



Multian Kierrätyspisteen ja päivätoiminnan omavalvontasuunnitelma 2024

SISÄLLYS

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN
 - 2.1 Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot
 - 2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus
3. RISKINHALLINTA
 - 3.1 Riskien käsitteleminen
 - 3.2 Korjaavat toimenpiteet
 - 3.3 Muutoksista tiedottaminen
4. ARVOT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
 - 5.1 Palvelutarpeen arviointi
 - 5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma
 - 5.3 Palvelun toteuttamissuunnitelma
 - 5.4 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen
 - 5.5 Asiakkaan kohtelu
 - 5.6 Asiakkaan osallisuus
6. ASIAKKAAN OIKEUSTURVA
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA
 - 7.1 Ravitsemus
 - 7.2 Hygieniäkäytännöt ja infektio tartuntojen ehkäisy
 - 7.2.1 Käsihygienian hoito- ja ohjaustyössä
 - 7.2.2 Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot
 - 7.3 Lääke- ja terveydenhoito, sairaanhoito
 - 7.4 Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto
 - 7.5 Keittiö - ja elintarvikehygienian
8. ASIAKASTURVALLISUUS
 - 8.1 Henkilöstö
 - 8.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
 - 8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
 - 8.4 Yhteistyö
9. TOIMITILAT JA TILOJEN KÄYTÖN PERIAATTEET
10. TEKNOLOGISET RATKAISUT
11. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY
12. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA
13. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

1.PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Multian päivätoiminta ja Kierrätyspisteen työtoiminnan omavalvontasuunnitelma

Keski-Suomen hyvinvointialue Y-tunnus 3221318–2

Kotiin vietävät ja asumispalvelut, eteläinen

Multian päivätoiminta ja Kierrätyspiste

Keskustie 31

42600 MULTIA

Toimintayksikön lähiesimies

Palveluvastaava Jaana Palosaari

p. 040 353 9081, jaana.palosaari@hyvaks.fi

2.OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö on palveluvastaava, Jaana Palosaari p. 040 3539 081, jaana.palosaari@hyvaks.fi

Omavalvontasuunnitelman suunnitteluun ja laatimiseen on osallistunut Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen henkilöstö. Ohjaajilla on ollut mahdollisuus perehtyä omavalvontasuunnitelmaan ja tuoda siihen lisää sisältöä tai mahdollisia korjausehdotuksia.

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan jatkuvasti. Sitä päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Suunnitelma käydään läpi Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen ohjaajien kanssa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma tulee olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka on nähtävissä Multian päivätoiminta ja Kierrätyspisteen ilmoitustaululla. Lisäksi omavalvontasuunnitelma julkaistaan Keski-Suomen hyvinvointialueen [www-sivuilla hyvaks.fi](http://www.sivuilla.hyvaks.fi).

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastetaan vuosittain ja tehdään tarvittavat muutokset. Tarkastus tehty 4/2024. Seuraava tarkastusajankohta 4/2025.

3.RISKINHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta.

Laaditaan mahdollisista kriittisistä työvaiheista ja vaaratilanteista menettely- ja toimintaohjeet, jolloin henkilökunta tietää yhteisesti sovitut toimintamallit.

Uhkaavia tilanteita opetellaan tunnistamaan ja ennakoimaan silloin kun se on mahdollista. Vaaratilanteissa pyritään minimoimaan vahingot ja suojaamaan asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuus.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi

tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Palveluvastaavan vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa.

Henkilökunta koulutuu:

- Avekki-koulutus
- Tietosuojaja tietoturvakoulutus
- Alkusammutus
- Ensiapu (hätäensiapu, ensiapu)
- Hygieniapassi

Käytössämme on Keski-Suomen hyvinvointialueen toimintaohjeet:

- Uhkaavan asiakkaan kohtaaminen-miten toimit?
- Työpaikkaväkivaltatilanteiden hoito työpaikalla
- Miten toimit epäasiallisen tai uhkaavan käytöksen kanssa puhelimesta?
- Kaltoinkohtelun tunnistaminen ja reagointi (koti ja asumisen palvelut)

Asiakaspalautteet:

Palautetta omasta tai läheisesi hoito-/palvelukokemuksesta. Palautteen voi antaa suoraan henkilökunnallemme asioidessasi Hyvaksin toimipisteessä tai palautesivuston palautelomakkeella.

Ilmoitustauluilla ohjeet asiakaspalautteen antoon.

Netissä: Keski-Suomen hyvinvointialue – asiakkaana – anna palautetta.

3.1 Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet raportoidaan Hyvinvointialueen Laatuportti järjestelmän kautta, jotka esihenkilö käsittelee. Uhka- ja vaaratilanteista tehdään välittömästi ilmoitus omalle esimiehelle sekä otetaan tarvittaessa yhteys työterveyshuoltoon. Tapahtumat käydään läpi henkilökohtaisesti työntekijän kanssa sekä tarvittaessa koko työyhteisön kanssa.

Toiminnasta vastaavan johdon ja palveluvastaavan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Palveluvastaavan vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Koko työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

3.1.2 Korjaavat toimenpiteet

Tarvittaessa tehdään muutoksia työtehtäviin ja ohjeistuksiin. Esihenkilö on yhteydessä muihin uhka- ja vaaratilanteessa läsnä olleisiin osapuoliin. Työyhteisössä selvitetään säännöllisesti vuosittain työn mahdolliset vaarat ja arviointi sekä keskustellaan mahdollisista lisätoimenpiteistä riskien ennaltaehkäisemiseksi.

3.3 Muutoksista tiedottaminen

Muutokset pyritään tekemään yhdessä henkilöstön kanssa. Kaikille työntekijöille tiedotetaan tehdyistä muutoksista palavereissa sekä sähköpostitse tai suullisesti muussa tilanteessa. Kirjataan sovitut menettelytavat ja käytännön toteutus.

4.ARVOT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET

Työ- ja päivätoimintaa järjestetään kehitysvammaisille ja muille erityistä tukea tarvitseville henkilöille.

Päivätoimintaa järjestetään kehitysvammaisten erityishuoltolain tai vammaispalvelulain perusteella. Toiminta koostuu mielekkästä tekemisestä kehitysvammaisen henkilön itsenäisen toiminnan tukemiseksi. Työskentelytapana käytetään kuntouttavaa työtettä, jonka tavoitteena on tarjota mielekäästä, luovaa ja virikkeellistä toimintaa vahvistaen asiakkaan omia kykyjä ja voimavaroja.

Päivätoiminta on tarkoitettu asiakkaille, jotka eivät pysty osallistumaan sosiaalihuoltolain mukaiseen työtoimintaan. Asiakkaalle annettava tuki voi olla vuorovaikutukseen, elämänhallintaan tai työkykyyn liittyvää. Päivätoiminnan tarkoituksena on rytmittää arkea ja ylläpitää toimintakykyä. Toiminnan lähtökohtana ovat aikuisen tai nuoren kehitysvammaisen yksilölliset tiedot, taidot ja kokemukset.

Kuntouttavan työtoiminnan tarkoituksena on:

- vahvistaa asiakkaan toimijuutta työtoiminnassa ja omassa arjessaan, tukea siten hyvinvoinnin vahvistumista ja voimaantumista kohti mahdollista työtä tai opiskelua.
- tuottaa yhdessä tietoa asiakkaan kanssa tämän omista kyvyistään, voimavaroistaan ja tulevaisuuden mahdollisuuksista sekä mahdollisista työ- ja toimintakyvyn rajoitteista.
- edistää asiakkaan hyvinvointia ja terveyttä suhteessa asiakkaan kanssa sovittuihin tavoitteisiin, kuten asenteet ja motivaatio, fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä osaamisen vahvistaminen tukien asiakkuuden toimijuutta erilaisia keinoja hyödyntäen.
- tarjota mielekäästä ja merkityksellistä tekemistä ja vahvistaa sosiaalisia kontakteja
- tukea asiakkaan tulevaisuuden suunnitelmien tekemistä yhdessä sosiaalihuollon omatyöntekijän kanssa huomioiden palveluohjauksen tarpeet.
- rohkaista ja vahvistaa asiakkaan muutosvalmiutta muihin palveluihin tai opiskelu- ja työelämään siirtymiseksi huomioiden paikkakunnan ja alueen palvelumahdollisuudet.
- totuttaa säännölliseen päivärutmiin ja toimintaan suunnitelman mukaisesti.

- auttaa tiedostamaan asiakkaan realistista elämän- ja terveydentilannetta sekä niiden vaikutusta jatkosuunnitelmiin.

Toimintaa ohjaavina arvoina ovat asiakaslähtöisyys, yhteisöllisyys, kunnioitus, luottamus, erilaisuuden hyväksyminen, oikeudenmukaisuus ja yhdessä sovittujen sääntöjen noudattaminen.

Kohtaamme ihmislähtöisesti ja yhdenvertaisesti.

Olemme keskisuomalaisia varten. Näemme ihmisen kokonaisuutena ja ymmärrämme ihmisten erilaiset tarpeet. Kunnioitamme eri näkemyksiä, mahdollistamme jokaisen osallisuuden ja edistämme yhdenvertaisuutta. Kehitämme palveluja ja palvelupolkuja niin, että ne toimivat niin henkilöstön, asiakkaiden kuin asukkaidenkin näkökulmasta. Palvelut ovat yhdenvertaisesti ja oikea-aikaisesti saatavilla ja saavutettavissa koko Keski-Suomessa.

Toimimme avoimesti yhteistyössä.

Yhdessä olemme enemmän. Jaamme tietoa avoimesti niin työyhteisössä kuin sen ulkopuolellakin, vaihtolovelvollisuus huomioiden. Toimintamme on läpinäkyvää ja vuorovaikutteista, jotta se mahdollistaa yhteistyön, minkä avulla saavutamme enemmän kuin yksin pystyisimme saavuttamaan.

Olemme luotettavia ja vastuullisia, myös tuleville sukupolville.

Olemme myös tulevia keskisuomalaisia varten. Toimimme vastuullisesti niin taloudellisesti, sosiaalisesti kuin ekologisestikin. Toimintamme perustuu tutkittuun tietoon ja ammattitaitoon. Oikeudenmukaiset tekomme ja luotettava toimintamme lunastavat keskisuomalaisten odotukset ja luottamuksen.

5.ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

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

Palveluiden piiriin hakeutuminen edellyttää ensisijaisesti henkilön elämäntilanteen, yksilöllisen ohjauksen ja tuen, sekä palvelujen tarpeen selvittelyä. Palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa laaja-alaisen sotekeskuksen vammaispalvelut.

5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Kehitysvammaisten työ- ja päivätoiminnan suunnitelman tekee laaja-alaisen sotekeskuksen vammaispalvelun sosiaalityöntekijä asiakkaan ja läheisten kanssa.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntouttamiselle asetetut tavoitteet.

Asiakkaan ja läheisten kanssa yhdessä tehdään asiakkaalle vammaispalvelun RAI päivä- ja työtoimintaan. RAI:n tarkoituksena on tuottaa ajankohtaista tietoa asukkaan toimintakyvystä sekä sen muutoksista. RAI päivitetään ½ vuoden välein. Se toimii hyvänä työkaluna palvelusuunnitelman tekoon.

Henkilöstön perehdytyksessä veloitetaan seuraamaan suunnitelmaa. Syksyllä 2023 asukkaiden tietojen systemaattinen kirjaaminen on aloitettu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään, ProConsonaan. Kirjaamisohjeet ovat yhtenäiset kotiin vietävien ja asumispalveluiden osalta.

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaan palveluntarve arvioidaan TE-palvelun, asiakkaan ja Keski-Suomen Hyvinvointialueen laaja-alaisen sotekeskuksen aikuisten sosiaalipalveluiden sosiaaliohjaajan toimesta.

Kierrätyspisteen asiakkaista ei tehdä Rai-arviota.

Kierrätyspisteessä järjestetään kuntouttavaa työtoimintaa sekä sosiaalihuoltolain mukaista kuntouttavaa työtoimintaa.

Kierrätyspisteellä työ- ja toimintakykyä edistävän kuntouttavan työtoiminnan tavoitteena on edistää asiakkaan työ- ja toimintakyvyn kehittymistä niin, että hän pystyy vastaanottamaan työllistymistä edistäviä palveluja, etenemään kohti mahdollisia opiskeluja ja jatkamaan asiakkaan tilannetta hyödyttäviin palveluihin.

Kierrätyspisteen ja kehitysvammaisten työ- ja päivätoimintaa järjestetään maanantaista torstaihin eli neljänä päivänä viikossa. Osallistumisen määrästä sovitaan yksilöllisesti.

5.3 Palvelun toteuttamissuunnitelma

Palvelun laadukas toteuttaminen perustuu toimintayksikön asiakkaalle laatimaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Toteuttamissuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Toteuttamissuunnitelma tehdään viimeistään kuukauden kuluttua palvelun aloittamisesta. Vastuu toteuttamissuunnitelman tekemisestä on palveluvastaavalla ja omaohjaajilla. Myös sosiaalityöntekijä tai palveluohjaaja voivat osallistua toteuttamissuunnitelman tekoon.

Toteuttamissuunnitelmassa sovitaan asiakkaan yksilöllisestä tuen, ohjauksen ja avun tarpeesta. Suunnitelmaan kuvataan asiakkaan yksilölliset tavoitteet palveluun liittyen sekä keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Yhtenä osana toteuttamissuunnitelmaa tulee olla tavoitteet ja keinot asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukemiseksi sekä muut tavoitteet, joita asiakas itse, hänen läheisensä tai ammattihenkilöt pitävät tärkeinä. Toimintayksikkö sitoutuu noudattamaan tehtyä toteuttamissuunnitelmaa.

Toteuttamissuunnitelmat voidaan päivittää palvelusuunnitelman yhteydessä tai toteuttamissuunnitelmaa voidaan tarkistaa tarpeen vaatiessa, mutta jos asiakkaalla on rajoittamistoimenpiteitä, niin puolivuositain, kuitenkin viimeistään vuoden välein.

Toteuttamissuunnitelma tulee laatia niin hyvin ja huolellisesti, että sitä voidaan käyttää perehdytyksen välineenä uudelle työntekijälle hänen perehtyessään asiakkaaseen.

Kierrätyspisteellä toteutetaan TE-palvelujen ja sosiaaliohjaajan sekä asiakkaan yhteisesti sopimaa suunnitelmaa, kuntouttavan työtoiminnan sopimusta. Sopimusta tehdessä myös Kierrätyspisteen ohjaaja osallistuu suunnitteluun.

Kierrätyspisteen toimintaa ohjaavat:

Laki Kuntouttavasta työtoiminnasta

Mielenterveys- ja päihdelaki

Sosiaalihuoltolaki

5.4 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus (perustuslaki 1999/731), 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. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta § 42

Kehitysvammalain § 42 mukaan erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan tulee kirjata toimenpiteet, jotka tukevat itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden tukemista:

- toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi
- kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi (apuvälineet, tilaratkaisut, avustaja, saattaja)
- henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät

- keinot, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä
- rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään.

Toimimme asiakkaan kanssa yhteisymmärryksessä ja hänen tahtoaan kunnioittaen niin, että hänen mielipiteitään kuunnellaan ja kunnioitetaan ja hänelle taataan mahdollisuus päättää omista asioistaan aina kun se on mahdollista.

5.5 Asiakkaan kohtelu

Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen toiminnassa kiinnitetään erityistä huomiota asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Erityisesti niiden asiakkaiden kohdalla, joilla on vaikeuksia kommunikaatiossa, henkilökunnan vastuu auttaa asiakasta ilmaisemaan omia mielipiteitään, on merkittävä. Perushoidollisissa tilanteissa ohjaajan vastuulla on asiakkaan intymiteettisuoja toteutuminen.

Yksikössä tavoitteena on erilaisuuden hyväksyminen. Huomioidaan jokaisen vahvuudet, joita pyritään edelleen kehittämään. Yksikössä keskustellaan paljon ja kehitetään yhdessä toimintatapoja.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, tulee niihin löytyä laissa säädetty peruste. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään aina viranhaltijapäätös. Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys ja turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Niistä on lisäksi luovuttava välittömästi tilanteen muuttuessa niin, ettei rajoitustoimenpiteille ole enää perusteita.

Henkilökunnan ja esihenkilön velvollisuus on puuttua epäasialliseen kohteluun. Asiakkaita kohdellaan hyvin ja tasa-arvoisesti. Ensisijaisesti lähiesihenkilö puhuttelee asiakasta epäasiallisesti

tai loukkaavasti kohdellutta henkilöä. Haitta- tai vaaratilanteet käsitellään asianosaisten kesken. Tapahtumat kirjataan asiakkaan tietoihin.

5.6 Asiakkaan osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön toimintatapojen kehittämisessä. Asiakastyytyväisyyttä seurataan jatkuvasti asiakkailta, heidän läheisiltään ja yhteistyötahoilta saadun vapaamuotoisen palautteen perusteella. Asiakkaiden ja heidän läheistensä tyytyväisyyttä toimintaan kysytään aina mm. RAI-arviointien laatimisen yhteydessä. Ilmoitustaululta löytyy asiakaspalautteen ohjeet.

Yleinen asiakaspalautekanava uudistuu syksyllä ja tuolloin tuotantoon saadaan QReformin tuottama Laatuportin asiakaspalauteosio. Laatuportti on käytössä koko hyvinvointialueen laajuudella. Linkki palautelomakkeelle tulee hyvinvointialueen Anna palautetta -verkkosivuille, jotka niin ikään uudistuvat syksyyn mennessä. Asiakas voi käyttää Laatuporttia ilman erillistä rekisteröitymistä ja jättää halutessaan yhteystietonsa lomakkeelle.

6.ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta. Muistutukseen vastaa palveluvastaava Jaana Palosaari ja siihen pyritään vastaamaan neljän (4) viikon sisällä.

- Sosiaaliasiavastaavana toimii Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, puh. 044 265 1080, puhelinaika: ma–to klo 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön. eija.hiekka@hyvaks.fi

Sosiaaliasiavastaavan / potilasasiavastaavan tehtävänä on:

- neuvoa asiakasta sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista

- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

Sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat maksuttomia. Sosiaaliasiavastaava ei edusta oikeudessa. Kuluttajaoikeusneuvojan tavoittaa puhelimitse numerosta 071-873 1901 (valtakunnallinen maksuton palvelu).

7.PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Laaja-alaisen sotekeskuksen vammaispalvelut tekee asiakkaalle palvelusuunnitelman, johon kirjataan palveluntarve sekä toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevia tavoitteita ja keinoja niiden saavuttamiseksi. Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen toiminnassa asiakkaalle tehdään palvelujen toteuttamissuunnitelma: arjen haasteisiin etsitään ratkaisuja ja keinoja helpottamaan päivittäisiä toimia. Kuntouttava- ja yksilökeskeinen työote ja kannustaminen omatoimisuuteen ovat vahvasti osana asiakkaiden ohjausta ja avustamista. Kaikille kehitysvammaisille asiakkaille tehdään RAI-arviointi. Kuntouttavassa työtoiminnassa olevilla asiakkailta on tarvittaessa käytössä valmennussuunnitelma. Arviointeja hyödynnetään toiminnan suunnittelussa.

Toiminnassa kiinnitetään huomiota asiakkaiden fyysiseen toimintakykyyn. Päivätoiminnan asiakkaat kulkevat työmatkat molempiin suuntiin kävellen ohjaajan saattamana. Psykkistä, kognitiivista ja sosiaalista hyvinvointia pidetään yllä mielekkäällä tekemisellä sekä yhdessä toimimalla.

7.1 Ravitsemus

Päivätoiminnan ja kierrätyspisteen asiakkailta on mahdollisuus maksulliseen ateriointiin. Ateriat toimittaa Keurusseudun ateria ja tukipalvelut, palvelukeskus Poukaman aluekeittiö. Toimintapäivän aikana tarjoillaan lounas, kahvit ja välipala. Eritysruokavaliot ilmoitetaan keittiölle ateriatilausten yhteydessä. Ateriasta peritään maksu Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksun mukaan. Lisäksi voimme päivätoiminnassa leipoa yhdessä asiakkaiden kanssa. Ruokailutilanteissa muistetaan hyvät tavat, käytös, kohtuus ja kiitos.

7.2 Hygieniakäytännöt ja infektio tartuntojen ehkäisy

Asiakkaiden henkilökohtaisen hygienian hoito tapahtuu pääasiassa asiakkaan kotona. Hygieniaan kiinnitetään kuitenkin toimintapäivän aikana huomiota ja asiakkaita ohjataan mahdollisimman itsenäiseen toimintaan.

Toiminnassa kiinnitetään erityistä huomiota tartuntatautien leviämisen ehkäisyyn. Toimintaan voi tulla vain terveenä ja käsihygieniaan ohjataan päivittäin. Desinfiioivaa käsihuuhdetta on aina tarjolla, mutta sillä ei korvata käsien huolellista pesemistä saippualla toimintaan saapuessa ja ruokailujen ja wc-käyntien yhteydessä.

7.2.1 Käsihygienian hoito- ja ohjaustyössä

THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa (Ohje 2/2020).Liite 2

Käsihuuhteiden ja suojakäsineiden käyttö, yskimishygieneia- tilojen ja välineiden puhtaus: päivittäinen puhdistus, viikoittainen siivous. Asiakkaat siivoavat yhdessä kerran viikossa kaikki päivätoiminnan tilat, kiinnittäen huomion ovenkahvojen, valokatkaisimien puhtauteen.

Mahdollisissa epidemiatilanteissa yksiköitä ohjeistetaan kirjallisesti hyvinvointialueen terveydenhuollosta.

7.2.2 Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

[Jaana Palosara, jaana.palosara@hyvaks.fi, p. +358405539642](mailto:jaana.palosara@hyvaks.fi)

Infektioaikoina tehostamme pintojen puhdistusta, ohjaamme asiakkaita toimimaan infektioiden ja sairauksien leviämisen ehkäisemiseksi.

- Pestään kädet aina tullessa töihin ja ennen ruokailua. Käytetään käsidesiä tarvittaessa.
- Käsien pesu WC-käynnin jälkeen ja ennen ruokailua (kuvalliset ohjeet, lavuaarien luona)
- Miten toimitaan, jos yskittää tai aivastuttaa

- Töihin ei tulla sairastuneena, esim. infektio ja flunssaoireisena.

7.3 Lääke- ja terveydenhoito, sairaanhoito

Kaikilla ohjaajilla tulee olla ensiapukoulutus ja yhteiset menettely- ja toimintaohjeet tiedossa, jolloin henkilökunta tietää yhteisesti sovitut toimintamallit. Akuuteissa tilanteissa kutsutaan apua toiselta työpisteeltä, Omakodin työntekijöiltä, kotisairaanhoidajalta tai hätäkeskuksen (112) kautta.

Päivätoiminnassa ja Kierrätyspisteessä ei ole lääkehoitoa.

Sairaanhoidaja käy kerran viikossa pistämässä yhdelle asiakkaalle ateriainsuliinin. Asiakas säilyttää insuliinin omassa repussaan, ohjaajan toimistossa.

Päivätoiminnan lukitussa lääkekaapissa säilytetään asiakkaan oma Adrenaliini (Epipen) mahdollista ensiaputarvetta varten. Jos adrenaliinia (Epipeniä) tarvitsee käyttää, otetaan välittömästi yhteys hätäkeskukseen (112), joka antaa tarvittavat ohjeet ja ohjaa tarvittaessa asiakkaan jatkohoitoon. Lääkekaapissa on lämpömittari ja lämpötilaa seurataan viikoittain. Ohjaajat on perehdytetty Epipenin käyttöön.

Kiireellinen sairaanhoito ja kuolemantapaukset Hätäkeskuksen (112) kautta.

Kierrätyspisteellä kuntouttavassa työtoiminnassa olevat henkilöt ovat oikeutettuja maksuttomaan työttömien terveystarkastukseen.

7.4 Terveystarkastuksen laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Multian päivätoiminnassa ja Kierrätyspisteellä ei ole käytössä terveystarkastuksen laitteita. Asiakkaalla voi olla omassa käytössään apuvälineitä.

7.5 Keittiö- ja elintarvikehygienia

Ruokaa valmistettaessa tai leivottaessa sekä tarjottaessa noudatetaan ruokapalvelualan omavalvontaohjeita. Hygieniapassi on oltava voimassa kaikilla ruokahuoltoa toteuttavilla työntekijöillä.

Päivätoiminnan jääkaapissa ja pakastimessa toteutetaan lämpötilanseurantaa kerran viikossa ja huolehditaan siellä säilytettävien tuotteiden tuoreudesta ja käyttöpäivämääristä. Lisäksi ateriapalveluilta tulevasta ruuasta mitataan lämpötila. Kuiva-aineista tarkastetaan käyttöpäivämäärät säännöllisesti.

8.ASIKASTURVALLISUUS

Jokainen työntekijä vastaa oman toimintansa turvallisuudesta, huolehtii asiakkaiden hyvästä kohtelusta sekä tietosuojasta.

Huolehditaan ajan tasalla olevan pelastussuunnitelman näkyvillä olo ja että kaikki työntekijät tietävät kuinka toimia.

Tietosuojaselvitys löytyy ilmoitustaululta.

Kierrätyspisteen tavaroiden ja esineiden esille laitossa huomioidaan turvallisuus ja puhtaus.

8.1 Henkilöstö

Palveluvastaava 20 % n työpanoksella (hallinnolliset tehtävät): laillistettu sosionomi, lähiesimiehen ammattitutkinto

Päivätoiminnan ohjaajan koulutus on sosionomi (AMK) diakoni (laillistettu)

Päivätoimintaa järjestetään ma-to kello 9.00–14.00.

Kierrätyspisteen ohjaajalla ei ammatillista koulutusta.

Kierrätyspiste avoinna ma kello 10.00–17.00, ti-to klo. 9.00–14.00.

Sijaisia käytetään tarvittaessa. Henkilökunnan loma-ajat ajoittuvat pääasiassa Kierrätyspisteen ja päivätoiminnan taukoajoille.

8.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa noudatetaan Keski-Suomen hyvinvointialueen rekrytoinnin periaatteita:

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa työskenteleviä työntekijöitä, otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

Työnhakijoiden ammatillinen osaaminen varmistetaan (Valviran Terhikki tai Suosikkirekisteristä) ja alalle soveltuvuus arvioidaan rekrytoinnin yhteydessä. Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen avoimista työpaikoista ilmoitetaan hyväksin kotisivuilla, Kuntarekryssä sekä TE-keskuksen valtakunnallisessa työnhaussa.

8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen kuntouttavan työtoiminnan ohjaajat perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita.

Yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä:

- yksikön perehdytysohjeen ja tarkistuslistan mukaisesti
- omalta osaltaan jokainen ohjaaja vastaa perehdytyksestä ja opiskelijanohjauksesta
- uuden työntekijän aktiivinen rooli perehdytyksessä.

Työsuhteen alkaessa työntekijän kanssa laaditaan työsopimus, jonka yhteydessä käydään läpi työsuhteeseen (esim. palkkaus, koeaika, palveluslisät, vaitiolovelvollisuus, jne.) liittyvät asiat. Multian päivätoiminnassa ja Kierrätyspisteessä on perehdytyskansio, jonka liitteenä on perehdytettävälle annettava perehdyttämisen tarkistuslista. Perehdytykseen tulee käyttöön hyvinvointialueen sähköinen ohjelma Intro.

Asiakastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapito perustuu henkilötietolainmukaiseen (523/99) 10§ rekisteriselosteeseen.

Työsuhteensa alussa jokainen työntekijä allekirjoittaa erillisen salassapitosopimuksen.

8.4 Yhteistyö

Palo- ja pelastusturvallisuus: palotarkastukset 3 vuoden välein. Turvallisuuskävely tehty 4/24. Poistumisharjoitukset vuosittain sekä poistumisturvallisuussuunnitelma. Lisäksi henkilöstö osallistuu alkusammutusharjoituksiin kolmen vuoden välein. Henkilöstöltä vaaditaan voimassa olevaa EA-korttia.

Terveysturvallisuuslain §2 mukaan palveluntuottajan on tunnistettava ja seurattava terveyshaittaa aiheuttavat riskit sekä suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Hyvinvointialueen käytössä oleviin kiinteistöihin liittyvissä asioissa:

(sopimukset, asukkaiden vuokra-asiat, tilojen terveellisyys)

Tilapalveluiden kiinteistömanageri Esa Naukkarinen, esa.naukkarinen@hyvaks.fi

Yhteistyö laaja-alaisen sotekeskuksen kanssa: vammaispalvelu sekä aikuissosiaalityö.

Päivätoiminta osallistuu viikoittain seurakunnassa järjestettävään koko kansan aamupalaan ja kerran kuukaudessa järjestettävään muistipäivään, jonka järjestää yhdessä muistiyhdistys ja seurakunta. Lisäksi vierailemme säännöllisesti kirjastossa, jossa meille on järjestettyä ohjelmaa. Voimme myös ulkoilla ja tehdä retkiä mieltymystemme mukaisesti.

Kierrätyspisteen yhteistyötahoja laaja-alaisen sotekeskuksen lisäksi TE-palvelut.

9 TOIMITILAT JA TILOJEN KÄYTÖN PERIAATTEET

Kierrätyspiste ja päivätoiminta toimivat osoitteessa Keskustie 31, 42600 Multia.

Kierrätyspiste ja päivätoiminta ovat vuokralla Metsä-Multia Oy:n omistamassa vuonna 1955 rakennetussa Peiponmäki- kiinteistössä.

Metsä-Multia Oy, toimitusjohtaja,

aki.laaja@metsa-multia.fi

Kiinteistöhoitajana toimii Tapani Mitronen.

Päivätoiminnan käytössä on työtila ja keittiö, jotka ovat käytössä myös ruokailussa. Työtilasta löytyy askartelu- ja käsityötilaa, lisäksi ompelutila, kangaspuut, varastotilaa ja eteinen. Keittiön tiloista löytyy liesi, jääkaappi-pakastin ja astianpesukone. Keittiötilasta on ohjaajalle varattu avoin toimistotila. Käytössä olevat tilat ovat esteettömiä. Asiakkailla on käytössä inva-käyttöön soveltuva wc. Asiakkaat siivoavat yhteiset tilat ohjaajan avustamana kerran viikossa. Lisäksi ohjaaja huolehtii keittiön, pintojen ja wc:n puhtaudesta päivittäin.

Samassa rakennuksessa sijaitsee Kierrätyspisteen tilat. Kierrätyspisteen tiloina on erillinen tila kierrätyspisteessä kävijöille, jossa kierrätettävät tavarat ovat esillä, sekä kierrätyksen lajitteluun tilat, taukonurkkaus sekä toimistosyvennys. Lisäksi tiloihin kuuluvat tiskauspaikka ja wc, joka on esteellinen.

10 TEKNOLOGISET RATKAISUT

Istekin ICT-palvelut.

ProConsona asiakastietojärjestelmä.

11 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Multian päivätoiminnassa ja Kierrätyspisteellä on käytössä sosiaalihuollon ProConsona asiakastietojärjestelmä. Se sisältää myös sähköisen arkistoinnin. Multian päivätoiminnan ja Kierrätyspisteen asiakkaat ovat omassa asiakasryhmässään, johon ohjaajalla on käyttöoikeus työsuhteensa ja tehtäviensä mukaisesti. Ohjaajalla on käytössä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset, joilla tietoihin kirjaudutaan.

Työntekijöiden perehdytykseen kuuluu myös perehdytys tietoturva-asioihin. Työntekijät suorittavat tietoturvan ja tietosuojan koulutuksia.

Asiakkaan tullessa palvelun piiriin asiakasta informoidaan asiakastietojärjestelmästä. Asiakkaalla on myös oikeus kieltää tietojensa yhteiskäyttö.

Tietosuojaseloste käytetystä asiakastietojärjestelmästä ja kirjaamisesta löytyy Multian päivätoiminta ja Kierrätyspisteen ilmoitustaululta.

Tietoturvapäällikkö Liesoja Jari, jari.liesoja@hyvaks.fi

Tietosuojavastaava Latikka Irma, irma.latikka@hyvaks.fi

12 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, jonka avulla asia hoidetaan kuntoon.

Jatkuva toiminnan ja työyhteisön kehittämistyö omassa toiminnassa. Yhteistyö laaja-alaisen sotekeskuksen vammaispalveluiden kanssa, asiakkaiden palvelutarpeiden ja palvelusuunnitelmien päivittäminen ja erityishuolto-ohjelmien laadinta vammaispalveluiden toimesta.

Jatkuva RAI toimintakyvyn arviointi.

Kierrätyspisteellä toteutetaan asiakkaan ja TE-palvelun ja laaja-alaisen sotekeskuksen aikuisten sosiaalipalvelujen kanssa tehtyjä suunnitelmia. Asiakasta kannustetaan ja motivoidaan tavoitteiden saavuttamiseen. Keskustelujen ja toiminnan avulla pyritään edistämään terveellisiä elämäntapoja ja päihteettömyyttä.

Saga-asiakastietojärjestelmän käyttöönotto hyvinvointialueen aikataulujen mukaisesti.

Kirjaamiskoulutukset.

13.OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa työtoiminnan palveluvastaava.

Multia 12.4.2024

Jaana Palosaari

Omavalvontasuunnitelman lukukuittaus:

Nimi:

Pvm: