

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7. ASIAKASTURVALLISUUS	21
8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	27
9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	28
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	29

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiö sr

Y-tunnus 0849386-6

Kunta Heinävesi

Hyvinvointialue Pohjois-Karjala Siun sote

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus: Leväniemen toimintakeskus

Katuosoite Leväniementie 17

Postinumero 79860 Postitoimipaikka Suuraho

Sijaintikunta yhteystietoineen: Heinäveden kunta, 79700 Heinävesi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

asiakaspaikkamäärä 65 paikkaa; 37 kehitysvammaiset, 22 mielenterveyskuntoutujat, 6 muut. **Palvelualana palveluasuminen sekä kotisairaanhoido ja lääkäripalvelut avohuollossa.**

Esimies Terttu Rantala Puhelin 0406709119 Sähköposti terttu.rantala@levaniemi.net

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)*: ISAVI /1667/2019 (palvelualana tehostettu palveluasuminen) kehitysvammaiset 20, mielenterveyskuntoutujat 7, muut 2 ISAVI /3684/04.02.00/2017 (palvelualana kotisairaanhoido ja lääkäripalvelut avohuollossa).
Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja on lääkäri Jari Puustinen.

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: ISAVI /1667/2019 Palveluasuminen kehitysvammaiset 17, mielenterveyskuntoutujat 15, muut 4 ISAVI /1667/2019 Tukiasuminen mielenterveyskuntoutujat 5 ISAVI /1667/2019 Päivätoiminta /Työ- ja toimintakeskus kehitysvammaiset ja mielenterveyskuntoutujat 5+5 paikkaa.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat ei käytössä

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön ylläpitämä Leväniemen toimintakeskus tarjoaa asumispalveluja sekä ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa, työ- ja päivätoimintaa, kuntoutusta, koulutusta, vapaa-ajan toimintoja ja intervallihoitoa mielenterveyskuntoutujille ja kehitysvammaisille heille laaditun henkilökohtaisen palvelu- ja kuntoutussuunnitelman mukaisesti viihtyisässä asuinympäristössä Heinävedellä, Juojärven rannalla. Palvelun ja hoivan toteuttaa riittävä ammattitaitoinen ja ammattitaitoaan ylläpitävä henkilökunta.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat arvot ovat suvaitsevaisuus, samanarvoisuus, joustavuus, turvallisuus ja yksilöllisyys.

Toiminnan perustana ovat Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön säännöt. Säätiön sääntömääräisenä tehtävänä on harjoittaa kaikenlaista vammaisten, vanhusten ja eläkeläisten asumiseen ja palveluihin liittyvää yleishyödyllistä toimintaa, valmennusta ja koulutusta/työnohjausta Heinäveden kunnassa. Toiminnan tavoitteet tarkistetaan vuosittain säätiön hallituksen kokouksessa.

Suvaitsevaisuus

Jokainen ihminen on ainutkertainen ja arvokas yksilö, jolla on oikeus hyvään elämään. Jokainen tuntee olevansa tervetullut sekä saa olla oma itsensä omine tapoineen ja tottumuksineen muut asukkaat huomioon ottaen.

Samanarvoisuus / tasa-arvo

Jokainen kokee olevansa tervetullut ja saa mahdollisimman yksilöllisen ja korkeatasoisen hoivan ja huolenpidon. Ihmisen perusoikeudet säilyvät myös Leväniemessä; jokaista kohdellaan samanarvoisesti riippumatta elämäntilanteesta, uskonnosta, kulttuurista ja kansalaisuudesta tai yhteiskunnallisesta asemasta.

Asukas on ainutkertainen yksilö, jota ei verrata muihin.

Jokaisesta huolehditaan avuntarpeen (yksilöllisen palvelusuunnitelman) mukaan.

Asukkaat ovat tasa-arvoisia sekä toistensa että henkilökunnan kanssa.

Joustavuus

Leväniemen toimintaa hallinnoi voittoa tavoittelematon Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiö ja tämä mahdollistaa joustavan ja ketterän toimintatavan.

Palvelulupaus osallistamisen kautta - asukas voi itse vaikuttaa palvelusuunnitelmaan eli mitä asetetaan tavoitteeksi ja millä keinoilla tavoitteisiin päästään. Toteutumista arvioidaan palautekanavien ja seurantamittareiden avulla.

Turvallisuus

Jokainen kokee olonsa fyysisesti ja henkisesti turvalliseksi. Turvasuunnitelmat on tehty. Turvallista oloa tukevat omat tutut esineet ja huonekalut, kodikkuus sekä tieto ympärivuorokautisesta avunsaantimahdollisuudesta.

Sekä fyysinen että henkilöstöympäristö on turvallinen. Ihmisen persoona on koskematon ja loukkaamaton.

Tuetaan asukkaan ja henkilökunnan välistä hyvää vuorovaikutusta.

Terveystieteiden osasto on apua saatavissa sekä paikalla olevalta henkilöstöltä että lääkäriltä.

Ympäristön turvallisuudesta huolehditaan mm. pihojen kunnossapidolla ja valaistuksella sekä tilojen hyvällä kunnolla.

Tapaturmia ennaltaehkäistään ohjauksellisin keinoin ja esim. kiinnittämällä huomiota asiallisiin jalkineisiin.

Yhteisöllisyyden keinoin vaalitaan hyvää ja turvallista ilmapiiriä Leväniemen yhteisössä.

Yksilöllisyys

Jokainen asukas saa mahdollisimman yksilöllisen ohjauksen ja tuen, jossa huomioidaan asukkaan omat voimavarat.

Tuetaan asukkaan omatoimisuustaitojen kehittymistä tai säilyttämistä ja tarjotaan hänelle ohjausta hänen tarvitsemissaan osa-alueissa.

Itsemääräämisoikeus: *Tuetaan asukasta tekemään itseään koskevia päätöksiä niin pitkälle kuin mahdollista.*

Mielekäs arki: *Tarjotaan monipuolisia ohjattuja työ-, päivä- ja vapaa-ajan toimintoja, jotka rytmittävät sekä arkea että vapaa-aikaa. Toiminnoissa mahdollisuus / tavoite saada onnistumisen kokemuksia ja sosiaalista kanssakäymistä yhteisön muiden jäsenien kanssa. Ohjatut toiminnot tukevat omatoimisuustaitojen ja sosiaalisten taitojen opettelua.*

3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Vaaratilanteiden hallinta

Palo- ja pelastussuunnitelma

Varautumisohje

Riskien tunnistaminen

Esille tulleet laatupoikkeamat, läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat käsitellään yksiköiden viikkopalavereissa / koko henkilöstön palavereissa ja tarvittaessa muutetaan työ- / toimintatapaohjeita, joiden mukaan toimitaan. Vaara- ja läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat koostetaan neljännesvuosittain. Seurataan toistuvuutta mm. asukas-, työvuoro- ja paikkakohtaisesti. Seurannan tulokset käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

Säätiön henkilöstölle tiedotetaan sosiaalihuoltolain pykälästä 48 henkilöstön ilmoitusvelvollisuus ja pitäydytään säädösten mukaan siinä, että epäkohdasta ilmoittavalle ei saa tulla kielteisiä seuraamuksia ilmoituksesta. Asiasta laadittu erillinen työohje henkilöstölle.

Epäkohtailmoituksen tai palautteen antamisen keinot:

- **ulkopuolinen henkilö:**
 - voi jättää palautetta www.levaniemi.net palautekentän kautta. Saatu palaute ohjataan johtajalle.
 - sähköpostin kautta tai puhelimitse
 - Leväniemessä käymässä oleva henkilö voi jättää vapaamuotoista palautetta päätalon pääoven vieressä olevaan postilaatikkoon
 - voi sopia puhelimitse henkilökohtaisen tapaamisen johtajan kanssa suullisen palautteen antamisesta
- **henkilöstö:**
 - sisäisen viestityksen kautta (Doma Care viestitys)
 - kirjallisesti johtajan postilaatikkoon
 - henkilökohtaisesti, suullisesti johtajalle
- **asukkaat:**

- kirjallisesti johtajan postilaatikkoon
- henkilökohtaisesti, suullisesti johtajalle
- omahoitajan tai jonkun muun luotettavan henkilön auttamana tarvittaessa talon sisällä tai sosiaaliamiehelle

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Esille tulleet laatupoikkeamat, läheltä piti -tilanteet kirjataan ja haittatapahtumat käsitellään yksiköiden viikkopalavereissa / koko henkilöstön palavereissa ja tarvittaessa muutetaan työ- / toimintatapaohjeita, joiden mukaan toimitaan.

Vaara- ja läheltä piti -tilanteet koostetaan neljännesvuosittain. Seurataan toistuvuutta mm. asukas-, työvuoro- ja paikkakohtaisesti. Seurannan tulokset käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

Korjaavat toimenpiteet

Tarvittaessa muutetaan toimintatapoja, työohjeita tai tehdään tiloissa / rakenteissa muutoksia. Muutoksista tiedotetaan koko henkilöstölle sisäisen tiedotuksen DomaCare -asiakastietojärjestelmän viestityksen kautta. Päivitetyt työohjeet lähetetään tiedoksi niille, joita ohje koskee. Tarvittaessa tiedotetaan asiasta yhteistyökumppaneille (esim. omaiset, asiakaskunnat).

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Tiedottamisen tarve ja laajuus arvioidaan vaara- ja läheltä piti -tilanteen käsittelyn yhteydessä yhteistyössä ko. toiminnon esimies ja johtaja sekä tarvittaessa työsuojelutoimikunta.

Tarvittaessa tiedotetaan asiasta yhteistyökumppaneille (esim. omaiset, asiakaskunnat).

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä.

Omavalvonnan eri osa-alueiden vastuuhenkilöitä ovat kunkin yksikön / toiminnon esimiehet tai nimetyt vastuuhenkilöt.

Omaevalvontasuunnitelma perustuu yksiköiden toimintatapa- ja työohjeisiin. Se on tiivistelmä Leväniemen kirjallisesta ohjeistuksesta. Yksiköissä on nimetty laatuvaastavat. He vastaavat yhteistyössä kunkin yksikön esimiehen kanssa siitä, että ohjeistus on riittävä ja ajantasainen.

Kuka vastaa omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta

Johtaja Terttu Rantala terttu.rantala@levaniemi.net, 040 670 9119.

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa vuoden alussa vuodenvaihteen tilastointien yhteydessä ja vuoden lopussa vuosisuunnitelmaa laadittaessa ja lähetetään asiakaskunnille. Asiakaskunnat pyytävät omaevalvontasuunnitelmaa vuoden mittaa omien aikataulujensa puitteissa eri aikoihin. Mikäli asukas- / henkilöstömäärässä tms. olennaisessa asiassa tapahtuu muutoksia, suunnitelma päivitetään myös tuossa yhteydessä.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä päärakennuksen lukusalissa ja myös Leväniemen nettisivulla (www.levaniemi.net).

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asukasvalintaprosessin kuvaus:

1. Yhteydenotto kunnasta tai sairaalan tai kuntayhtymän hoitoyksiköstä
 - Harkinta riippuen ko. ajankohdan muusta asukasjakaumasta.
2. Vierailu / tutustuminen yksikköön omahoitajan tms. kanssa.
3. Koeaika kotikunnan kanssa tehtävän sopimuksen mukaan vähintään 2 viikkoa.

Asukkaaksi valitseminen tapahtuu aina yksilökohtaisesti ja muu asukasjakautuma huomioon ottaen.

Valittavien asukkaiden hoitoisuuteen ja toimintakykyyn liittyvät kriteerit hänen tullessaan hoivasuhteeseen:

- ei kahden autettava
- pyörätuolia käyttävä voi tulla asukkaaksi
- ei säännöllisten pakkokeinojen tarpeessa oleva
- ei vaikeasti monivammainen
- ei lisälaitteellisia (happi ym.)
- poikkeuksena jo Leväniemessä asukkaana olevan asiakkaan saattohoito tai tehostetumpi hoito

Palveluntarpeen / hoitoisuuden arvioinneissa käytetään mittareina yksilöllisesti standardoituja TOIMIA-tietokannan mukaisia mittareita. Mittareita käytetään arvioinnissa omahoitajan ja moniammatillisen tiimin harkinnan mukaan.

Jokaisella asiakkaalla on kunnan antama maksusitoumus tai palvelusetelisopimus ja jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja kuntoutussuunnitelma, joka tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa asukkaan voinnin muuttuessa. Kotikunnan kanssa yhteistyössä laaditaan itsemääräämisoikeussuunnitelma, joka päivitetään puolivuositain. Asiaan liittyen erillisiä työohjeita: mm. asukkaaksi tuleminen, palvelusuunnitelman laatiminen, itsemääräämisoikeus.

Asiakas osallistuu itse palvelutarpeen arviointiin ja asiakkaan niin toivoessa, myös omainen tai muu läheinen on mukana arvioinnissa.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja kuntoutumissuunnitelma yhteistyössä kotikunnan kanssa.

Uuden asukkaan palvelu- ja kuntoutumissuunnitelman teossa ovat mukana: uusi asukas, johtaja, vastaava sairaanhoitaja / sh ja omahoitaja, sekä asukasasioidenhoitaja ja palvelujohtaja, kotikunnan edustajat, omaiset kts. tarkemmin Palvelusuunnitelman työohje. Leväniemellä on oma palvelusuunnitelma, johon sisällytetään kotikunnan kanssa laaditun suunnitelman sisältö.

Palvelusuunnitelman tavoitteet sisällytetään päivittäisiin toimiin ja sisällytetään mobiilikirjaamiseen. Tavoitteita, toimenpiteitä ja arvioiteja tehdään ja kirjataan säännöllisesti.

Suunnitelman toteutumista seurataan viimeistään seuraavassa palvelusuunnitelmapalaverissa. Palvelusuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, mutta yksilöllisten tarpeiden mukaan päivitetään aina tarpeen vaatiessa eli esim. asukkaan voinnin muuttuessa. Päivittämisen ajantasaisuudesta huolehtii kunkin asukkaan omahoitaja.

Omahoitaja on avainasemassa palvelusuunnitelman sisällön suhteen; hän on asukkaan puolestapuhuja. Kokonaisuus asiakkaan asioista on omahoitajan tiedossa ja hän huolehtii tiedottamisesta muille; hoitopalaverit, sisäinen tiedotus. Laatimisessa ja arvioinneissa hyödynnetään aina **moniammatillista tiimiä**.

Asiakkaalle kerrotaan vaihtoehtoista ja niitä esitellään konkreettisesti esim. tutustumiskäynneillä / kierroilla. Asiakkaan on mahdollista myös toiminnan aloitettuaan kokemuksen pohjalta muokata sitä, mihin toimintoihin osallistuu ja kuinka paljon, jos tämä sopii kotikunnalle / maksajatahoille. Mukana oleva omahoitaja / omaohjaaja toimii tarvittaessa asiakkaan puolestapuhujana, jos asiakas esim. kokoustilanteessa ei osaa tuoda ajatuksiaan esiin.

Palvelusuunnitelman laatimisessa ovat mukana omahoitajat / omaohjaajat ja saavat tiedon sisällöstä jo kokouksessa. Tavoitteet ja muu tarvittava tieto on kirjattu erilliseen työ- ja päivätoimintalomakkeeseen, johon ko. asiakasta ohjaavat perehtyvät päivitysten yhteydessä. Jos / kun tilanteessa ja sovitussa on päivitysten yhteydessä tapahtunut muutoksia, niistä keskustellaan ohjaajien viikkokokouksessa ja tai erillisissä tapaamisissa.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Leväniemen toimintakeskus tarjoaa asukkailleen palveluasumista. Käytössä tarvittaessa lakisääteiset rajoittamistoimet (vrt. laki kehitysvammaisten erityishuollosta 6/2016).

Koulutettu henkilöstöä uuden kehitysvammalain muutoksiin ja päivitetty aiheeseen liittyvää kirjallista ohjeistusta.

Toiminnan on perustuttava neuvotteluun ja vapaaehtoisuuteen asukkaan ja henkilöstön välillä. Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja häntä kuullaan.

- Asukasta ohjataan ohjauksellisin keinoin toimimaan niin, että hän ei ole vaaraksi itselleen ja muille.
- Asukkaalle tarjotaan eri vaihtoehtoja
- Keskustelemalla ja konkreettisin esimerkein havainnollistamalla autetaan punnitsemaan vaihtoehtoja
- Tuetaan asioiden kokeilemiseen
- Esimerkiksi käydään yhdessä konkreettisesti tutustumassa uuteen paikkaan tai toimintaan

Kun asukas tulee asumaan Leväniemeen koeajalle ja kun palvelusuunnitelmaa laaditaan, on otettava aktiivisesti esiin mahd. riskikohdat ja kuinka niissä tulee menetellä ja laadittava niistä kirjallinen itsemääräämissuunnitelma.

Mikäli asukkaan toiminta on ristiriidassa asumisyksikön asettamien järjestyssääntöjen kanssa ja hänen toimintansa on vaaraksi hänelle itselleen ja muille, hänen hoivasuhteensa voidaan äärimmäisessä tapauksessa purkaa.

Vaikka asukas olisi lupautunut ohjauksen myötä ja itse käsittäen johonkin sovittuun toimintatapaan, hänellä on oikeus muuttaa mieltään, eikä sopimuksiakaan saa käyttää pakkokeinoina.

Mikäli asukas on taloudellisessa edunvalvonnassa, sopimukset raha-asioista tapahtuvat niin, että asukas ja edunvalvoja sopivat rahan käytöstä ja edunvalvoja ohjeistaa tarvittaessa Leväniemen henkilöstöä ko. asukkaan rahavarojen osalta. Käyttörahan osuudessa asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Edunvalvojan määräämistä toimintatavoista on laadittava kirjallinen ohjeistus / suunnitelma ja siitä on tiedotettava kaikille asianosaisille.

Asukkaan mahdollisuus palautteen antoon:

Sosiaali- ja potilasasiamiehen tiedot lukusalissa tulosteena.

Tuetaan asukkaiden mahdollisuutta tuoda esiin toiveitaan ja epäkohtiakin

Leväniemessä:

- palvelusuunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä
- yhteisökokouksessa (asukkaat ja henkilöstö)
- asukasneuvoston välityksellä (asukkaiden oma kokoontumisareena) henkilöstön kokouksiin tai yhteisökokouksiin
- omahoitajan tai muun tutuksi ja luotettavaksi tuntemansa henkilön välityksellä henkilökohtaisesti
- puhelimitse kotoaan henkilöstölle: Asukkailla on huoneissaan puhelimet, joilla he voivat ilman erillistä korvausta soittaa sisäpuheluja henkilöstölle.
- asukastyytyväisyyskyselyssä
- kotikunnan edustajille heidän vieraillessaan Leväniemessä
- omaisten välityksellä; omaisten käsitystä palveluiden sujumisesta kysytään omaiskyselyssä.

Leväniemen toimintakeskus tarjoaa asukkailleen palveluasumista. Käytössä tarvittaessa lakisääteiset rajoittamistoimet (vrt. laki kehitysvammaisten erityishuollosta 6/2016).

Koulutettu henkilöstöä uuden kehitysvammalain muutoksiin ja päivitetty aiheeseen liittyvää kirjallista ohjeistusta.

Toiminnan on perustuttava neuvotteluun ja vapaaehtoisuuteen asukkaan ja henkilöstön välillä. Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja häntä kuullaan.

- Asukasta ohjataan ohjauksellisin keinoin toimimaan niin, että hän ei ole vaaraksi itselleen ja muille.
- Asukkaalle tarjotaan eri vaihtoehtoja
- Keskustelemalla ja konkreettisin esimerkein havainnollistamalla autetaan punnitsemaan vaihtoehtoja
- Tuetaan asioiden kokeilemiseen

- Esimerkiksi käydään yhdessä konkreettisesti tutustumassa uuteen paikkaan tai toimintaan

Kun asukas tulee asumaan Leväniemeen koeajalle ja kun palvelusuunnitelmaa laaditaan, on otettava aktiivisesti esiin mahd. riskikohdat ja kuinka niissä tulee menetellä ja laadittava niistä kirjallinen itsemääräämissuunnitelma.

Yksikössä tarvittaessa ja sovitusti IMO:N mukaan käytettäviä rajoittavia välineitä ovat sängyn laidat, hygienihaalari, turvavyö pyörätuolissa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Taho, jolle muistutukset osoitetaan:

Palvelun perustuessa ostosopimukseen/palveluseteliin tehdään muistutus järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Siun sotessa muistutuksen voi tehdä esim. "Miunpalvelut.fi" sähköisen järjestelmän kautta tai paperilomakkeella, joka löytyy Siun soten nettisivuilta. Lomakkeen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna. Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon: Siun sote – Pohjois-Karjalan hyvinvointialue, Kirjaamo, Tikkamäentie 16, 80210 Joensuu

Leväniemessä muistutuksen vastaanottaja on Leväniemen toimintakeskuksen johtaja.

Terttu Rantala, johtaja

040 040 670 9119

Leväniementie 17

79860 Suuraho

Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista päätalon lukusalissa kansiossa on kaikkien asiakaskuntien sosiaaliasiamiesten tiedot.

Siun soten sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteystiedot:

Potilasasiamies

013 330 8261 ma – pe klo 9 – 14

013 330 8265 ma – ke klo 9 – 11.30

Sosiaaliasiamies

013 330 8268 ma – pe klo 9 – 11.30

013 330 8265 ma – ke klo 9 – 11.30

Käynti- postiosoite Torikatu 18A, 3krs. 80100 Joensuu

Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 553 6901

Kilpailu- ja kuluttajavirasto kuluttajaneuvonta

puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15)

<https://kuti.kkv.fi/Kutiweb/kuluttajat/etusivuneuvonta.aspx>.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä käsitellään ensin johtoryhmässä, tarvittaessa koko henkilöstön kokouksessa ja/ tai yksiköiden omissa viikkopalavereissa. Palaute otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa ja päivittäisissä työtavoissa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa- 1 kk.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen ja käsittely

Tuetaan asukkaiden mahdollisuutta tuoda esiin toiveitaan ja epäkohtiakin Leväniemessä:

- palvelusuunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä; palvelusuunnitelman laadintaan kutsutaan omaiset, jos asukas itse sitä toivoo
- yhteisökokouksessa (asukkaat ja henkilöstö)
- asukasneuvoston välityksellä (asukkaiden oma kokoontumisareena) henkilöstön kokouksiin tai yhteisökokouksiin esityksiä
- omahoitajan tai muun tutuksi ja luotettavaksi tuntemansa henkilön välityksellä henkilökohtaisesti

- puhelimitse kotoaan henkilöstölle: Aukkailla on huoneissaan puhelimet, joilla he voivat ilman erillistä korvausta soittaa sisäpuheluja henkilöstölle.
- asukastytyväisyys- ja omaiskyselyssä
- kotikunnan edustajille heidän vieraillessaan Leväniemessä
- omaisten välityksellä; omaisten käsitystä palveluiden sujumisesta kysytään omaiskyselyssä

Aukkailla tehdään vuosittain asiakastytyväisyyskysely, omaisille se suoritetaan joka toinen vuosi. Erillinen ohje: asiakaspalautejärjestelmä.

Aukkailla / asiakkailla sekä omaisilla on mahdollisuus antaa avointa asiakaspalautetta palautelaatikkoon, avoimena nettipalautteena sekä aukkailla itsellään yhteisökokouksissa kerran kuukaudessa.

Avoin asiakaspalautte käsitellään työryhmien viikkokokouksissa. Jos palautte on annettu nimellä, siihen vastataan käsittelyn jälkeen. Saadusta palautteesta tehdään yhteenveto, jota käsitellään henkilöstön kuukausipalaverissa sekä johdon vuosittaisessa kokouksessa.

Asiakastytyväisyys-, omais- ja kuntakyselyistä tehdään yhteenvedot ja tulokset julkistetaan kaikille sidosryhmille. Tulokset hyödynnetään toiminnan suunnitteluun ja jatkuvaan kehittämiseen.

Asiakas itse ja asiakkaan niin toivoessa omaiset ovat keskeisessä asemassa palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa. Omahaotaja esitää suunnitelman rauhassa yhdessä aukkaan kanssa ja asiat käydään yhdessä läpi vuosittaisessa palvelusuunnitelmapalaverissa. Tarvittaessa järjestetään erillisiä asiakkohtaisia kokouksia.

Leväniemi tukee aukkaita yhteydenpidossa omaisiin / läheisiin.

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämässä niin, että muutetaan tarvittaessa välittömästi toimintatapoja, korjataan tiloja tai rakenteita, pyritään ottamaan saadusta palautteesta opiksi. Tarvittaessa hankitaan lisäkoulutusta. Jos kyseessä on suuri asia, jota ei voida korjata heti, otetaan asia seuraavan vuoden vuosisuunnitelmaan ja budjettiin mukaan.

Asiakkaan oikeusturva

Taho, jolle muistutukset osoitetaan:

Palvelun perustuessa ostosopimukseen/palveluseteliin tehdään muistutus järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Siun sotessa muistutuksen voi tehdä esim. "Miunpalvelut.fi" sähköisen järjestelmän kautta tai paperilomakkeella, joka löytyy Siun soten nettisivuilta. Lomakkeen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna. Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon: Siun sote – Pohjois-Karjalan hyvinvointialue, Kirjaamo, Tikkamäentie 16, 80210 Joensuu

Leväniemessä muistutuksen vastaanottaja on Leväniemen toimintakeskuksen johtaja.

Terttu Rantala, johtaja

040 040 670 9119

Leväniementie 17

79860 Suuraho

Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Lukusalissa kansiossa on kaikkien asiakaskuntien sosiaaliasiamiesten tiedot.

Siun soten sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteystiedot:

Potilasasiamies

013 330 8261 ma – pe klo 9 – 14

013 330 8265 ma – ke klo 9 – 11.30

Sosiaaliasiamies

013 330 8268 ma – pe klo 9 – 11.30

013 330 8265 ma – ke klo 9 – 11.30

Käynti- postiosoite Torikatu 18A, 3krs. 80100 Joensuu

Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 553 6901

Kilpailu- ja kuluttajavirasto kuluttajaneuvonta

puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15)

<https://kuti.kkv.fi/Kutiweb/kuluttajat/etusivuneuvonta.aspx>

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä käsitellään ensin joryssa, tarvittaessa koko henkilöstön kokouksessa ja/ tai yksiköiden omissa viikkopalavereissa. Palaute otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa ja päivittäisissä työtavoissa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa- 1 kk

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Toiminnallinen ja sosiaalinen kuntoutustyö:

Toteuttamistavat asukaskohtaisen kuntoutus- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

- Omahoitajan henkilökohtainen tuki ja ohjaus
- Ohjaushenkilökunnan tarjoama keskustelutuki
- Omien fysioterapeuttien palvelut; henkilökohtainen ohjaus, liikunta ym.
- Ohjaus ja harjoittelu työ- ja päivätoiminnassa. Työ- ja päivätoimintaa työpajalla Koskelossa ja asumisyksikön yhteydessä mm. tekstiili-, puu-, puutarha-, puhtaanpito-, keittiö- ja avustavat kiinteistöhuollon työt.
- Omat kurssit pienryhmille
- Terapiapalvelut tarvittaessa ostetaan
- Asiointimatkat
- Erilaiset piirit / kerhot talon sisällä sekä ulkopuolisten järjestämät (musiikki, kuvataide, kieli, vertaistuki, ruoanlaitto)
- Osallistuminen kunnan, yhdistysten ja seurakuntien järjestämiin tilaisuuksiin talon ulkopuolella ja Leväniemessä
- Vierailut kotipaikkakunnilla ja suhteiden ylläpito omaisiin ja ystäviin
- Omat virkistysretket

- Toiminnalliset ulkoilutapahtumat useita kertoja vuodessa. Mm. eläinvierailuja, liikuntaa, kädentaitoja ja luonnon havainnointia
- Green Care -toiminta – Leväniemen ohjattu työ-, päivä- ja vapaa-ajan toiminta on saanut Green Care -hoiva laatumerkin 8/2019 ja siihen jatko 8/ 2022.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Asukkaiden liikuntaan, ulkoiluun ja vapaa-aikaan liittyvä harrastaminen:

Yksikkö sijaitsee luonnonkauniilla paikalla järven rannalla, jossa mahdollisuus itsenäiseen ulkoiluun, uintiin, veneilyyn (sovitusti) ja kalastamiseen ja hiihtoon talvella.

Järjestettyä liikuntaa: peliaika kerran viikossa koulun liikuntasalissa, uimahallikäynnit, ratsastus ym. sovitusti, jumppahetket pienryhmissä, oma kuntosali.

Asukkaiden virkistykseksi järjestetään erilaisia retkiä sekä käyntejä elokuvissa, tansseissa, teatterissa, konserteissa. Karaoketanssit itse järjestettyinä Leväniemessä säännöllisesti.

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

Havainnot kirjataan DomaCaren raporttiin päivittäin, niitä käsitellään tarvittaessa yksiköiden kokouksissa yhdessä. Akuuteissa asioissa ollaan heti yhteydessä vuorovastaavaan /

tiimivastaaviin tai Leväniemen sairaanhoitajiin asiasta riippuen. Tavoitteet tarkistetaan vähintään palvelusuunnitelmapalaverien yhteydessä.

Tavoitteet ohjatun toiminnan ja liikunnan osalta on kirjattu erillisille lomakkeille

DomaCare-ohjelmaan. **Toteutunut toiminta** kirjataan asukastietojärjestelmän "palvelut" osioon

ja tilanne käydään läpi palvelusuunnitelman tarkastamisen yhteydessä tai tarvittaessa tiheämmin.

Ravitsemus

Ruokahuoltopalvelun henkilöstö on ammattitaitoista ja jokaisella on hygieniapassi. Ruokahuollossa on laadittu kirjallinen ja hyvin toimiva terveystarkastusviranomaisten vaatima oma-valvontajärjestelmä. Myös muulta ruoan käsittelyyn osallistuvilta henkilöstöltä (hoito-

ja ohjaushenkilöstö) vaaditaan hygieniapassi ja perehtyminen ruoanjakeiluun liittyviin käytäntöihin.

Ruokahuollon palveluita tarjotaan asukkaille / asiakkaille palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa sovitulla tavalla joko kokonaisena täysihoitopakettina tai osittain. Otetaan huomioon asukkaiden erityistarpeet esim. erityisruokavaliot ja ikäjakauma. Omassa rivitalo- huoneistossa asuvien asukkaiden on mahdollista valmistaa ruokaa asunnoissaan omien edellytysten niin salliessa.

Iltapala tarjoillaan klo 19.30-20 ja aamiainen ruokasalissa klo 7.00 Tehostetun palveluasumisen puolella on aina henkilöstöä läsnä ja asukkaan on mahdollista saada tarvittaessa välipalaa myös varsinaisten ruoka-aikojen ulkopuolella. Aamiainen tehostetussa asumispalvelussa tarjotaan asukkaiden oman vuorokausirytmien mukaisesti. Hoitohenkilöstö huolehtii siitä, että huonosti kommunikoiivat / ei-aktiiviset henkilöt saavat iltapalan viimeisimpinä ja aamuisin mehua tms. heti herättyään, jotta paasto-aika ei jää liian pitkäksi. Omissa asunnoissaan asuvien asukkaiden on mahdollista pitää välipala- /ruokatarvikkeita omassa keittiössään.

Toteutetaan Leväniemen juhla- ym. tarjoilu päivittäisen ateriatarjonnan lisäksi.

Toimitetaan Karvion koulun tiloissa toimivalle Ryhmispäiväkodille ateriapalvelut lomien aikana.

Järjestetään sisäisiä kursseja asukkaille (painonhallinta, ruoanvalmistus ym.).

Suoritetaan kyselyitä ruokatoiveisiin liittyen ja toteutetaan teemaviikkoja mm. makumatka maailmalle.

Toteutetaan seuranta siitä, että riittävä ravinnon-, nesteen- ja ravitsemuksen taso toteutuu, mm. MNA-testit. Noudatetaan ravitsemussuosituksia.

Hygieniaikäytännöt

Noudatetaan asiakaskunnilta saatavia hygieniaohjeita ja tarvittaessa siivouskertoja lisätään. Kosketuspintoja pyyhitään tehostetusti. Tarvittaessa rajataan ruokailijoiden määrää. Ohjataan asiakkaita ja henkilöstöä hyvään käsihygieniaan ja käytetään tarvittaessa hengityssuojaimia.

Siivous ja pyykkihuolto

Henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti.

Työohjeet ja sovitut käytännöt perehdytyksen yhteydessä. Puhtaanapidon lähiesimies voi pitää henkilöstölle ja asiakkaille kurssin / perehdytyksen puhtaanapitoon liittyvistä käytännöistä.

Yksikön oma puhtaussuunnitelma/ hygieniasuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista. Lisäksi työntekijät tuntevat vastuunsa infektioiden torjunnassa seuraavilla osa-alueilla; aseptinen työskentely, käsihygienia, jätteiden lajittelu. Tartuntatautilanteissa noudatetaan paikallisia viranomaisohjeita.

Leväniemellä on olemassa erilliset työohjeet mm. seuraaviin osa-alueisiin puhtaanapito, yleinen hygieniaohje, infektio- ja erikoistilanteet, kotien siivous, yleisten tilojen siivous.

Puhtaanapidon henkilöstö huolehtii puhtaanapidosta sellaisten asiakkaiden kodissa, jotka eivät itse kykene huolehtimaan puhtaanpidosta. Ohjaajat ja omahoitajat ohjaavat toimintakykyisiä henkilöitä itse osallistumaan oman kotinsa puhtaanpitoon kykyjensä ja vointinsa mukaan toimintakyvyn ylläpitämiseksi tai uuden oppimiseksi. Erikoistyöt (ikkunat, lattiakaivot jne.) kaikissa asunnoissa ja yksiköissä suorittaa puhtaanapidon henkilöstö.

Puhtaanapidon henkilöstö huolehtii pyykinpesusta, jos asukas itse ei kykene ohjattunakaan osallistumaan pyykinpesuun. Omahoitaja auttaa asukasta pyykki- ja vaatehuollossa. Useilla asukkaista on kotona oma pesukone ja omahoitaja auttaa pyykinpesussa kotona tarvittaessa.

Palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä määritellään, kuinka kunkin asukkaan kodin puhtaanapito ja vaatehuolto hoidetaan. Ensisijainen toimintatapa on se, että asukas itse huolehtii oman kotinsa siisteydestä ja vaatehuollosta, toisena vaihtoehtona se, että asukas huolehtii asioista ohjattuna ja vasta viimeisenä vaihtoehtona se, että asiat hoidetaan valmiina palveluna. Käytössä aktiivivesi.

Koko henkilöstöä ohjataan yhtenäisiin siivouskäytäntöihin. Asukkaille pidetään pienimuotoisia kursseja, joissa opetetaan ja motivoidaan itsenäiseen kodin siivoukseen. Epidemiatilanteet: Toimitaan Valviran / asiakaskuntien infektioiden torjuntayksiköiden antaman ohjeistuksen mukaan. Puhtaanapidon lähiesimies yhteistyössä sairaanhoitajan kanssa ohjeistaa koko henkilöstöä tehostettuun hygieniaan ja sen käytäntöihin epidemia-aikoina. Tarvittaessa siivouskertoja lisätään leviämisen ehkäisemiseksi ja käsienpesua ohjataan ja valvotaan tehostetusti.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevat käytännöt:

Työohjeet on laadittu. Henkilöstö on perehdytetty. Vaara- ja läheltä piti-tilanteita ennakoidaan laaditun ohjeistuksen mukaan, tapahtumat kirjataan ja käsitellään. Henkilöstölle tarjotaan säännöllistä täydennyskoulutusta. Pidetään säännölliset yksiköiden viikkopalaverit, joissa toimintatapoja kerrataan.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Vuotuiset terveystarkastukset Leväniemen omalääkärit, seurannat, laboratoriotutkimukset.

Yksikössä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Leväniemen omalääkäri Jari Puustinen. Leväniemessä käy yleislääkäri joka toinen viikko. Ko. lääkäri on Leväniemen omalääkäri ja häntä voidaan konsultoida muunakin aikana puhelimitse. Vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitajat vastaavat päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta.

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 vastuhenkilö.

Omaavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa. Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään useamman kerran vuodessa; aina kun tulee muutoksia. Lääkepoikkeamia seurataan viikkopalavereissa.

Lääkehoidosta ja terveydenhuollon palveluista vastaava lääkäri Jari Puustinen ja vastaava sairaanhoitaja. Lääkkeenjako on nimetty ja perehdytetty tietyt hoitajat.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa järjestetään niin, että asiakkaan luvalla luovutetaan ja pyydetään tarvittavaa tietoa. Kutsutaan palvelusuunnitelman laatimiseen tarvittavat yhteistyökumppanit.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Ohjeistus asianmukainen.

Kaikissa asunnoissa on paloilmoitin- ja sprinklerointijärjestelmä

Kiinnitetään huomiota tupakointiin.

Paloharjoitukset yhteistyössä paikallisen palokunnan kanssa.

Poliisi on pyynnöstä käynyt vierailmassa ja kertomassa asioista.

Säännölliset palo- ja pelastustarkastukset sekä -harjoitukset.

EA- ja turvakorttikoulutukset.

Henkilöstö

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

Toimintayksikön henkilökunta	lukumäärä – tilanne 21.3.2023
Henkilöstö yhteensä	53
Henkilöstömitoitus so/te koulutettu henkilöstö	Keskiarvo koko talo 0,54 Tehostettu palveluasuminen 0,82 Palveluasuminen 0,32
Henkilöstömitoitus ottaen huomioon kaikki suoraan asukastyötä tekevät henkilöt	Keskiarvo koko talo 0,73 Tehostettu palveluasuminen 0,98 Palveluasuminen 0,45

ASUMISENOHJAUS	
1	lääkärit, tuntityö
4	sairaanhoitajat
21	lähihoitaja
2	sosionomi
5	hlök. avustajat
2	hoiva-avustaja
2	fysioterapeutti
1	asukas as. hoitaja
6	ohjaus
1	kuljetus
	Muut tukipalvelut:
3	puhtaanapito
3	ruokahuolto
3	kiinteistönhuolto
3	hallinto
53	kaikki yhteensä työvahvuudessa

Sijaisten käytön periaatteet

Koottu yksikkökohtaiset sijaislistat, joita esimiehet päivittävät. Minimimiehitys taataan. Ensisijaisesti pyritään hankkimaan sairauslomiin / poissaoloihin sijaiset ja toissijaisesti järjestetään miehitys sisäisin järjestelyin, jos sijaisia ei saada (vuorojen muutokset, tuplavuorot ym.). Tarvittaessa käytössä ollut korotettu hälytyskorvaus.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Hinnoitellaan tarjottavat palvelut niin, että pystymme palkkaamaan riittävän määrän henkilöstöä. Säätiö on voittoa tavoittelematon, joten kaikki toiminnasta saatava tuotto ohjataan toiminnan kehittämiseen ja henkilöstön palkkaamiseen

Varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa selkeän vastuunjaon avulla.

Riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä varmistetaan niin, että Leväniemessä on erilliset työntekijät palkattuina ruokahuoltoon, puhtaanapitoon ja kiinteistöhuoltoon.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkataan alalle sopivan koulutuksen omaavia henkilöitä; sosiaali- ja terveystieteiden koulutus. Soveltuvuus tarkistetaan koeaikana. Vaaditaan lain mukainen rokotussuoja. Valittavilta sotealan henkilöiltä tarkistetaan, että ko. henkilö on rekisteröity Suosikkiin. sotealan henkilöiltä tarkistetaan, että ko. henkilö on rekisteröity Suosikkiin.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Esimies vastaa sekä henkilöstön että opiskelijoiden perehdytyksestä. Laadittu työohje perehdytyksestä, tietoturvasta / tietosuojasta. Henkilöiltä pyydetään perehtymisen

yhteydessä

alle-kirjoitus / sitoumus siitä, että on perehtynyt ja sitoutuu vaihtolovelvollisuuteen ym. asianmukaiseen asiakastietojen käsittelyyn.

Toimintasuunnitelmaa laadittaessa laaditaan myös koulutussuunnitelma seuraavalle vuodelle. Tarjotaan henkilöstölle mahdollisuus osallistua sekä ulkopuoliseen että sisäiseen koulutukseen täydennyskoulutuksena.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Säätiön henkilöstölle tiedotetaan sosiaalihuoltolain pykälästä 48 ”henkilöstön ilmoitusvelvollisuus” ja pitäydytään säädösten mukaan siinä, että epäkohdasta ilmoittavalle ei saa

tulla kielteisiä seuraamuksia ilmoituksesta. Asiasta on laadittu erillinen työohje henkilöstölle ”ilmoitusvelvollisuus”. Koottu myös eri ohjeistuksien yhteenvetona taulukko ”epäkohtien käsittelyn toimintatapojen yhteenvedo”.

Epäkohdat käsitellään ensin johtoryhmässä, tarvittaessa koko henkilöstön kokouksessa ja/ tai yksiköiden omissa viikkopalaverissa. Palaute otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa ja päivittäisissä työtavoissa.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Asukkaiden asunnot ovat heidän kotejaan; he sisustavat ne itse omahoitajan / omaisten avulla omilla kalusteillaan ym. haluamukseen.

Asukkaiden koteja ei käytetä muuhun tarkoitukseen; kullakin on vuokrasopimus omaan asuntoonsa.

Toimintayksikön tilat ja sijainti

Talo/tilatyypit: 11 asuinrivitaloa ja päärakennus, Karvion itsenäistymisasunnot ja Karvion työkeskus (600 m²), suuri grillikatos rannalla, rantasauna.

Sijainti: Heinävesi, Karvion kylä

Kokonaispinta-ala: 2518 m², josta asumiseen on varattu 2074 m².

Toimitilat on rakennettu tähän tarkoitukseen.

Asuinhuoneet				
huone	kpl	m ²	keittiötila	oma kph
Yksio	23	29-38,0	on	on
Yhden hengen huone tehostetun hoivan yksikössä	12	21	yhteinen	on
Yhden hengen huone pienryhmäkodissa	5	19,6-23	yhteinen	on
Yhden hengen huone pienryhmäkodissa * yhteinen keittiö, kph ja oleskelutila	10	19,6-23	yhteinen	yht.
Kaksiot	17	45,0-58,0	on	on
Useamman hengen huone	ei			

Tehostettu palveluasumisen

1. Kotiranta-ryhmäkoti

Asukkaat: ympärivuorokautista hoivaa tarvitsevat kehitysvammaiset

- huolenpitoa ja valvontaa turvallisessa, osastomaisessa ympäristössä
- - 12 huonetta, joissa jokaisessa oma suihku- ja wc
- - yksikkö jakautuu kahteen erilliseen siipeen, jossa kussakin 6 huonetta ja oma yhteinen ruokailu- ja oleskelutila.
- - yksiköllä on oma aidattu ulkoterassi ja piha-alue

Kallio- ryhmäkoti 5 paikkaa. Pääsääntöisesti nuoria kehitysvammaisia miehiä. Jokaisella oma huone, joissa suihku ja WC. Yhteiset keittiö ja oleskelutilat.

Koivula- ryhmäkoti, 6 paikkaa mielenterveyskuntoutujille. Jokaisella oma huone. Yhteiset keittiö ja oleskelutilat. 3 WC:tä, suihku ja sauna, oma piha

Mäntylä, 5 rivitaloasuntoa, 3 kehitysvammaisille suunnattua asuntoa, 2 ryhmälle muut, 1 mielenterveyskuntoutujille

Palveluasuminen

1. Pienryhmäkoti naisille, 4 paikkaa. Jokaisella oma huone. Yhteinen oleskelu ja keittiötila ja oma piha-alue, josta rantamaisema. 2 wc:tä, joista toisessa 2 suihkua.

2. 8 rivitaloa, joissa 32 asiakaspaikkaa

Tukiasuminen

Karvion itsenäistymisasunnot, 5 rivitaloasuntoa mielenterveyskuntoutujille

Asukkaiden kanssa tehdään kirjallinen vuokrasopimus.

Asukashuoneista osa on valmiiksi kalustettuja, mutta pääsääntöisesti asukas itse kalustaa asuntonsa.

Asukkaiden yhteiskäytössä olevat tilat: Ruokasali / lukusali, Rantakammari, kuntosali, terassi, grillikatos ja rantasauna rannalla, uimaranta, ulkoalueet.

Henkilökunnan omaan käyttöön tarkoitettut tilat: Sosiaalitilat.

Työpaja Koskelo:600 m²

- työ- ja päivätoimintaa (puutyö, tekstiilityö, keittiötyö ja päivätoiminta)
- asukkaat kuljetetaan työpajalle Leväniemestä työtoimintapäivinä
- työpajan tuotteita myydään suoraan työpajalta

Päivätoiminta ja ohjattu vapaa-ajan toiminta Rantakammari ja kuntosalitilat asuinyksikön yhteydessä noin 80 m².

Teknologiset ratkaisut

Valvontakamera yleisen turvallisuuden vuoksi Korirannan ulko-ovi, parkkipaikka, pääatalon aula ja autokatos.

Turvarannekkeet tarvittaessa.

Everon-hälytysjärjestelmä henkilöstön käytössä.

Laitteet testataan asennuksen yhteydessä ja tarvittaessa muulloin. Kaikkien asukkaiden luona käydään päivittäin. Asukas kertoo, jos laite on epäkunnossa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa ICT-vastaava talouspäällikkö Matti Holopainen, matti.holopainen@levaniemi.net, 040 8491891. Vastaava sairaanhoitaja määrittelee turvapuhelimen tarpeen yms. asukkaiden turvallisuuteen liittyvät teknologiset ratkaisut. ICT-vastaava hankkii ja ohjelmoi laitteen ja opastaa käytössä.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutus moniammatillisen tiimin yhteistyönä. Tiimi käsittelee asian: oma lääkäri, oma fysioterapeutti, sairaanhoitajat, lähihoitajat, sosionomit ja omahoitaja asiasta riippuen. Tiedotetaan ja opastetaan muulle henkilöstölle tarvittavin osin.

Vuorossa oleva henkilöstö / asian havaitseva henkilö kirjaa terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät vaara- ja läheltä piti -tilanteiden huomiot ohjeistuksemme mukaisesti ja tiedottaa asiasta ko. asiaan liittyville tahoille. Asia käsitellään tiimipalavereissa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
Hoitolaittevastaava Jaana Kotilainen, hoitotarvikkevastaavat Lea Mutanen ja Kyllikki Kotilainen, apuvälinevastaava fysioterapeutti Sara Nenonen. Sähköposti etunimi.sukunimi@levaniemi.net.

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaamiseen on olemassa erillinen työohje ja työntekijät perehdytetään.

Asiakastyön kirjaamisen ajantasaisuus varmistetaan ohjaamalla ja muistuttamalla työntekijöitä kirjaamaan tapahtumat viipymättä ja asianmukaisesti. Päiväruutiinit, raportointikäytäntöineen ja työohjeet ovat tässä tukena.

Toimintayksikön henkilöstö on ohjeistettu ja koulutettu noudattamaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

Ohjeistus, ohjeistuksen kertaus ja säännölliset koulutukset. Tietoturva ylläpidetään vuosittaisella tietoturvakoulutuksella.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Päivi Karvonen, paivi.karvonen@levaniemi.net, 040 8491897

Leväniemelle on laadittu tietoturvan omavalvontasuunnitelma ja erilliset selosteet eri osa-alueista

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Riskienkartoituskyselyssä esiin nousseita asioita, joihin työsuojeluohjelman mukaan kiinnitetään erityisesti huomioita; kognitiivinen ja henkinen kuormitus sekä valaistus ulkoalueilla.

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

Virallisia epäkohtailmoituksia ei ole tehty. Riskienkartoituskyselyssä esiin nousseita asioita, joihin työsuojeluohjelman mukaan kiinnitetään erityisesti huomioita; kognitiivinen ja henkinen kuormitus sekä valaistus ulkoalueilla.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavaivontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Heinävedellä 22.3.2023



Allekirjoitus Terttu Rantala, johtaja

