



ASUMISYKSIKÖ SINISIPI



Asumisyksikkö Sinisiiven asumista järjestetään vammaispalvelulain tai kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain perusteella. Sinisiipi tarjoaa ympärivuorokautista autettua asumista. Autetussa asumisessa asukkaita tuetaan ja ohjataan kuntouttavalla työotteella, jokaisen yksilölliset tarpeet huomioiden. Asumisyksikössä on ympärivuorokautinen valvonta, joten henkilökunnan apu ja tuki ovat saatavilla kaikkina vuorokauden aikoina.

Sinisiivessä asuminen on mahdollisimman kodinomaista ja jokaisen yksilölliset tarpeet huomioidaan. Päivät rytmittyvät erilaisten arjen askareiden ja kodin ulkopuolisten tapahtumien sekä harrastusten mukaan. Arkisin asukkaat osallistuvat päivä-, työ- tai avotyötoimintaan yksilöllisen suunnitelman mukaisesti.

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi:	Kunnan nimi: Säskylän kunta
Palveluntuottajan Y-tunnus: Säskylän kunta 0139937-5	Kuntayhtymän nimi: Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Asumisyksikkö Sinisiipi	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiheen Säskylän kunta, Rantatie 268, 27800 Säskylä	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Kehitysvammaisten ja vammaisten autettu/tehostettu palveluasuminen, 11 vakituista asuntoa 1 asumisharjoittelu-/ intervalliasunto	
Toimintayksikön katuosoite Jukantie 1	
Postinumero 27800	Postitoimipaikka Säskylä
Toimintayksikön vastaava esimies Asumipalvelujen esimies Jenni Kossila	Puhelin 044-4575250
Sähköposti jenni.kossila@sakyla.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Tilavuokra: Säskylä talot Koy Vartijapalvelut: Turvapalvelu 100 / Kokemäen turvallisuuspalvelu Oy	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksenamme on turvallisen, yksilöllisen, arvostavan ja monimuotoisen arjen luominen Sinisiiven asukkaille.

Turvallisuus

- Perushoito
- Sujuva, luotettava ja ennakoitava arki
- Yhteisöllisyys

Yksilöllisyys

- Asiakkaiden erilaiset tarpeet huomioidaan
- Asiakkaat erilaisia persoonallisuuksia

Arvostava

- Kuullaan ja kuunnellaan asiakasta
- Kunnioittava keskustelu

Monimuotoisuus

- Virikkeellinen vapaa-aika
- Toiminnallisuus ja elämyksellisyys

Arvot

Asumisyksikkö Sinisiiven perustavina arvoina ovat

- asiakaslähtöisyys
- yksilöllisyys
- tasapuolisuus
- oikeudenmukainen kohtelu
- itsemääräämisoikeus
- luottamuksellisuus

Toimintaperiaatteet

- Koulutettu henkilökunta; sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia, henkilökunnan ammatillinen täydennyskoulutus, opiskelijaohjaus, uusien työntekijöiden perehdytys
- Asukkaan ja omaisten kanssa tehtävä yhteistyö ja informointi
- Love:n suorittaminen lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi
- Salassapitovelvollisuus ja yhteisesti sovitusta asioista kiinnipitäminen
- Toimiva työyhteisö, hyvä tiedon kulku
- Turvataan asukkaalle hyvä elämänlaatu ja yksilöllisyyden kunnioittaminen
- Asukasta kuullaan ja kuunnellaan sekä arvostetaan hänen omia mielipiteitään
- Asukas saa apua, tukea ja ohjausta. Jokainen asiakas toimii omien vahvuuksien, taitojensa sekä toimintakykynsä mukaan.
- Asukkaille puhutaan kunnioittavasti
- Tuetaan asukkaan toimintakykyä ja itsenäistä selviytymistä kuntouttavalla työotteella
- Asukkaille tarjotaan turvallinen koti sekä asuinympäristö riittävällä tuella

3 RISKINHALLINTA

Asumisyksikkö Sinisiivessä noudatetaan Säkylän kunnan laatimia koko organisaatioita koskevia ohjeita ja suunnitelmia, joita ovat:

- Tasa-arvosuunnitelma
- Päihdehuollon ja hoitoonohjauksen toimintaohje
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan toimintamalli
- Asiakasväkivallan hallinnan toimintamalli
- Käsien tehtävät nostot ja siirrot
- Työn aiheuttaman haitallisen henkisen kuormittamisen hallintamalli
- Työkyvyn tukemisen periaatteet Säkylän kunnassa
- Riskien ja vaarojen arviointi

Yksikkökohtaisia ohjeita ovat:

- Pelastus- ja turvallisuussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma

Riskien tunnistaminen

Asumisyksikkö Sinisiivessä tehdään ennakoivaa riskien ja vaarojen arviointia. Työpaikan vaaratilanteen kokenut tai työturvallisuuslain 19§:n mukaisen puutteen työskentelyoloissa havainnut työntekijä on velvoitettu ilmoittamaan tapahtuneesta esimiehelle. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilösuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.

(Ilmoitus lomake: ilmoitus työnantajalle häirintäasiassa/ väkivaltatapauksessa/ lähellä piti tilanteessa/ tapaturmatilanteessa + lomakkeen täyttöohjeet).

Korjaavat toimenpiteet

Työnantajan tulee kertoa ilmoituksen tehneelle työntekijälle ja työsuojeluvaltuutetulle, mihin toimenpiteisiin esille tulleessa asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä.

Muutoksista tiedottaminen

Korjaavat toimenpiteet pyritään tekemään välittömästi ja muutoksista informoidaan koko henkilöstöä ja tarvittaessa päivitetään riskienarviointia.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

<p>Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>Omaavontasuunnitelman laadinnasta vastaa toimintayksikön esimies.</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun? Asumisyksikön esimies Jenni Kossila ja henkilökunta</p>
<p>Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Asumispalvelujen esimies Jenni Kossila puh. 044 4575250 jenni.kossila@sakyla.fi</p>
<p>Omaavontasuunnitelman seuranta</p> <p>Omaavontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja/tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.</p>
<p>Miten yksikössä huolehditaan omaavontasuunnitelman päivittämisestä? Omaavonta suunnitelma päivitetään vuosittain yksikön esimiehen ja henkilöstön toimesta.</p>
<p>Omaavontasuunnitelman julkisuus</p> <p>Asumisyksikkö Sinisiiven omaavontasuunnitelman on nähtävissä alakerran asukastuvassa ja perehdytyskansiossa.</p>

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarve arvioidaan seuraamalla asiakasta ja arvioimalla hänen toimintakykyään. Palveluntarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisen, läheisen tai laillisen edustajan kanssa. Arvioinnin lähtökohtana ovat asiakkaan omat näkemykset voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Sinisiiven kaikille asukkaille laaditaan heidän muuttaessa asumisyksikköön yksilöllinen arjen suunnitelma. Paremman tutustumisen jälkeen asiakkaasta tehdään vielä tarkennettu hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka perustana on yksilöllisen arjen suunnitelma. Suunnitelman toteutumista seurataan vuosittain tai tarpeen mukaan. Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa moniammatillisena yhteistyönä. Hoito- ja palvelusuunnitelma koostuu asukkaan palvelujen tarpeista, hänen kanssaan suunnitelluista tavoitteista ja niiden saavuttamiseksi tehtävistä toimista.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toiveet ja tottumukset, jotka huomioidaan kaikissa elämisen toimintoihin liittyvissä asioissa.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan kaikissa toiminnoissa huomioimalla asukkaan omat tarpeet, toiveet ja ajatukset. Tilanteissa, joissa itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, toimitaan aina asukkaan turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi.

Asukkailla on jokaisella oma huone, joka takaa yksityisyyden. Asukkaiden on mahdollista käyttää yksikön puhelinta tai omaa henkilökohtaista puhelinta yhteydenpitoon. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus hankkia huoneeseensa nettiliittymä. Yksikössä ei ole vierailuajkoja mutta toivomme, että vierailut tapahtuvat ennen klo 21. Läheisten yöpyminen mahdollistetaan tarpeen mukaan. Itsemääräämisoikeutta ja osallistumista tuetaan sekä sen toteutuminen mahdollistetaan henkilökunnan tuen avulla. Asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa Sinisiiven toimintaan viikoittaisissa asukaspalavereissa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain äärimmäisissä tapauksissa. Rajoittamistoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste, ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus vaarantuu. Rajoittamistoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun 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 systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Palvelun sisältöön, laatuun, riittävyteen ja asiakasturvallisuuteen liittyvää palautetta keräämme päivittäisissä keskusteluissa, asiakkaiden työkalentereiden, puhelimen ja sähköpostin kautta.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalaute käsitellään henkilökunnan viikko-palaverissa ja henkilöstön kehittämissäpäivissä. Toimintaa koskeviin palautteisiin reagoidaan mahdollisimman nopeasti. Toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä huomioidaan asiakkailta ja heidän läheisiltään tullut palaute.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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.

a) Muistutuksen vastaanottaja

Asumispalvelujen esimies Jenni Kossila

jenni.kossila@sakyla.fi,

puh. 044 4575250

b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliamies Jari Mäkinen

gsm 044-707 9132 044 7079132

jari.makinen@satshp.fi

Käynti- ja postiosoite: Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

- a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Asiakkaat tarvitsevat paljon ohjausta ja apua ruokailussa, pukeutumisessa ja hygienian hoidossa, osa selviää melko itsenäisesti ja osa tuettuna. Monilla asiakkailla on kehitysvammaisuuden lisäksi muita erityistarpeita, jonka vuoksi he tarvitsevat ohjaajilta paljon apua; esim. vaikeudet liikkumisessa tai tilan/kehon hahmottamisessa. Näihin erityistarpeisiin etsitään ratkaisuja ja keinoja helpottamaan päivittäisiä toimia erilaisista apuvälineistä.

Asiakkaan hoiva- ja hoito toteutetaan yksilölähtöisesti asiakkaan voimavaroja tukevalla hoitotyöllä. Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäisiin toimintoihin, kuten liikkumiseen ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Asiakkailla on mahdollisuus ulkoiluun itsenäisesti tai yhdessä työntekijän kanssa.

Henkilökunta noudattaa kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää työtettä. Asukkaalle laaditaan yhdessä omaisen kanssa yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa huomioidaan asukkaan voimavarat ja tarpeet. Asukkaan toimintakyky kirjataan hoitosuunnitelmaan ja hänelle suunnitellaan tavoitteet ja keinot toimintakyvyn ylläpitämiseksi/parantamiseksi.

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

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Henkilökunta havainnoi päivittäin tavoitteiden toteutumista.

Hygieniäkäytännöt

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

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygienian toteuttamisesta huolehditaan päivittäin yhdessä asukkaan ja hoitohenkilökunnan kanssa.

Käsihygieniasta huolehditaan ohjaamalla asiakkaita käsien pesuun ja autetaan tarvittaessa. Desinfioivaa käsihuhdetta on aina saatavilla. Tarvittaessa henkilökunta käyttää käsineitä. Tilojen puhtautta pidetään huolta. Koko henkilökunta ohjaa/valvoo yksikön hygienia- ja turvallisuus- ja Epidemia aikoina valvotaan tehostetusti hygieniäkäytäntöjä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Sinisiivessä seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja toimintaa yhdessä työ- ja päivätoiminnan henkilöstön sekä asukkaiden omaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden edistämiseksi.

Asukkaat saavat suun terveydenhuollon palvelut perusturvan oman lähialueen suun terveydenhuollon yksiköstä, ellei asukas halua itse käyttää yksityisiä hammaslääkäripalveluja.

Yksikössä noudatetaan toimintakykyä ylläpitävää hoitotyötä. Hoitohenkilökunta seuraa ja havainnoi asukkaiden vointia ja lääkityksen vaikutuksia päivittäin. Elintoimintoja seurataan erilaisin kontrollein esim. painon, verenpaineen ja verensokerin seuranta. Vuosittain tai tarvittaessa asiakkaat käyvät terveystarkastuksessa Säköylän terveyskeskuksen lääkärin vastaanotolla.

Kiireellisissä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa otetaan yhteyttä 112. Tapauksesta ilmoitetaan välittömästi asiakkaan läheisille. Tarvittaessa Sinisiiven henkilökunnasta yksi lähtee asiakkaan mukaan lääkäriin. Ei kiireellisissä asioissa, olemme yhteydessä Säköylän terveyskeskuksen päivystykseen.

Lääkehoito

Asumisyksikkö Sinisiipeen on laadittu oma lääkehoidon suunnitelma, jota päivitetään vuosittain tai tarvittaessa ja käytäntöjen muuttuessa aina yhdessä koko henkilöstön kanssa tiedonkulun varmistamiseksi.

Lääkehoidosta vastaa lääkehoidon koulutuksen saaneet työntekijät. Lääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta. Esimies vastaa henkilökunnan riittävästä lääkehoidon osaamisesta, lupakäytännöistä sekä yksikön lääkehuollon toimivuudesta ja turvallisuudesta. Jokainen lääkehoitoon osallistuva vastaa omasta toiminnastaan.

Kaikki lääkehoitoon osallistuvat ohjaajat suorittavat Lääkehoidon osaaminen verkossa -koulutuksen (LOVe). Kaikki lääkehoidon osaamisen varmistamisen vaiheet merkitään Loki- kirjaan, jonka yllä lääkäri allekirjoittaa. Lääkehoidon osaaminen päivitetään viiden (5) vuoden välein. Yksikön esimies huolehtii siitä, että kaikki ohjaajat osallistuvat Love – koulutukseen.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan tiiviissä yhteistyössä mm. verkostopalavereissa, puhelimitse ja hoitoneuvotteluissa.

Yhteistyötä tehdään asiakkaan asioissa sekä toiminnan sisällöstä ja työstä nousevissa asioissa ja tilanteissa, jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava. Tiedonkulku yhteistyökumppaneiden kanssa toteutetaan toimintaohjeilla, yhteisillä kokouksilla ja/tai koulutuksilla sekä suorilla kontakteilla.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat ovat laadittu yhteistyössä paloviranomaisen kanssa ja ne pidetään ajan tasalla. Henkilökunta on käynyt ensiapukoulutuksen sekä asiakasväkivallan hallinta ja turvallinen hoitotyökoulutus järjestetään lähitulevaisuudessa.

Henkilöstö

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

Terveystieteiden ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammatti-henkilöistä annetussa laissa (559/1994). Terveystieteiden ammattiteissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaito- ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Henkilöstöjohtamisella varmistetaan turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstömäärä ja henkilöstörakenne.

Yksikön hoitohenkilöstön määrä ja rakenne:

Asumispalveluiden esimies / yksikön esimies

1

kehitysvammaisten ohjaaja

9

Henkilökunnan jakautuminen työvuoroihin: aamuvuoroissa 2, iltavuoroissa 3 ja yövuorossa 1.

Henkilökunta työskentelee kolmessa työvuorossa. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan, jotta asumisyksikössä on tarvittava henkilöstö, huomioiden asumisharjoitteluasunnon käyttö ja asukkaiden vaatimus.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikön esimies ja henkilökunta perehdyttävät uudet työntekijät. Opiskelijalle nimetään omat ohjaajat jotka perehdyttävät heidät. Uudet työntekijät perehdytetään käyttäen apuna perehdytyslomaketta.

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään sekä sisäisenä että ulkoisena koulutuksena. Henkilöstöä täydennys koulutetaan tarpeen vaatiessa.

Toimitilat

Sinisiiven asumisyksikössä on tilaa 11:lle asukkaalle ja 1:lle asumisharjoittelu-/intervalliasukkaalle. Lisäksi toimitiloissa voi työskennellä avotyöntekijöitä/ olla päivähoidossa enintään 3 henkilöä. Yksikön toimitilat sijaitsevat kahdessa tasossa. Asumisyksikössä on kullekin asukkaalle oma noin 28-40m² huone. Oma asunto on asukkaan yksityisaluetta, jota kunnioitetaan henkilön kotina. Asunnoista pääsee mahdollisimman itsenäisesti yhteistiloihin ja ympäristöön. Asunnot sisustetaan asukkaan omilla kalusteilla, mutta tarvittaessa avustamme kalustuksen hankkimisessa. Aukkaat ovat vuokrasuhteessa Säkylän talot Koy:n ja heidän huoneitaan ei käytetä muuhun tarkoitukseen ilman asukkaan erillistä lupaa. Asumisyksikössä ei ole vierailuaikoja mutta toivomme, että vierailut tapahtuvat ennen klo 21. Sukulaiset ja ystävät voivat halutessaan yöpyä asukkaan luona.

Yhteisenä tilan Sinisiivessä on käytössä kaksi asukastupaa ja tv-huone, sauna ja suihkutila, invavessa ns. pyykkitupa, 2 lämmintä varastoa 2 kylmää varastoa. Työntekijöiden käytössä on miehille ja naisille oma sosiaalitala, lääkehuone ja toimisto. Yksikkö kalustaa ja sisustaa asiakkaiden yhteisessä käytössä olevat tilat.

Asumisyksikössä käy kerran viikossa taloyhtiön siistiä, joka huolehtii yleisten käytävien, invavessan, saunan ja pesutilan siisteydestä. Ohjaajat hoitavat yleistentilojen siistimisen sekä avustavat asukkaita asuntojen siistimisessä yksilöllisen tarpeen mukaan.

Pyykkihuollosta huolehtii henkilökunta tai asukas itse ohjaajien avustamana.

Asumisyksikön jätehuolto toimii jätehuolto ja kierrätysohjeistuksen mukaisesti.

Teknologiset ratkaisut

Asunnoissa on käytössä Vivago –asiakashälytysjärjestelmä.

Asumisyksikön ovet ovat ulkopuolisilta suljettu mutta asukkaat pääsevät kulkemaan ovista sähköisellä avaimella, mikäli heille ei ole voimassa olevaa rajoitetun liikkumisen päätöstä. Kaikkien parvekkeiden ovet saadaan lukittua magneettilukoilla työntekijöiden toimesta. Myös asuntojen vesien katkaisu onnistuu kauko-ohjattuna.

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Jokaisen asukkaan kohdalla kartoitetaan apuvälinetarve yhteistyössä asukkaan ja hänen läheisten kanssa. Tarvittaessa fysioterapeutti opastaa asukasta ja henkilökuntaa apuvälineen käytössä. Henkilökunnan velvollisuus on seurata apuvälineiden kuntoa ja tarvittaessa ilmoittaa huolto- ja korjaustarpeista.

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Asumisyksikkö käsittelee asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyssä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Uuden työntekijän perehdytyksessä käsitellään tietosuojasioiden merkitys ja salassapitovaatimukset.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.
Paikka ja päiväys

02.03.2021 Jenni Kossila

Allekirjoitus

11 LÄHTEET

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

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

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun-toimisto/opaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun-toimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.