

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Kehitysvammaisten yhteisöllisen asumisen yksikkö

KUUSENHELMI 2025

Katri Mäkinen

Palveluvastaava

Kaisu Tyynysniemi

Sairaanhoitaja

Virve Marttila

Palvelupäällikkö hyvinvointipalvelut

puh. 0505837511 virve.marttila@pihlajalinna.fi

Päivitetty ja hyväksytty 30.6.2025 Virve Marttila

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	12
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	14
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	20
7 ASIAKASTURVALLISUUS	25
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	32
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	33
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	35

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Mäntänvuoren Terveys Oy

Y-tunnus 2517663-5

Kaupunki: Mänttä-Vilppula

HVA: Pirkanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Kehitysvammaisten yhteisöllisen asumisen yksikkö Kuusenhelmi

Katuosoite: Pakkaajankatu 20

35800 Mänttä

Sijaintikaupunki yhteystietoineen:

Mänttä-Vilppulan kaupunki

Seppälän puistotie 15

PL 69, 35801 MÄNTTÄ

(kaupungintalon virastoaiika klo 9:00-12:00 ja klo 13:00-15:00)

Vaihde

+358 (0)3 488 811

Kuusenhelmi on yhteisöllisen asumisen yksikkö eritystä tukea tarvitseville kehitysvammaisille asiakkaille. Paikkamäärä on yhdeksän.

Palvelupäällikkö Virve Marttila, puh. 050 5837511

Palveluvastaava Katri Mäkinen puh. 040 4849934



Toimintalupatiedot

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Kehitysvammaisten yhteisöllisen asumisen yksikkö Kuusenhelmi

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 11.8.2024

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

KMV-turvapalvelut

Apteekkitilaukset: Mäntän apteekki/Vilppulan apteekki

Ateriapalvelut: Justiina Ateriapalvelut Oy

Pyykkihuolto/asiakkaat : Virtain Pesupalvelu Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

KMV turvapalveluiden kanssa yhteistyötä, yhteys tarpeen mukaan

Apteekkitilaukset tarkastetaan ja merkitään tarkoin seurantaan. Viipymättä mahdollisista virheistä yhteys heti toimituksen saavuttua

Aterioiden lämpötilaseurannat annetun ohjeen mukaisesti

Kutsu- ja valvontajärjestelmän kalenteroitu testaus

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

☐ Kyllä X ☐ Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Pihlajalinna tuottaa sotepalveluja hyvin laaja-alaisesti, joten se pystyy tarjoamaan asiakkailleen vaikuttavia hoitoketjuja. Pihlajalinna-konsernissa panostetaan asiakaslähtöisten palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Digitaalisten palveluiden kehittäminen toimii henkilöstön, asiakaskokemuksen ja operatiivisen toiminnan keskiössä. Palveluita pyritään tarjoamaan monikanavaisesti. Pihlajalinna tekee tiiviisti yhteistyötä tulevien hyvinvointialueiden kanssa ja rakentaa vahvan markkinaposition julkiseen terveydenhuoltoon.

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Kuusenhelmessä järjestetään erityistä tukea tarvitseville kehitysvammaisille henkilöille yhteisöllistä asumista turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä. Toiminnan järjestämisvelvollisuus on hyvinvointialueella perustuen sosiaalihuoltolakiin, vammaispalvelulakiin ja lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta. Toiminnassa tuetaan asiakkaan vahvuuksia, itsenäistä selviytymistä, edistetään vuorovaikusta, sekä vahvistetaan asiakkaan osallisuutta. Asiakkaan oman toiminnan ja osallisuuden tukeminen ovat keskeisiä palvelua järjestettäessä. Kuusenhelmessä tuetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta hänen asumisensa järjestämiseksi hänen toivomallaan tavalla laadukkaasti ja ammatillisesti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.



Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

Toimintaperiaatteena on tukea kuntouttavin keinoin voimavaralähtöisesti asiakkaan kotona selviytymistä, huomioiden asiakkaan oma tahto ja voimavarat. Henkilökunta on aidosti kiinnostunut asiakkaiden kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista ja terveydestä. Yksilöllinen, yhteistyössä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa, laadittu hoito- ja palvelusuunnitelma, ja eri asiantuntijoiden toimiva yhteistyö takaavat jokaiselle asiakkaalle parhaat mahdolliset edellytyksen yhteisöllisessä asumisessa. Omaisten kanssa tehdään aktiivista yhteistyötä ja se on tärkeä osa asiakkaan hoitokokonaisuutta.

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Kuusenhelmen yhteisöllisen asumisen yksikössä ohjaavina arvoina on asiakaslähtöisyys, yksilöllisyys, itsemääräämisoikeuden toteutumisen tukeminen ja osallisuuden lisääminen. Kuusenhelmessä pyritään yksilölliseen ja laadukkaaseen hoitoon, sekä virikkeelliseen arkeen asiakkaiden omien voimavarojen mukaan. Jokaiselle halutaan tarjota onnistumisen kokemuksia ja hyvänolon tunteita. Pitkäaikainen asiakkaiden tuntemus toimii laadikkaan ja asiakaslähtöisen työn perustana. Pihlajalinnan henkilöstöä ohjaa Pihlajalinnan arvot: energisyys, ennakkoluulottomuus ja eettisyys. Asiakkaita tuetaan oman näköiseen ja -tahtiseen elämään, josta jokaista tuetaan yksilöllisesti heidän tarpeistaan lähtien ammatillisesti ja inhimillisesti.

Eettisyys: Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtaaminen, luottamuksellinen ja avoin ilmapiiri sekä yksilöllisyyden nostaminen keskiöön asiakastyössä.

Ennakkoluulottomuus: Uusien toimintatapojen rohkea kokeilu, ”tämä päivä on erilainen kuin eilinen”, sekä uusien työntekijöiden ja asiakkaiden avoin vastaanotto.

Energisyys: Näkyy hoitajan esimerkkinä ja asenteena työhön, hoitajat ovat Kuusenhelmen ”käyntikortteja”. Tiimin jäsenet kannustavat toisiaan.

Pihlajalinna konserni on lanseerannut v. 2025 kaikissa yksiköissään noudatettavat Pihlajalinnan periaatteet:



Pihlis-periaatteet

Yhteistyöllä rakennamme enemmän kuin kukaan yksin. Meillä onnistuminen ei ole koskaan yksilösuoritus - se syntyy toistemme tukemisesta, vastuullisesta ja rohkeasta tekemisestä sekä siitä, että kaikki ovat mukana.



Rakennan luottamusta

Toimin siten, että niin työkaveri kuin asiakas voi luottaa minuun joka tilanteessa. Olen rehellinen, johdonmukainen ja pidän sen, minkä lupaan. Nostan epäkohdat esiin rohkeasti ja rakentavasti. Kannan vastuuni.

Onnistun yhdessä

Tuen toisia ja edistän yhteisiä tavoitteita työyhteisön ja asiakkaan hyväksi. Jaan osaamistani ja ideoin rohkeasti ratkaisuja. Otan vastuun omasta osaamisestani. Arvostan kollegoideni ammattitaitoa.

Pidän huolta

Pidän huolta omasta, tiimini ja asiakkaan hyvinvoinnista. Kohtaan jokaisen ystävällisesti, kuuntelen aktiivisesti ja edistän hyvää työilmapiiriä. Otan mukaan. Kannustan, annan ja pyydän palautetta - aina arvostaen.



3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.



Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

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 haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

POIKKEAMAILMOITUKSET, MVT

TURVALLISUUS-HAVAINTO (HSE Lite)	ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS (HaiPro)	TIETOTURVA-POIKKEAMA	KONSERNIN PALAUTE-/ALOITELOMAKE HENKILÖSTÖLLE
✓ Työpaikan riskien arviointi ✓ Työolosuhteissa, -menetelmissä tai -välineissä havaitut viat tai puutteet → mahd. henkilövahinkoja tai haittaa työn tekemiselle ✓ https://app.falcony.io/pihlajalinna-laakari/links/avoin	✓ Asiakkaisiin ja potilaisiin liittyvät riskit sekä vaara- ja haittatapahtumat ✓ Lääkepoikkeamat ✓ Myös läheltä-piti – tilanteet ✓ https://www2.awanic.fi/haiopro/273/default.asp?orgid=4	✓ Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät poikkeamat tai niiden epäilyt ✓ https://q.surveypal.com/TIETOTURVAILMOITUS/0	✓ Kiitokset, moitteet, kehitysehdotukset yms. ✓ https://q.surveypal.com/Pihlajalinna-palautelomake-henkilostolle/0

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esimiesten tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi . Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esimiehillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.



Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

TIETOTURVAPOIKKEAMA -> intran kautta tietoturvailmoitus

LAATUPOIKKEAMA -> intran kautta palaute-/aloitelomake

MUUT POIKKEAMAT -> HaiPro: HaiPro-järjestelmään ilmoitetaan potilaan turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttavat tai voivat aiheuttaa haittaa potilaalle. HaiPro-järjestelmään ilmoitetaan siis sekä läheltä piti -tapahtumia että haittatapahtumia.

Sisäilmaongelmissa työntekijä -> Vastaa osaltaan tilojen oikeasta ja sovitusta käytöstä -> Ilmoittaa haitoista Fennian HSE Lite -järjestelmän kautta -> Hakeutuu työterveyshuoltoon kokiessaan terveysongelman.

Henkilöstölle on ohjeita intranetissä ja erityisesti perehdytyksen yhteydessä näihin tutustutaan. Turvallisuusviikko 2 kertaa vuodessa muistuttaa säännöllisesti poikkeamailmoitusteon olevan laatuteko!

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

Omaisille järjestetään vuosittain kysely tyytyväisyydestä ja yhteistyöstä. Tavatessaan pitkäaikaisten asiakkaiden omaiset tuovat esiin havaintojaan, joita henkilökunta tuo esimielle tiedoksi. Näiden mukaan tehdään tarvittavat muutokset.

Huoli-ilmoitus on mahdollista jättää pirha.fi -> etusivu -> asiakkaalle -> tietoa sähköisestä asioinnista -> huoli-ilmoitus.



HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

29 §

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelusuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2-4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2-4 momentin mukaista ilmoitusta.



Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haattatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haattatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Miten yksikössä käsitellään haattatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Kokeneet työntekijät ennakoivat tilanteita. Työntekijöitä on kannustettu ja kannustetaan käyttämään poikkeamailmoituskanavia. Mäntänvuoren Terveys tekee yhteistyötä Mänttä-Vilppulan kaupungin sekä hyvinvointialueen kanssa. KVM-turvapalvelut ja palo- ja pelastuslaitos ovat turvallisuusasioissa yhteistyökumppaneita. Työsuojelullisissa asioissa tehdään yhteistyötä työsuojelun kanssa: Työsuojelupäällikkö on Milla Nyberg ja työsuojeluvaltuutettu on Katja Ylä-Pynnönen.

Läheltä-piti tilanteet käsitellään yksikön kokouksissa aina mahdollisimman pian tai suoraan asianosaisten kanssa. Esimiehellä on tässä vastuu sekä henkilöstön suhteen, asiakkaiden ja omaisten suhteen, että työnantajan suuntaan. Asiat kirjataan, raportoidaan ja tehdään tarvittavia muutoksia toimintaan, jotta haitta tai riski poistuisi.

Päivitetään tarvittavat suunnitelmat asianmukaisesti. Viimeisin riskienarviointi-kartoitus on tehty syksyllä 2023, uusinta vuonna 2025 aikana. Työterveyshuollon työpaikkaselvitys tehdään syksyllä 2025. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 6/2025. Turvallisuuskävely toteutetaan vuosittain ja/tai uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Koko henkilökunta Mäntänvuoren Terveudessa opiskelee tietoturvakoulutuksen ja turvallisuuskoulutuksen sekä päivittävät nämä koulutukset vuosittain.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haattatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Mäntänvuoren Terveudessa laaditaan yksiköistä julkinen omavalvontaraportti kolme kertaa vuodessa.



Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Henkilökuntaa kannustetaan tekemään laatupoikkeamat aiemmin kirjattujen kanavien kautta. Kun laatupoikkeamailmoitus tulee, se käsitellään henkilöstön kanssa ja tarvittaessa asianosaisten asiakkaiden kanssa. Tästä tehdään asiakastietojärjestelmään (Pro Consona) kirjaukset ao. asiakkaan kohdalla. Esimies kirjaa HaiPro -järjestelmään toimenpiteet ja suunnitelman, jotta tilanne/riski ei toistuisi (HaiPro otettu käyttöön 5/2023). Nämä kootaan kuukausittain palvelupäällikölle tiedoksi. Tarvittaessa henkilökunta ja asiakas/asiakkaat ohjataan lisäävun piiriin tapahtuneesta riippuen (esim. työterveys-huolto, jälkipuinti-kriisityö). Esimiehen velvollisuus on käynnistää tarvittavat muutokset ja antaa ne organisaatiossa edelleen tiedoksi.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

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

Tiedotus työyhteisön palaverissa. Mahdollisesti myös sähköpostitse ja/tai puhelimitse, mikäli muutokset on tehtävä nopeasti. Yhteisesti sovitaan myös, kuinka asiakkaita ja/tai omaisia tiedotetaan.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esimiehen ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuukilöt. Omavalvonnan suunnitteluun voivat osallistua myös asiakkaat mahdollisuuksiensa mukaan.

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Palvelupäällikkö Virve Marttila, palveluvastaava Katri Mäkinen ja sairaanhoitaja Kaisu Tyynysniemi ja lähihoitaja Edith Toikander, yksikön henkilökuntaa on pyydetty kirjallisesti kommentoimaan edellisen version muutostarpeita. Omavalvontasuunnitelman uudistuksia käsitellään yksikön palaverissa. Muutoksia tehdään tarvittaessa pitkin vuotta.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Palveluvastaava Katri Mäkinen 0404849934

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla olevan omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Mäntävuoren Terveiden nettisivuilla on linkki omavalvontasuunnitelmiin.

Yksikön ilmoitustaululla on ajantasainen omavalvontasuunnitelma nähtävillä, lisäksi se on sähköisesti tallennettuna palveluvastaavalla ja palvelupäälliköllä.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu. Palvelutarpeen arviointi on viranomaisen, Pirkanmaan hyvinvointialueen viranhaltijan vastuulla.

Mäntänvuoren Terveys Oy:n ja Pirkanmaan hyvinvointialueen viranhaltijoiden kanssa ja yhteisesti sovitun toimintamallin mukaisesti Mäntänvuoren Terveys Oy:n sosiaali- ja hoitotyön asiantuntemusta käytetään asiakkaan palvelutarpeen arvioinnissa. Pirkanmaan hyvinvointialueen nimeämät viranhaltijat ovat vastuussa palvelutarpeen arvioinnista ja näiden arvioiden perusteella järjestettävien palveluiden myöntämisestä. Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnissa otetaan huomioon asiakkaan fyysinen, kognitiivinen, psyykkinen ja sosiaalinen tilanne sekä ympäristötekijät. Arvioinnin tukena käytetään erilaisia mittareita kuten MMSE, MNA, GDS-15, Barthel, EMS ja RAI.

Palvelutarpeen arvioinnissa otetaan huomioon asiakkaan oma tahto ja toivomukset. Asiakkaan luvalla arvioinnissa voivat olla mukana myös asiakkaan omaiset ja läheiset. Mikäli asiakkaan kommunikaatiovaikeudet vaikeuttavat oman tahdon ilmaisua, pyritään käyttämään vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä. Jos asiakas ei kykene kommunikoimaan ja tuomaan omaa tahtoaan esille, arvioidaan palveluntarvetta asiakkaan läheisten ja tarvittavien ammattihenkilöiden kanssa.

Asiakastyössä hoidon perustana on, että asiakkaan palveluntarvetta seurataan jatkuvasti. Jokaiselle asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa ja sitä arvioidaan säännöllisesti ja päivitetään aina palvelutarpeen muuttuessa. Asiakkaan toimintakykyä edistävän tai ylläpitävän kuntouttavan työtöteen merkitys hyvän hoidon kannalta on merkittävä.

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Vastuu palvelutarpeen arvioinnista ja palvelusuunnitelmista on Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaispalveluohjaajalla (viranhaltijalla).

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Hoito- palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa säädetään, että erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Lain 42a §:ssä on säädetty palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjattavista asioista.

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoista on kirjattava suunnitelmaan.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Palvelutarpeen arvioinnista ja palvelusuunnitelmien laadinnasta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaispalveluiden viranhaltija. Palvelutarpeen arviointi ja Palvelusuunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan, hänen omaistensa sekä asiakkaan mahdollisen laillisen edustajan kanssa, lähtökohtana palvelusuunnitelman laadinnassa on asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja sen tukeminen. Palvelusuunnitelma laaditaan moniammatillisesti asiakkaan tarpeet huomioiden. Eri ammattiryhmien edustajat tuovat asiakkaalle tiedon vaihtoehtoista. Asiakkaan näkemys ja mielipide kirjataan palvelusuunnitelmaan. Palvelusuunnitelmaa laadittaessa huomioidaan asiakkaan tuen tarve kommunikoinnissa, itsenäisyydessä sekä ymmärtämisessä. Prosessiin osallistuminen lisää työntekijöiden tuntemusta hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöstä. Palvelusuunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmä ProConsonaan, missä se on kaikkien työntekijöiden luettavissa.



Palvelusuunnitelman toteutumisen seurannasta vastaavat jokainen suunnitelmassa nimetty toimija tahollaan, suunnitelman toteutumisen kokonaisseuranta tapahtuu vammaispalveluista ja kehitysvammahuollosta vastaavien työntekijöiden toimesta yhteistyössä asiakkaan ja hänen palveluidensa tuottamiseen osallistuvien toimijoiden kanssa. Kuusenhelmen asukkaiden palvelupäätökset ja palvelutarpeenarvioinnit tarkastetaan ja päivitetään säännöllisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen viranhaltijan toimesta.

Asiakkaalle annetaan vaihtoehtoja eri asioista ja käytetään kommunikaatiota tukevia menetelmiä. Annetaan aikaa kertoa oma näkemys, rohkaistaan, autetaan ja tuetaan asiakasta itseilmaisussa.

Kuusenhelmen työntekijät ovat tarvittaessa mukana hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa viranhaltijan kutsumana. Hoito- ja palvelusuunnitelma on luettavissa Pro Consona -ohjelmassa.

Asiakkaan terveydenhuollon vastuulla olevaa hoitoa suunnitellaan ja kirjataan OMNI360 potilastietojärjestelmään.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.

Itsemääräämisoikeuden tukeminen ja kunnioittaminen ovat Kuusenhelmen toiminnan keskiössä. Henkilökunta Kuusenhelmessä on asukkaita varten ja kunnioittaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ottaen huomioon sen, että tehtävämme on turvata asiakkaiden hoito ja huolenpito, sekä edistää asukkaiden hyvinvointia ja turvallisuutta. Henkilökunta auttaa ja ohjaa asukkaita heidän arjessaan ja valitsemisissaan ratkaisuissaan siten, että asukkaat eivät vahingoita itseään tai toisia. Tavoitteena on laadukas, mielekäs elämä.



Asukkailla on oma tahto ja mielipide sekä omat mieltymykset ja tavat, jotka huomioidaan osana asumista ja arkea. Hoiva- ja ohjaustyössä tunnistamme asukkaiden yksilöllisen vuorokausirytmien ja toiveet arki- ja juhlapäivän kulkuun. Asukkaat osallistuvat aktiivisena jäsenenä joko yksin tai yhdessä edustajansa kanssa asumisensa ja asumiseen liittyvien palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaiden yksilöllisten suunnitelmien lähtökohtana on se, että huomioidaan asukkaiden omaehtoista elämää ja tuemme asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Yksityisyyden huomioiminen tulee esille siten, että asukkailla on oma huone. Asukkailla on mahdollisuus niin itse halutessaan valita omat vaatteensa ja tavaransa ja laittaa kotinsa oman näköiseksi. Asukkaat, joilla on oma TV omassa huoneessaan, voivat sitä katsella oman mieltymyksensä mukaisesti. Asukkaiden omaehtoisen elämän tuki on sitä, että henkilöstö havainnoi asukkaiden valmiudet, kyvyt, lahjakkuudet ja kiinnostuksen kohteet ja luovat asukkaille mahdollisuuden itsensä toteuttamiseen. Henkilökunta auttaa asukkaita rakentamaan yhteyksiä eri ihmisten ja toimijoiden välille, jolloin asukas pääsee osaksi sitä yhteisöä, jossa elää. Kannustamme asukkaita itsenäiseen suoriutumiseen samalla varmistaen heidän ja ympärillä olevien muiden turvallisuutta. Asukkaat tulevat kohdatuksi ja kuulluksi ja saavat olla päättämässä omaan elämäänsä liittyvissä asioissa. Asiakkaita tuetaan itsenäisyyteen heidän valmiutensa huomioiden.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua, kehitysvamma- ja päihdepalveluja lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Sosiaalihuollossa 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. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa lain (519/1977) 3a luvussa on säädetty kehitysvammaisiin henkilöihin kohdistettavista rajoitustoimenpiteistä. Vanhuspalveluissa ei ole erityisiä säännöksiä rajoittamistoimenpiteistä.



Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Yksikössä ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä. Omahoitaja toimii yksikössä asiakkaansa tukijana ja hänen ”äänitorvena” tarvittaessa.

Alueella toimii IMO-työryhmä henkilöstön tukena itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen liittyvissä asioissa. IMO-työryhmään kuuluu lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä ja heiltä voi pyytää moniammatillista mielipidettä erilaisissa pulmatilanteissa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Henkilökunnalla on AINA velvollisuus puuttua. Asia tuodaan esimiehelle tiedoksi, joka jatkaa asioiden käsittelyä. Henkilökunta puuttuu myös asiakkaiden keskinäiseen epäasialliseen kohteluun. Tilanne, tapahtumat ja seuraukset käsitellään soveltuvilta osin myös omaisten kanssa. Tilanteesta/tapahtumasta riippuen asiaa käsitellään vain henkilökunnan toimesta, tarvittaessa omaisten, esimiesten ja edunvalvojienkin kanssa.

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 kehittämässä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Omaiset ovat tervetulleita Kuusenhelmeen. Omahoitajat tukevat yhteydenpitoa omaisiin ja läheisiin. Yhteisökokous on pääsääntöisesti kerran viikossa aamupalan yhteydessä ja siellä käsitellään viikon ajankohtaisia asioita mm. viikon tapahtumia ja toimintaa. Asukaspalaverit järjestetään n. kerran kuukaudessa. Asukaspalavereissa rohkaistaan asiakkaita tuomaan omia kehittämisideoitaan esiin. Asiakaskyselyitä toteutetaan säännöllisesti.

Palaute otetaan huomioon suunniteltaessa toimintaa. Mahdollisuuksien mukaan toiveet huomioidaan ja pyritään toteuttamaan. Asiakkaille on tärkeää, että heidän mielipiteensä ja palautteensa huomioidaan.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihooltoon 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.

Muistutuksen vastaanottaja:

Palvelupäällikkö Virve Marttila, Mäntänvuoren Terveys puh. 050 5837511

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen, Pirkanmaan hyvinvointialue puh. 040 8004712

Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuslomakkeet täyttö- ja palautusohjeineen:

- [Sosiaalihuollon asiakkaan muistutus \(pdf\)](#)
- [Potilaan hoitoon ja kohteluun liittyvä muistutus \(pdf\)](#)

Epäilystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä voit lisäksi tehdä kantelun aluehallintovirastolle tai poikkeustapauksissa Valviralle. Ennen kantelun tekemistä suosittelemme kuitenkin ensin keskustelemaan yksikössä tai tekemään tarvittaessa edelleen muistutuksen.

Sosiaalivastaava (entinen sosiaaliasiamies):

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen

Sosiaaliasiavastaavaan saa yhteyden 2.1.2024 alkaen:

Puhelimitse (ma-to klo 9-11): 04050452492.

Tietoturvaisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta

Yleinen neuvonta sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Kuluttajaneuvonta 0295053050

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä

Palautteet käsitellään työryhmässä, sekä asiasta riippuen asianosaisten kanssa. Suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä tarvittavat muutokset. Kerätään avoimesti tarvittavat faktatiedot, valmistellaan selvitykset, jonka pohjalta tehdään muutokset. Esimiehen johdolla tehdään jatkuvaa toiminnan itsearviointia.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1 kk, mahdollisimman pian.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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



Palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta

Asiakkaat osallistuvat monipuolisesti omien mieltymystensä mukaiseen harrastustoimintaan. Kotona saa tehdä asioita, jotka kehittävät myös monenlaista elämäntilannetta. 2024 omavalvontasuunnitelma käsitellään asiakkaiden kanssa ja siitä kerätään heiltä palautetta.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Asiakkaita ohjataan ja aktivoidaan aktiiviseen elämään. Etsitään ja mahdollistetaan heille sopivaa aktiviteettia.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan

Lähes kaikki asiakkaat osallistuvat työ- ja päivätoimintaan tällä hetkellä. Lisäksi monet ovat halukkaita edelleen osallistumaan Lehtimäen opiston elämäntilannetkurssille. Asukkaiden päivittäiskirjauksissa pyritään saamaan näkyviin heidän elämän sisällönsä, voimien seurannan lisäksi. Palvelusuunnitelman päivitykset toimivat tässä pohjana.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut .

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Ruokahuolto

Kuusenhelmen asukkaiden ruoka toimitetaan yksikköön Sarapihan palvelukeskuksen keittiöltä. Ateriapalveluista vastaa Justiina Ateriapalvelut Oy. Eri ruokavaliota toteutetaan ohjeen mukaisesti ja asukkaat voivat myös esittää toiveita ruokailun suhteen. Osa asukkaista ruokailee lounaan Satakielen työ- ja päivätoimintakeskuksessa heille yksilöllisesti suunnitellut työ- ja päivätoiminnan ohjelman mukaisesti.



Asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet

Asukkaille valmistetaan eri ruoka heidän ruokavalionsa mukaan Justiina Ateriapalveluiden toimesta. Painonhallinta-asioita ja terveellistä ruokavaliota tuodaan arjessa esiin. Asukkaiden omissa kauppaostoksissa kannustetaan miettimään erilaisia vaihtoehtoja ja valintoja.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan

Punnitus noin 1 x kk, arjessa elintapaohjaus. Ohjaaja osallistuu ruoan jakamiseen. Toiminnassa tarkkaillaan asiakkaan ravitsemustilaa, josta huomiot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asiakasta kannustetaan tarvittaessa tekemään parempia valintoja

Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat oma-valvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Pihlajalinnan Intrassa on menettelyohje infektioidentorjuntaan ja hyviä hoitokäytäntöjä varten. Menettelyohjeesta löytyy mm. infektioiden torjuntatoimet yksiköissä, torjuntatoimet tartuntojen ehkäisemiseksi ja yksiköiden hyvät hygieniakäytännöt sekä ohjeet rokotuksista. Infektioiden torjunta menettelyohjeessa otetaan huomioon tartuntatautilaki ja sen antamat velvoitteet seurata hoitoon liittyviä infektioita ja luetteloimaan altistuneet työntekijät.

Hygieniakäytäntöjä kehittää ja valvoo organisaation hygieniatyöryhmä. Hygieniatyöryhmään kuuluu hygieniahoitaja, joka kerää tiedot infektioista, kehittää toimintaa ja kouluttaa hygieniavastaavia. Jokaisessa yksikössä on nimettynä hygieniavastaava, joka huolehtii yksikkönsä hygieniasioista yhdessä yksikön esimiehen ja yksikön henkilöstön kanssa. Tarvittaessa konsernin valmiustyöryhmä ja hygieniatyöryhmä antavat ohjeita toimintaan.

Yksikön siivous ja pyykinhuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin.

Asiakkaat käyvät itsenäisesti suihkussa, ihonhoidossa avustetaan. Jotkut asukkaat tarvitsevat muistutusta. Tarvittaessa apua ja hoitoa annetaan. Erityisesti jalkojen ja hampaiden hoitoon on keskitytty.



Viikkosiivouksia tehdään säännöllisesti ja niistä pidetään kirjaa. Kansio löytyy toimistosta. Asiakasta avustetaan huoneen siivouksessa. Yksikössä on oma laitoshuoltaja. Vastaavan laitoshuoltajan ohjaamana yksikön hygienian tasoa valvotaan ja ohjeita päivitetään.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään

Henkilökunta noudattaa ohjeita ja ohjaavat asiakkaita hygieniakäytännöissä. Käsienpesun tärkeyttä korostetaan. Henkilökunnalla tarvittaessa maskit tai visiirit käytössä.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto

Yksikön laistohuoltaja siivoaa pesu/wc-tilat kerran viikossa perusteellisesti. Ohjaajien ohjauksella ja avustuksella siivotaan viikkosiivoukset, huolehditaan roskista ja yleisestä siisteydestä. Työntekijät käyttävät työssä omia vaatteitaan, joihin he saavat työnantajalta työvaaterahan vuosittain. Työntekijöillä on halutessaan kuitenkin mahdollisuus käyttää suojavaatteita. Asiakkaita tuetaan ja ohjataan oman ympäristön siisteydestä huolehtimisessa. Henkilökunta pesee pääosin asukkaiden pyykin, voimavarojen mukaan asukkaat voivat osallistua pyykkihuoltoon.

Puhtaanapidon ja pyykkihuollon ohjeet ja standardit huomioidaan henkilökunnan perehdytyksessä. Hygieniahoidtajalta saadaan tarvittaessa ohjeistusta. MRSA tms. asiakkailta on omat pyykkikorit. Halutessaan asiakkaat voivat toimia näissäkin itsenäisemmin. Asiakkailta on asumisessaan hyvin erilaisia tavoitteita.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta. Asiakkaille varataan aikoja tarvittaessa terveyspalveluihin kuten muillekin kuntalaisille. Kiireellisissä sairastapauksissa otetaan yhteys Mäntänuoren Terveys kiirevastaanottoon tai hätäkeskukseen. Kuolemantapauksessa otetaan yhteys kiirevastaanottoon ja hätäkeskukseen. Ohje on päivitetty 1.4.2024

MVT:n johtava lääkäri Piritta Huuskonen vastaa yksikön asiakkaiden hoito- ja kuntoutussuunnitelmista.

Säännölliset terveystarkastukset ja verikokeet. Omaohjaajat huolehtivat pääsääntöisesti asukkaiden terveydenhuollon tarpeista.



Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö. Lääkehoidosta vastaavat yhdessä sairaanhoitaja Kaisu Tyynysniemi sekä palveluvastaava Katri Mäkinen (lääkehoidon kokonaisvastuu).

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain.

Asiakkaiden lääkekortteja päivitetään tilanteen muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman päivittää sairaanhoitaja ja palveluvastaava ja sen hyväksyy Mäntänvuoren Terveiden johtava lääkäri.



Monialainen yhteistyö

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.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa

Pirkanmaan hyvinvointialueella asiakkaille mahdollistetaan oma yhteydenotto viranomaisiin. Sosiaalityöstä Pirkanmaan hyvinvointialueella vastaa PirHA:n sosiaalityöntekijä. Asiakkailla voi olla viranomaisen ja omaisten lisäksi yhteistyötahoja henkilökohtaisesta avustajasta, tukihenkilöihin. Lisäksi yhteistyötä tehdään Mäntänvuoren Terveys OY muiden ammattilaisten ja asiantuntijoiden kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

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 muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön on tullut tehdä terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.



Palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti, edellisen kerran 15.9.2023. Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty 15.9.2023. Palo- ja pelastusharjoitus tulossa keväällä 2024. Myös alkusammutusharjoitusta asukkaille ja ohjaajille suunnitteilla keväälle 2024. Tulipalon sattuessa Kuusenhelmen asukkaat ovat harjoitelleet jo Kuuselassa alkusammutustyötä ja osaavat soittaa tässäkin tilanteessa puhelimella apua. Kiinteistössä toimii myös muita yksiköitä ympärivuorokautisesti, kuten terveystakesairaala ja ikäihmisten ympärivuorokautisen asumispalvelun yksikkö, joissa on henkilökuntaa paikalla. Kiinteistö täyttää sille laissa edellytetyt paloturvallisuusvaatimukset, kuten hälytys- ja sprinkler-järjestelmät. Lisäksi sähkölukot aukeavat automaattisesti hälytyksen sattuessa. Kuusenhelmessä on työntekijöiden käytössä 2 turvapainiketta. Turvapainike testataan kuukausittain. Testauksen tekee vuorossa oleva työntekijä ja kirjaa testauksen seurantalomakkeeseen. Kiinteistöstä vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue ja sen omistaa Mänttä-Vilppulan kaupunki.

Kuusenhelmessä käytetään Everon- hoitajakutsulaitetta ja se on asiakkailta, jotka kykenevät hyödyntämään kutsulaitetta ja antavat sen olla asianmukaisesti paikoillaan. Asiakkaan tekemä hoitajakutsu tulee yksikön hoitajan mukana olevaan puhelimeen. Everonin- laitteella voidaan asettaa myös erilaisia muita hälytyksiä asukkaille, esimerkiksi ilmoitus, jos asiakas poistuu ulos. Hoitajakutsujärjestelmässä havaitut toimintaviat ilmoitetaan suoraan Everonille.

Everonin sopimus päättyy 2025 loppuun, jonka jälkeen jokaisen asiakkaan kohdalla arvioidaan yksilöllisesti turvapuhelimen ja hälytysnapin tarve, joka tulee Mäntänvuoren Terveysden kotihoidon tukipalveluna, PirHA:n viranhaltijapäätöksellä.

Henkilöstö

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

1 palveluvastaava

1 sairaanhoitaja (0,2)

3 lähihoitajaa

1 laitoshuoltaja

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Tarvitava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä yhteisöllisessä asumisessa. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.



Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten tarve yleensä pidemmissä ja/tai päällekkäisissä poissaoloissa. Lyhytaikaisissa sijaistuksissa käytetään pääsääntöisesti Kuusenhelmeen perehdytyksen saaneita varahenkilöstön työntekijöitä. Kuusenhelmen kanssa samassa kiinteistön osassa on Luhtahelmen yhteisöllisen asumisen yksikkö, jonka henkilökunta voi myös sijaistaa Kuusenhelmen puolella, ovat tuttuja asukkaille ja perehtyneet heidän tarpeisiinsa. Mäntänvuoren terveydessä myös kehitysvammayksiköstä toiseen autetaan ja sijaistetaan, niin että sijaiset ovat yleensä asiakkaille tuttuja. Lomat koitetaan sopia niin, että tuttua henkilöstöä olisi säännöllisesti työssä. MVT ottaa opiskelijoita mielellään, jotta saamme tulevaisuudessa-kin ammattilaisia joka tehtävään.

Palveluvastaava ja palvelupäällikkö organisoivat asioita yhdessä. Henkilökunnalle on nimetty erillisiä vastuutehtäviä, kuten turvallisuuvastaava, opiskelijavastaava tai hygieniavastaava. Palvelupäällikkö on henkilöstön tukena. Palaverikäytännöt on luotu säännölliseksi. Tärkeää on myös epävirallinen yhteys esimiesten ja yksikön henkilökunnan kesken.

Kuusenhelmessä on yhteinen laitoshuoltaja Luhtahelmen kanssa, apteekkipalvelu toimittaa lääkkeit. Omaisten ja yhteistyötahojen kanssa yhteistyö.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä JulkiTerhikki (Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.



Yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Yksikköön pyritään löytämään ainoastaan koulutettua, innostunutta ja motivoitunutta henkilöstöä. Arvostamme omatoimisuutta ja luontevaa suhtautumista asiakaskuntaamme. Lääkeluvallinen koulutus on Kuusenhelmessä välttämätön. Täydennyskoulutusta arvostetaan ja siihen kannustetaan. Rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakaiden kodeissa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus. Haastattelussa ja perehdytyksessä koitetaan asiaa selvittää soveltuvuutta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnessa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 42a §:ssä säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoitustoimen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja niiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Uudet työntekijät perehdytetään asiakastyöhön ja omavalvontaan. Työntekijälle/opiskelijalle nimetään aina ohjaaja/perehdyttäjä. Pihlajalinna konsernissa ja Mäntänvuoren terveydessä on laadittu perehdytysuunnitelma, jota Kuusenhelmessä noudatetaan. Suunnitelmassa on vastuut jaettu. Esihenkilöllä on osaamisen ja kokemuksen lisäksi opiskeltuna lähiesimiestyön ammattitutkinto.

Henkilökunnan täydennyskoulutus

Koulutussuunnitelman kautta ja henkilökohtaisista kehityskeskusteluista nousevilla tarpeilla. Lääkehoidon osaamista seurataan säännöllisesti, kuten myös ensiapuosaamista. Kaikki MVT:n työntekijät suorittavat tietoturvatentin ja turvallisuuskoulutuksen verkossa vuosittain, sekä lajittelukoulutuksen. Työntekijöiden täydennyskouluttautuminen järjestetään työntekijöiden tarpeen sekä organisaation määrittelemän tarpeen mukaisesti.



Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48-49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhasta. Epäkohtailmoitukset käsitellään, korjaavat toimenpiteet toteutetaan osana yksikön omavalvontaa.

Katso luku 3 Riskienhallinta.

2023 yksikössä käsiteltiin henkilökunnan kanssa viimeisimmät työsuojelutarkastukset ja varmistettiin, että Mäntänvuoren Terveys on tehnyt ne muutokset, jotka sen toimivaltaan kuuluvat.

Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.



Tilojen käytön periaatteet

Pirkanmaan Hyvinvointialue tarjoaa toiminnalle tilat. Kuusenhelmeen muuttivat ensimmäiset asukkaat 11/2023 Kuuselan ryhmäkodista. Joulukuussa 2023 muutto oli uusiin tiloihin tehty. Kuusenhelmessä asukkaat viihtyvät yhteisessä oleskelu/ruokailutilassa. Kaikilla on omat huoneet, jotka ovat vain yhden asukkaan käytössä. Jokaisessa huoneessa on oma suihku/pesutila ja wc asukkaan henkilökohtaisessa käytössä. Pesutila on niin tilava, että sinne on jokaisella asukkaalla mahdollisuus mm. hankkia oma pyykinpesukone. Asukkaat sisustavat ohjaajan avustamana huoneitaan oman mielensä mukaisiksi. Kuusenhelmen tilat sijaitsevat yhdessä tasossa ja liikkuminen on esteetöntä ja turvallista apuvälineitäkin käyttäen. Jokainen asukas solmii oman vuokrasuhteen Pirkanmaan hyvinvointialueen kanssa.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvät periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011) 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomiioon otetuilla asioilla.

Henkilökunnalla on kaksi turvapainiketta (KMV-turvapalvelut) ja matkapuhelin työkäyttöön. Asukkailla on omia matkapuhelimia, joiden käytön opastukseen on panostettu. Asukkaan henkilökohtainen palvelutarpeen arvio määrittää, onko asukkaalla henkilökohtainen turvapainike käytössä. Myöhään illalla ja öisin, klo 22-7, asukkaat voivat soittaa tarvittaessa apua omalla puhelimellaan tai hälyttää apua omalla turvapainikkeellaan.

Turvapainikkeet testataan säännöllisesti kuukausittain.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

KMV turvapalvelut Niina-Maria Maakanen
turvallisuuspalvelut, palveluvastaava
+358 50 327 1383,

KMV turvapalvelut Tiia Saarinen
Henkilöturvapalvelut, palveluvastaava

+358 50 465 4450

Turvallisuusyhdyshenkilö Kuusenhelmessä Sari Paski

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haa-vasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24-26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan .

Henkilökunta voi aina olla yhteydessä fysioterapeutteihin ja saada lisätietoja heiltä, mikäli apuvälineitä tai turvalaitteita tarvitaan. Kuusenhelmen työntekijät huolehtivat laitteiden toiminnasta ja viestittävät esimiehelle, mikäli toiminnassa tai laitteissa on puutteita. MVT ylläpitää laiterekisteriä, jossa on laitteiden huollot merkattuna.

Laitteiden käytössä noudatetaan ohjeita ja käyttöturvatieotteita. Mahdollisista vaaratilanteista tiedotetaan yksikön esimiestä ja vaaratilanteet kirjataan sähköisellä lomakkeella.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

MVT:n apuvälineistä vastaa kuntahoitaja Janne Raitanen puh. 0505254297



8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä. Terveys- ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomaismääräyksen (2/2015) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Pirkanmaan hyvinvointialue toimii MVT:n asiakas- ja potilastietojärjestelmän rekisterinpitäjänä.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussa-



kin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla. THL on antanut asiaa koskevan määräyksen vuonna 2020. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen

Työntekijöillä on aina nimetty perehdyttäjä, varataan tarpeeksi aikaa Pro Consona järjestelmän hallinnan opetteluun.

Asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti

Tähän on asiakastyössä mitoitettua aikaa, tavoite on kirjata aina saman työvuoron aikana.

Toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä, huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta

Varmistetaan uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Vaitiolovelvollisuus/tietosuojalomake täytetään uuden työntekijä/harjoittelijan kanssa. Kaikki työntekijät käyvät potilastietoturvakoulutuksen ja -tentin, sekä henkilötietoturvakoulutuksen ja -tentin Pihlajalinna-akatemiassa. Tentti tehdään vuosittain. Yksikköön tilataan tarpeen mukaan kirjaamiskoulutusta. IT-tuki MVT:llä neuvoo teknisissä asioissa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Irene Ojala tietosuojavastaava 0447865302

Tero Ojala tietosuojayhdyshenkilö Mäntänvuoren Terveys, tero.ojala@pihlajalinna.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☐ Ei ☐ Pihlajalinnassa tällainen on laadittuna

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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 vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet. Painopisteeksi on valittu vuonna 2025:

-Työhyvinvoinnin painopisteet tarkentuvat vuoden 2025 aikana.

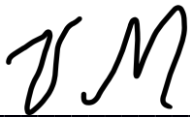
- Säännöllinen työnohjaus.
- Hyödynnetään Pirkanmaan hyvinvointialueen koulutuksia ja mukautetaan omia palveluita linjaan hyvinvointialueen suunnitelmien mukaan.
- Palvelujärjestelmän/tarjonnan muokkaaminen tulevaisuuden tarvetta vastaavaksi.
- Päivätoiminnan sisällön kehittäminen. Kuusenhelmen oma ryhmätoiminta. Huomioidaan asiakkaiden ikääntyminen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 30.6.2025 Mänttä-Vilppula

Allekirjoitukset



Palvelupäällikkö Virve Marttila

Palveluvastaava Katri Mäkinen