaisella on yksikkökohtaiset lääkeluvat.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Yksikönjohtaja ja tiimivastaava ovat sopineet selkeän ja toimivan työnjaon.

Palvelujohtaja tukee yksikön johtajaa tehtävässään. Hallinnon tukipalvelut ovat käytettävissä tarpeen mukaan.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Rekrytointiprosessiin kuuluu riittävän suomen kielen taidon varmistaminen mm. haastattelemalla työnhakijoita.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytointien toteutuksesta vastaa esihenkilö. Tätä työtä tukee omalla toiminnallaan HR-tiimi, sekä palvelujohtaja. Vakinaista henkilökuntaa rekrytoidessa hyödynnetään jo entuudestaan tuttuja henkilöitä, joiden tiedetään soveltuvan alalle, mikäli tämä on mahdollista. Työsopimusten koeaika myös käytetään hyväksi, jolloin todetaan työntekijän pätevyys ko tehtävään. Työpaikka ilmoitetaan tarvittaessa mol.fi sivustolla, on myös mahdollista käyttää rekrytiimin avustuksella muita kanavia, esim. somessa. Usein sijaisten rekrytointi tapahtuu työharjoittelun tai henkilökunnan kontaktien kautta.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Kaikkien työntekijöiden kelpoisuus arvioidaan haastattelussa, tutkintotodistuksista ja työtodistuksista. Hoito- ja ohjaustyötä tekevien oikeudet tarkistetaan julkiterhikistä/julkisuosikista. Työnhakijoille kerrotaan kattavasti jo haastattelussa työn sisällöstä ja toimintatavoista.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdytystä annetaan kaikille työhön tuleville ja perehdytystä annetaan myös työtehtävien tai työolosuhteiden muuttuessa. Ykköskoti Kuusimäessä on perehdytyksen eri osa-alueilla omat vastuuperehdyttäjät, mutta koko henkilöstö osallistuu uuden työntekijän perehdytykseen. Uusi työntekijä on perehtymässä muutaman vuoron ajan

ylimääräisenä työntekijänä. Yksikössä on käytössä sähköinen perehdytysohjelma, jossa työntekijä käy useamman kuukauden aikana johdonmukaisesti läpi keskeiset yksikön toimintaan liittyvät ohjeistukset ja kuittaa ne suoritetuksi. Lyhytaikaisille sijaisille ja opiskelijoille on suppeampi perehdytysohjelma.

Vuosittain tai tarvittaessa useammin tehdään päivitykset lääkehoitosuunnitelmaan sekä omavalvontasuunnitelmaan. Työntekijät lukevat päivitettyt suunnitelmat ja kuittaavat ne allekirjoituksella luetuiksi.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Ykköskoti Kuusimäkeen laaditaan vuosittain henkilökunnan koulutus- ja kehittämissuunnitelma. Suunnitelmaan kirjataan koko henkilöstöä koskevaa täydennyskoulutusta, jolle on katsottu olevan yksikössä tarvetta. Henkilöstölle järjestetään koulutusta myös omien vastuualueiden mukaisesti. Esimerkiksi työsuojeluvaltuutetuille ja lääkehoidosta vastaavalle järjestetään säännöllisesti koulutuksia ja hygieniavastaava käy säännöllisesti Pihan järjestämässä hygieniakoulutuksissa. Kaikki vakituiseen henkilökuntaan kuuluvat ohjaajat käyvät Tuva-koulutuksen. Henkilöstölle järjestetään täydennyskoulutusta mm. lääkehoidosta, skitsofreniasta, psykoosisairauksista, toipumisorientaatiosta ja turvallisuusasioista. Meillä on käytettävissä monipuoliset verkko-opintomahdollisuudet. Tarjolla olevia täydennyskoulutuksia henkilöstö voi seurata workdayn ja moodlen kautta, esihenkilö myös tiedottaa koulutuksista. Esihenkilö voi seurata työntekijöiden koulutusten edistymistä moodlen ja workdayn kautta. Hätäensiapukoulutusta järjestetään tarpeen mukaan niin, että mahdollisimman moni on siihen osallistunut viimeisen kolmen vuoden aikana. Lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus hakeutua muihin koulutuksiin oman mielenkiinnon mukaan, kunhan siitä ensin sopii esihenkilön kanssa ja se todetaan hyväksi ammatilliselle kasvulle.

7.6 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Ykköskoti Kuusimäessä on eri kokoisia asukashuoneita. Useimmissa huoneissa on joko oma tai kahden huoneen yhteinen wc/suihku. Osa wc/suihkutiloista on sijoitettu yhteisiin tiloihin. Huoneen voi kalustaa joko omilla huonekaluilla tai yksikön puolesta saa tarvittavat huonekalut (sänky, yöpöytä, vaatekaappi, naulakko, valaisin). Kaikilla asukkailla on mahdollisuus saada avain omaan huoneeseensa.

Asukkaiden läheiset voivat vieraila Kuusimäessä ja he voivat tarpeen mukaan käyttää myös yhteisiä tiloja tapaamisiin. Yksittäisissä tapauksissa asukkaan läheiselle pystytään järjestämään yöpyminen yksikön tiloissa, muussa tapauksessa ohjaamme heidät paikkakunnan majoituspalveluihin. Yksikössä on useita tv/oleskelutiloja, takkahuone, kerhuhuone, 2 ruokasalia. Sauna lämmitetään kaksi kertaa viikossa, jolloin kaikilla on mahdollisuus siellä käydä. Asukkaiden käytössä on kolme pienempää pyykinpesuhuonetta (sis. pesukone ja kuivausrumpu). Lisäksi talossa on isompi pyykitupa henkilökunnan käytössä. Yhteisissä tiloissa on 7 tv:tä, kerhuhuoneessa on iso tv, josta voidaan katsella elokuvia, sekä karaokelaitteisto. Lisäksi takkahuoneeseen on hankittu DVD-laite elokuvien katselua varten.

Päärakennuksen isossa ruokasalissa järjestetään yhteisiä juhla/harraste ym. tilaisuuksia. Piha-alueella on iso grillikatos kesäisiin kahvi/grillaushetkiin, tupakointikatos, sekä lisäksi keinuja ja useita penkkejä. Piha-alueella on myös harrastekenttä, jossa kaksi hiekkakenttää verkkoineen erilaisiin pallopeleihin ja laatoitettu alue esim. koripallon ja tikan heittoon. Lisäksi pihapiirissä olevassa suulissa on kuntosali. Olemme hankkineet myös restoraattoreita, jotka ovat asukkaiden käytössä joko yleisissä tiloissa, tai tarpeen mukaan omissa huoneissa. Henkilökunnalla on omat sosiaalitulat, sekä useampi toimisto ja lääkehuone käytössä.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Ykköskoti Kuusimäessä on tallentavat kamerat piha-alueella. Kameravalvonnan rekisteriseloste on yksikössä nähtävillä.

Öisin päätalon ulko-ovet ovat turvallisuussyistä sähkölukossa ja yökkö päästää tarvittaessa asukkaan yöllä ulos. Palohälytyksen aikana sähkölukot avautuvat automaattisesti.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä ei ole yksikön hankkimia teknologisia laitteita

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Apuvälineiden hankinta tehdään hyvinvointialueen apuvälinelainaamon kautta. Käytännön ohjausta antaa fysioterapeutti ja lisäksi yksikön ohjaajat ohjeistavat apuvälineen käytössä. Huoltoasioissa otetaan yhteyttä apuvälinelainaamoon. Mikäli kyseessä on Ykköskoti Kuusimäen oma apuväline, se huolletaan säännöllisesti tai vaihdetaan tarpeen mukaan uuteen.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Poikkeamailmoitusta tehdessä valitaan poikkeamatyypiksi laitepoikkeama, jolloin järjestelmä ohjaa täyttämään Fimean vaaratilanneilmoituksen.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

sairaanhoitaja Heidi Vesanen p. 020 7544550

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Uuden työntekijän aloittaessa Ykköskoti Kuusimäessä työsuhteensa, hänelle luodaan tunnukset asiakastietojärjestelmään. Suunnitelmallisella perehdyttämisellä varmistetaan, että yksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä. Kirjaamisen laatua seurataan yksikön sisäisesti ja tarvittaessa kirjauksissa havaittuihin epäkohtiin puututaan viipymättä. Työntekijä saa perehdytyksen asiakastietojärjestelmän toimintaan sekä kirjaamiskäytäntöihin. Osana työntekijöiden perehdytysohjelmaa on lisäksi henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä koulutus ja tietoturvatentti. Kirjaamiskoulutuksia järjestetään säännöllisesti. Toiminnanohjausjärjestelmä Ykkösnetistä löytyy kirjaamisen ohjeita perehdytyksen tueksi. Yksikköön on valittu kaksi kirjaamisvastaavaa, heidän koulutuksensa alkaa syksyllä -23.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Yksikön työntekijät on perehdytetty kirjaamiskäytänteisiin ja yksikön johtaja valvoo kirjaamisen toteuttamista. Yksikön johtaja voi seurata päivittäiskirjausten toteutumista myös PowerBI raportin laatumittarien kautta. Kuusimäen Päivittäiskirjauksiin asukkaan arjenkulkua kirjataan asumispalvelumuodosta riippuen aamu- ilta- ja yövuoron osalta. Näin taataan kirjaaminen viipymättä ja ajantasaisesti. Yksikön työntekijöillä on mahdollisuus mobiilikirjaamiseen, mikä mahdollistaa hyvin osallistavan kirjaamisen. Lisäksi kirjaamisvastaavien vastuualueeksi tulee jatkossa kirjauksen kehittäminen yksikössä.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Kuusimäessä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Domacare, johon kaikki asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan. Palvelimet on varmuuskopioitu ja palosuojattu. Yksikkö noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukaista tietoturvaan ja tietosuojan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvää suunnitelmaa. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Järjestelmään kirjaututaan henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla. Yksikön johtaja luo käyttäjätunnuksen ja antaa ensimmäisen salasanan, jonka työntekijä vaihtaa kirjautuessaan järjestelmään ensimmäisen kerran. Työsuhteen päättyessä yksikön johtaja poistaa työntekijän käyttöoikeuden järjestelmästä. Lisäksi käytetään Tuva-mittaristoa, jonne työntekijä saa tunnukset Tuva- käyttäjäkoulutuksen käytyään. Sieltä myös poistetaan oikeudet työsuhteen päättyessä.

Käytön kannalta tarpeelliset ohjeet on laadittu yksikön tietojärjestelmien yhteyteen. Yksikön asiakasrekisteristä vastaavana henkilönä toimii toimintayksikön luvasta vastaava henkilö.

Palvelun päätyttyä asiakkaan asiakirjat toimitetaan palvelusopimuksesta saaduissa ohjeissa kuvatulla tavalla asukkaan sijoittaneen kunnan sosiaaliviranomaiselle.

Sähköpostilla asioidessamme käytämme salattua sähköpostia, jos sinä mainitaan henkilön salassa pidettäviä tietoja.

Yksikössä on tietoturvajäteastia, jonne laitetaan kaikki siihen liittyvä materiaali hävitettäväksi.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Yksikön kaikkien työntekijöiden työsopimukseen liittyy salassapitositoumus ja jokaisen rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyäkin.

Työntekijän tulee suorittaa moodle oppimisympäristössä tietosuojakurssin ja tentin hyväksytysti.

Lisäksi yksikön henkilöstöpalavereissa käydään tarvittaessa läpi tähän liittyen esiin tulevia asioita.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Mehiläinen tietoturvajohdaja Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Ykköskoti Kuusimäen toiminnan kehittämisessä keskitytään vuonna 2023 toipumisorientaation sisäistämiseen ja jalkauttamiseen, työyhteisön hyveisiin ja työhyvinvoinnin ylläpitoon, sekä osaamisen vahvistamiseen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omavalvontakysely muodostaa omavalvontaindeksin, jota seuraamme.

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Sastamala 8.8.2023

Päivi Krannila-Lähde

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 43 pages before this page

Dokumentet inneholder 43 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 43 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 43 sider før denne side

Detta dokument innehåller 43 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende