

## KYNNYSTIEN PALVELUKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA



## SISÄLTÖ

KYNNYSTIEN PALVELUKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA .....	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	7
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	18
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	24
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	25
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	26

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### **Palveluntuottaja**

Erityisryhmien koti- ja asumispalvelut, Mielensterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelut

Y-tunnus 3221318-2

Hyvinvointialue: Keski-Suomen hyvinvointialue

Kunnan nimi: Jyväskylä

Toimintayksikkö/palvelu

Kynnystien palvelukoti ja yhteisöllisen asumisen asunnot

Katuosoite Kynnystie 4

Postinumero 40640 Postitoimipaikka Jyväskylä

**Palvelumuoto;** asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Mielensterveys- ja päihdekuntoutujien ympärivuorokautinen palvelukotiasuminen, 15 paikkaa, ja yhteisöllinen asuminen 10 paikkaa.

**Esihenkilö** Pia Blomberg, palveluvastaava

Puhelin 050-5344087

Sähköposti [pia.m.blomberg@hyvaks.fi](mailto:pia.m.blomberg@hyvaks.fi)

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvontasuunnitelman ovat laatineet yksikön palveluvastaava, henkilöstö ja asukkaat yhteistyössä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Palveluvastaava Pia Blomberg, 050-5344087, [pia.m.blomberg@hyvaks.fi](mailto:pia.m.blomberg@hyvaks.fi)

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

## **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Kynnystien palvelukodilla alakerran asiakasaulassa sijaitsevassa kansiossa.

## **3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

Kynnystien palvelukoti ja rivitaloasunnot tuottavat sosiaalihoitolain mukaista ympäri-  
vuorokautista ja yhteisöllistä asumista päihde- ja mielenterveyskuntoutujille. Ympäri-  
vuorokautisen palvelukotiasumisen paikkoja on yksikössä 15, yhteisöllisen asumisen paik-  
koja 10.

Toiminta-ajatuksena on tukea itsenäisen elämänhallinnan kehittymistä päihde- ja mie-  
lenterveyskuntoutuksella verkostotyötä ja yhteisöhoitoa menetelminä hyödyntäen.

Arjessa yhteisön tuella, henkilökunnan läsnäololla ja selkeillä säännöillä autetaan asuk-  
kaita omien voimavarojen käyttöön niin, että heidän elämänlaatunsa on mahdollisimman  
hyvä. Kynnystien palvelukoti ja tukiasunnot ovat päihde- ja yksikön toimintaa oh-  
jaavat yhteisesti sovitut säännöt. Työskentelyote on ohjauksellinen ja itsenäiseen toi-  
mintaan ja omien voimavarojen käyttöön asukkaita kannustava.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Toimintaa ohjaavat arvot ovat:

#### **IHMISLÄHTÖISYYS**

Ihmislähtöisyys näkyy palvelukodin henkilökunnan tavassa työskennellä asukasta kuun-  
nellen ja yksilöllisyys huomioon ottaen.

#### **LUOTETTAVUUS**

Luotettavuus näkyy palvelukodissa asukkaiden yhdenvertaisena ja oikeudenmukaisena kohteluna.

## TURVALLISUUS

Palvelukoti tarjoaa turvallisen yhteisön harjoitella vastuunottoa omasta elämästä. Arjen toimintoihin osallistumisella, avoimuudella, keskusteluilla ja tiedon jakamisella sekä oikealla lääkityksellä tuetaan käyttäytymisen muutoksia päihteettömänä.

Toimintaperiaate:

Toimintaperiaatteena on ammatillisesti tukea asukkaiden osallisuutta ja toimijuutta arjessa. Työskentelyssä ohjaajien ja päihteettömän yhteisön tuella harjoitellaan arjen- ja vuorovaikutustaitoja yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

#### **Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

Keski-Suomen hyvinvointialueella työpaikkojen työturvallisuusriskit kartoitetaan aina työolosuhteiden vaihtuessa ja vähintään joka toinen vuosi. Viimeisin kartoitus Kynnystien palvelukodilla 8/2023. Kartoitus toteutettiin esihenkilön ja työyhteisön yhteistyössä. Uhatilanteista henkilöstö raportoi ajantasaisesti uhatilanneilmoituksella. Asukkaita koskevat haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet raportoidaan ajan tasaisesti. Kaikki yllä mainitut ilmoitukset ja kartoitukset tehdään Laatuportti -järjestelmään.

Paloturvallisuus tarkastetaan paloviranomaisen toimesta säännöllisesti. Viimeisin tarkastus Kynnystien palvelukodilla 1/2023. Poistumisturvallisuus selvitys (Liite 1) on päivitetty 2/2022. Turvallisuuskävelyt käydään yksikössä säännöllisesti ja aina uusien työntekijöiden kanssa.

Henkilöhälyttimien toimintakunto testataan säännöllisesti kuukausittain.

#### **Riskien tunnistaminen**

Yksikössä tunnistettuja riskejä niin henkilöstön kuin asukkaidenkin näkökulmasta ovat väkivallan uhka asukkaiden tai omaisten toimesta, yksin työskentely yöaikaan, lääkitysvirheisiin liittyvät riskit, asukkaiden sairauskohtauksiin tai vaativiin sairauksiin liittyvät riskit ja piha-alueen talviajan liukkauteen, kattojen isoihin lumikuormiin sekä pimeyteen liittyvät riskit.

Riski on myös sähkökatkojen mahdollisuus. Sähkökatkon aikana liikkuminen yksikössä on turvattu hätätie -opastein. Yksikössä on myös saatavilla tasku-/otsalamppuja katkojen varalle. Asiakastiedot ovat saatavilla asukaskansioista paperisina sekä kannettavista tietokoneista akkujen keston ajan. Sähkökatkojen aikana elintarvikejääkaappien ja pakastinten lämpötilat nousevat, etenkin jos sähkökatkot jatkuvat pidempään. Asukkaille ei voida tarjota lämmintä ruokaa yksikössä. Tontin grillimajassa ruokaa voi kuitenkin lämmitellä tulella. Pitkissä sähkökatkoissa yksikön lämpötila laskee. Yksiköstä löytyy kuitenkin ylimääräisiä peitteitä ja vaatteita asukkaille annettaviksi. Myös kannettavista tietokoneista loppuvat akut, jolloin koneiden kautta ei ole pääsyä asukastietoihin. Näissä tilanteissa toimitaan asukkaiden kansioista ja lääkekansioista löytyvillä tiedoilla.

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Henkilöstö tiedostaa vastuunsa tiedottaa palveluvastaavaa ja työyhteisön jäseniä välittömästi työssä havaituista epäkohdista ja laatupoikkeamista, mikäli havaitsee poikkeavaa muutosta esim. esihenkilön tai työtoverin toiminnassa, asukkaan käyttäytymisessä tai toimintahäiriötä hälyttimissä tai muissa laitteissa. Vain siten päästään tunnistamaan ja ennaltaehkäisemään toimintaan liittyviä mahdollisia laatupoikkeamia ja riskejä. Laitevikkoja ennalta ehkäistään mm. testaamalla hälyttimet säännöllisesti ja tekemällä vikailmoitukset toimintahäiriöistä viivytyksettä. Väkivallan uhkaa epäiltäessä tehdään toimintasuunnitelmaa mm. parityöskentelyn osalta tai vartijan paikalle hälyttämiseksi tarpeen mukaan. Yksikössä kaikki työntekijät ovat velvoitettuja ilmoittamaan epäkohdista.

Yksikköön saapuneisiin, asiakkailta tai omaisilta tulleisiin, kirjallisiin huomautuksiin ja muistutuksiin vastataan kirjallisesti asiakkaalle tai muistutuksen tekijälle yksikön palveluvastaavan ja mielenterveys- ja päihdekuntoutujien kotiin vietävien ja asumispalveluiden palvelupäällikön toimesta. Huoli-ilmoitukset soitetaan ja ilmoitetaan sekä kirjauteen työikäisten sosiaalityöhön.

## **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Henkilökunta ilmoittaa palveluvastaavalle viivytyksettä asukkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista. Palveluvastaava ottaa asian välittömästi käsittelyyn tilanteen vaatimalla tavalla. Jos epäkohta liittyy yksikön ohjaajan toimintaan, käsitellään tämä keskustelussa ohjaajan ja esihenkilön välillä. Tarvittaessa voidaan järjestää työntekijän kuulemistilaisuus. Jos epäkohta koskettaa useamman ohjaajan toimintaa, keskustellaan tämä yhteisesti henkilöstöpalaverissa. Toimenpiteitä pohditaan tapauskohtaisesti.

Yksikössä tehdään ilmoitukset Laatuportti -järjestelmään kaikista asukkaisiin kohdistuvista haitta- ja uhkatilanteista. Tilanteet käydään läpi säännöllisesti henkilöstöpalaverissa ja asukkaiden kanssa tilanteissa, joissa virhe on tapahtunut asukkaalle. Henkilöstöä koskevilla uhkatilanteilla tehdään uhkatilanneilmoitus, joka menee tiedoksi esihenkilön lisäksi työturvallisuus -organisaatiolle. Tilanteet käsitellään viikoittaisissa henkilöstöpalaverissa.

Asukkaan käyttäytyessä uhkaavasti, järjestetään nopealla aikataululla asukkaiden ja ohjaajien yhteinen ylimääräinen yhteisöpalaveri eli kriisipalaveri, jossa uhkatilanne käsitellään yhteisesti.

## **Korjaavat toimenpiteet**

Laatuportti -ilmoituksen tekijä analysoi tilanteen sekä pohtii korjaavaa ja ennakoivaa toimintaa. Henkilöstöpalaverissa ilmoitukset käydään läpi ja mietitään toimintatapoja ennakoivan toiminnan kehittämiseen riskitekijöiden vähentämiseksi ja turvallisuuden lisäämiseksi. Henkilöstöä koskeneet uhkatilanteet käydään lävitse henkilöstöpalaverissa, pyritään pohtimaan ennaltaehkäiseviä keinoja välttää uhkatilanteet ja tarvittaessa hyödynnetään työterveyden tai työsuojelun tukea. Asukasturvallisuutta lisätään asukkaiden hälytinrannekkeilla, joilla saavat kutsuttua apua tarvittaessa. Samanlaiset hälyttimet ovat myös henkilökunnalla. Näillä apuun saa tilanteissa kutsuttua työtoverin tai vartijan.

Yksikössä tapahtuvista muutoksista ja toimintatapojen muuttumisesta kirjataan yksikön palaverimuistioihin, jotka kaikki työntekijät ovat velvollisia lukemaan. Muistiot löytyvät yksikön Teams -tiimin tiedostoista, joihin ohjaajat kuittaavat muistion luetuksi. Asukkaiden arkea koskevista muutoksista keskustellaan ja päätetään yhteisöpalavereissa ja päätökset kirjataan yhteisöpalaverimuistioihin, joita säilytetään yksikön asukkaiden oleskelutilassa.

Palveluvastaava vie tietoa yksikön toiminnasta myös yhteistyötahoille esimerkiksi erityisryhmien kotiin vietävien ja asumispalveluiden palveluvastaavien kokouksiin. Asukkaiden ja omaisten tiedottaminen muutoksista tapahtuu myös kaksi kertaa vuodessa järjestettävissä asukas- ja omaisilloissa.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Uusien asukkaiden osalta palvelutarpeen arviointi toteutetaan yhteistyössä asukkaan, työikäisten sosiaalityön sekä yksikön palveluvastaavan/sairaanhoitajan/vastaavan ohjaajan kesken. Palvelukodin asukkaiden asiakassuunnitelmat laaditaan Sosiaaliefiicaan asiakkaaksi tullessa ja asiakassuunnitelmia sekä näiden pohjalta laadittuja arjen toteuttamissuunnitelmia päivitetään aina tarvittaessa tai vähintään puolivuositain. Toteuttamissuunnitelman ja arvioinnin tekoon ja päivitykseen osallistuvat asukas, hänen hoitoonsa osallistuva omaisensa/läheisensä ja omaohjaaja/omaohjaajat sekä asukkaan oma sosiaalityöntekijä ja tarpeen mukaan edunvalvoja sekä muiden hoitotahojen edustajat.

Syksyllä 2023 käynnistyivät henkilöstölle RAI-koulutukset, joiden jälkeen loppuvuonna 2023 otettiin RAI-mittaristo käyttöön yksikön asiakkaiden toimintakyvyn arvioinnin työkaluna. Muita asukkaiden tarpeiden mukaan käytössä olevia mittareita on FIM -toimintakykymittari, FRAT kaatumisten ehkäisy -mittari, MMSE muistitesti ja Youngin mania -asteikko YMRS.

### **Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?**

Jokaisella Kynnystien asukkaalla on nimetty omaohjaajapari, joka on syventynyt asukkaan tietoihin ja pitää tietojen ajantasaisuudesta huolen. Omaohjaajat tiedottavat kuntoutukseen osallistuville asukkaan kuntoutukseen liittyvistä asioista ja muutoksista



säännöllisesti. Kaikki ohjaajat ovat velvollisia perehtymään kaikkien asukkaiden arjen toteuttamissuunnitelmiin. Lisäksi tarpeen mukaan henkilöstöpalavereissa käydään läpi asukkaiden asioita syvällisemmin ja pohditaan yhteisesti linjauksia asukastyön osalta. Tilanteen mukaan myös asukas itse otetaan mukaan tähän keskusteluun toimistolle.

### **Asiakkaan kohtelu**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Kynnystien palvelukodin ja tukiasuntojen asukkaita kohdellaan tasavertaisesti persoonallisuus ja itsemääräämisoikeus huomioiden. Asiakassuunnitelmaan kirjataan asukkaan omat tavoitteet, toiveet ja unelmat. Arkipäivässä toteutetaan yksilöllistä kuntoutustyötä yhteisten sopimusten mukaisesti mahdollisimman pitkälle siten, että asukas ottaa vastuuta tekemisistään ja omasta kuntoutumisestaan. Asukasta kannustetaan ja motivoidaan tekemään asioita mistä on pitänyt.

Asuinhuoneistot ovat asukkaiden yksityisaluetta. Yksityisyyttä kunnioitetaan soittamalla ovikelloa asuinhuoneistoon mentäessä. Asukkaat ovat saaneet sisustaa asuinhuoneensa oman näköisekseen.

Asukkailla on vapaus liikkua yksikön ulkopuolella. Liikuntarajoitteisten ja muistisairaiden asukkaiden liikkumisen ja ulkoilun mahdollisuudet turvataan turvallisuus huomioon ottaen omilla apuvälineillä ja ohjaajan tuella. Asukkaita ohjataan ja kannustetaan kuntoutumiselle edullisten valintojen tekemisessä, mutta viime kädessä asukkaat itse päättävät valinnoistaan ja osallistumisestaan esimerkiksi liikuntaan.

Rajoittamistoimenpiteitä ei yksikössä käytetä.

Palveluasumiseen liittyy päihteettömyys. Alivuokrasopimuksen solmimisen yhteydessä asukkaat allekirjoittavat liitteen (Liite 5), josta käyvät ilmi yksikön keinot valvoa päihteettömyyttä. Palvelukodilla asukkaille tehdään tarvittaessa puhallutuksia ja seuloja sekä tarkistetaan asuinhuoneisto ja asukkaan tavarat. Mikäli asukas ei pysty sitoutumaan päihteettömyyteen, ohjataan hänet hoitoon. Tarvittaessa käydään keskustelu asukkaan

ja omatyöntekijän kanssa oikeammasta asumismuodosta ja tuesta, mikäli asukas ei sitoudu kuntoutukseen tai ei kehotuksista huolimatta suostu hakeutumaan tai lähtemään hoitoon.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Henkilöstön ammatillisuus kuntoutustyössä sekä työyhteisön sovitut toimintatavat haasteellisissa asukaskontakteissa ylläpitävät asukkaiden asiallista kohtelua. Omaisten/läheisten ja verkoston jäsenten avoimen palautteen antaminen suullisesti ja kirjallisesti hoidon laadusta auttaa henkilöstöä tarkastelemaan ja kehittämään toimintatapoja ja -menetelmiä. Asukkaiden elämään ja hoitoon osallistuvalla omaisella/läheisellä tiedotetaan haitta- ja vaaratilanteista sekä korjaavista ja ennakkoivista menetelmistä tapahtuneen uusiutumisen ehkäisemiseksi.

Jos epäasiallista kohtelua tapahtuu, ottaa yksikön palveluvastaava asian välittömästi käsittelemään. Yksittäisen työntekijän osalta käydään kahdenkeskinen keskustelu tai voidaan tarvittaessa käyttää kuulemismenettelyä ja kuulemistilaisuuden perusteella päättää sanktioista. Epäasiallisen kohtelun koskiessa useampaa työntekijää, käsitellään asiat henkilöstöpalavereissa ja laaditaan suunnitelma epäasiallisen kohtelun estämiseksi yksikössä. Tilannekohtaisesti järjestetään epäasiallista kohtelua kohdanneelle asukkaalle ja hänen omaisilleen keskustelutilaisuus, jossa on mahdollisuus käydä kasvotusten keskustelu tapahtuneesta.

### **Asiakkaan osallisuus**

#### **Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?**

Asukkaat osallistuvat Kynnystien palvelukodilla toiminnan sisällön suunnitteluun viikoittaisissa yhteisöpalavereissa, joissa käsitellään asukkaiden palvelukodin arkeen liittyviä asioita, mm. suunnitellaan erilaista viriketoimintaa, retkiä ja ryhmätoimintoja, joita palvelukodilla toteutetaan sekä keskustellaan yhteisön pelisäännöistä, hankinnoista ja muista asukkaille ja koko yhteisölle tärkeistä asioista.

## **Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?**

Asukailta saadaan suullista palautetta ajankohtaisesti arjessa. Myös yhteisöpalavereissa keskustellaan asukkaiden kanssa heidän arkeensa ja hoitoon liittyvistä asioista ja siitä, mitä heidän mielestään on hyvä hoito. Palavereissa myös keskustellaan asukkaiden kanssa toiminnan laadusta, heidän toiveistaan sekä parannusehdotuksista.

Yhteisiä asukas- ja omaisiltoja järjestetään kaksi kertaa vuodessa toiminnan kehittämiseksi sekä palautteen saamiseksi toiminnasta. Palvelukodilla on käytössä myös ohjaajien itse laatima palautekysely -lomake asiakkaille. Tämä kysely toteutetaan vuosittain palvelukodilla ja tulokset käsitellään yhteisöpalaverissa. Verkkosivuilta löytyvän sähköisen palautekanavan kautta voivat jättää asiakkaat ja omaiset myös palautetta.

## **Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?**

Asiakaspalautteista keskustellaan henkilöstöpalavereissa ja toimintaa kehitetään mahdollisuuksien mukaan asukkaiden toiveita vastaavaksi, kuitenkin resurssit ja asukkaiden kuntoutumisen edistäminen kehittämistoimien kärkenä huomioiden. Epäkohdat toiminnassa pyritään korjaamaan välittömästi ja näitä käsitellään niin asukkaiden yhteisöpalavereissa kuin henkilöstöpalavereissakin.

## **Asiakkaan oikeusturva**

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

## **Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot**

Kaikki muistutukset ohjataan kirjaamoon tallennettavaksi. Sieltä muistutukset toimitetaan vastattavaksi palveluihin:

Satu Kokkonen, palvelupäällikkö, p.0400-742383, e-mail: [satu.kokkonen@hyvaks.fi](mailto:satu.kokkonen@hyvaks.fi)

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamies Eija Hiekka, p. 044-2651080, e-mail: [sosiaaliasiamies@koske.fi](mailto:sosiaaliasiamies@koske.fi)

### **Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?**

Palveluvastaava antaa palautteen pohjalta tilanteen vaatiman toimintaohjeen. Henkilöstöpalaverissa sovitaan henkilöstön ja palveluvastaavan kesken tilanteenmukainen käytäntöön pano tai toiminnan kehittämiseen kirjallinen ohje kaikkien luettavaksi ja käytännön työtä ohjaamaan. Muistutukset avataan ja tallennetaan kirjaamossa Dynasty10-järjestelmään ja näistä lähetetään viesti vastuualuejohtajalle, palvelujohtajalle ja professionivastaavalle. Palvelussa laaditaan vastine muistutukseen ja muistutus käsitellään siinä toimintayksikössä, jota tämä koskee. Palvelusta lähetetään allekirjoitettu vastine asiakkaalle ja kirjaamoon. Vastineeseen tyytymätön voi tehdä kantelun aluehallintovirastoon, jos on epäily virheellisestä toimintatavasta tai laiminlyönnistä.

### **Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista velvoittaa vastaamiseen kohtuullisessa ajassa (§ 23). Yksikössä valituksiin/muistutuksiin vastataan 28 vuorokauden sisällä siitä, kun valitus on saapuneeksi kirjattu.

### **Omatyöntekijä**

Kaikille Kynnystien palvelukodin ja tukiasuntojen asukkaille on nimetty omatyöntekijä työikäisten sosiaalipalveluista. Omatyöntekijät asukkailla ovat sosiaalityöntekijöitä. Kynnystien palvelukodilla asukkailla on lisäksi omaohjaajat, jotka ovat arjessa heidän tukenaan ja apunaan.

## **6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?**

Asukkaan fyysistä hyvinvointia pyritään edistämään asiakaskeskeisesti asukkaiden kanssa keskustellen kuntoutumisen kannalta edullisista valinnoista, muun muassa liikunnasta ja

ruokavaliosta. Asiakas-suunnitelmaan kirjataan asukkaan kanssa hänen henkilökohtaiset tavoitteensa. Asukkaille tarjotaan erilaisia mahdollisuuksia ja pyritään etsimään mielekkäitä liikkumisen muotoja, esimerkiksi ulkoilu, jumpparyhmä, ulkopelit, liikkuminen luonnossa, kuntosaliharjoittelu jne.

Asukkaiden kognitiivista ja psyykkistä hyvinvointia pyritään edistämään eri tavoin. Yksikössä asukkaille järjestetään esim. tietokilpailuja, musavisoja, bingoa sekä erilaisia pelejä ulkona ja sisällä. Yksikössä käy erilaisia vierailijoita ja esiintyjiä. Retkiä järjestetään myös yksikön ulkopuolelle. Psyykkisen hyvinvoinnin ylläpitämiseksi käydään asukkaiden kanssa erilaisia keskusteluja yksilökeskusteluina ja ryhmissä. Oikea lääkitys tukee osaltaan asukkaiden psyykkistä hyvinvointia sekä muistia. Lääkehoitoa toteutetaan yksikön lääkärin määräysten mukaisesti.

Asukkaiden sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia edistetään kannustamalla asukkaita yhteydenpitoon läheisten ja omaisten kanssa. Yhteisöllisessä asumisessa asukkaita aktivoitaan osallistumaan yhteisöpalavereihin ja erilaisiin ryhmätoimintoihin omien valmiuksien ja voimavarojensa mukaisesti. Yksikön ulkopuolella sosiaalisia tilanteita harjoitellaan yhdessä ohjaajien kanssa muun muassa julkisilla liikennevälineillä liikuttaessa ja asiointiasioiden hoitamisen muodossa.

#### **Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:**

Liikunta-, kulttuuri-, harrastus- ja ulkoilumahdollisuuksia pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan asukkaiden toiveista lähtien yksikön omalla toiminnalla sekä asukkaiden toivomilla retkillä ja aktiviteeteissa, mm. luontopolku, keilaaminen, museokäynnit jne. Ohjaajia voi osallistua talon ulkopuolisiin retkiin ja aktiviteetteihin asukkaiden mukana henkilöstöressurssin sallimissa rajoissa ja suunnitelmallisesti siten, että myös yksiköön jää riittävästi henkilöstöä. Myös Jyväskylän kaupungin kulttuuri- ja liikuntaluotseja voi hyödyntää talon ulkopuolisissa aktiviteeteissa. Vähävaraisten asiakkaiden osallistumista eri aktiviteetteihin on voitu tukea Kipinä -kortilla. Hyvinvointialue siirtymän vuoksi Kipinä -kortin käyttö ei jatkossa ole enää mahdollista.

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

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa säännöllisesti. Asukkaat laativat omat kuntoutumistavoitteensa yhdessä omaohjaajien kanssa omaohjaajakeskusteluissa. Omaohjaajakeskustelujen pohjalta laaditaan arjen toteuttamissuunnitelma, joka keskittyy asukkaiden voimavaroihin. Suunnitelma tarkastetaan puolivuositain tai tilanteen muuttuessa tarvittaessa ja tarkastuksen yhteydessä tarkastellaan asetettuja tavoitteita ja niiden toteutumista.

### **Ravitsemus**

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

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

### **Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?**

Kynnystien palvelukodilla on asukkaille tarjolla vuorokautinen ruokailu: aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Lämpimät ateriat yksikköön tulevat Kukkumäen ruokapalvelukeskuksesta kylminä ja nämä lämmitetään yksikössä hoiva-avustajan tai ohjaajien toimesta. Ruokapalvelukeskuksesta tulevat yksikköön myös kahvileivät ja tuotetilauksina tarvikkeet aamu- ja iltapaloihin yksikössä. Arkisin yksikön hoiva-avustaja työskentelee keittiöllä huolehtien aterioiden esille laitosta ja pois laittamisesta sekä keittiön siisteydestä ja tiskeistä. Hoiva-avustaja myös tekee ateria- ja tuotetilauksia ohjaajien kanssa ruokapalvelukeskukselle.

Omavalvontana yksikössä tehdään kerran viikossa aterioiden lämpötilaseuranta mittamalla niin kylmän aterian saapumislämpötila kuin lämmitettyjen ateriaosienkin lämpötilat.

### **Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?**

Kynnystien palvelukodilla tilataan erityisruokavaliot asukkaille diagnosoitujen allergioiden pohjalta. Asukkaiden mieltymyksiä tilattavien erityisruokavalioiden osalta ei huomioida taloudellisista syistä. Asukkaiden mieltymyksiä voidaan kuitenkin tukea mahdollistamalla asukkaiden omaehtoinen mieliruokien pienimuotoinen valmistaminen valvotusti yksikön yhteisissä tiloissa mm. vedenkeitintä ja mikroaaltouunia hyödyntäen. Asukkaat voivat hankkia myös omia mausteita tarjottavien ruokien maustamiseksi oman mielen mukaisiksi.

### **Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?**

Asukkaiden painoa ja ravitsemustilaa arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa tarvittaessa. Tarpeen mukaan asukkaille rikastetaan aterioita lisärasvalla. Ateriapalvelukeskuksen ruuilla varmistetaan asukkaiden monipuolinen, ravitsemussuosituksia täyttävä ruokavali.

Hellejaksoina yksikön ruokasalissa on jatkuvasti linjastolla tarjolla asukkaille vettä ja mehua, jota voivat juoda. Asukkaita muistutellaan toistuvasti riittävästä juomisesta.

### **Hygieniäkäytännöt**

Yleisen hygieniatason seurantaan osallistuu ISS siivoushenkilöstön lisäksi yksikön ohjaajat ja avustava henkilöstö. ISS:llä on palveluntuottajana omavalvontaa siivouksen laadusta ja Ramboll toteuttaa ulkopuolisena toimijana siivouksen laadun valvontaa. Keittiön pintojen mikrobitasoja ohjaajat seuraavat kaksi kertaa vuodessa tekemällä Hygicult-mittaukset.

### **Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?**

Palvelukodilla asukkaiden huoneet siivotaan ISS siistijän toimesta kerran viikosta sovittuna päivänä. Tukiasunnoilla siivous on kerran kuukaudessa. Ennen siivousta asukas valmistele huoneen siivottavaan kuntoon. Lisäksi asukkaat itse vastaavat omien huoneidensa siisteydestä sekä vuodevaatteiden vaihtamisesta.

### **Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?**

ISS siistijä käy siivoamassa yleiset tilat 5 kertaa viikossa maanantaista perjantaihin 4 tuntia kerrallaan. Siivottavien tilojen taajuudet on kirjattu ISS siivouspalvelukuvaukseen.

## **Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?**

Asukkaat pesevät itse tai ohjaajien avustamana henkilökohtaiset pyykkinsä palvelukodin pyykkikoneessa varaamallaan pyykkivuoroilla. Myös lakanapyykki ja pyyhkeet pestään asukkaiden henkilökohtaisen pyykin osana palvelukodilla. Vuokratekstiileistä ovat käytössä vain Sakupen vuokratyyny, jotka puhdistetaan Oxivirilla. Henkilökunta pesee itse työssä käyttämänsä vaatteet kotonaan.

Eritepyykin osalta ohjeet on tarkistettu 4/2024 hygieniavastaavalta. Eritepyykki pestään alle 60 asteen lämpötilassa Omo Professio -pulverilla, jossa on samassa desinfiointiaine. Yli 60 asteen pesulämpötilassa ei desinfioivaa ainetta tarvitse käyttää. Eristyspyykki (syyhy, täi, noro jne.) käytetään veteen liukenevia pyykkipusseja ja Sumabact-esipesuainetta. Hyvinvointialueella on tulossa toukokuun aikana yhteistä, uutta ohjeistusta eritepyykin pesuun.

## **Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?**

Kirjalliset ohjeet pyykin pesusta ja pyykkikoneen puhdistuksesta löytyy yksiköstä pyykkikoneen läheisyydestä.

## **Infektioiden torjunta**

### **Hygieneniyhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot**

Kehittäjä-sairaanhoitaja Jaana Palosara toimii koti- ja asumispalvelujen hygieneniyhdyshenkilönä Keski-Suomen hyvinvointialueella.

[jaana.palosara@hyvaks.fi](mailto:jaana.palosara@hyvaks.fi) , 040-5539642, Ohjelmakaari 10, 40500 Jyväskylä.

## **Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?**

Asukkaiden oireillessa, ohjataan asukkaita pysymään omissa huoneissaan, joihin tarvittaessa ohjaajat voivat viedä ateriat asukkaille. Yksikössä on käytössä suojavaatetusta: hanskoja, nenäsuu-suojaimia, kertakäyttöesiliinoja jne. Suojarusteita käytetään oireisten asukkaiden hoidossa. Henkilöstö ei tule oireisena/sairaana töihin.



Hyvinvointialueella ja koti- ja asumispalveluissa on laadittu erilaisia ohjeistuksia mm. hengitystieinfektioiden torjuntaan ja ripulioireisen asiakkaan hoitoon. Ohjeistukset on käyty läpi henkilöstön kanssa ja nämä ovat löydettävissä Polku-intran Sampo-ohjepankista.

Erityistilanteissa, esimerkiksi pandemia -aikana, noudatetaan infektiolääkärin antamia hygieniahjeistuksia.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

#### **Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?**

Kiireettömästä sairaanhoidosta Kynnystien palvelukodin osalta vastaa Kyllön terveysasema. Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa ohjeissa ollaan yhteydessä NOVA päivystykseen.

Kuolemantapausta ja elvytystä koskevat ohjeistukset on laadittu koti- ja asumispalveluihin ja nämä on käyty läpi henkilöstön kanssa sekä löydettävissä Sampo-ohjepankista.

#### **Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?**

Asukkaiden terveyttä edistetään hyvällä perushoidolla, ravitsemustilan seurannalla ja korjaavilla toimenpiteillä tarvittaessa. Tärkeinä tekijöinä tunnistetaan riittävä lepo, kivuttomuus, liikunta ja ulkoilu. Säännölliset lääkärin määräyksen mukaiset kontrollit toteutetaan. Ohjaajat seuraavat asukkaiden vointia ja siinä tapahtuvista muutoksista tietoa lääkärille, joka tekee tilanteen mukaisen käynnin asukkaan luokse.

Hammashuollon osalta yksikön ohjaajat varmistavat asukkaiden hampaiden hoitoa. Ohjaajat varaavat asukkaiden tarpeen ja hammashuollosta saatujen ohjeiden mukaisesti aikoja hammashoitajan, -lääkärin tai -teknikon vastaanotoille, joissa asukkaat käyvät itsenäisesti tai ohjaajan saattamana.

#### **Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?**

Palvelukotien sairaanhoitaja on yhteistyössä yksikön lääkärin kanssa päävastuussa asukkaiden sairaanhoidollisissa asioissa. Kuitenkin kaikki hoitotyöhön osallistuvat työntekijät vastaavat asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Yksikön lääkäri käy Kynnystien palvelukodilla noin joka toinen viikko.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä ja pitää sisällään perehtymisen niin palvelualueen kuin yksikkökohtaiseenkin lääkehoitosuunnitelmaan perehtymisen. Lääkehoitosuunnitelmissa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

### **Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?**

Hyvinvointialueelle on laadittu ja hyväksytty yhteinen lääkehoitosuunnitelma 2023. Tämän suunnitelman pohjalta vuoden 2023 lopussa valmistui palvelualueiden lääkehoitosuunnitelmat: Meidän alueellamme erityisryhmien kotiin vietävien ja asumispalveluiden suunnitelma, joka toimi edelleen 3/2024 loppuun mennessä valmistuneen Kynnystien palvelukodin lääkehoitosuunnitelmien pohjana. Yksikössä lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

### **Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?**

Kynnystien palvelukodin lääkehoidosta päävastuussa ovat yksikön sairaanhoitaja sekä nimetty lääkevastaava. Lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti ja yksikön lääkärin määräysten pohjalta. Jokainen yksikön työntekijä vastaa asukkaille jakamista ja annostelemista lääkkeistä. Lääkehoidon kokonaisuuden toimivuudesta ohjeistuksen mukaan vastaa palveluvastaava.

### **Rajattu lääkevarasto**

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

### **Monialainen yhteistyö**

Asukkaiden sosiaalihuollon asioissa voidaan ottaa yhteys puhelimitse tai turvasähköpostilla asukkaiden omiin sosiaalityöntekijöihin. Asukkaista kirjataan Sosiaaliefficalle päivitäiskirjausta vähintään viikoittain omaohjaajien toimesta. Asukkaiden omat sosiaalityöntekijät sopivat palvelukodille asiakkaan asiakassuunnitelman päivittämiseksi palaverit vuosittain. Myös edunvalvonnan kanssa yhteistyötä tehdään puhelimitse ja turvasähköpostien kautta.

Lääkäri käy Kynnystien palvelukodilla joka toinen viikko ja kirjaa asiakkaiden Lifecare -järjestelmään antamansa lääketieteellisen hoidon määräyksen, jota ohjaajat toteuttavat. Lifecare -viestijärjestelmän kautta tai puhelimitse saa yhteyden yksikön lääkäriin yksikkökäyntien välillä tarvittaessa. Lääkärinkiertojen välissä asukkaille voidaan varata tarpeen mukaan aikoja myös Kyllön terveysasemalle lääkärin vastaanotolle. Asukkaiden käynnit fysioterapeutilla, hammaslääkärissä tai muilla vastaanotoilla sovitaan asukkaiden ja ohjaajien yhteistyönä tarvittaessa.

Muita tärkeitä yhteistyökumppaneita ovat päihde- ja mielenterveyshoidon toimijat, mm. päihdehoitajat, SOVATEK, Katulähetys ja Suvimäen Klubitalo. Lisäksi seurakunnan diakoniatyö, sote-alan oppilaitokset ja vapaaehtoiset, mm. kaverikoirat.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

**Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan? Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?**

Hyvinvointialueella on konsernipalveluiden alla nimetty oma turvallisuustyöryhmänsä. Potilasturvallisuuskoordinaattorina organisaatiossa toimii Tuula Saarikoski.

Kynnystien palvelukodin pelastussuunnitelma on Jyväskylän vuokra-asuntojen laatima sähköinen dokumentti, jonka ajantasaisuus on tarkastettu yhdessä JVA:n kanssa 2021. Pelastussuunnitelman henkilöstö lukee ja kuittaa sähköisesti luetuksi. Yksikön poistumisturvallisuus suunnitelma on päivitetty 2022. Henkilöstö on paloviranomaisten toimesta koulutettu alkusammutukseen 2021 ja päivityskoulutukset ovat meneillään parhaillaan 2023. Päivityksen jälkeen alkusammutusosaaminen katsotaan voimassa olevaksi kolme vuotta.

Palotarkastus on yksikköön toteutettu 1/2023. Asiakkaiden kanssa poistumista on yksikössä harjoiteltu 2022. Uusien työntekijöiden osalta toteutetaan turvallisuuskävelyt yksikössä ja pidempiaikainen henkilöstö turvallisuus kävelytetään säännöllisesti. Laiteturvallisuuden perehdytyksistä ja laitenäyttöjen vastaan ottamisesta yksikössä vastaavat nimetyt laitevastaavat.

Ensiapuosaaminen on koko henkilöstön osalta päivitetty 5/2022. Hyvinvointialueella on jatkuvana tarjolla ensiapuosaamisen koulutuksia.

Työterveys Aallon työpaikkaselvityksillä varmistetaan yksikön henkilöstövahvuuksia, työpaikan toimintaa, uhkatilanteita, ensiapuvalmiutta ja työtila-asioita. Viimeisin tarkastus Kynnystiellä 2/2022. Myös Aluehallintovirasto tekee säännöllisesti valvontakäyntejä yksikköön. Edellinen suunnitelmallinen valvontakäynti toteutui 3/2022 ja uusi käynti toteutetaan vuonna 2024.

Terveysturvallisuuden mukainen tarkastus on yksikössä toteutettu 1/2024.

Hyvinvointialueen Polku intrasta löytyy Sampo ohjepankki, jossa on sähköisessä muodossa erilaisia ohjeistuksia asiakasturvallisuuteen liittyen. Mm. Pitkäaikaisen hellejakson varalle on laadittu toimintaohjeistus yksiköihin mm. asiakkaiden riittävän nesteen saannin turvaamiseksi. Ohjepankista löytyy myös sähköinen huoli-ilmoitus täytettäväksi huolen herätessä asiakkaasta sekä asiakkaan katoamistapausten varalle toimintaohjeistus. Eri ohjeita käydään läpi tarpeen mukaan henkilöstöpalaverissa.

## Henkilöstö

**Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?**

Henkilöstö: Palveluvastaava (Sosionomi YAMK) ei osallistu hoitotyöhön, 1 sairaanhoitaja (työpanosta osoitettu Kynnystien lisäksi Lahjarahjuntien palvelukodille), 8 ohjaajaa (lähihoitaja), 1 hoiva-avustaja avustaviin tehtäviin ja 1 hoitoapulainen, jonka työpanos on osoitettu jakelukeittiötyöhön. Henkilöstömitoitus on 0,38 htv (9,5:25) asukasta kohden ja 0,42 htv asukasta kohden (10,5:25) jos mitoitukseen lasketaan mukaan myös jakelukeittiötä tekevä hoitoapulainen. Lisäksi yksikössä ISS siivous 4 tuntia päivässä arkisin.

**Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?**

Ohjaajan sijaisuuksiin palkataan SOTE-sopimuksen mukaisen pätevyyden omaava ammattihenkilö, jolla on lisäksi voimassa olevat lääkehoitosuunnitelman määrittelemät lääkeluvat ja hygieniapassi. Lääkeluvat voidaan sopia suoritettaviksi myös heti palvelussuhteen alussa. Jos sijaisuuksiin ei ole saatavissa lääkeluvallista työntekijää, otetaan sijaisuuksiin

lääkeluvallisen työntekijän työpariksi avustava työntekijä. Kuitenkin niin, että jokaisessa vuorossa työskentelee lääkeluvallinen työntekijä.

Palveluvastaava vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta ja siitä, että vuoroissa on riittävästi henkilöstöä. Poissaolojärjestelyt pyritään hoitamaan ensisijaisesti varahenkilöllä tai ulkopuolisella sijaisella. Jos näitä ei ole saatavilla, selvittää esihenkilö oman henkilöstön mahdollisuuden vuorojärjestelyihin, mm. työvoiman käyttö kahden yksikön välillä, vuorojen vaihtaminen tai tuplavuorojen tekeminen.

**Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?**

Palveluvastaavat vastaavat itse työnsä järjestelyistä ja kalenterinsa hallinnoinnista. Työn priorisoinnissa ensisijaista on henkilöstön työn mahdollistuminen ja tätä kautta asiakasturvallisuuden varmistaminen.

**Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

**Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?**

Sijaisia rekrytoimissa varmistetaan samalla myös riittävä kielitaito, joka on tärkeää osaamista mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden kanssa työskennellessä.

**Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?**

Yksikön sijaisuuksiin järjestetään täyttöluvan saamisen jälkeen sisäinen tai julkinen toimien hakumenettely.

Ihmisten kanssa työskennellessä työntekijöiltä vaaditaan ammatillinen pätevyys, itsensä jatkuvaa kehittämistä ja osaamisen ylläpitoa sekä henkilön sopivuutta asukkaiden kanssa tehtävään työhön.

**Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?**

Kynnystien palvelukodilla hyvät vuorovaikutustaidot korostuvat asukkaiden kanssa tehtävässä työssä. Tehtävään soveltuvuuden varmistamiseksi uudet työntekijät haastatellaan aina ennen sijaisuuksiin valintaa palveluvastaavan ja mahdollisuuksien mukaan henkilöstön edustajan toimesta. Tarpeen mukaan voidaan haastatellulta työntekijältä pyytää

suosittelijoita aiemmista työpaikoista. Palveluvastaava myös tarkistaa jokaisen työntekijän ammattioikeudet JulkiTerhikistä/JulkiSuosikista. Koeaika määritellään aina uusiin työsuhteisiin.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Yksikön perehdytys toteutetaan Keski-Suomen hyvinvointialueen perehdytysohjeiden pohjalta. Yksikössä perehdytykset toteutetaan Intro -järjestelmää hyödyntäen. Uusien työntekijöiden kanssa käydään aina läpi Intron perehdytyslistan asiat ja heille mahdollistetaan perehtymisvuorot toisen työntekijän työparina kolmen päivän ajan ennen itseenäistä työskentelyä. Osana perehdytystä käydään läpi myös erillinen lääkehoidon perehdytys, tehdään turvallisuuskävely yksikössä sekä suoritetaan laitevastaavan ohjauksessa laiteturvallisuuden laiteajokortti.

### **Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?**

Henkilöstön täydennyskoulutuksia toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja työnantajan tarjoamiin koulutuksiin osallistumiseen sekä ammattitaidon kehittämiseen kannustetaan. Hyvinvointialueen Juuri-koulutuskalenterissa löytyy monipuolisesti erilaisia henkilöstölle suunnattuja koulutuksia. HYVAKS-siirtymän vuoksi henkilöstöllä on paljon meneillään myös pakollisia koulutuksia mm. tietosuojan ja -turvaan ja uusiin järjestelmiin liittyen.

Palveluvastaava keskustelelee osana työhyvinvointikeskusteluja työntekijöiden koulutus-tarpeista. Palveluvastaava myös seuraa toteutuneita koulutuksia ja nämä tallennetaan jokaisen työntekijän omalle sähköiselle koulutuskortille Juuri-järjestelmään joko koulutuksen järjestäjän tai palveluvastaavan toimesta.

### **Toimitilat**

#### **Tilojen käytön periaatteet**

Kynnystien palvelukodissa kaikilla asukkailla on oma valmiiksi kalustettu 25 m<sup>2</sup> huone omalla WC ja peseytymistilalla. Tukiasunnoissa on 30 m<sup>2</sup> valmiiksi kalustettu huoneisto omalla peseytymis- ja wc-tilalla, keittomahdollisuudella sekä sisäänkäynnillä.

Asukkaat saavat omaisten/läheisten avustamana sisustaa asunnon mieleisekseen turvallisuusnäkökulmat huomioon ottaen. Palvelukodissa ja tukiasunnoilla annetaan kaikille asukkaille vuode, patja, työpöytä, kaksi istuttavaa tuolia ja yöpöytä. Vaatteet, liinavaatteet ja pyyhkeet sekä muut henkilökohtaiset tarvikkeet asukas tuo tullessaan. Asunnot ovat asukkaiden yksityistä tilaa, jonne henkilökunta tulee ovikelloa soittaen tai koputtaen sisälle. Palohälytyksen sattuessa asuntojen ja yksikön sähkölukot aukeavat. Vierailuajat ovat klo 7-21. Omaiselle/läheiselle ei Kynnystien palvelukodissa ole varavuodetta. Asukkaan omia asuntoja ei käytetä yhteisiin tarkoituksiin hänen poissa ollessaan, vaan ovi lukitaan poissaolon ajaksi. Yhteisiä tiloja ovat ruokailutilat, ryhmähuone, pesula, saunatilat pukuhuoneineen ja grillikatos. Yhteisiä tiloja käytetään myös asukkaiden viihtyvyyden lisäämiseksi ja erilaisten tapahtumien järjestämiseen

Kynnystien palvelukodissa viikkosiivouksen suorittavat siistijät (ISS) arkisin maanantaista perjantaihin. Tukiasunnoilla ISS siivoaa asukas asunnot kerran kuukaudessa. Niin palvelukodissa kuin tukiasunnoilla asukkaat vastaavat itse pölyjen pyyhkimisestä, vuodevaatteiden vaihdosta, tavaroiden järjestyksestä ja asuntojen yleissiisteydestä ISS siivousten välillä. Kynnystien palvelukodin henkilöstö ja asukkaat osallistuvat yleisten tilojen siisteyden ylläpitämiseen korjaamalla havaitsemansa jäljet ja viemällä jätteet asianmukaisesti keräysastioihin. Asukkaiden henkilökohtaiset vaatteet, vuodevaatteet ja pyyhkeet pestään palvelukodin henkilöstön ohjauksella, opastuksella ja toteutuksella. Asukkaat osallistuvat kuntoutusnäkökulmasta yksikön ja sen piha-alueen siistinä pitämiseen osallistuen mm. pieniin pihatöihin, roskien vientiin ja ruokasalin pöytien pyyhkimiseen.

## **Teknologiset ratkaisut**

### **Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?**

Esmikko sähkölukot, Flexim työajanseuranta, tallentava kameravalvonta yksikön lääkahoituhuoneessa ja ulkotiloissa.

### **Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia). Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?**

Asukkailla on tarpeen mukaan turvarannekkeet ranteissaan. Asukkaan painaessa rannekettä välittyy hälytys yksikön ohjaajien puhelimeen. Mikäli hälytysjärjestelmä ei toimi,

otetaan yhteys Viria Securityn huoltomieheen, joka järjestää asiantuntijan paikalle korjaamaan vian. Hälyttimien paristonvaihoista vastaa yksikön nimetyt ohjaajat yhdessä Viria Securityn kanssa. Hälyttimet myös testataan yksikössä säännöllisesti. Palvelukodilla on ympärivuorokautinen valvonta henkilökunnan toimesta. Palvelukodin tiloja ja piha-aluetta voidaan seurata kameravalvonnan avulla. Ulkopuolinen Turvatiimin vartija käy hälytettäessä paikan päällä tarvittaessa.

Yksikössä on kaksi nimettyä ohjaajaa, jotka vastaavat turvalaitteiden toimivuudesta: laitteiden säännöllisestä testaamisesta, pariston vaihoista ja rikkiäisten hälyttimien vaihdosta uusiin yhteistyössä laitetoimittajan kanssa.

**Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?**

Ohjaajat Metsävainio Teija Ja Rinne Tuomo, Kynnystien palvelukoti, 0505986713.

**Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

**Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?**

Asukkaiden tarvitsemat apuvälineet ja terveydenhuollon laitteet hankitaan apuvälinelainaamosta. Uuden apuvälineen saadessaan, saa asukas käytön ohjauksen apuvälinelainaamosta. Myös palvelukodin ohjaajat opastavat asukkaita käytössä. Yksikön ohjaajat huolehtivat myös apuvälineiden kunnosta, puhtaudesta ja toimittamisesta huoltoon tarvittaessa.

**Kuvaus lääkintälaiterekisteristä**

Yksikössä on käytössä vielä toistaiseksi lääkintälaiterekisteri Trail. Trail -rekisteriin laitetaan kaikki lääkinnälliset laitteet. Trail-järjestelmän on vuoden 2024 aikana HYVASilla korvaamassa pilvipohjainen Effector-järjestelmä. Loppukäyttäjien työkaluna järjestelmässä toimii LaiteWeb, jolla voidaan hakea laitteiden käyttöohjeita, tehdä vikailmoitukset ja työmääräykset. Apuvälinekeskuksen laina -apuvälineiden rekisterinä toimii erillinen Effector-järjestelmä.



## **Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?**

Terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset tehdään Laatuportti -järjestelmän kautta ohjeistuksen mukaisesti.

## **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Ohjaajat Metsävainio Teija Ja Rinne Tuomo, Kynnystien palvelukoti, 0505986713.

## **8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

### **Asiakastyön kirjaaminen**

#### **Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?**

Työsuhteen alussa uusien työntekijöiden kanssa käydään läpi vaitiolositoumuksen sisältö. Henkilöstö on käynyt organisaation velvoittamat tietosuojatentit ja kirjaamiskoulutuksen. Hyvinvointialueen työsopimukseen on kirjattu tietoturvaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat tiedoksi. Työsopimusten allekirjoittamistilanteessa sitoutuvat noudattamaan näitä ohjeita.

Vuoden 2024 aikana Lifecare-järjestelmän vuosiversio muutokseen liittyy kaikille käyttäjille pakollinen verkkokoulutus. Sosiaalihuollon järjestelmänä Sosiaalieffica on korvautumassa koko hyvinvointialueella käyttöön tulevilla Saga-järjestelmällä. Saga järjestelmän käyttöön on myös kaikille pakolliseksi määritellyt koulutukset. Koti- ja asumispalveluihin on laadittu hyvinvointialueella myös yhteiset kirjaamisohjeet. Osana uuden työntekijän perehdytystä suoritetaan nämä kaikille pakolliset koulutukset, perehdytään kirjaamisohjeisiin ja kokeneempi henkilöstö toimii uusien työntekijöiden tukena kirjaamisessa.

#### **Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?**

Palvelukodilla kirjataan niin sosiaalihuollon järjestelmään Sosiaaliefficaan kuin terveydenhuollon järjestelmään Lifecareen. Pääsääntöisesti kirjaukset tehdään sosiaalihuollon järjestelmään, johon asiakkaille laaditaan myös työikäisten tai ikääntyneiden arjen toteuttamissuunnitelmat. Hyvinvointialueella on laadittu kirjaamisohjeet kirjaamisen

tueksi. Kaikki asiakas- ja potilastietojärjestelmiin kirjaavat työntekijät perehtyvät kirjaamisohjeisiin ja käyttävät näitä tukena kirjaamisissa. Kirjaamiset tehdään ajantasaisesti saman vuoron aikana, jossa asiakkaan kanssa on toimittu.

**Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?**

Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät lainsäädännön ohjeiden ja viranomaismääräysten noudattamisesta. Osaaminen varmistetaan koko henkilöstölle pakollisten koulutusten muodossa.

**Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?**

Opiskelijat kirjaavat ohjaajien opastamana järjestelmiin omilla opiskelijatunnuksilla.

**Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Irma Latikka, [irma.latikka@hyvaks.fi](mailto:irma.latikka@hyvaks.fi) p. 0400 147 217

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävillä Kynnystien alakerran asukasaulan mapissa.

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

**Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Yksikössä toimitaan yhteisohoidon periaatteiden mukaisesti. Henkilöstö tarvitsee lisää koulutusta toteuttaakseen yhteisöhoitoa.

Työskenneltäessä haastavan asiakasryhmän kanssa, on tunnistettu työnohjauksen tarve. Yksikköön tulee saada järjestettyä säännöllinen, jatkuva työnohjaus. Tämä asia pyritään saattamaan kuntoon esihenkilön toimesta vuonna 2024 hyvinvointialueen työhyvinvointiasiantuntijoiden kanssa.

RAI-mittariston käyttöön ottamiseksi yksiköissä henkilöstö on käynyt koulutukset arviointien tekoon vuoden 2023 aikana. Tavoitteena on saada ensimmäiset RAI-arvioinnit tehtyä 75 % asiakkaista vuoden 2024 aikana.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontasuunnitelma. Suunnitelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontasuunnitelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan.

Omavalvontasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys: Jyväskylä 10.4.2024

Allekirjoitus:

Pia Blomberg, palveluvastaava