



YRJÖ JA HANNA
KODIT



YRJÖ JA HANNA
KODIT

**SOSIAALIPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNI-
TELMA 2022**

LIESITORI



SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	11
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	12
5.2 Asiakkaan kohtelu	19
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	24
7 ASIAKASTURVALLISUUS	30
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	39
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	41
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	41



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Yrjö ja Hanna Hoivapalvelut Oy Elimäenkatu 25-27, 00510 Helsinki

Y-tunnus 2770642-5

Kunta Vantaa

Kunnan nimi Vantaa

Kuntayhtymän nimi Helsingin -ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri

Sote-alueen nimi HUS

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Liesitori

Katuosoite Vaskivuorentie 12 C

Postinumero 01600

Postitoimipaikka Vantaa

Sijaintikunta yhteystietoineen Vantaan kaupunki Sosiaali- ja Terveystieteiden toimiala, Peltolantie 2 D, 01300 Vantaa

puhelin 09-83911

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Luvanvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/ Tehostettu palveluasuminen -kehitysvammaiset
12 asiakaspaikkaa

Vastaava ohjaaja Marjo Komulainen

Puhelin 0504083753

Sähköposti marjo.komulainen@yrjojahanna.fi



Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankoahta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) Päätös 24.2.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty Luvanvaraiset palvelut/Asumispalvelut/Tehostettu palveluasuminen- kehitysvammaiset

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 24.2.2022 uuden toimintayksikön lisääminen palveluntuottajan lupaan 1.3.2022 alkaen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Apteekkisopimukset Lauttiksens apteekki, ateriat Kampin keittiö, työvaatteet

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Alihankkijoiden kanssa on aina laadittuna alihankintasopimus, jossa on kuvattuna palvelun sisältö sekä tavoitteet ja velvoitteet. Alihankkija toimittaa omavalvontasuunnitelman toimintayksikköön. Sopimuksen velvoitteiden toteutumista sekä alihankkijoiden toimintaa seurataan ja arvioidaan säännöllisesti henkilöstön ja toimintayksikön esimiehen toimesta. Toimintayksikön esimies ja palvelupäällikkö osallistuvat alihankkijan edustajan kanssa säännöllisiin seuranta- ja arviointipalavereihin, joita järjestetään vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin. Mahdolliset havaitut poikkeamat sovitetaan palveluun ilmoitetaan välittömästi esimiehelle, joka on yhteydessä alihankkijan edustajaan poikkeaman korjaamiseksi. Alihankittavaan palveluun liittyvä poikkeama ilmoitetaan Hai-pro-järjestelmään, joka käsitellään Yrjö ja Hanna Kotien poikkeaman käsittelyprosessin mukaisesti. Yhteenvedot käsitellään palvelutoiminnan johtoryhmän kokouksissa. Johtoryhmä seuraa reklamaatioita ja poikkeamia sekä niihin liittyviä toimenpiteitä ja vaikutuksia ilmoitusten perusteella ja päättää mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Yrjö ja Hanna Kotien toiminnan tarkoituksena on tukea ja edistää vanhusten, vammaisten ja muiden päivittäisissä toiminnoissa apua tarvitsevien henkilöiden hyvinvointia, toimintakykyä sekä merkityksellistä elämää. Perustehtävämme on tuottaa turvallisia ja yksilöllisiä asumis- ja hoivapalveluita arjen askareissa apua tarvitseville ihmisille. Tavoitteenamme on asukkaan itsenäinen ja mielekäs elämä turvallisessa yhteisössä.

Liesitorin ryhmäkodin toiminta-ajatus perustuu Yrjö ja Hanna Kotien toiminnan tarkoitukseen, perustehtävään ja toiminta-ajatukseen. Liesitorin ryhmäkodin toiminta-ajatus: Jokainen asiakas on oma, arvokas yksilönsä ja sellaisena hyvän paikan ansainnut. Tärkeää on, että asiakas voi elää omaehtoista elämää ja kokea itsensä tärkeäksi osaksi lähipiiriä ja koko yhteiskuntaa.

Liesitorin ryhmäkoti on Yrjö ja Hanna Oy:n nuorten aikuisten kehitysvammaisten/autismikirjon asiakkaiden asumispalveluyksikkö, joka on yksi valtakunnallisesti toimivasta Yrjö ja Hanna -kodeista. Ryhmäkodin asiakkaat ovat vuokrasuhteessa Yrjö ja Hanna -säätiöön ja hankkivat tarvitsemansa tukipalvelut Yrjö ja Hanna Oy:ltä, Vantaan, Helsingin tai Espoon kunnilta tai muilta yksityisiltä palveluntuottajilta.

Liesitorin ryhmäkoti on alkuvuodesta 2020 avautunut 12-paikkainen ympärivuorokautinen ryhmäkoti aikuisille, joilla kehitysvammaisuus tai autismikirjon häiriö sekä haastavaa käyttäytymistä. Iältään he ovat yli 18-vuotiaita. Ryhmäkoti on ympärivuorokautisen hoidon ryhmäkoti, jossa jokainen asiakas on oma, arvokas yksilönsä ja sellaisena hyvän paikan ansainnut. Tärkeintä on, että asiakas voi elää omaehtoista elämää ja kokea itsensä osaksi lähipiiriä ja koko yhteiskuntaa.

Asiakkaan saama ympärivuorokautinen tuki sisältää asiakkaan tarvitseman kokonaisvaltaisen yksilöllisen avun, tuen, ohjauksen sekä hoidon ja valvonnan. Tuen sisältö perustuu asiakkaan yksilölliseen asumisen tukisuunnitelmaan. Palvelu toteutetaan ryhmämuotoisesti.

Palveluntuottajan henkilöstöä on asumisyksikössä läsnä ympärivuorokautisesti. Asiakkaalla on oikeus saada apua henkilökunnalta ympäri vuorokauden ja ryhmäkodin työntekijät vastaavat asiakkaan turvallisuudesta.

Ympärivuorokautinen tuki on pitkäaikaista, pysyvää ja asiakkaan tarpeen mukaan muunnettavaa. Tuki voi olla asiakkaan toimintakyvystä ja tilanteesta riippuen esimerkiksi puolesta tai yhdessä tekemistä, fyysistä avustamista, muistuttamista, valmentamista, arjen koordinoitua, motivointia, saattamista, hoitoa, hoivaa tai valvontaa.

Joustava, luova ja ratkaisukeskeinen työskentelytapa on lähtökohta asiakkaan tarpeiden kokonaisvaltaisessa tunnistamisessa. Toiminnassa toteutetaan toimintakykyä edistävää



ja tukevaa työtettä, jolla tuetaan asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja vahvistetaan omatoimisuutta kannustamalla ja tukemalla omien voimavarojen ja vahvuuksien käyttöä. Toimintakykyä edistävä ja tukeva työote toteutuu asiakkaan päivittäisiä toimintoja tukevana käytäntönä. Sen avulla esimerkiksi tuetaan ja ohjataan asiakkaan fyysistä suoriutumista esim. siirtyminen, pukeutuminen, ruokailu, henkilökohtainen hygienia. Ympäri vuorokautinen tuki on myös tavoitteellista uusien taitojen opettelua sekä olemassa olevien taitojen käytön ylläpitoa ja kehittämistä.

Asukkaat liikkuvat ryhmäkodin ulkopuolella päivätoiminnassa, töissä, henkilökohtaisten avustajien ja omaisten kanssa sekä viettävät viikonloppuja ja lomia omaisten kanssa. Myös asukkaiden lääkehoitoa toteutetaan ryhmäkodin ulkopuolella, mikä vaatii hoitajilta koordinoimista ja käytön ohjeistamista.

Liesitorin ryhmäkodin toimintaa ohjaa ja valvoo palvelupäällikkö, palveluvastaava ja palveluesihenkilö. Hoitajat ovat vastuussa asukkaiden lääkehoidon toteuttamisesta ryhmäkodissa ja vastaavat terveydenhuollon palvelujen käyttämisestä yhdessä omaisten kanssa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Yrjö ja Hanna Kotien toiminnan perustana oleva ihmiskäsitys korostaa kunkin yksilön aitouslaatuisuutta, tarvetta toteuttaa itseään ja tulla kohdelluksi oman elämänsä asiantuntijana. Toiminnan tavoitteena on edistää asiakkaiden hyvinvointia laadukkaiden palveluiden avulla. Keskeisenä toimintaperiaatteena on yhteistyö ja verkostoituminen alueellisesti kolmannen sektorin toimijoiden, sijaintikunnan sekä lähikuntien ja paikallisten yritysten kanssa.

Hyvän palvelun tuottamista ohjaavat toiminnan arvot, jotka pohjautuvat Yrjö ja Hanna Kotien arvoihin **Eettisyys, Kohtaaminen ja Jatkuvuus**.

Toimintayksikkö Liesitorin ryhmäkodin arvot tarkoittavat päivittäisessä toiminnassa seuraavaa:

Eettisyys; Toimimme avoimesti ja rehellisesti- ihmisarvoa kunnioittaen ja säädöksiä noudattaen. Olemme täällä asiakkaitamme varten, tarjoamassa heille mieleistä ja omannäköistä arkea ja elämää.



Kohtaaminen; Kuuntelemme asukkaita heidän itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen. Arvostamme yhteistyökumppaneita ja työtovereita sekä huolehdimme työyhteisöjen hyvinvoinnista. Olemme ihmisiä ihmisille, tavoitteena avoin ja hyvä vuorovaikutussuhde kaikkien kesken.

Jatkuvuus; Toimimme taloudellisesti vakaasti turvaten asukkaille pysyvät kodit ja osaavalle henkilökunnalle pitkäaikaiset työpaikat. Tarjoamme asukkaillemme viihtyisän kodin ja henkilökunnallemme sitoutuneen työyhteisön.

Liesitorin ryhmäkodissa on sovittu keskeisistä toimintaperiaatteista, joiden mukaisesti päivittäistä asiakastyötä toteutetaan. Liesitorin periaatteet ovat;

Vaikuttavuus; Annamme asiakkaidemme itse vaikuttaa päätöksiin ja omannäköisen elämän toteutumiseen ja suunnitteluun. Mahdollistamme asukkaillemme heidän haluamansa palvelut, harrastukset ja sosiaaliset suhteet. Huomioimme asiakkaidemme yksilölliset tarpeet. Vaikutamme asiakkaidemme arkeen, elämään ja hyvinvointiin kokonaisvaltaisesti ja positiivisesti.

Osaaminen; Ylläpidämme henkilöstön ammattitaitoa säännöllisellä koulutuksella. Arvostamme ja hyödynnämme toistemme osaamista. Teemme hyvää yhteistyötä asiakkaidemme omaisten kanssa. Kehitämme toimintaamme jatkuvasti.

Ihmisläheinen toiminta; Arvostamme, kunnioitamme ja kuuntelemme asiakkaitamme, omaisia ja muita työntekijöitä. Ylläpidämme keskustelevaa toimintakulttuuria. Hyväksymme erilaisuuden. Annamme asukkaillemme yksilöllistä omaa aikaa. Mahdollistamme asukkaillemme parhaan mahdollisen hoidon kodinomaisessa ilmapiiressä.

Yhdessä arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden perustan ja ne huomioidaan kaikissa toiminnan vaiheissa sekä muun muassa asiakkaiden, omaisten ja työtovereiden kohtaamisessa. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet ovat kaikkien asukkaiden sekä heidän läheistensä nähtävillä ja niiden toteutumista seurataan muun muassa sisäisellä seurannalla sekä asukkaiden ja läheisten yhteisissä tilaisuuksissa ja tapahtumissa palautteiden perusteella. Henkilökunta sitoutetaan arvojen ja periaatteiden mukaiseen toimintaan arvokeskustelujen, perehdytyksen ja kehityskeskustelujen avulla. Arvokeskustelut käydään ja arvot avataan toimintayksikössä vuosittain omavaltavontasuunnitelman päivityksen yhteydessä. Toimintayksikössä sovitaan menettelytavat, miten arvojen ja periaatteiden vastaiseen toimintaan puututaan.

Liesitorin ryhmäkodissa on sovittu, että toiminnanvastaisen arvojen ja periaatteiden vastaisen toiminnan perussyy selvitetään, onko esim. tarve uudelleen perehdyttää toimintaan tai päivittää toiminta- ja työohjeita. Vastaava ohjaaja seuraa toimintaa työpaikalla ja puuttuu tarvittaessa ohjeiden vastaiseen toimintaa työjohtollisin keinoin.



3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Riskien kartoitus omavalvonta-, lääkehoito- ja pelastussuunnitelman päivityksen yhteydessä
- Perehdytyssuunnitelma
- Terveystuonon omavalvontasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Terveystuonon laitteiden ja tarvikkeiden seurantajärjestelmä
- Pelastussuunnitelma
- Tietosuojasuunnitelma
- Tietosuojaohje
- Arkistointiohje
- Henkilökunnan sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen periaatteet ja käytännöt
- Palvelutoiminnan asiakasohjeet
- varautumissuunnitelma ja ohjeistukset
- Puhtaanapitosuunnitelma
- Keittiön omavalvontasuunnitelma

Riskien tunnistaminen

Liesitorin ryhmäkodissa tehdään riskien arviointi STM:n lomakkeet täyttäen vähintään kerran vuodessa omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Tarkistetaan, onko edellisvuonna omavalvontasuunnitelmaan esille nousseet riskit saatu hallintaan. Edellisen vuoden poikkeamat, palautteet, muistutukset ja valvontakäyntien pöytäkirjat käydään läpi, joista tehdään yhteenveto korjaustoimenpiteineen. Tästä saadaan tieto siitä, onko noussut esille uusia riskejä, mitkä riskit ovat jo hallinnassa ja mihin riskeihin tulee tehdä kehittämissuunnitelma niiden hallitsemiseksi. Riskin arvioinnin perusteella kirjataan tarvittavat kehittämissuunnitelmat ja toimenpiteet omavalvontasuunnitelmaan.

Asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, poikkeamat ja riskitekijät vapaamuotoisesti henkilöstölle tai esimiehelle joko kirjallisesti tai suullisesti tai täyttämällä palautelomakkeen yksikössä tai Yrjö ja Hanna Kotien verkkosivuilla. Ilmoituksen



ja/tai palautteen vastaanottanut henkilö kirjaa palautteen/poikkeaman Haipro-järjestelmään viipymättä, mahdollinen kirjallinen ilmoitus laitetaan raportin liitteeksi.

Henkilöstö tuo huomaamansa epäkohdat, laatu- ja riski- ja uhkatilanteet johdon tietoon Haipro-järjestelmän kautta tapahtumasta/tilanteesta riippuen joko ”vaara-, uhka- tai haittatapahtuma”- raportilla tai ”palaute- /poikkeamailmoituksella”. Kiireelliset ilmoitukset voidaan antaa suullisesti, jotta korjaavat toimenpiteet voidaan aloittaa välittömästi. Suullinen ilmoitus kirjataan Haipro-järjestelmään viipymättä. Raportit tehdään Haipro-järjestelmässä ja vastuuhenkilöksi osoitetaan toimintayksikön vastaava ohjaaja.

Yrjö ja Hanna Kodeilla on henkilöstölle ohje SHL (1301/2014) 48§:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta sekä 49§:n mukaisesta työnantajan vastatoimikiellosta. Ohje on omavaltasuunnitelman liitteenä sekä IMS- järjestelmässä (Dokumentit -> Palvelun tuottaminen / Asiakasasiat -> Asiakastyön ohjeet). Ilmoitus tehdään Haipro-järjestelmässä Raportit- välilehdellä raportilla ”Ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta” ja vastuuhenkilöksi osoitetaan toimintayksikön vastaava ohjaaja.

Liesitorin ryhmäkodin esiin tulleista riskeistä ovat kehittämiskohteiksi nousseet henkilöstön työkäytäntöjen arviointi ja kehittäminen, kuormitustekijät; työn sirpaleisuus, uhka- ja väkivaltatilanteet, jatkuva valppaana olo ja keskeytykset.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet ilmoitetaan Haipro-järjestelmässä ”vaara-, uhka- tai haittatapahtuma” -raportilla. Omaisten ja/tai asiakkaiden ilmoittamat tapahtumat kirjaa ilmoituksen vastaanottanut työntekijä ja omaisen/ asiakkaan ilmoitus liitetään liitteeksi ilmoitukseen. Raportin vastuuhenkilöksi osoitetaan toimintayksikön esimies. Haipro- järjestelmä tiedottaa automaattisesti uudesta raportista palvelujohtoa sekä ilmoituksen käsittelyvaiheiden toteutumisesta ilmoituksen tekijää ja palvelujohtoa. Toimintayksikön vastaava ohjaaja aloittaa haittatapahtumailmoituksen käsittelyn arvioimalla onko kyseessä palaute, haittatapahtuma, läheltä piti-tilanne vai prosessipoikkeama sekä arvioi tapahtuman haitta-asteen.

Lievä poikkeama esim.

- läheltä piti- tilanne
- huomio tilanteesta, mikä olisi voinut muuttua vaaralliseksi joko asukkaalle tai henkilöstölle
- prosessin vastainen toiminta, mikä ei kuitenkaan aiheuttanut vaaratilannetta

Vakava poikkeama esim.

- Lääkehoitopoikkeama aina (paitsi jos on kyseessä erittäin vakava poikkeama)
- Asukkaaseen kohdistuva lievä sanallinen kaltoinkohtelu
- lievät vahingot yksikössä (esim. kaatumiset, joista ei aiheudu vammaa)
- Henkilöstöön kohdistunut väkivallan uhka
- Laitteista tai koneista aiheutunut pieni vahinko, ei fyysisiä vahinkoja
- Asiakkaan hoitotietomerkinnot puuttuvat tai eivät ole ajan tasalla

Erittäin vakava poikkeama esim.

- Lääkehoitopoikkeama, joka on tapahtunut asiakkaalle saakka
- Asiakas on joutunut vakavan suullisen tai minkäänlaisen fyysisen kaltoinkohtelun kohteeksi, tai siitä on epäily
- Henkilöstöön kohdistunut väkivalta
- Fyysinen loukkaantuminen yksikössä
- Kadonnut asukas

Vastaava ohjaaja selvittää häiritsevään tapahtumaan johtaneet syyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa palvelujohdon kanssa ja asettaa tarvittavat kehittämistoimenpiteet häiritsevään tapahtuman korjaamiseksi ja/tai ehkäisemiseksi jatkossa aikatauluineen.

Raportointi- ja seuranta järjestelmän toimivuuden edellytyksenä on organisaation avoin ja rakentava ilmapiiri. Huomiota ei kohdisteta yksilöihin, vaan poikkeamiin johtaneisiin syyt pyritään selvittämään sekä seuraamaan ja poikkeamista oppimiseen.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavat toimenpiteet aikatauluineen kirjataan raportin käsittelyn yhteydessä raporttiin Haiprossa sekä omavalvontasuunnitelmaan. Toimenpiteiden aikataulutuksen yhteydessä sovitaan ja kirjataan toimenpiteiden vaikutusten seurannan ja arvioinnin suunnitelma, jossa asetetaan arviointiajankohta. Suunnitelman toteutumista sekä arviointia ra-

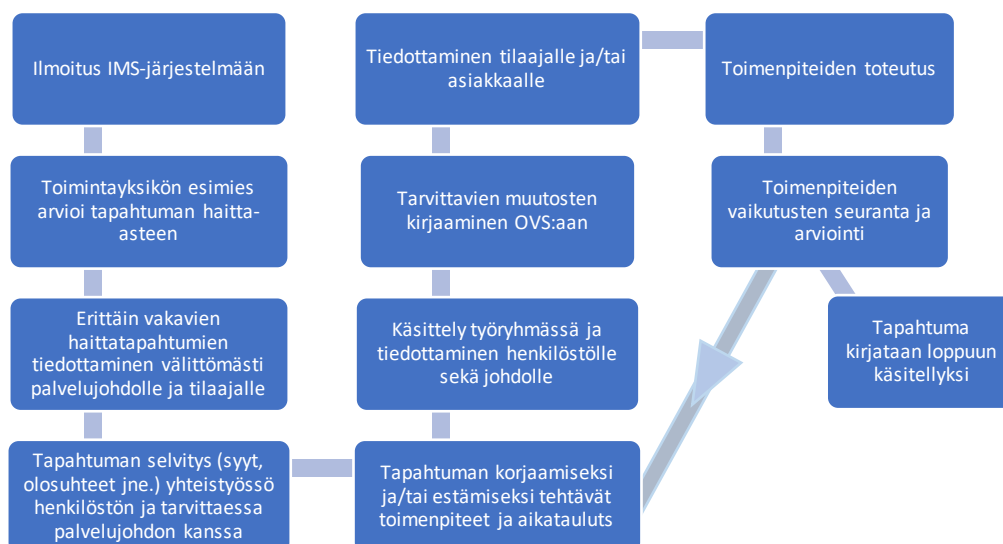
portoidaan palvelujohdolle sovitun mukaisesti, mutta vähintään kolmen kuukauden kuluessa raportin käsittelystä. Tapahtuman yhteenvedon ja vaikutusten arvioinnin perusteella haittatapahtuma todetaan korjatuksi ja tapahtuma loppuun käsitellyksi tai tapahtuman korjaamiseksi asetetaan jatkotoimenpiteet ja uusi seurantasuunnitelma, jolloin tapahtuman käsittely palautuu prosessiin.

Liesitorin ryhmäkodissa haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään palavereissa, tarvittaessa vastaava ohjaaja keskustelee työntekijän/asukkaan kanssa ketä tilanteessa on ollut osallisena ja kirjaa tiedot Haipro:n.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Henkilöstö on mukana korjaavien toimenpiteiden suunnittelussa. Korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilöstön työryhmissä sekä kirjataan omavalvontasuunnitelmaan. Toimintayksikön vastaava ohjaaja tiedottaa tilaaja-asiakkaalle korjaavista toimenpiteistä sekä niiden aikataulusta ja seurannasta. Haittatapahtumailmoituksen tehneelle asiakkaalle ja/tai omaiselle vastataan kirjallisesti tapahtuman käsittelystä sekä tehdyistä toimenpiteistä. Palvelujohto käsittelee poikkeamailmoitusten yhteenvedot kuukausittain johtoryhmän kokouksessa.

Poikkeamien/palautteiden/läheltä piti-tilanteiden käsittelyprosessi



4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Yrjö ja Hanna Kodeissa omavalvonta on oleellinen osa laadunhallintajärjestelmää. Oma-
valvontasuunnitelma laaditaan Yrjö ja Hanna Kotien johdon, toimintayksikön vastaava
ohjaaja sekä henkilöstön yhteistyönä. Yrjö ja Hanna Kotien johto vastaa omavalvonta-
suunnitelmassa yhteisten prosessien kuvaamisesta. Yrjö ja Hanna Kodeissa on yhteneväi-
nen omavalvontasuunnitelmapohja, joka täydennetään ja tarkennetaan toimintayksikkö-
kohtaisesti. Toimintayksikkökohtaisesta omavalvontasuunnitelmasta vastaa toimintayksi-
kön vastaava ohjaaja.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Kehityspäällikkö Saila Partanen

Palvelupäällikkö Susanna Pakarinen

Vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja Marjo Komulainen

palvelukotityöntekijät ryhmäkodin työryhmä, Maija Ali, Xhemile Matoshi, Tanja Stark,
Zsuzsanna Tibay, Hongxia Xu.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Vastaava ohjaaja Marjo Komulainen puhelin 050 4083753

marjo.komulainen@yrjojahanna.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvonnan toteuttaminen on olennainen osa Yrjö ja Hanna Kotien laadunhallintaa
sekä laatu-järjestelmää ja se on osa henkilökunnan sekä opiskelijoiden perehdytysohjel-
maa. Omavalvonnan toteuttaminen on osa päivittäistä toimintaa ja koko henkilökun-
nalla on suuri rooli omavalvonnan suunnittelussa riskien ja epäkohtien esille tuonnissa
sekä omavalvonnan toteuttamisessa osana arkipäivän toimintaa. Henkilökunta on velvol-
linen arvioimaan omavalvontasuunnitelman toteutumista sekä ilmoittamaan vastaavalle
ohjaajalle mahdollisista havaitsemistaan päivitystarpeista.

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan Yrjö ja Hanna Kotien sisäisellä seurannalla ja palvelujohto arvioi yksiköiden toimintaa yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa, ohjeistaa toimintayksiköjä ja varmistaa osaltaan ohjeistuksillaan siitä, että sosiaalihuollon palveluja annettaessa toiminta täyttää sille laissa tai sen nojalla annetuissa säännöksissä sekä määräyksissä asetetut vaatimukset. Toimintayksikön vastaavan ohjaajan vastuulla on päivittää omaevalvontasuunnitelma aina, kun päivitystä vaativa muutos toiminnassa tapahtuu tai toimintaa kehitetään. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, kuitenkin vähintään vuosittain.

Liesitorin omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain syyskuun loppuun mennessä ja aina tarvittaessa. Omaevalvontasuunnitelma käydään aina läpi henkilöstön kanssa, kun sitä on päivitetty. Omaevalvontasuunnitelmat säilytetään 10 vuotta sähköisessä muodossa.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Omaevalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä ja saatavilla Liesitorin ryhmäkodin yhteisissä tiloissa, sille varatussa kansiossa ja ilmoitustaululla sekä Yrjö & Hanna kotien internet-sivuilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

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

Asiakkaan tullessa toimintayksikköön kunnan sijoittamana tai kunnan myöntämän palvelusetelin turvin, palvelutarpeen arvioinnin tekee viranomainen, joka palvelutarpeen arvioinnin perusteella päättää asiakkaan palveluista ja niiden järjestämisestä.

Asiakkaan hakeutuessa toimintayksikön palveluiden piiriin itse (itsemaksavat asiakkaat), palveluntarpeen arvioinnin tekee toimintayksikön vastuhenkilö myöntäessään asiakkaalle asunnon. Toimintayksikön henkilökunta arvioi säännöllisesti asiakkaan palveluntarvetta ja tarvittaessa ohjaa häntä julkisten palveluiden piiriin hakeutumisessa.

Kuntien sijoittamat ja palveluseteliasiakkaat:

Kunnan SAS-ryhmä tai muu kunnan asumispalveluista vastaava henkilö arvioi asukkaan asumisen tarpeen ja tekee päätöksen asukkaaksi ohjauksesta. SAS-hoitaja/ muu kunnan asumispalveluista vastaava henkilö tiedottaa alustavasta asumisensuunnitelmasta. Viimeistään saapuessaan asukas ja/tai omaiset saavat täytettäväkseen elämänkaarikyselyn, jota hyödynnetään yksilöllisen asumisensuunnitelman laadinnassa. Kahden viikon kuluttua asukkaan saapumisesta tehdään RAI ja TOIMI- arviointi vammaisille henkilöille yksilöllistä asumisen toteuttamissuunnitelman laadintaa varten. Asumisen suunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan, kunnan edustajan, omahoitajan, omaisen sekä muiden mahdollisten asukkaan verkostoon kuuluvien henkilöiden kanssa kuukauden kuluessa asumisen alkamisesta.

Itsemaksavat asiakkaat:

Mikäli asukas tulee itse maksavana, asumisen päätöksen tekee palveluesihenkilö asunnon sekä palveluntarpeen ja/tai sosiaalisten tarpeiden perusteella. Toimintakykyarvioinnin päätöksen teon tueksi sekä alustavaa yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelman yhteistyössä asukkaan, omaisen sekä muiden mahdollisten asukkaan verkostoon kuuluvien henkilöiden kanssa. Alustavan yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelman tekemisen yhteydessä asukas ja/tai omaiset saavat täytettäväkseen elämänkaarikyselyn, jota hyödynnetään yksilöllisen yksilöllisessä asumisen toteuttamissuunnitelman laadinnassa. Kahden viikon kuluttua asukkaalle TOIMI- arviointi vammaisille henkilöille sekä yksilöllinen aikaseuranta palvelun tarpeesta vähintään 7 vrk:n ajalta hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaa varten. Yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan, omahoitajan, omaisen sekä muiden mahdollisten asukkaan verkostoon kuuluvien henkilöiden kanssa viimeistään kuukauden kuluessa asumisen alkamisesta.

Käytössä ovat toimintakykymittareista RAI ja TOIMI. Toimintakykyarviointit sekä aikaseuranta tehdään vähintään 6 kk:n välein ja aina asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Asukkaalla ja hänen luvallaan omaisellaan/läheisellään on mahdollisuus aina osallistua toimintakyvyn arviointiin sekä yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelman tekemiseen ja sen päivittämiseen. Rai- arviointi sekä TOIMI-arviointi tehdään aina yhteistyössä

omaisten sekä mahdollisen muun asukkaan verkoston kanssa. Terveystilaan, toimintakykyyn ja muihin asioihin liittyvissä muutoksissa informoidaan omaisia/läheisiä asukkaan kanssa sovitulla tavalla, ellei asukas ole tätä kieltänyt.

Liesitorin ryhmäkodin henkilökunta/omaohjaaja pitää säännöllisesti yhteyttä asiakkaan yhteyshenkilöön tiedottaen asiakkaan voinnista. Toimintayksikkö tiedottaa säännöllisesti kuukausikirjeellä yksikön toiminnasta ja tapahtumista.

Asumisen toteuttamissuunnitelma

Kullekin asukkaalle laaditaan yksilöllinen asumisen toteuttamissuunnitelman yhteistyössä asukkaan, omaisten sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen ja asukkaan verkostojen kanssa, jos asukas näin toivoo. Suunnitelmien päivittämisen ja tarkistuksen toteutuminen sekä koordinointi ovat omaohjaajan ja vastaavan ohjaajan vastuulla, mutta arviointi ja suunnitelman laadinta toteutetaan moniammatillisena yhteistyönä. Asumisen toteuttamissuunnitelma kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään, johon koko henkilöllä on tunnukset. Suunnitelmat päivitetään vähintään puolivuositain sekä aina tarvittaessa, kun asiakkaan tilanteessa tapahtuu muutoksia. Suunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia arvioidaan, sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin ohjaajien toimesta. Asukaskohtaiset tavoitteet näkyvät päivittäisraportoinnin yhteydessä asukkaan sivun tietojen ylälaidassa värikkäinä symboleina. Asiakastietojärjestelmä ehdottaa sopivia tavoitteita asukkaalle RAI-arvioiden pohjalta, mutta tavoitteita voi asettaa myös sen ulkopuolelta.

Asiakas on aina mukana suunnitelmaa laadittaessa sekä hänen toiveensa ja mielipiteensä kirjataan suunnitelmaan. Asiakkaalle ja hänen omaisilleen annetaan palveluihin liittyvää ohjausta ja neuvontaa suunnitelman päivytyksen yhteydessä. Mikäli asukas itse ei kykene ilmaisemaan omia toiveitaan tai tahtoaan hoidon suhteen, selvitetään läheisiä/vanhemmilta asukkaan aiemmin esittämiään toiveita. Suunnitelman laadinnassa omaohjaaja voi käyttää apunaan myös asukkaan tulohaastattelulomaketta ja elämänkaarikyselyä sekä erilaisia vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä.

Liesitorin ryhmäkodin omaohjaajat vastaavat omien asukkaidensa suunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedotuksen kanavana käytetään muun muassa henkilökunnan raportointi- ja hoitopalavereja, asiakastietojärjestelmän viestikanavaa sekä asiakaskertomusta. Muutoksia sekä suunnitelmien arviointia käydään läpi päivittäin vuororaporttien yhteydessä sekä henkilöstöpalavereissa. Asukkaiden suunnitelman päivittämisestä puolivuositain sekä aina tarpeen mukaan vastaavat heidän omaohjaajansa, jotka sopivat asukkaiden vanhempien/läheisten kanssa yhteistyössä suunnitelman päivittämisestä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Liesitorin ryhmäkodin toiminta perustuu Yrjö ja Hanna Kotien perustana olevaan ihmis- käsitykseen, joka korostaa kunkin yksilön ainutlaatuisuutta, tarvetta toteuttaa itseään ja tulla kohdelluksi oman elämänsä asiantuntijana. 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. Sosiaalipalveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Eettisyys sekä asiakkaan arvostava kohtaaminen ovat perusarvoja, joihin jokainen henkilöstön jäsen sitoutuu. Asukas on aina mukana hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa sekä häntä koskevassa päätöksenteossa ja hänen tahtonsa sekä toiveensa kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Hoitotyö tapahtuu asukkaan tahtoa ja toiveita kuunnel- len. Asukkaan toiveet ja tavoitteet kirjataan asukkaan yksilölliseen suunnitelmaan ja sen toteutumista arvioidaan päivittäin. Asiakkaalle laaditaan aina asiakasryhmästä riippu- matta itsemääräämisoikeussuunnitelma.

Ohjauksen, tuen ja hoidon suunnittelussa asukkaan elämänhistorian tunteminen ja lä- heisten/vanhempien rooli on merkittävä. Asukkaiden mielipiteitä, tapoja ja toiveita kun- nioitetaan ja he tekevät itseään koskevat päätökset toimintakykynsä rajoissa. Itsemää- räämisoikeuden tukemisen tavoitteena on mahdollistaa asiakkaan osallisuus suunnitelta- essa ja toteuttaessa asukkaan palvelukokonaisuutta. Tiedostettava on, että myös kehi- tysvammaisella ihmisellä on oikeus tehdä valintoja, vaikka ne olisivatkin mahdollisesti huonoja. Työntekijöiden tulee etsiä keinoja, joilla asukkaan osallisuutta ja päätösten te- koa tuetaan.

Jokaisen asukkaan kommunikointitapa huomioidaan ja käytetään aktiivisesti esim. kuvia puheen tukena tai korvaamaan puhetta. Henkilöstöä perehdytetään ja koulutetaan kom- munikaatioon ja vuorovaikutukseen yksikössä esiintyvän tarpeen mukaan. Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka asukas sisustaa itse haluamallaan tavalla. Asukkaiden vaatetus on heidän itsensä valitsemaa. Ryhmäkodissa ei ole vierailuaikoja ja asukkailla voi käydä vieraita silloin kuin heille itselleen sopii. Asukkaan arjessa ja hoidossa huomi- oidaan yksilölliset toiveet, vuorokausirytmii, elämäntavat ja elämäntavot.

Pääsääntönä hoidon ja palvelun toteuttamisessa on toimiminen yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Rajoitustoimenpiteillä puututaan henkilöiden perusoikeuksiin, kuten henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä liikkumisvapauteen, jotka ovat turvattu Suomen perustuslaissa. Rajoitustoimenpiteillä puututaan näiden perusoikeuksien käyttöön, ja sen vuoksi ne tulee ymmärtää viimesijaisiksi ja poikkeukselliseksi toimenpiteiksi. Niiden käytön tarkoituksena on suojata henkilöä itseään tai toista henkilöä rajoitustoimenpidettä suuremmalta perusoikeuteen kohdistuvalta uhkalta. Toimenpiteistä on valittava vähiten perusoikeuksiin kajoava keino, ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei enää ole välttämätön.

Liesitorin ryhmäkodissa asiakkaille laaditaan itsemääräämisoikeussuunnitelma, jota on aloitettu tekemään vuoden 2022 aikana. Itsemääräämisoikeussuunnitelmaan kirjataan muun muassa yksilölliset itsemääräämisoikeutta vahvistavat ja tukevat menettelytavat sekä käytännöt. Suunnitelma päivitetään puolen vuoden välein.

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti itsemääräämisoikeutta tukien ja vahvistaen rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja 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.

Yrjö ja Hanna Kotien toimintayksiköissä asukkaille laaditaan aina itsemääräämisoikeussuunnitelma asiakasryhmästä riippumatta. Itsemääräämisoikeussuunnitelmaan kirjataan muun muassa yksilölliset itsemääräämisoikeutta vahvistavat ja tukevat menettelytavat sekä käytännöt.

Yrjö ja Hanna Kodeilla on ohjeistus itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteista ja käytännöistä. Ohjeistus löytyy IMS:stä (Dokumentit -> Palvelun tuottaminen/ Asiakasasiat -> Asiakastyön ohjeet -> Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen).

Yrjö ja Hanna Kotien itsemääräämisoikeuden rajoittamisen yleiset periaatteet

- ✓ Asukkaan ohjaus, hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta
- ✓ Pääsääntönä ohjauksen, hoidon ja palvelun toteuttamisessa on toimiminen yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa, jolloin ensisijaiset keinot ovat ohjaaminen ja asukkaan tukeminen päätöksenteossa
- ✓ Toimintayksikössä tulee käydä laaja keskustelu, mikä on asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista sekä poistaa mahdolliset yleiset itsemääräämisoikeutta rajoittavat käytännöt ja toimintatavat
- ✓ Asukkailla on oltava todellinen mahdollisuus päättää itseään koskevista asioista ja tehdä omat valintansa
- ✓ Itsemääräämisoikeus koskee kaikkia ihmisiä ja ulottuu myös jokapäiväisiin toimiin
- ✓ Asukkaalle laaditaan yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja muiden sidosryhmien kanssa itsemääräämisoikeutta tukeva suunnitelma, joka sisältää muun muassa toimenpiteet ja keinot henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden vahvistamiseksi
- ✓ Jos rajoittamistoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava painava peruste
- ✓ Sosiaalipalveluissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua
- ✓ Rajoittamistoimenpidettä ei saa käyttää esimerkiksi rangaistuksena taikka henkilöstön riittämättömyyden johdosta vaan ainoastaan henkilön itsensä tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi.
- ✓ Yhden asiakkaan rajoittaminen ei saa johtaa muiden asiakkaiden rajoittamiseen
- ✓ Rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarpeellisuus arvioidaan aina tapauskohtaisesti sekä sovitaan aina työryhmän, omaisten ja hoitavan lääkärin kanssa, erityishuollossa olevan asiakkaan osalta asiantuntijatiimin arvio on huomioitava
- ✓ Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset sekä kirjataan hoitosuunnitelmaan ja asiakkaan tietoihin vähintään seuraavin tiedoin:
 - o rajoituksen käyttö ja perusteet
 - o asukkaan näkemys häneen kohdistetun rajoituksen käytöstä ja perusteista
 - o rajoituksen vaikutukset asukkaaseen
 - o rajoituksen alkamis- ja päättymisajankohta
 - o rajoitusta koskevan ratkaisun tehnyt ja toimenpiteen suorittanut hoitaja
- ✓ Rajoittamistoimenpiteiden käyttö on voimassa määräajan (max 3 tai 6kk), jonka jälkeen rajoittamisen tarve on arvioitava uudelleen
- ✓ Rajoittamistoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen



- ✓ Jokainen rajoittamistoimenpide on aina arvioitava ovatko perusteet toimenpiteen käytölle olemassa juuri siinä tilanteessa sekä kirjattava asianmukaisesti päivittäiseen arviointiin ja seurantaan
- ✓ Asukkaan suostumuksen perusteella rajoittamiseksi ymmärrettäviä toimenpiteitä voidaan käyttää, jos hän kykenee tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja sekä ymmärtämään käyttäytymisensä seuraukset. Suostumus on kirjattava asiakastietojärjestelmä Domacareen.

Yrjö ja Hanna Kotien ohjeistuksessa itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteista ja käytännöistä on kirjattuna asiakasryhmittäin rajoittamiseen liittyvät periaatteet ja menettelytavat.

Toimintayksikössä on tarkemmin sovittu seuraavista periaatteista ja käytännöistä:

Liesitorin ryhmäkodissa rajoitustoimenpiteiden käytöstä keskustellaan aina asukkaan ja hänen omaistensa sekä hoitavien tahojen kanssa. Rajoitustoimenpide tulee olla aina perusteltu ja kirjattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja sen käyttöä tulee harkita säännöllisin määräajoin. Rajoitustoimenpiteisiin liittyvistä asioista noudatetaan yksikössä Yrjö ja Hanna kotien ohjeistusta.

Tilanteita, joissa rajoitustoimenpidettä voi joutua käyttämään ovat mm. asiakas käyttäytyy aggressiivisesti tai uhkaavasti tai aiheuttaa muuten vaaraa, asukkaan oma tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on uhattuna, omaisuuteen kohdistuu vakava uhka tai muut toimenpiteet eivät ole riittäviä tilanteen ratkaisemiseksi. Mikäli joudutaan toimimaan asukkaan tahtoa vastaan, kirjataan se aina perusteluineen Domacareen. Asiakastietojärjestelmässä asukkaan tiedoissa on tähän oma erillinen kohtansa.

Pääsääntönä hoidon toteuttamisessa on toimiminen yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Rajoitustoimenpiteillä puututaan henkilöiden perusoikeuksiin, kuten henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä liikkumisvapauteen, jotka on turvattu Suomen perustuslaissa. Rajoitustoimenpiteillä puututaan näiden perusoikeuksien käyttöön, ja sen vuoksi ne tulee ymmärtää viimesijaisiksi ja poikkeuksellisiksi toimenpiteiksi. Niiden käytön tarkoituksena on suojata henkilöä itseään tai toista henkilöä rajoitustoimenpidettä suuremmalta perusoikeuteen kohdistuvalta uhkalta. Toimenpiteistä on valittava vähiten perusoikeuksiin kajoava keino, ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei enää ole välttämätön.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Työyksikön palaverissa keskustellaan säännöllisesti asianmukaisesta ja kunnioittavasta käytöksestä.

Asiakkaan kokiessa epäasiallista kohtelua asian selvittäminen on yksikön esimiehen vastuulla. Asia selvitetään asianosaisten kanssa ja sovitaan jatkotoimenpiteistä. Jos asiakas on edelleen tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, asiakkaalla on valitusoikeus. Asiakkaiden mahdolliset valitukset tai muistutukset palveluntuottajalle käsitellään viipymättä ja vastaus annetaan asianosaiselle.

Lain mukaan epäasialliseen asukkaan kohteluun tulee jokaisen työntekijän puuttua, ilmoitusvelvollisuus on sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 § mukainen velvoite. Se on myös työntekijän ammattieettinen velvollisuus ja oikeus. Ammattieettisistä velvollisuuksista on säädetty sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa (817/2015) 4 §. Ilmoituksen voi tehdä vapaamuotoisesti, salassapitosäädösten estämättä, yksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle.

5.2.1 Itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Toiminnassa henkilöstöä ohjaavat yhdistyksen arvot, joissa korostuu asiakkaan yksilöllinen kohtaaminen, itsenäisyyden kunnioittaminen sekä asiakkaan tarpeiden ja toiveiden huomioiminen.

Asukkaan itsemääräämisoikeutta edistetään tunnistamalla ja vahvistamalla hänen voimavarojaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jokaisella asukkaalla on vastuuhuoltaja, joka yhdessä asukkaan ja tämän läheisten kanssa vahvistaa ja tuo esiin asukkaan yksilöllisyyttä.

Ohjauksen, tuen ja hoidon suunnittelussa asukkaan elämänhistorian tunteminen ja omaisten rooli on merkittävä. Asukkaiden mielipiteitä, tapoja ja toiveita kunnioitetaan ja he tekevät itseään koskevat päätökset toimintakykynsä rajoissa. Itsemääräämisoikeu-

den tukemisen tavoitteena on mahdollistaa asiakkaan osallisuus suunniteltaessa ja toteuttaessa asukkaan palvelukokonaisuutta. Tiedostettava on, että myös kehitysvammaisella ihmisellä on oikeus tehdä valintoja, vaikka ne olisivatkin mahdollisesti huonoja. Työntekijöiden tulee etsiä keinoja, joilla asukkaan osallisuutta ja päätösten tekoa tuetaan.

Yrjö ja Hanna Kodeilla on ohjeistus itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteista ja käytännöistä. Ohjeistus löytyy IMS:stä (Dokumentit -> Palvelun tuottaminen/ Asiakasasiat -> Asiakastyön ohjeet -> Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen).

Toimintayksikössä on tarkemmin sovittu seuraavista periaatteista ja käytännöistä:

Liesitorin ryhmäkodissa noudatetaan erityishuollon asiakkaiden osalta Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaisia määräyksiä. Toimintayksikössä on lain mukaisesti asiantuntijatyöryhmä, johon kuuluvat lääkäri Eero Kitinoja, psykologi ja sosiaalityöntekijä sekä vastaava ohjaaja Marjo Komulainen. Asiantuntijaryhmä kokoontuu vähintään 2 x vuodessa ja aina tarvittaessa. Vastaava ohjaaja tekee mahdolliset rajoittamispäätökset asiantuntijatyöryhmän lausuntoihin tukien. Rajoittamispäätökset 42k\$ ovat käytössä terveyttä ja henkeä uhkaavat tapahtumat/rajoitustoimenpiteet valvottu liikkuminen sisällä ja ulkona, asukkaan vessan/kylpyhuoneen oven sulkeminen, parvekkeen oven sulkeminen ja kylpyhuoneen/wc:n hanojen sulkeminen, voimassa 6 kk. Ohjaajat arvioivat päivittäin rajoittamistarpeen ja rajoittamisia käytetään aina viimeimpänä vaihtoehtona asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.

Liesitorin ryhmäkodissa rajoitustoimenpiteiden käytöstä keskustellaan aina asukkaan ja hänen omaistensa sekä hoitavien tahojen kanssa. Rajoitustoimenpide tulee olla aina perusteltu ja kirjattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja sen käyttöä tulee harkita säännöllisin määräajoin. Rajoitustoimenpiteisiin liittyvistä asioista noudatetaan yksikössä Yrjö ja Hanna kotien ohjeistusta.

Tilanteita, joissa rajoitustoimenpidettä voi joutua käyttämään ovat mm. asiakas käyttäytyy aggressiivisesti tai uhkaavasti tai aiheuttaa muuten vaaraa, asiakkaan oma tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on uhattuna, omaisuuteen kohdistuu vakava uhka tai muut toimenpiteet eivät ole riittäviä tilanteen ratkaisemiseksi. Mikäli joudutaan toimimaan asukkaan tahtoa vastaan, kirjataan se aina perusteluineen Domacareen. Asiakastietojärjestelmässä asukkaan tiedoissa on tähän oma erillinen kohtansa.



Pääsääntönä hoidon toteuttamisessa on toimiminen yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Rajoitustoimenpiteillä puututaan henkilöiden perusoikeuksiin, kuten henkilökoh-
taiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä liikkumisvapauteen, jotka on turvattu
Suomen perustuslaissa. Rajoitustoimenpiteillä puututaan näiden perusoikeuksien käyt-
töön, ja sen vuoksi ne tulee ymmärtää viimesijaisiksi ja poikkeukselliseksi toimenpiteiksi.
Niiden käytön tarkoituksena on suojata henkilöä itseään tai toista henkilöä rajoitustoi-
menpidettä suuremmalta perusoikeuteen kohdistuvalta uhkalta. Toimenpiteistä on valit-
tava vähiten perusoikeuksiin kajoava keino, ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei
enää ole välttämätön.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Liesitorin ryhmäkodin toiminta perustuu Yrjö ja Hanna Kotien perustana olevaan ihmis-
käsitykseen, joka korostaa kunkin yksilön ainutlaatuisuutta, tarvetta toteuttaa itseään ja
tulla kohdelluksi oman elämänsä asiantuntijana. Eettisyys sekä asiakkaan arvostava koh-
taaminen ovat perusarvoja, joihin jokainen henkilöstön jäsen sitoutuu. Yhdessä henkilös-
tön kanssa ovat sovittuina noudatettavat pelisäännöt, toimintatavat sekä periaatteet ja
näiden toteutumista arvioidaan asukkaiden, omaisten, yhteistyökumppaneiden sekä työ-
tovereiden palautteiden perusteella.

Epäasiallista kohtelua tai vuorovaikutusta ilmetessä tapahtumien kulku pyritään aina en-
sisijaisesti selvittämään keskustellen asianomaisten henkilöiden kanssa ja tapauksen mu-
kaan keskusteluun Liotetaan mukaan omaiset ja/tai tilaajan edustaja (kunta-asiakas)
ja/tai mahdollisesti muut asukkaan verkostoon kuuluvat henkilöt.

Jos epäasiallinen kohtelu / käytös on tapahtunut henkilökunnan taholta, siihen suhtau-
dutaan erityisellä vakavuudella ja esimiehen käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset
toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen).

Yrjö ja Hanna Kodeilla on henkilöstölle ohje SHL (1301/2014) 48§:n mukaisesta ilmoitus-
velvollisuudesta sekä 49§:n mukaisesta työnantajan vastatoimikiellosta. Ohje on omaval-
vontasuunnitelman liitteenä sekä IMS- järjestelmässä (Dokumentit -> Palvelun tuottami-
nen / Asiakasasiat -> Asiakastyön ohjeet).

Asiakkaiden ja omaisten ilmoituksiin ja palautteisiin vastataan ja/tai tiedotetaan aina
poikkeamaprosessin mukaisesti. Asiakkaan ja/tai omaisen kanssa käydään läpi tilanteen
selvitys sekä korjaavat toimenpiteet asian/tilanteen korjaamiseksi.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti suoraan palautetta, henkilöstölle, toimintayksikön palveluesimiehelle tai terveydenhuollon palveluista vastaavalle johtajalle. Toimintayksiköissä on myös palautelaatikko, johon voi antaa kirjallista palautetta. Palautteen antamiselle on aina mahdollisuus myös hoitosuunnitelmaa tehdessä ja päivitettäessä. Asiakkaille ja heidän omaisilleen tehdään vuosittain asiakastytyväisyyskysely, johon he voivat vastata anonyymisti. Lisäksi palvelunjärjestäjä toteuttaa omia asiakastytyväisyyskyselyjä, joiden tulokset ovat toimintayksikön käytettävissä.

Toimintayksikössä järjestetään omaisten ilta 2 kertaa vuodessa, Koronapandemian poikkeusaika tämä ei ole toteutunut. Asukaskokouksia järjestetään 1 x viikossa.

Palautteet käsitellään poikkeama- ja palauteprosessin mukaisesti. Palautteiden yhteenvedot viedään käsiteltäviksi palvelujohdolle ja niiden perusteella pyritään kehittämään sekä parantamaan toimintaa organisaatiotasolla. Asiakaspalautteet käsitellään henkilökunnan kanssa palaverissa viikoittain ja niihin liittyvät korjaus- ja/ tai kehittämistoimenpiteet sovitaan toimintayksikössä. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset käsitellään johtoryhmässä, yksikössä sekä asukkaiden ja omaisten kanssa omaisten illassa. Merkittävistä reklamaatioista, palautteista ja poikkeamista informoidaan aina myös tilaajaa (kunta-asiakas).

Palautteiden perusteella tehdään kehittämis- ja toimintasuunnitelmia, joiden toteutusta ja vaikutuksia arvioidaan yhteistyössä asukas- ja omaistoimikunnassa sekä asiakkaiden kanssa seuraavassa asiakastytyväisyyskyselyssä ja suorissa asiakkaiden kanssa käytävissä keskusteluissa. Koko organisaatioon liittyvien palautteiden pohjalta tehtyjä kehittämissuunnitelmia arvioidaan johtoryhmässä ja johdon katselmuksissa.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Vastaava ohjaaja Marjo Komulainen puh 050 4083753,

marjo.komulainen@yrjojahanna.fi

Vanhus- ja Vammaispalvelujen Vantaa Ostopalvelujen palvelupäällikkö (vs.) Minna Eronen p. 040 632 7769 minna.eronen@vantaa.fi

Vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja Lahnalampi-Lahtinen Minna 09 8392 0028
minna.lahnalampi-lahtinen@vantaa.fi

Tavoitettavissa arkisin klo 9-15

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä lakiasioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi ja seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.

Espoon sosiaali- ja potilasasiamies Eva Peltola, puh 09 816 51032, soittopyyntö ma-to klo 11-13 välisenä aikana, sosiaali.potilasasiamies@espoo.fi

Helsingin sosiaali- ja potilasasiamiehet Jenni Hannukainen Sari Herlevi ja Teija Tanska
sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

Neuvonta puh. 09 310 43355 ma-to kello 9-11

Helsingin vammaisasiamies Tiina Lappalainen, puh 09 3103 6068, tiina.lappalainen.fi

Vantaan sosiaali- ja potilasasiamies Vantaan potilas- ja sosiaaliasiamies Miikkael Liukkonen puh. 09 8392 2537 Asematie 10 A 01300 Vantaa

Neuvontaa puhelimitse, henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

https://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/organisaatio/sosiaali-ja_terveydenhuollon_toimiala/potilaan_ja_asiakkaan_oikeudet/sosiaali-ja_potilasasiamies

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 029 553 6901 www.kuluttajaneuvonta.fi

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto. Kuluttajaneuvoja ohjaa, tiedottaa, sovittelee ja seuraa markkinoita.

Suoraan asiakkaalle myytävien palvelujen osalta sopimukseen ja palveluun liittyvät erimielisyydet käsitellään kuluttajariita-asiana, mistä asiakkaalle annetaan tietoa sopimuksen tekemisen yhteydessä.



Muistutukseen tai kanteluun liittyvän selvityksen tekee ensisijaisesti toimintayksikön esimies ja toimittaa sen palvelupäällikölle. Palvelupäällikkö laatii yhdessä toimintayksikön palveluesimiehen kanssa kirjallisen vastauksen muistutukseen/ kanteluun mahdollisesti tarvittavine korjaustoimenpidesuunnitelmineen, joka toimitetaan muistutuksen / kantelun tekijälle viipymättä kuitenkin, viimeistään 4 viikon kuluessa muistutuksen jättämisestä. Muistutuksista, kanteluista ja niihin liittyvistä vastineista toimitetaan aina kopio palvelun järjestäjälle ja toimintayksikön sijaintikunnalle.

Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten sisältö käydään läpi henkilöstön ja palvelujohdon kanssa. Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten perusteella asetetut kehittämistoimenpiteet toteutetaan asetetun aikataulun mukaisesti yhteistyössä henkilöstön kanssa ja niiden toteutumista seurataan poikkeamaprosessin mukaisesti. Kehittämistoimenpiteiden perusteella tehdyt toimenpiteet ja/tai toiminnan sekä prosessin muutokset kirjataan omaevalvontasuunnitelmaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle *2-4 viikkoa*

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä ja hyvinvointia tuetaan, asukasta ohjataan ja motivoidaan omatoimisuuteen sekä oman elämänsä ja arjen hallintaan. Asukasta kannustetaan, ohjataan ja autetaan pitämään yhteyttä vanhempiin ja läheisiinsä sekä säilyttämään mahdollisuuksien mukaan aiemmat harrastuksensa. Asukasta autetaan ja ohjataan löytämään sekä hyväksymään uusia mahdollisia harrastuksia ja harrasteita. Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan yksikössä toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan kanssa. Viikon harrasteohjelma on näkyvillä yksiköissä ilmoitustaululla.

Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Harrastetoiminta suunnitellaan asukaslähtöisesti, huomioiden muun muassa asukkaiden toiveet sekä kuntoisuus. Asukkailla on mahdollisuus, aina niin halutessaan, osallistua harrastetoimintoihin sekä päivän yhteisiin askareisiin. Päivittäin sekä vähintään 2 kertaa viikossa järjestetään asukaskokous ja harrastehetki asukkaiden toiveiden mukaan sekä ulkoilua. Asukkailla on henkilökohtaisia avustajia, joiden kanssa



he voivat käydä mm. uimassa, ulkoilemassa, kaupoissa, kahvilla, tapahtumissa ja he voivat esittää toiveitaan. Harrastetoiminnan toimintasuunnitelmassa huomioidaan muun muassa vuodenaajat, juhlapyhät sekä säännöllinen viikko-ohjelma.

Harrastetoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa ja viriketoiminnan toteutumisesta raportoidaan palveluntilaaajalle ja valvovalle kunnalle puolivuositain.

Asukkaille järjestetään myös erilaisia retkiä muun muassa toreille, kesäpäiville, tapahtumiin sekä päivätoiminnan järjestämiin tapahtumiin mm. Lippoon, joihin halukkaat voivat osallistua. Jokaisella asukkaalla on oikeus sekä mahdollisuus osallistua yksikössä tapahtuviin aktiviteetteihin. Ulkoilumahdollisuutta tarjotaan asukkaille päivittäin. Myös läheisiä/vanhempia kannustetaan asukkaan ulkoiluseuraksi.

Asukkailla on myös mahdollisuus tehdä kuntouttavia harjoitteita joko itsenäisesti tai ohjattuna yksikön tiloissa olevilla kuntouttavilla apuvälineillä. Asukasta tuetaan, kannustetaan ja ohjataan osallistumaan toimijana aktiivisesti omaan elämäänsä.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan suunnitelmaan yhteistyössä asiakkaan ja omaisten kanssa. Suunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Omaohjaajat arvioivat tavoitteiden toteutumista suunnitelman mukaisesti vähintään puolivuositain käyttäen apunaan päivittäisiä kirjauksia, iäkkäiden henkilöiden osalta RAI ja vammaisten henkilöiden osalta TOIMI- arviointia, Läheisten/vanhempien ja muiden hoitoon osallistujien arviointia sekä eri yhteistyöverkoston palautteita.

Harrastetoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa ja harrastetoiminnan toteutumisesta raportoidaan palveluntilaaajalle ja valvovalle kunnalle puolivuositain. Asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä.

Ravitsemus

Lounat ja päivälliset toimitetaan Yrjö ja Hanna Kotien omasta keittiöstä Kampista. Lounas ja päivällisruoat toimitetaan viisi kertaa viikossa maanantaista perjantaihin. Ruokat lämmitetään ryhmäkodissa. Viikonloppuna asukkaille valmistetaan ryhmäkodissa ruokaa. Ryhmäkodin asukkaille on päivittäin tarjolla aamiainen, lounas, välipala/päiväkahvi, päivällinen sekä iltapala. Lisäksi heille tarjotaan välipalaa kaikkina vuorokauden aikoina.



Yhtämittainen paasto pyritään pitämään alle 11 tunnin, yksilöllisen ja joustavan ateriaritmin avulla.

Ryhmäkodissa työntekijät tarjoilevat asukkaille kaikki ruoat. Muut elintarvikkeet tilataan yksi kertaa viikossa Kesproilta ja tavarat tulevat keskiviikkoisin.

Ruokailuajat ovat aamiainen klo.7.30-9.30, lounas klo 12-12.30, välipala/päiväkahvi klo 14.00-14.30 ja päivällinen klo.16.00-16.30 sekä iltapala klo 19.00-19.30. Lisäksi yöhoitaja antaa tarvittaessa asukkaalle yöpalaa (jogurtti, viili, mehukeitto, leipä, hedelmiä) mikäli asukas on hereillä aamulla aikaisemmin tai illalla myöhään tai muuten yöllä hereillä. Myös ruoka-ajat voivat vaihdella asukkaan yksilöllisten mieltymysten ja menojen mukaan.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaiden erityisruokavaliot huomioidaan kaikissa ruokailuissa ja nämä kirjataan myös asukkaan suunnitelmaan. Asukkaille tilataan ruokavaliolliset ruuat erikseen ja ne toimitetaan asukaskohtaisesti erikseen pakattuina annoksina.

Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan säännöllisesti päivittäin ja ne kirjataan asukkaan päivittäiskirjauksiin. Tarvittaessa tehdään myös tehostettua seuranta esim. nestelistaa apuna käyttäen. Ravitsemuksen tilaa seurataan säännöllisillä painon seurannoilla kuukausittain. Seurannat toteutetaan säännöllisesti suunnitelman päivityksen yhteydessä. Mikäli asukkaan ravitsemustilassa tapahtuu muutoksia huonompaan tai asukkaan ruokahalu on heikentynyt normaalia enemmän, pyydetään lääkäriä arvioimaan asukkaan ravitsemustilaa sekä mahdollisten lisäravinteiden tarvetta.

Hygieniakäytännöt

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

Liesitorin ryhmäkodille on laadittu erillinen puhtaanapitosuunnitelma, jonka mukaisesti yleisestä hygieniatasosta asukashuoneissa, yleisissä tiloissa sekä huoltotiloissa huolehditaan päivittäin. Siivoussuunnitelmassa on huomioitu myös keittiö- ja kotitalousjätteen jätehuolto.

Liesitorin ryhmäkodissa noudatetaan hyvää käsihygieniaa. Yksikköön on sijoiteltuina käytäville ja käsienvesupaikoille käsihuuheannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla. Hoito- ja asukastyössä toimitaan ammattitaitoisesti hygieniasäännösten mukaisesti ja noudatetaan Vantaan infektioyksikön suosituksia ja ohjeistuksia käsi- ja muussa hygieniassa.

Epidemiatilanteissa noudatetaan Vantaan infektioyksikön eristys-, suojaus- ja muuta ohjeistusta. Henkilöstön ja vierailijoiden suojausta käytetään ohjeistusten mukaisesti (suojaesiliina, suu-nenäsuoja, erityiskäsineet) hoitotilanteissa, pyykkihuollossa sekä siivouksessa. Epidemiatilanteissa asukkaiden henkilökohtainen sekä liinavaatepyykki kuljetetaan valmiiksi lajiteltuina pyykkihuoltotilaan. Asukkaiden siirtoja talon sisällä sekä ulkopuolella pyritään välttämään ja asukkaiden oireilusta ollaan tiiviissä yhteydessä hoitavaan lääkäriin. Asukkaat pyritään hoitamaan tarvittaessa mahdollisuuksien mukaan eristyskäytänteiden mukaisesti. Yksikköön suuntaavia vierailuita vähennetään/ pyritään välttämään epidemian aikana. Henkilökunnalle, asukkaille, omaisille sekä muille vierailijoille korostetaan käsihygienian ja mahdollisen suojautumisen tärkeyttä entisestään. Ruokailujen yhteydessä ruokailijat sekä ruokailussa avustajat käyttävät tehostetusti käsihuhuhteita. Yleisten tilojen ja kosketuspintojen puhdistusta tehostetaan epidemian aikana. Yhteistyö muiden toimijoiden ja verkostojen kanssa toteutuu Vantaan hygieniasaston suositusten mukaisesti.

Yrjö ja Hanna Kodeilla on laadittuna varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle. Varautumissuunnitelmaa tarkistetaan valtakunnallisen epidemiatilanteen mukaisesti ja sitä sovelletaan alueellisten epidemiatilanteiden mukaisesti.

Liesitorin ryhmäkodin yksikössä on hoitoapulainen, jonka vastuulla on yksikön siivoustyö. Kaikki työntekijät osallistuvat yksikön siivokseen ns. akuuttien siivouksien osalta. Asukkaiden vaatehuolto tapahtuu yksikön omassa pesutuvassa ja kodinhoitotiloissa koko hoitohenkilökunnan toteuttamana, asukkaat kykyjensä mukaan osallisina.

Asukkaiden suunnitelmaa noudatetaan sekä arvioidaan päivittäin hygienian hoitoon liittyvissä asioissa. Käytännössä jokaisen asukkaan hygienian hoito huomioidaan vähintään kaksi kertaa vuorokaudessa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Liesitorin ryhmäkodin asukkaiden hammashoito toteutetaan asukkaiden valitsemalla tavalla yksityisen tai kaupungin hammashoitolan kanssa.

Henkilökunta seuraa asiakkaiden terveydentilaa päivittäin ja tarvittaessa konsultoi hoitavaa lääkäriä. Yksikön kiireetön sairaanhoito toteutetaan pääasiassa kunnallisilla terveysasemilla. Asiakkaat voivat myös valita lääkäripalvelun yksityiseltä. Asiakkaan tarvittaessa kiireellistä sairaanhoitoa otetaan yhteys päivystykseen, konsultoidaan päivystyksen lääkäriä tai 112, josta arvioidaan sairaalahoidon tarve. Täytetään hoitajalähete. Kiireellinen sairaanhoito järjestetään aina hoitajien toimesta ja läheisiä informoidaan välittömästi kiireellisen sairaanhoidon tarpeesta. Asukkaan käyttäessä muualla toteutettavaa terveyden- ja/tai sairaanhoitoa, huolehtii henkilökunta asukkaan mukaan hoitajan lähetteen sekä ajantasaisen lääkelistan.

Hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevat ohjeet ovat osana perehdytysuunnitelmaa. Kirjalliset ohjeet löytyvät perehdytyskansioista sekä tallennettuna IMS-järjestelmään.

Lääkehoito

Yrjö ja Hanna Kodeilla on yhteinen lääkehoitosuunnitelmapohja, joka on laadittu Aino ja Eino Lääkehoitopalvelut Oy:n lääkitysturvallisuuden asiantuntijaproviisorin kanssa. Lääkehoitosuunnitelma laaditaan sen pohjalta toimintayksikkökohtaisesti yhteistyössä Aino



ja Eino Lääkehoitopalveluiden lääkitysturvallisuuden asiantuntijaproviisorin kanssa. Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta ja toteutumisesta vastaa toimintayksikön vastaava ohjaaja terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan ohjeistuksen mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma säilytetään yksikössä tulostettuna sekä sähköisenä. Lääkehoidosta vastaa vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja vastaa siitä, että henkilöstön saatavilla oleva lääkehoitosuunnitelma on ajantasainen. Suunnitelman vahvistaa Eero Kitinoja. Suunnitelma tarkastetaan vuosittain ja aina tarvittaessa. Suunnitelmassa määritellään mm. henkilökunnan lääkehoito-oikeudet ja -velvollisuudet, lupakäytänteet ja osamisen varmistaminen sekä keskitytään toimintayksikön toiminnan kriittisiin ja olennaisiin lääketurvallisuuden alueisiin.

Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa perehdytystä, omavalvontaa, laadun ja turvallisuuden varmistamista. Lääkehoitoprosessin omavalvonnan tarkoituksena on laadun varmistaminen ja kehittäminen, turvallisuus yhtenä tärkeänä laadun osa-alueena. Lääkehoitosuunnitelman päivittäminen, dokumentoitu kouluttaminen ja lukukuittaukset ovat omavalvontajärjestelmän osia, joilla pidetään henkilöstö tietoisina ajantasaisista lääkehoitoa koskevista ohjeista ja käytännöistä. Lääkehoitosuunnitelman jalkautuminen käytäntöön varmistetaan dokumentoidusti sisäisillä tarkastuksilla/auditoinnilla. Riskikohdista sekä suojaavien käytäntöjen jalkautumisesta ja riittävydestä saadaan tietoa raportointi- ja palautejärjestelmästä asiakkailta, omaisilta ja henkilökunnalta. Raportointi- ja seurantajärjestelmän toimivuuden edellytyksenä on organisaation avoin ja rakentava ilmapiiri. Huomiota ei kohdisteta yksilöihin, vaan poikkeamiin johtaneisiin syitä pyritään selvittämään sekä seuraamaan ja poikkeamista oppimiseen.

Palvelujen tilaaja ja/tai sijainkunta tarkastaa toimintayksiköiden lääkehoitoprosessin vuosittain osana toiminnan valvontaa.

Lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri Eero Kitinoja, vastaava ohjaaja/ sairaanhoitaja. Liesitorin ryhmäkodin hoitohenkilökunta toteuttaa asukkaiden lääkehoitoa hoitavien lääkkeiden määräysten mukaisesti

Monialainen yhteistyö

Asukkaan palvelunantajien yhteistyö on tärkeää, jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, jossa erityisen tärkeää on



tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Asumispalvelun alkaessa vastuuhjaaja pyytää asukkaalta kirjallisen suostumuksen tietojen luovuttamiseen ja saamiseen yhteistyötahoilta, kuten apteekki, terveydenhuolto, sosiaalitoimi ja läheiset. Asukasta lähetettäessä sairaalaan tai toiseen hoitopaikkaan, lähetävä ohjaaja tulostaa hänen mukaansa hoitajan lähetteen ja ajantasaisen lääkelistan DomaCare-asiakastietojärjestelmästä. Hoitajalähteessä on tietoa asukkaan sairauksista, toimintakyvystä ja voinnista. Asukkaan mukaan voi tulostaa myös muutaman päivän ajalta hoitotyön kirjauksia.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa on olennainen osa henkilökunnan päivittäistä työtä. Yhteistyökumppaneita ovat mm. työ- ja päivätoimintojen henkilökunta, terveydenhuollon henkilöstö, sosiaalityöntekijät, terapeutit, edunvalvojat ja asioidenhoitajat jne. Asiakkaan hoitoon liittyvissä asioissa ja asiakkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan annetaan tarpeellinen informaatio ja noudatetaan salassapitosopimusta. Asiakkaan omainen tai edunvalvoja voi pyytää hoitajan läsnä ollessa asiakaspapereita nähtäväksi.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Fyysinen turvallisuus

Toimintaympäristö ja tapaturmien ehkäisy:

Tavoitteena on luoda jokaiselle asukkaalle turvallinen asumisympäristö. Liesitorin ryhmäkodissa on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma sekä turvallisuusselvitys, lisäksi henkilökuntaa koulutetaan toimimaan oikein hätätapauksissa. Pelastussuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen vaatiessa ja käsitellään säännöllisesti henkilökuntapalaverissa. Alkusammutuskoulutus ja hätäensiapukoulutus järjestetään kahden vuoden välein yhteistyössä pelastustoimen kanssa. Vuosittaiset palotarkastukset toteutetaan pelastustoimen kanssa.

Huoltoyhtiölle on vastuutettu palohälytin- ja sprinklerijärjestelmien toiminnan tarkastukset turvallisuussuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti. Puutteet / epäkohdat tiloissa informoidaan välittömästi palveluesimiehelle ja/tai kiinteistöhuoltoon. Jokaisella asukkaalla on oikeus yhteisiin tiloihin ja niissä oleskeluun turvallisesti. Ympäristö pidetään

esteettömänä ja riittävästi valaistuna. Asukashuoneissa kartoitetaan yksilölliset riskitekijät huomioiden asukkaan toimintakyky ja ne pyritään yhteistyössä poistamaan.

Vaaralliset aineet ja lääkkeet:

Tavoitteena on myrkytystapaturmien ehkäisy. Liesitorin ryhmäkodissa säilytetään kaikki pesuaineet lukituissa tiloissa, jolloin asiakkaat eivät pääse niihin käsiksi. Asukkaat käyttävät pesuaineita (konetiskiaine, pyykkipulveri) aina henkilökunnan valvonnassa. Asukkaiden lääkehoidosta, lääkehoidon turvallisuudesta, lääkkeiden säilyttämisestä sekä hävittämisestä on ohjeistus yksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

Asukkaaseen kohdistuva fyysinen väkivalta / asiakkaan aggressiivinen käyttäytyminen: Tavoitteena on, että jokaisella asukkaalla on fyysinen koskemattomuus. Henkilökunta ei käytä fyysisiä pakotteita ja rajoitteita tai väkivaltaa, tällaista ilmetessä työnantaja ryhtyy työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Asukkaan aggressiivisesta/ uhkaavasta käyttäytymisestä raportoidaan aina kirjallisesti esimiehelle. Aggressiivisiä ja uhkaavia tilanteita varten on yksikköön laadittu erillinen ohjeistus. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä vartijaliikkeen kanssa.

Asukkaan katoaminen:

Asukkaan katoamiselle on laadittu erillinen ohjeistus (IMS-> Dokumentit -> Palvelun tuottaminen / Asiakasasiat -> Asiakastyön ohjeet). Ohjeistuksessa on huomioitu yhteistyö poliisin kanssa.

Henkinen turvallisuus

Asukkaan epäasiallinen kohtelu:

Tavoitteena on jokaisen asukkaan henkinen koskemattomuus. Henkilöstön kohdellessa asukkaita epäasiallisesti, puututaan asiaan välittömästi ja siihen suhtaudutaan erityisellä vakavuudella. Näissä tilanteissa esimiehen käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen). Henkilökunnan huomattessa tai epäillessä asiakkaan joutuneen kaltoin kohdelluksi esim. omaisten tai ulkopuolisten toimesta tilanteeseen tulee puuttua mahdollisimman nopeasti ja siihen on laadittu yksikössä erillinen ohjeistus. Havainnon tekevä työntekijä, ilmoittaa asiasta välittömästi vastaavalle ohjaajalle, joka vie asiaa eteenpäin tilanteen mukaan poliisille, sosiaalityöntekijälle tai terveydenhuollon viranomaisille.

Hoidon jatkuvuus:

Liesitorin ryhmäkodissa on käytössä omaohjaajuus, jolloin jokaisella asukkaalla on nimetty omaohjaaja, joka on hänen asioidensa asiantuntija. Omaohjaaja on myös yhteyshenkilö yksikön ja eri hoitoon osallistuvien tahojen välillä. Liesitorin ryhmäkodissa on sovittu menettelytavat tiedon kulkuun sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten kanssa. Hoidon jatkuvuus turvataan myös riittävällä kirjaamisella sekä raporteilla vuoron

vaihtuessa. Kirjaamisesta ja tiedottamisesta löytyvät yksikössä ohjeistukset. Asiakkaiden palveluohjaus kuuluu vastaavan ohjaajan ja henkilöstön tehtäviin ja asiakkaita ohjataan tarvittaessa palveluiden ja tukien piiriin hakeutumisessa.

Asiakkaan taloudellinen turvallisuus:

Liesitorin ryhmäkodissa on erillinen ohjeistus asiakkaiden rahavarojen käsittelystä ja säilytyksestä sekä yhteistyöstä edunvalvojien kanssa. Henkilöstö ohjaa tarvittaessa edunvalvonnan piiriin. Huomatessa asiakkaalla ongelmia talouden hoidossa ohjataan omaisia edunvalvontaan liittyvissä asioissa, tarvittaessa tehdään ilmoitus sosiaalityöntekijälle sosiaalipalveluiden tarpeessa olevasta henkilöstä tai Digi- ja viestintävirastolle edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Kaikkia turvallisuuden osa-alueita pyritään toiminnassamme koko ajan kehittämään yhdessä asukkaiden, omaisten, muiden yhteistyö verkostojen ja viranomaisten sekä henkilökunnan kanssa. Lisäksi suurelta osin asiakasturvallisuuden kehittämiseen vaikuttavat henkilökunnan osaamisen kehittäminen sekä johtaminen. Liesitorin ryhmäkodissa koulutetaan henkilökuntaa sekä esimiehiä vuosittain koulutussuunnitelman mukaisesti.

Henkilöstö

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

Liesitorin ryhmäkodissa on sen asiakasmäärästä sekä asiakkaiden palveluntarpeen mukaan riittävä sekä toimintayksikkökohtaisten toiminnan ehtojen ja vaatimusten asettama määrä henkilöstöä. Toimintayksiköiden henkilöstö muodostuu hoito- ja huolenpitotyötä, terveyden- ja sairaanhoidon työtä, hallinnollista työtä ja avustavia tehtäviä tekevästä työntekijöistä. Hoitohenkilökunta muodostuu vastaava ohjaaja/ sairaanhoitajasta (50 % työajasta) ja lähihoitajista ja hoitoapulaisesta. Henkilökuntarakenne vastaa aina toimintayksikön asiakkaiden määrää sekä palveluntarvetta, kelpoisuusvaatimuksia, sopimusten asettamia laatuvaatimuksia sekä valvontaohjelmien säädöksiä. Henkilöstömitoituksen riittävyttä asiakkaiden tarpeisiin nähden seurataan säännöllisesti kuukausiraportoinnin avulla.

Toimintayksikön luvan mukainen mitoitus on 0,71 hoitajaa/ohjaajaa asiakas. Välilliseen työhön varattava resurssi on 1 tukipalvelutyöntekijä.

Liesitorin ryhmäkodissa työskentelee vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja, joka osallistuu hoitotyöhön 50 % työajastaan, 7 lähihoitajaa/ohjaajaa, ja 1 tukipalvelutyöntekijää.



Hoiva- ja hoitotyöhön osallistuvat vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja ja lähihoitajat/ohjaajat sekä osaamisensa mukaan tukipalvelutyöntekijä. Välillisen työn (tukipalveluihin liittyvät tehtävät) osuutta ei lasketa henkilöstömitoitukseen.

Henkilöstö sijoitetaan työvuoroihin asiakkaiden läsnäolon sekä palvelutarpeen mukaisesti ja pääsääntöisesti vuoroissa työskentelee seuraavasti henkilöstöä
aamuvuorossa 1 vastaava ohjaaja (arkiaamuisin) 50 % hoitotyötä
1-(2) ohjaajaa ja 1 tukipalvelutyöntekijä
iltavuorossa 3 ohjaajaa
yövuorossa 1 ohjaaja

Toiminnan periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asukkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Liesitorin ryhmäkoti pyrkii ensisijaisesti käyttämään samoja ns. ”sijaisringissä” olevia sijaisia, jotta henkilöstövaihtuvuus olisi mahdollisimman pieni. Ensisijaisesti käytetään ammattitaitoista henkilökuntaa tai loppuvaiheen opiskelijoita, joilla on riittävä osaaminen tehtävien hoitamiseen. Sijaishankinnassa varmistetaan aina riittävä lääkelupien omaavien hoitajien määrä työvuorossa. Yövuoroissa on oltava aina ammattitaitoinen sekä yksikön lääkeluvan omaava henkilö. Sijaishankinnan periaatteista sekä pitkien sijaisuuksien rekrytoinnista vastaa vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja, äkillisten poissaolojen sijaishankinnasta vastaavat yksikön vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja ja iltaisin, öisin sekä viikonloppuisin Liesitorin ryhmäkodin ohjaajat/lähihoitajat.

Liesitorin ryhmäkodissa on jatkuvan arvioinnin malli henkilöstöresurssitarpeesta ja resurssointi suunnitellaan asiakaslähtöisesti. Vastaava ohjaaja suorittaa henkilöstömitoituskannan asukasmäärän mukaisesti kuukausittain. Tarvittavan henkilöstömitoituksen vaatimat mahdolliset avoimet toimet/ sijaisuudet täytetään mahdollisimman pian. Sijaisringiä ylläpidetään aktiivisesti ja varmistetaan, että ringissä on henkilöitä, jotka täyttävät ammattitaitovaatimukset sekä henkilöitä, jotka pystyvät lyhyelläkin varoitusaajalla ottamaan sijaisuuden vastaan.

Liesitorin ryhmäkodissa käytetään tarvittaessa vuokratyöntekijöitä henkilöstövuokrauksen vuokratyövoimaa mm. Medipower, HHP Oy tai Baronan kautta, jos työvuoropuutoksia ei saada muutoin järjestymään.



Vastaavan ohjaajan hallinnollisten tehtävien ja hoitotyön osuus on määritelty toimintayksikön toimiluvassa. Jos toimiluvassa vastaava ohjaaja on osittain laskettu yksikön mitoitukseen, arvioidaan vastaavan ohjaajan osallistuminen käytännön työhön aina kuitenkin toimintayksikkökohtaisesti huomioiden toimintayksikön kokonaistilanne sekä varmistuen, että vastaavalla ohjaajalla on riittävästi työaika tehtäviensä sekä vastuidensa hoitamiseen. Liesitorin ryhmäkodin vastaava ohjaajan työaika on 50 % hoitotyötä.

Vastaavan ohjaajan tukena omavalvonnan suunnittelussa ja toteuttamisessa sekä toiminnan johtamisessa ja organisoinnissa on palvelupäällikkö, henkilöstö- ja kehittämisjohtaja sekä laatu- ja myyntijohtaja. Vastaava ohjaaja työskentelee toimistotyöajassa liukuvalla työajalla. Vastaavalla ohjaajalla on mahdollisuus vaikuttaa sekä organisoida työnsä toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla liukuman sekä sovitun säännöllisen työajan puitteissa.

Liesitorin ryhmäkodin toimiluvissa on määritelty tukipalvelutyöntekijöiden vähimmäismäärä/ asiakas. Tukipalvelutyön osuutta seurataan työajanseurantajärjestelmässä. Tukipalvelutyöntekijöiden riittävyttä tarkastellaan kuukausittain kuukausiraporttien perusteella.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Toimintayksiköiden henkilöstön rekrytoinnista päättää resurssitarpeen perusteella vastaava ohjaaja yhdessä palvelupäällikön kanssa. Yrjö ja Hanna Kotien rekrytoinneissa käytetään työtehtävän luonteen mukaan rekrytointikanavina sisäistä hakua, sidosryhmäverkostoja, suoraakua ja/tai internet- rekrytointipalveluita. Henkilöstön valinnassa painotetaan ammattitaitoa, osaamista, kyseisen henkilön sopivuutta työtehtävään ja työyhteisöön sekä oikeanlaista asiakaspalveluasennetta. Rekrytointiprosessissa vastaavalla ohjaajalla on tukena palvelupäällikkö, henkilöstökoordinaattori sekä henkilöstö- ja kehittämisjohtaja. Henkilön suositukset, opinto- ja työtodistukset sekä Valviran JulkiTerhikki/ JulkiSuosikki- rekisteristä ammatinharjoittamisoikeus ja/tai rekisteröinti tarkistetaan ennen valintaa työtehtävään. Henkilöstön riittävä suomen kielen taito varmistetaan palveluesimiehen arvioinnilla haastattelutilanteessa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Vastaavan ohjaajan perehdyttämisvastuu on palvelupäälliköllä. Liesitorin ryhmäkodin työntekijän perehdytyskokonaisuuden organisoinnista ja toteutuksesta on päävastuussa vastaava ohjaaja. Lääkehoidon perehdytyksestä vastaa Liesitorin vastaava ohjaaja/sairaanhoitaja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kokonaisperehdytyksen kesto riippuu työtehtävästä sekä henkilön perehdytystarpeesta ja osaamisesta. Perehdytys sisältää mm. tietoa organisaatiosta, omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmat, asiakas- ja potilastietojen käsittelyn, tietosuojasiat, lääkehoito, laitteet ja tarvikkeet sekä asiakastyö. Perehdytyksen runko on HR-järjestelmässä, johon kirjataan perehdytyksen eteneminen ja sen suorittaminen. Toimintayksiköillä on kirjalliset perehdytysohjelmat sekä perehdytyksen muistilistat, joissa on huomioitu toimintayksikön erityispiirteet.

Liesitorin ryhmäkodin vastaava ohjaaja arvioi henkilöstön ammatillista osaamista kerran vuodessa käytävien kehityskeskustelujen, henkilöstöltä esille nousseiden tarpeiden sekä riskien arvioinnin ja hallinnan perusteella. Yrjö ja Hanna Kodeissa laaditaan edellä mainittuihin perustuen vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelman toteutumista tarkastellaan yhteistoimintalain mukaisesti ja se on pohjana seuraavan vuoden suunnitelmalle. Koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain ennen vuodenvaihdetta.

Yrjö ja Hanna Kodeissa on otettu käyttöön uusi koulutusalausta Skhole-oppimisympäristö alkuvuodesta 2022, johon kaikki kuukausipalkkalaiset työntekijät saavat tunnukset. Skholen kautta saamme monipuolisia verkkokoulutuksia koko henkilöstömme osaamisen kehittämiseksi. Skholeen on luotu Yrjö ja Hanna Kotien omat verkkokoulutukset mm. perehdytykseen (perehdytyksen portaat), DomaCaren ja IMS:n käyttöön, monipuoliset lääkehoidon koulutusosiot lääkelupa- ja täydennyskoulutukseen ja lisää on luvassa vuoden 2022 aikana. Lisäksi järjestetään ensiapu- ja alkusammutuskoulutuksia koko henkilökunnalle sopimusten mukaisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Yrjö ja Hanna Kodeilla on henkilöstölle ohje SHL (1301/2014) 48§:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta sekä 49§:n mukaisesta työnantajan vastatoimikiellosta. Ohje on omavaltavontasuunnitelman liitteenä sekä IMS- järjestelmässä (Dokumentit -> Palvelun tuottaminen / Asiakasasiat -> Asiakastyön ohjeet). Ilmoitus tehdään IMS-järjestelmässä Raportitvälilehdellä raportilla ”Ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta” ja vastuuhenkilöksi osoitetaan toimintayksikön vastaava ohjaaja.

ILMOITUKSEN KÄSITTELY

Työntekijä kirjaa ilmoituksen Haipro:n raporttiin välittömästi, kun hän havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Raportille kuvataan asiakkaaseen kohdistuva epäkohta tai uhka. Asiakastietoja ei kirjata raportille, ilmoituksen vastaanottaja (toimintayksikön esimies) selvittää ilmoittajalta kenestä asiakkaasta on kyse. Ilmoittaja tekee kirjaukset asiakkaasta asiakastietojärjestelmään.

Työntekijä osoittaa raportin toimintayksikön vastaavalle ohjaajalle, joka kuittaa raportin vastaanotetuksi. Raportti lähtee tiedoksi palvelupäällikölle, tekee vastaava ohjaaja välittömästi tarvittavat selvitykset sekä suunnittelee toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi yhteistyössä palvelupäällikön ja henkilöstön kanssa. Vastaava ohjaaja kirjaa selvitykset ja toimenpiteet raporttiin sekä varmistaa, että toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Palvelupäällikkö tarvittaessa pyytää tai ohjeistaa vastaavaa ohjaajaa pyytämään ohjeita ja neuvoa kunnan sosiaalihuollon johtavalta viranhaltijalta tai valvonnan vastuuhenkilöltä.

Raportti tulostetaan ja toimitetaan viivytyksettä kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle/ valvonnan vastuuhenkilölle viimeistään 3-5 päivän kuluessa tai sijaintikunnan ohjeistuksen mukaisesti. Toimintayksikköön jätetään kopio ilmoituksesta.

Kunnan sosiaalihuollon johtava virkamies tai valvonnan vastuuhenkilö käy läpi epäkohdan tai sen uhan ilmoituksen ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty, tarvittaessa ohjeistaa ja neuvoo palvelun tuottajaa. Kunnan sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai valvonnan vastuuhenkilö arvioi, onko tehty toimenpiteet riittävät, tekee lomakkeeseen omat merkinnät ja mahdolliset lisäykset.

Kunnan sosiaalihuollon johtava viranhaltija tai valvonnan vastuhenkilö arkistoi lomakkeen ja toimittaa kopion toimintayksikön esimiehelle, sosiaaliasiamiehelle ja vakavista epäkohdista menee tieto myös aluehallintovirastoon.

Yksikön vastaava ohjaaja liittää palautuneen lomakkeen raporttiin, joka menee tiedoksi palvelupäällikölle sekä palvelujohdolle. Raportti käsitellään kunnan tekemien merkintöjen osalta henkilökunnan kanssa sekä palvelujohdossa ja tarvittavat toimenpiteet toteutetaan viivytyksettä sekä kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja raportille.

SEURANTA

Ilmoitukset käsitellään toimintayksiköissä sekä palvelujohdossa. Toimintayksiköiden työntekijöiden tulee olla tietoisia sovituista toimenpiteistä sekä käytännöistä. Ilmoitusten perusteella kehitetään toimintayksiköiden ja organisaation toimintaa. Ilmoitusten vaikuttavuutta toiminnan parantamiseen ja kehittämiseen seurataan sekä arvioidaan toimintasuunnitelmien arvioinnin yhteydessä 3:n kuukauden välein toimintayksiköissä omavalvonnalla sekä palvelujohdossa.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Liesitorin ryhmäkoti on 12-paikkainen nuorten aikuisten kehitysvammaisten/autismikirjon asiakkaiden asumispalveluyksikkö, joka on yksi valtakunnallisesti toimivasta Yrjö ja Hanna -kodeista. Asukas kalustaa ja sisustaa asunnon omilla huonekaluillaan. Kaikkiin Yrjö ja Hanna säätiöön vuokrasuhteessa olevalle suositellaan omaa kotivakuutusta huoneensa irtaimistolle. Asukkaiden käytössä on yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat, sekä saunaosasto. Kaikki asukkaiden hoitotilanteet ja asukkaiden yksityisasioiden käsittelyt ja keskustelut tapahtuvat asukkaan omassa asunnossa. Asukkaan asuntojen ovet lukitaan aina asukkaan poissa ollessa.

Tilojen käytön periaatteet

Liesitorin ryhmäkoti on 12-paikkainen nuorten aikuisten kehitysvammaisten/autismikirjon asiakkaiden asumispalveluyksikkö, joka on yksi valtakunnallisesti toimivasta Yrjö ja Hanna -kodeista.

Liesitorin ryhmäkodin asuinhuoneet ovat yhden hengen huoneita, jotka asiakas kalustaa omilla huonekaluilla ja sisustaa omilla tavaroillaan. Kaikkiin Yrjö ja Hanna säätiön vuokrasuhteessa olevalle suositellaan omaa kotivakuutusta huoneensa irtaimistolle. Asukashuoneet ovat asukkaiden henkilökohtaista. Asiakkaat sisustavat huoneensa itse omien tarpeidensa ja mieltymystensä mukaisesti. Asiakkaiden huoneet ovat kooltaan n. 25 m² ja jokaisella on oma suihku/wc-tila sekä parveke. Ryhmäkodissa on asukkaille kaksi yhteistä oleskelutilaa, ruokailutila, keittiö, saunaosasto, wc-tila. Lisäksi asukkaiden käytössä on tilava terassi.

Kaikki asukkaiden hoitotilanteet ja asukkaiden yksityisasioiden käsittelyt ja keskustelut tapatuvat asukkaan omassa asunnossa. Asukkaan asuntojen ovet lukitaan aina asukkaan poissa ollessa.

Tilat ovat riittävän tilavat, mutta niissä ei ole suurta avointa tilaa. Tiloja on mahdollista rajata ovilla. Tilat ovat mahdollisimman selkeät, mutta ne eivät silti ole virikkeettömiä. Liikkuminen eri toimintojen välillä on tehty mahdollisimman selkeäksi. Valaistus on järjestetty pehmeällä valolla ja sitä voidaan säädellä. Tilat eivät kaiu ja niissä on riittävä äänieristys. Turvallisuusnäkökulma on huomioitu esim. ovien, ikkunoiden ja pintamateriaalien kestävydessä. Tilat mahdollistavat asukkaan eriyttämisen tarvittaessa.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä asukkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turva- tai kutsulaitteita.

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Asukkailla on mahdollisuus saada tarvitsemansa apuvälineet oman kuntansa apuvälineyksiköstä. Asukkaan lainaamat apuvälineet huolletaan apuvälineyksikön toimesta.



Yrjö ja Hanna Kodeilla on laadittuna terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden seurantajärjestelmä (IMS-> Dokumentit -> Palvelun tuottaminen / Asiakasasiat -> Terveydenhuollon omavalvonta -> Laitteiden ja tarvikkeiden seurantajärjestelmä), johon on määritelty laiteturvallisuuden pääperiaatteet, joilla vaikutetaan terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden käytön turvallisuuteen. Laiteturvallisuuden seuranta on osa omavalvontaa. Laitteiden ja tarvikkeiden seurantajärjestelmän mukaisesti toimintayksiköissä on nimettyinä laitevastaava, ajantasaiset laiteluettelot, laitekortit sekä henkilöstön koulutuksen ja perehdytyksen seuranta. Toimintayksikön palveluesimies vastaa laiteturvallisuuden pääperiaatteiden ja ohjeistusten noudattamisesta toimintayksikössä.

Lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä sisältää ohjeistuksen vaaratilanneilmoitusten tekemisestä. Ilmoitus tulee tehdä lakisääteisesti Fimeaan ja myös mielellään laitetoimittajalle. Vakava vaaratilanne tulee ilmoittaa 10 vrk:n kuluessa ja muista 30 vuorokauden kuluessa (Valviran määräys 4/2010). Vaaratilanne raportoidaan myös Haipro-järjestelmässä vaara-, uhka- tai haittatapahtumaraportilla. Henkilökunta on saanut perehdytyksen vaaratilanneilmoituksen tekoon.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tanja Stark puh. 0400518245 Liesitorin ryhmäkoti

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Uudet työntekijät perehdytetään nimetyn vastuu perehdyttäjän ohjauksella ja opastuksella DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Vastaava ohjaaja luo käyttäjätunnukset uusille työntekijöille. DomaCaresta on laadittu yksityiskohtaiset kirjaamisohjeet, josta ilmenee mitä kirjataan, mihin kirjataan ja milloin kirjataan DomaCare-järjestelmässä. Vastaava ohjaaja seuraa kirjaamiskäytänteitä lukemalla viikoittain asukaskirjauksia ja ohjaavat ja opastaa hoitohenkilökuntaa kirjaamisessa.



Liesitorin ryhmäkodin ohjaajat kirjaavat tietokoneilla yhteisissä tiloissa tai toimistossa, tavoitteena on kirjata yhdessä asukkaan kanssa.

Yrjö ja Hanna Kodeilla on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä. Järjestelmään on henkilökunnalla henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet työtehtävien mukaisesti. Kunta on palvelun järjestäjänä (ml. palveluseteli) palvelussa syntyvien asiakas- ja potilasasiakirjojen henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Toimintayksikkö noudattaa asiakas- ja potilasasiakirjojen käsittelyssä aina sijaintikunnan voimassa olevaa ohjetta asiakirjojen käsittelystä ja rekisterinpidosta.

Asukkaan muuttaessa pois tai asukkaan kuoltua, työntekijä tallentaa asukkaan uloskirjausraportin DomaCare-asiakastietojärjestelmään sekä tulostaa asukkaan raportin paperille ja nämä toimitetaan asukkaan kotikunnan rekisterinpitäjälle viipymättä.

Yrjö ja Hanna Kodeilla on erillinen tietosuojasuunnitelma, jossa ohjeistetaan tietosuojaan liittyvissä asioissa sekä lisäksi erillinen arkistointiohjeistus. Ohjeistukset löytyvät IMS-järjestelmästä (IMS -> GDPR Tietosuoja). Henkilöstön perehdytysohjelmaan sisältyvät tietosuojaan, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvät asiat, jolloin henkilöstö perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti. Tietoturva-asioihin perehdyttäminen on toimintayksikön esimiehen vastuulla, mutta jokainen työntekijä on velvollinen perehdyttämään sekä opastamaan tietosuojaan liittyvissä asioissa. Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen ja henkilökunnalla se sisältyy työsopimukseen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yrjö ja Hanna Kodit

Sirkku Rannikko

p. 050 374 9907, fax. 020 742 9889

sirkku.rannikko@yrjohanna.fi



Yrjö & Hanna Oy/ Yrjö ja Hanna Hoivapalvelut Oy
Elimäenkatu 25-27, 05100 Helsinki

Toimintayksikön tietosuoja asioista vastaava henkilö
Palveluesimiehen yhteystiedot

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Vuodelle 2023 kehityssuunnitelmana mm. Perehdytysprosessien selkiyttäminen, tiedon kulun parantaminen, säännölliset palaverikäytännöt, yhteisten pelisääntöjen noudattaminen, hoitosuunnitelmien teko pohjautuen RAI-arvioihin. Vastaava ohjaaja vastaa kehityssuunnitelman laadinnasta, seurannasta sekä arvioinnista kolmen kuukauden välein laatimalla väliarvioinnin kehittämissuunnitelman tilasta palvelutoimen johtoryhmään.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja/Palvelupäällikkö.

Paikka ja päiväys Vantaalla 16.9.2022

Allekirjoitus Susanna Pakarinen
