KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Niittykummun ryhmäkoti

KESKI-SUOMEN HYVINVOINTI-ALUE

Niittykummun ryhmäkoti	
Laatijat	Sanna Koskimies, palveluvastaava puhelin: 040-7436449 Sähköposti: sanna.koskimies@hyvaks.fi Maria Muhonen, vastaava ohjaaja Puhelin: 050-4616905 Sähköposti: maria.muhonen@hyvaks.fi Heidi Ojalehto, ohjaaja Sähköposti: heidi.ojalehto@hyvaks.fi
Hyväksymispäivämäärä	31.3.2025
Hyväksyjä	Armi Lehtinen, palvelupäällikkö
Omavalvontasuunnitelman versionumero ja pvm Aiempia versioita tulee säilyttää seitsemän vuotta.	Versio 1. 08.11.2024 Aiempien versioiden päiväykset:
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä	Omavalvontaohjelma | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi) Omavalvontasuunnitelma on myös nähtävillä Niittykummun toimistossa säilytettävässä omavalvontakansioissa.

KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO 4
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 6
3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ 6
3.1 PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ SEKÄ TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT 6
3.1.1 Palveluntuottajan perustiedot 6
3.1.2 Palveluyksikön perustiedot 6
3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 7
3.2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS 8
3.2.1 Vastuu palveluiden laadusta 8
3.2.2 Palveluiden laadulliset edellytykset 9
3.2.2.1 Yksikkökohtaiset laadun ja vaikuttavuuden työkalut ja mittarit 9
3.2.2.2 Palvelutarpeen arviointi 10
3.2.2.3 Asiakassuunnitelma 12
3.2.2.4 Palvelukohtainen toteuttamissuunnitelma 12
3.2.2.5 Palvelun toteutumisen varmistaminen 15
3.2.2.6 Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen 16
3.2.2.7 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta 17
3.2.2.8 Ravitsemus 20
3.2.2.9 Painehaavojen tunnistaminen ja riskinarviointi 22
3.2.2.10 Kaatumisten ja putoamistapaturmien ennaltaehkäisy ja riskin arviointi 23
3.2.2.11 Hygieniakäytännöt 24
3.2.2.12 Infektioiden torjunta 26
3.2.2.13 Terveyden- ja sairaanhoito sosiaalihuollon yksiköissä 28
3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 29
3.2.3.1 Tiedonsaantioikeus 29
3.2.3.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu 30
3.2.3.3 Oikeusturvakeinot 30
3.2.3.4 Itsemääräämisoikeus 31
3.2.3.5 Sosiaaliasiavastaava 35
3.2.4 Muistutus ja kantelu 35
3.2.5 Henkilöstö 36

3.2.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne 37
3.2.5.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet 37
3.2.5.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus 39
3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 41
3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 41
3.2.8 Toimitilat ja toimintaympäristö 42
3.2.8.1 Toimitilat 42
3.2.8.2 Pelastus- ja poistumisturvallisuus 46
3.2.8.3 Teknologiset ratkaisut 47
3.2.9 Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät 48
3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma 51
3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 52
3.2.12 Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen 54
3.3 PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN RISKIEN TUNNISTAMINEN JA HALLINTA 56
3.3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 56
3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsitteleminen 58
3.3.2.1 Riskienhallinnan keinot ja puutteiden käsittely 58
3.3.2.2 Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely 59
3.3.2.3 Valvontalain 29 § mukainen palveluyksikön ja henkilöstön Ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta 60
3.3.2.4 Korjaavat toimenpiteet 62
3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 62
3.3.4 Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset 62
3.3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 63
3.4 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 63
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN 64
4.1 Toimeenpano 64
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 64

KESKI-
SUOMEN
HYVINVOINTI-
ALUE

1 JOHDANTO

Sosiaali- ja terveyspalveluiden valvontalain 741/2023 27§ mukaan sosiaali- ja terveyspalveluissa tulee olla tehtynä palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma. Palveluyksikkö vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja noudattamisesta. Omavalvontasuunnitelma tulee tehdä sähköisesti ja siihen on kirjattava, kuka vastaa sen laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan päivittäisen toiminnan laatu, asianmukaisuus, turvallisuus sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys. Omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelman tulee kattaa kaikki palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja sitä muutettaessa on otettava huomioon asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute. Siinä on huomioitava myös valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Omavalvontasuunnitelmassa sovitaan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä ammattihenkilöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Suunnitelman on oltava sitä laajempi ja yksityiskohtaisempi, mitä monimuotoisempaa ja riskialttiimpaa palvelujen tuottajan toiminta on. Omavalvontasuunnitelmassa määritellään muun muassa noudatettavat toimintatavat ja niiden toteuttamisen seuranta. Omavalvonnan asiakirjoja muodostuu kaikista niistä toiminta- ja menettelyohjeista, joita laaditaan yhtenäisen käytännön toteuttamiseksi kaikissa palveluketjun vaiheissa. Näistä asiakirjoista omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, osa omavalvonnallisista toiminta- ja menettelyohjeista voi olla vain henkilöstön käyttöön tarkoitettuja, kuten lääkehoitosuunnitelma.

Suunnitelman määritelmät

Palveluntuottajalla tarkoitetaan kaikkia julkisia ja yksityisiä organisaatioita sekä yksityisiä elinkeinonharjoittajia, jotka tuottavat valvontalain 4 §:n 1 momentin 3 ja 4 kohdissa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja. Tässä suunnitelmassa palveluntuottajana toimii Keski-Suomen Hyvinvointialue.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluiden tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallinta, jolla osaltaan varmistetaan asiakasturvallisuuden toteutuminen. Omavalvonta määrittää, miten organisaatio vastaa palvelujen saatavuudesta, jatkuvuudesta,

turvallisuudesta ja laadusta sekä asiakkaiden yhdenvertaisuudesta, ja toimeenpanee kyseisten tavoitteiden toteutumisen edellyttämät toimenpiteet.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palveluyksiköittäin laadittavaa asiakirjaa, jossa kuvataan toiminnan keskeiset riskit sekä miten yksikön vastuuhenkilö ja henkilöstö valvovat palveluyksikköä, yksikön toimintaa, henkilöstön riittävyyttä sekä palvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta. Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline. Omavalvontasuunnitelma on osa palvelunjärjestäjän ja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä palveluja antavan palveluntuottajan omavalvontaohjelmaa.

Palveluyksiköllä tarkoitetaan julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämää toiminnallista ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- tai terveyspalveluja. Tässä suunnitelmassa palveluyksiköllä tarkoitetaan Niittykummun ryhmäkotia.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Niittykummun omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa palveluvastaava Sanna Koskimies. Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuvat palveluvastaavan lisäksi vastaava ohjaaja ja yksikön muut ohjaajat. Ohjaajien osaamisen ja arjen tuntemuksen hyödyntäminen omavalvontasuunnitelman laatimisessa mahdollistetaan käsittelemällä omavalvontasuunnitelman keskeisiä sisältöjä (esim. toimintayksikön yhteiset käytännöt, asiakastyön toteuttaminen, riskien arviointi) säännöllisesti yksikön henkilöstöpalavereissa. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla erikseen sovittuja vastuuhenkilöitä, joiden tehtävänä on huolehtia omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastuualueidensa osalta.

Omavalvontasuunnitelman kuljettaminen mukana Niittykummun arjessa ja kohtaamiset asukkaiden, omaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa ovat tärkeä osa omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaa ja minkä avulla kehitetään palvelun laatua ja turvallisuutta.

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ

3.1 PALVELUNTUOTTAJAA JA PALVELUYKSIKKÖÄ SEKÄ TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

3.1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Keski-Suomen hyvinvointialue Y-tunnus 3221318–2

Viitaniemientie 1 A, 40720 Jyväskylä

Vastuualue: Ikääntyneiden ja vammaisten palvelut

Palvelualue: Vammaispalvelut

3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Niittykummun ryhmäkoti

Katuosoite: Martinpolku 35

Postinumero: 41800 Postitoimipaikka: Korpilahti

Palveluyksikön valvontalain 10 § 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön nimi tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot

Palveluvastaava Sanna Koskimies

Puhelin: 040 743 6449 Sähköposti sanna.koskimies@hyvaks.fi

3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Missä toimintayksiköissä tai palvelupisteissä ja miten palveluja tuotetaan, esim. läsnäpalvelu ja etäpalvelu? Minkä kuntien alueella palveluita tuotetaan?

Niittykummussa tuotetaan ympärivuorokautista asumispalvelua aikuisille kehitysvammaisille henkilöille. Ryhmäkodissa on kymmenen vakituista asukaspaikkaa. Palvelun tuottaminen perustuu: laki kehitysvammaisten erityishuollosta (1977/519), sosiaalihuoltolaki (2014/1301), laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (1987/380), vammaispalvelulaki 14.4.2023/675.

Palvelua tuotetaan Niittykummussa läsnäolopalveluna Jyväskylän kaupungin alueella.

Mikä on palveluyksikön **toiminta-ajatus** ja **toimintaperiaatteet?** (asiakas- ja potilasmäärät ja -ryhmät, hankitaanko palveluja toiselta palveluntuottajalta)

Keski-Suomen hyvinvointialueen yhteisiä arvoja ovat kohtaaminen ihmislähtöisesti ja yhdenvertaisesti, toimiminen avoimesti yhteistyössä sekä toimiminen luotettavasti ja vastuullisesti myös tuleville sukupolville. Keski-Suomen hyvinvointialueen yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma löytyy täältä. Nämä arvot ohjaavat toimintaa Niittykummussa.

Palvelujen tarkoituksena on edistää kehitysvammaisten henkilöiden edellytyksiä elää ja toimia yhdenvertaisina yhteiskunnan jäseninä. Palveluilla tuetaan asukkaiden hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, turvallisuutta, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Päivittäisessä toiminnassa huomioidaan asiakkaiden yksilölliset tarpeet.

Niittykumpu on kymmenen aikuisen koti, jossa asukkaiden yksilöllisiin tuen, ohjauksen ja huolenpidon tarpeisiin vastataan ympäri vuorokauden. Asukkaat kohdataan tasavertaisina yksilöinä, heidän toimintakykyään, osallisuuttaan ja itsemääräämisoikeuttaan tukien sekä vuorovaikutusta ja kommunikaatiota vahvistaen.

Niittykummun kriisipaikkaa käytetään ainoastaan Peltolan asukkaiden väliaikaisiin yöaikaisen tuen tarpeisiin, eikä se ole enää yleisessä käytössä.

Palvelut pohjautuvat vammaispalvelulakiin ja lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta. Asukkaan palvelut perustuvat hänelle laadittuun asiakassuunnitelmaan. Asiakassuunnitelma on sosiaalityöntekijän, asiakkaan ja tämän lähiverkoston yhdessä laatima kuvaus asiakkaan yksilöllisestä toimintakyvystä ja palveluntarpeesta. Tavoitteena on mahdollistaa kehitysvammaisille henkilöille mahdollisimman normaali ja itsenäinen elämä. Toimivien ja oikein mitoitettujen palvelujen avulla edistetään asiakkaiden yhteiskunnallista osallisuutta ja yhdenvertaisuutta.

Asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumista arvioidaan säännöllisesti. Tavoitteena on luoda asiakkaille heidän itsenäistä suoriutumistaan tukevia ympäristöjä ja mahdollistaa myönteisiä,

voimaannuttavia kokemuksia. Niittykummun toimintaperiaatteina on asukkaille mahdollisimman itsenäisen, ja omatoimisen arjen mahdollistaminen, hänen toimintakykynsä rajoitteet huomioiden. Asukkaita tuetaan, ohjataan ja avustetaan päivittäisissä toiminnoissa heidän yksilölliset tarpeensa huomioon ottaen.

Lisäksi Niittykummussa noudatetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (2015/817) 4 §:n mukaisia sosiaalialan ammattieettisiä velvollisuuksia: asiakkaiden sosiaalisen toimintakyvyn, yhdenvertaisuuden ja osallisuuden edistäminen sekä syrjäytymisen ehkäiseminen ja hyvinvoinnin lisääminen. Sosiaalihuollon ammattihenkilön velvollisuutena on noudattaa ammattitoiminnassaan, mitä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä asiakastietojen käsittelystä säädetään.

3.2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeistä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen on hyvinvointialueen johdon ja esihenkilöiden vastuulla. He luovat edellytykset turvalliseen toimintaan, varmistamalla olosuhteet, osaamisen ja resurssit. Turvallisuuskulttuurin edistäminen on jokaisen työntekijän vastuulla.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava, miten palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan käytännössä.

Tutustu myös STM:n julkaisuun
Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026:

3.2.1 Vastuu palveluiden laadusta

Keski-Suomen hyvinvointialueen ajantasaiset organisaatiokaaviot löytyvät Hyvinvointialueen verkkosivuilta. Palveluvastaava vastaa toimintayksikkönsä omavalvontasuunnitelmasta.

Niittykummun palveluvastaavana, ja toiminnasta vastuussa olevana henkilönä toimii Sanna Koskimies (sosiaaliohjaaja) ja vastaavana ohjaajana toimii Maria Muhonen (sosionomi YAMK). Vastaava ohjaaja työskentelee Niittykummussa ohjaajaresurssissa, tehden vain päivävuoroa.

Miten valvontalain 10 § 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö käytännössä tosiasiallisesti johtaa ja valvoo palvelutoiminnan laatua ja asianmukaisuutta, toteuttaa sekä varmistaa, että palvelutoiminta täyttää sille asetetut vaatimukset kaikissa tilanteissa.

Palveluvastaava käy säännöllisesti ryhmäkodissa, 2–3 kertaa viikossa. Ryhmäkodissa järjestetään kuukausittain henkilöstöpalaveri palveluvastaavan johdolla. Laatuportti-ilmoitukset pyritään käsittelemään tavoiteaikataulussa.

Palveluvastaava on tavoitettavissa arkisin klo 8–16 puhelimitse ja sähköpostilla. Palveluvastaavan poissaolojen aikana hänen sijaisenansa toimii vastaava ohjaaja Maria Muhonen. Palveluvastaava vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä, yhdessä työntekijöiden kanssa kerran vuodessa, tai jos toimintaan tulee oleellisia muutoksia. Uudet työntekijät perehdytetään työtehtäväänsä työsuhteen alussa. Palveluvastaava seuraa myös lakisääteisten määräaikojen toteutumisesta esim. toteuttamissuunnitelmat.

Palveluyksikön omavalvonnan vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä sekä mahdolliset toiminto- ja toimintayksikkökohtaiset vastuuhenkilöt ja muut erityislainsäädännön edellyttämät vastaavat henkilöt ja heidän tehtävänsä.

Keski-Suomen hyvinvointialueen ajantasaiset organisaatiokaaviot löytyvät täältä. Palveluvastaava vastaa toimintayksikkönsä omavalvontasuunnitelmasta.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen läsnäolo yksiköissä, säännölliset yksikköpalaverit, Laatuportti-ilmoitusten seuranta ja käsittely, omavalvontasuunnitelman päivittäminen, uusien työntekijöiden perehdyttäminen, tavoitettavuus puhelimitse ja sähköpostitse, sijaisjärjestelyt poissaolojen aikana (kuka on varahenkilö), lakisääteisten määräaikojen seuranta (toteuttamissuunnitelmat ja rajoitustoimenpidepäätösten uusinta sekä muiden viranhaltijapäätösten tekeminen), yhteistyö HR:n ja talouden kanssa.

3.2.2 Palveluiden laadulliset edellytykset

3.2.2.1 Yksikkökohtaiset laadun ja vaikuttavuuden työkalut ja mittarit

Kuvaa palveluyksikön palveluille asetetut laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat, mukaan lukien palvelunarvioinnissa käytössä olevat laadunhallinnan työkalut ja mittarit sekä miten palveluiden laatu varmistetaan. Kuvauksessa on otettava huomioon mahdolliset erityislainsäädännössä palveluille asetetut laatuvaatimukset.

Niittykummussa on käytössä RAI- toimintakyvyn arviointi, minkä pohjalta asukkaille laaditaan toteuttamissuunnitelma. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan myös mahdolliset rajoitustoimenpiteet sekä niiden arviointi ja seuranta. Palveluvastaava vastaa siitä, että Niittykummussa on työvuorossa riittävä määrä osaavaa ja koulutettua henkilökuntaa ja että vuorossa on aina vähintään yksi lääkeluvallinen ohjaaja. Laatumittareina Niittykummussa toimivat Laatuportti- ilmoitukset, joita seurataan ja käsitellään asianmukaisesti.

3.2.2.2 Palvelutarpeen arviointi

Miten yhteydensaanti palveluun varmistetaan?

Palveluyksikössä seurataan jatkuvasti palveluiden saatavuutta lainsäädännön ja muiden viranomaisten määrittämällä tavalla. Odotusajat eivät saa ylittää laissa säädettyjä palveluun pääsyn enimmäisaikoja.

Vammaispalveluja myönnetään asiakkaille yksilöllisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Arviointi perustuu asiakkaan omaan näkemykseen sekä yhden tai useamman asiantuntijan arvioon. Kiireellisissä tapauksissa toimitaan välittömästi. Kiireellisissä tapauksissa sosiaalipalveluja on järjestettävä myös hyvinvointialueella tilapäisesti oleskeleville. Myös pidempiaikaisesti työn, opiskelun tai vastaavan syyn vuoksi alueella oleskeleva voi hakea sosiaalipalveluja.

Palvelutarpeen arvioinnista vastaa palvelutarpeen arvioimisen kannalta tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 3 §:ssä tarkoitettu sosiaalihuollon ammattihenkilö, jollei muualla laissa toisin säädetä. Erityistä tukea tarvitsevien lasten ja muiden erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä. (14.4.2023/682)

Keski-Suomen hyvinvointialueella vammaispalvelujen palvelutarpeen arvioinnista vastaavat vammaispalveluiden vammaissosiaalityön viranhaltijat. Viranhaltijoiden yhteystiedot löytyvät Keski-Suomen hyvinvointialueen www-sivuilta: Vammaispalveluiden sosiaaliohjaus ja sosiaalityö | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

Miten palvelutarpeen arvioinnin lakisääteisiä määräaikoja seurataan?

Palveluiden saatavuutta seurataan vammaispalveluiden vammaissosiaalityön viranhaltijoiden toimesta jatkuvasti lainsäädännön ja muiden viranomaisten määrittämällä tavalla. Odotusajat eivät saa ylittää laissa säädettyjä palveluun pääsyn enimmäisaikoja.

Asiakkaille myönnetään sosiaalipalveluita yksilöllisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Asiakkaan oma arvio sekä yhden tai useamman asiantuntijan arvio on aina arvioinnin perustana. Kiireellisissä tapauksissa on toimittava välittömästi ja näissä tilanteissa sosiaalipalvelua on järjestettävä myös hyvinvointialueella tilapäisesti oleskelevalla henkilölle.

Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä.

Miten palvelutarve arvioidaan, mikä ammattiryhmä arvion voi palvelussa tehdä ja mitä esim. toimintakykyä arvioivia mittareita arvioinnissa ja arvioinnin toteutumisessa käytetään?

Ensisijaisesti palvelutarpeen arviointi perustuu asukkaan ilmaisemiin tarpeisiin ja toiveisiin. Palvelutarpeen arviointia toteutetaankin jatkuvasti arjessa asukkaan rinnalla kulkien, hänen kanssaan keskustellen ja kuunnellen sekä samalla hänen kokonaisvaltaista hyvinvointiaan tarkkaillen.

Palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa palvelutarpeen arvioimisen kannalta tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammattihenkilö.

Erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden lakisääteisestä palvelutarpeen arvioinnista vastaa asukkaalle nimetty vammaispalveluiden virkasuhteessa oleva oma sosiaalityöntekijä. Sosiaalityöntekijä kartoittaa asiakkaan tilanteen ja laatii asiakassuunnitelman ja erityishuolto-ohjelman yhteistyössä asiakkaan, läheisten, yksikön palveluvastaavan, sekä asukkaalle nimetyn omaohjaajan kanssa.

Palvelutarpeen arvioinnissa hyödynnetään tarvittaessa myös moniammatillista yhteistyötä. Kuntoutus-, asiakas- ja toteuttamissuunnitelmapalavereissa on asukkaan lisäksi paikalla tarpeiden ja toiveiden mukaisesti esim. oma ohjaaja ryhmäkodista, sairaanhoitaja, työ- ja päivätoiminnan ohjaaja, fysioterapeutti ja muut asukkaan palvelutarpeen kannalta olennaiset yhteistyötahot.

Palvelutarpeen arvioinnissa pyritään ennakoivaan työskentelyyn. Asukkaan palveluntarpeita selvitetään ja tarkastellaan siis myös tulevaisuuteen suuntautuen ja tulevien palvelutarpeiden osalta tehdään tarvittavaa selvitystyötä jo etukäteen. Palvelutarpeen arvioinnin pohjana hyödynnetään asukkaan kanssa yhdessä tehtyä RAI-arviointia ja hänen kanssaan laadittua toteuttamissuunnitelmaa.

Miten asiakas tai hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asukas on asiantuntija omien palvelutarpeidensa arvioinnissa ja on aina osallisena niiden kartoittamisessa. Hänen vammansa tai sairautensa aiheuttamat rajoitteet huomioidaan ja käytetään tarvittaessa vaihtoehtoisia tapoja, jotta asukkaan osallisuus voidaan turvata käytännössä. Ohjaajien keskeinen tehtävä on kuunnella, kysyä ja havainnoida asukkaan tarpeita ja toiveita jokapäiväisessä arjessa. Olennaista on käyttää asukkaalle soveltuvaa kommunikaatiomenetelmää ja havainnoida myös asukkaan ilmeitä, eleitä ja toimintaa.

Omaisten ja läheisten kanssa tehdään avointa yhteistyötä asukkaan toiveita kunnioittaen. Tapaamisia voidaan sopia aina tarvittaessa ja palvelu-, toteuttamis- ja kuntoutussuunnitelmapalavereihin omaisia/läheisiä kutsutaan yksilöllisten tarpeiden, asukkaan toiveiden ja sopimusten mukaisesti.

Omaisten ja läheisten toivotaan ottavan yhteyttä Niittykummun ohjaajiin tai palveluvastaavaan aina, kun heillä on ajankohtaista asiaa tai kysyttävää. Elämänhistoriaan liittyvien tärkeiden tapahtumien, ihmisten ja asioiden selvittäminen mahdollisuuksien mukaan on osa palvelutarpeen arviointia – erityisesti tällä osa-alueella omaisilla ja läheisillä on tärkeä rooli.

Miten varmistetaan se, että sosiaalihuollon asiakkaille on nimetty omatyöntekijä?

Sosiaalihuoltolain 42 § mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen

järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti. Asiakkaan omatyöntekijä nimetään laaja-alaisen sotekeskuksen vammaispalveluista.

Oman nimetyn sosiaalityöntekijän lisäksi jokaiselle asukkaalle on nimettynä oma ohjaaja Niittykummusta, joka vastaa oma ohjaajalle määritellyistä tehtävistä.

3.2.2.3 Asiakassuunnitelma

Palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, ellei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta.

Miten asiakassuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten asiakassuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Asiakkaalle nimetty vammaispalveluiden sosiaalityöntekijä vastaa asiakassuunnitelman (ent. palvelusuunnitelma) laadinnasta ja päivittämisestä. Asiakassuunnitelma laaditaan sosiaalityöntekijän toimesta siten, että asiakkaan ja hänen läheistensä lisäksi asiakkaalle vammaispalvelua tuottavan toimintayksikön oma ohjaaja ja yksikön palveluvastaava ovat siinä mukana.

Asiakkaan ohjautuessa palveluihin hänelle laaditaan asumisyksikössä toteuttamissuunnitelma. Toteuttamissuunnitelman laatii nimetyt ohjaajat yhdessä asukkaan kanssa ja suunnitelma päivitetään aina puolivuosittain, tai tarvittaessa.

Miten varmistetaan, että asiakassuunnitelma on tehty kaikille? Miten arvioidaan tilanteet, joissa asiakassuunnitelmaa ei ole tarpeen tehdä?

Mikäli toimintayksikössä havaitaan, että asiakkaan asiakassuunnitelmaa on tarpeen päivittää, otetaan yksiköstä yhteyttä asiakkaan omaan sosiaalityöntekijään. Omatyöntekijä, joka on vammaispalvelun viranhaltija, vasta asiakassuunnitelman päivittämisestä ja arvioi asiakassuunnitelman päivittämistarpeen.

3.2.2.4 Palvelukohtainen toteuttamissuunnitelma

Asiakas-, toteuttamis- ja kuntoutussuunnitelmapalavereissa painotetaan aina ensisijaisesti asiakkaan näkemyksiä, mielipiteitä ja toiveita. Oma ohjaaja tukee asukasta palavereihin valmistautumisessa käymällä asukkaan kanssa läpi, mitä asioita palaverissa käsitellään. Erityisen tärkeää ennakkovalmistautuminen on sellaisten asukkaiden kanssa, joilla ei ole puhuttua kieltä tai joiden on muusta syystä vaikeaa ilmaista omia toiveitaan ja tarpeitaan.

Asukas kutsuu (tarvittaessa oman ohjaajan avustuksella) toiveidensa ja tarpeidensa mukaisesti palavereihin omaisia tai muita läheisiä henkilöitä, jolloin myös heidän näkemyksensä, toiveensa ja asukkaan elämänhistoriaan liittyvä asiantuntemuksena tulevat tietoon ja palvelutarpeen

arvioinnissa hyödynnettäväksi. Lisäksi palavereihin kutsutaan asukkaan kanssa työskentelevät työ- ja päivätoiminnan ohjaajat, palveluista päättävinä viranhaltijoina asukkaan oma sosiaalityöntekijä ja yksikön palveluvastaava. Tarvittaessa kutsutaan myös muut asiakkaan kanssa yhteistyötä tekevät henkilöt (esim. fysioterapeutti).

Asiakas- ja toteuttamissuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisen kirjaamisen avulla, sekä säännöllisillä suunnitelmien päivityksillä. Asiakassuunnitelma päivitetään aina asiakkaan palvelutarpeen olennaisesti muuttuessa tai vähintään 2–3 vuoden välein. Toteuttamissuunnitelman asukas päivittää oman ohjaajan kanssa puolivuosittain.

Oman ohjaajan vastuulla on seurata, milloin asukkaan suunnitelmat on päivitettävä. Asiakassuunnitelman päivitystarpeesta ohjaaja ilmoittaa sosiaalityöntekijälle, joka ehdottaa ajankohtaa suunnitelman päivitykselle. Asiakassuunnitelman kirjaamisesta SosiaaliEfficalle vastaa sosiaalityöntekijä.

Toteuttamissuunnitelman päivitysajankohdan oma ohjaaja sopii suoraan asukkaan kanssa. Toteuttamissuunnitelman kirjaa SosiaaliEfficalle oma ohjaaja yhdessä asukkaan kanssa. Vaihtoehtoisesti yhteinen kirjaaminen voidaan tehdä tulostetulle suunnitelmapohjalle, josta ohjaaja siirtää kirjatut asiat SosiaaliEfficalle. Niittykummussa on käytössä RAI-arviointi, minkä pohjalta kirjataan arjen tavoitteita toteuttamissuunnitelmaan ja tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa.

Kuntoutussuunnitelma päivitetään hyvissä ajoin ennen suunnitelman voimassaolon päättymistä, jotta suunnitelman mukaisiin terapioihin ei tule katkoksia. Oma ohjaaja seuraa sen päivitystarvetta ja varaa asiakkaalle ajan terveyskeskuslääkäriltä, joka kehitysvammalääkärin puuttuessa vastaa kuntoutussuunnitelman laadinnasta.

Sosiaalihuolto

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista. *Asiakkaan omat näkemykset ja mielipide vaihtoehdoista on kirjattava suunnitelmaan.*

Kehitysvammaisten erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta.

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

Miten asiakkaan asiakassuunnitelma ja palvelukohtainen toteuttamissuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten asiakassuunnitelman ja palvelukohtaisen toteuttamissuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Vammaispalveluiden vammaissosiaalityö vastaa asiakassuunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä. Jos yksikössä havaitaan tarvetta asiakassuunnitelman päivittämiselle, ottaa asukkaan/asiakkaan vastuuohjaaja yhteyttä vammaispalvelun viranhaltijaan.

Asukkaiden asiakassuunnitelma sekä toteuttamissuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa/läheistensä kanssa. Lisäksi toteuttamis- ja asiakassuunnitelmapalaveriin kutsutaan asiakkaan kanssa työskentelevät sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset (arvioidaan yksilöllisesti). Näitä ovat asiakkaan omat ohjaajat, yksikön palveluvastaava, sosiaalityöntekijä tai palveluohjaaja, päivä- ja työtoiminnan ohjaaja ja muut tarvittavat asiakkaan kanssa yhteistyötä tekevät henkilöt.

Asiakkuuteen liittyvien suunnitelmien toteutumista seurataan päivittäisen kirjaamisen avulla, sekä säännöllisellä toteuttamissuunnitelman ja asiakassuunnitelman tarkastamisella. Asiakassuunnitelmien tarkastaminen toteutetaan asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa tai vähintään kahden- kolmen vuoden välein. Toteuttamissuunnitelmat päivitetään 6kk välein tai tarvittaessa.

Omat ohjaajat ovat läsnä toteuttamis- ja asiakassuunnitelmapalavereissa ja kirjaavat palaverissa sovitut asiat SosiaaliEffica asiakastietojärjestelmään vammaispalveluiden toteuttamissuunnitelma-osioon, joka on kaikkien työyhteisön työntekijöiden käytössä. Asiakassuunnitelma sekä toteuttamissuunnitelma tulostetaan myös asiakkaan omaan kansioon. Jos asiakas- ja/tai toteuttamissuunnitelmapalavereissa tulee esille palveluissa tapahtuvia muutoksia tai uusia toimintatapoja omat ohjaajat tuovat sen tiedoksi koko henkilöstölle.

Sosiaalityöntekijä tai palveluohjaaja kirjaa asiakassuunnitelman SosiaaliEffica asiakastietojärjestelmään ja lähettää asiakassuunnitelman kirjallisen kopion asiakkaalle. Kirjallinen kopio laitetaan myös asiakkaan omaan kansioon.

Suunnitelmissa tulevat tärkeät asiat siirretään asukkaan arkeen. Tavoitteita ja uusia toimintatapoja käsitellään säännöllisesti, joko henkilöstön viikkopalaverissa tai henkilökunnan kuukausipalaverissa.

Asiakas- ja toteuttamissuunnitelmat rakentuvat RAI- arvioinnin pohjalta. Arvioinnit on otettu käyttöön vuoden 2024 aikana. RAI-arvioinnit päivitetään vuoden välein tai tarvittaessa.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Omaiset/ läheiset kutsutaan mukaan palavereihin asiakkaan luvalla. Asiakas on aina mukana suunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä.

Kuvaa miten yksikössä noudatetaan hyvän hallinnon oikeusperiaatteita ja lakisääteisiä määräaikoja yksilöpäätösten teossa? Mitkä ovat palveluntuottajaa koskevat lakisääteiset määräajat päätöksenteossa ja kuinka lakisääteisten määräaikojen toteutumista seurataan? Kuka yksikössä huolehtii määräaikojen toteutumisen tarkastamisesta?

Niittykummun palveluvastaava tekee päätöksen palvelun aloittamisesta ja asiakasmaksuista. Lisäksi yksikön palveluvastaava tekee tarvittaessa päätöksiä rajoittamistoimenpiteistä. Hän huolehtii ja seuraa päätösten arvioimisen moniammatillisessa työryhmässä ja päätösten uusimisen määräaikojen puitteissa.

3.2.2.5 Palvelun toteutumisen varmistaminen

Miten yksikössä varmistetaan lakisääteisten määräaikojen toteutuminen?

Niittykummun palveluvastaava huolehtii päätösten uusimisen määräaikoina. Palveluvastaava huolehtii myös tarvittavien rajoitustoimenpiteiden arvioinnista puolivuosittain alueellisissa moniammatillisissa työryhmissä.

Miten yksikössä varmistetaan, että henkilökunta toimii asiakas- tai palvelusuunnitelman mukaisesti, ja miten suunnitelmien toteutumista ja päivittämistä seurataan?

Asiakassuunnitelmien pohjalta laaditaan toteuttamissuunnitelmat, ja suunnitelmien toteutumista arvioidaan säännöllisesti. Kun asukkaalle tehdään uusi asiakassuunnitelma, kirjaa vastuuohjaaja asiakassuunnitelmasta ja sen sisällöstä asiakastietojärjestelmään. Yksikön palavereissa käydään läpi uudet suunnitelmat ja niissä sovitut asiat. Tarvittaessa suunnitelmiin voidaan palata ja näin varmistaa, että ohjaajilla on tarvittavat tiedot suunnitelmien sisällöstä ja että asiakastyö toteutetaan suunnitelman mukaisesti. Palveluvastaava on aina mukana asiakassuunnitelmapalavereissa ja vastaa osaltaan seurannasta ja siitä, että sovitut asiat toteutetaan käytännössä.

Suunnitelmissa esiin nousevat tärkeät asiat liittyvät kiinteästi asukkaan jokapäiväiseen arkeen. Siksi kaikki ohjaajat sitoutuvat tukemaan asukasta tavoitteiden saavuttamisessa yhteisesti sovittujen keinojen ja toimintatapojen avulla.

Miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutuu yksilöllisten päätösten mukaisesti?

Niittykummussa toteuttamissuunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja niissä sovitut asiat tuodaan henkilöstön tietoisuuteen yhteisissä viikko- ja henkilöstöpalavereissa.

3.2.2.6 Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen

Potilas- ja asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun ammattilainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta palvelutarpeesta. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 17§ määrää kirjaamisen. Yksittäisen potilaan/asiakkaan potilas- ja asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023.

Jokaisesta hoito- ja palvelutapahtumasta on kirjattava yhdenmukaisesti laadukkaat, riittävät ja tarpeelliset potilas- ja asiakastiedot kaikissa hoito- ja palveluprosessin vaiheissa. Merkintöjen tulee palvella hoidon/palvelun suunnittelua, toteutusta ja seurantaa, sekä edistää potilaan/asiakkaan hoidon/palvelun jatkuvuutta.

Oikeat, virheettömät ja laadultaan riittävät merkinnät takaavat hyvän hoidon, potilaan/asiakkaan turvallisuuden sekä henkilökunnan oikeusturvan toteutumisen. Laadukas tietojen kirjaaminen helpottaa ammattilaisten arkea ja luo perustan tiedolla johtamiselle.

Sujuvan ja turvallisen toiminnan edellytyksenä on sovitut toimintatavat tiedon siirrosta eri palveluyksiköiden välillä. Valtakunnallinen Kanta –arkisto mahdollistaa tiedon joustavamman käytön eri asiakas- ja potilastietojärjestelmien sekä eri organisaatioiden välillä. Tiedot ovat käytettävissä myös potilaalla/asiakkaalla itsellään. Terveydenhuollossa potilasasiakirjamerkinnät tulee tehdä viivytyksettä. Sosiaalihuollossa kirjaukset tulee tehdä viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Terveydenhuollon ja sosiaalihuollon Hoitoilmoituskanta

Valtakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon hoitoilmoitusjärjestelmä kattaa merkittävän osan sosiaali- ja terveydenhuollon laitos- ja asumispalveluista. Hilmoon kirjataan komplikaatiodiagnoosi, haittavaikutuksen tyyppi sekä mahdollisesti aiheutuvat uusintatoimenpiteet. Lisäksi järjestelmään kirjataan hoidon haittavaikutus. Hoitoon liittyvät haitat ilmoitetaan Y- tai T-koodilla.

Potilastiedon kirjaamisen yleisopas - Potilastiedon kirjaamisen yleisopas v 5.0 - Oma työpöytä (yhteistyotilat.fi)

Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille - Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille - Oma työpöytä (yhteistyotilat.fi)

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Niittykummussa noudatetaan koti- ja asumispalveluille sekä erityisryhmille laadittua kirjaamisohjetta. Uuden työntekijän tulee aina perehtyä kirjaamisohjeeseen perehdytyksen aikana. Uuden työntekijän tulee suorittaa kirjaamiseen sekä tietosuojaan liittyvät koulutukset. Asiakastyön kirjaamiseen perehdytetään käytännön työn kautta. Kirjaaminen voi alkuun tapahtua kokeneemman työntekijän työparina.

Miten varmistetaan, että asiakas- ja potilastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaamiskoulutukset järjestetään hyvinvointialueen Moodle- oppimisalustalla. Kirjaamiskoulutuksen tavoitteena on rakenteellisen kirjaamisen perusperiaatteiden tutuksi tuominen kaikille. Kaikki työntekijät jotka osallistuvat kirjaamiseen ovat velvoitettuja suorittamaan kirjaamiskoulutuksen.

Kaikki vuorossa olevat työntekijät kirjaavat omat asiakastyönsä. Lyhytaikaisten sijaisten kirjaaminen mahdollistuu, jos heille saadaan ajoissa laadittua työsopimus ja pyydettyä järjestelmien käyttöön tarvittavat tunnukset. Muussa tapauksessa kirjaamisesta on käytännössä vastattava lyhytaikaisen sijaisen puolesta. Kirjaamiseen tulee varata riittävästi aikaa ja kirjaaminen tulee tehdä viipymättä sekä asianmukaisesti. Perehdytyksellä varmistetaan, että työntekijä kirjaa asiakastyöt sovitulla tavalla.

Työntekijät ovat velvoitettuja suorittamaan kolmen vuoden välein seuraavat verkkokurssit ja testit: Tietoturvan ABC, sekä Tietoturva sosiaali-ja terveydenhullossa. Työntekijät jotka kirjaavat potilastietojärjestelmään suorittavat myös Tietosuoja terveydenhuollosa verkkokurssin. Niittykummussa suoritetaan Lifecare- koulutus, koska yksikön käytössä on potilasjärjestelmä. Näiden koulutustan avulla varmistetaan että työntekijöillä on ajantasainen tieto tietoturvasta sekä asiakastietojen käsittelystä. Tietosuojaan ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvät ohjeet käydään läpi perehdytyksessä. Työntekijällä on työsopimuksessa sitoumus salssapitoon.

Palveluvastaavat seuraavat ajantasaista ja asianmukaista kirjaamista.

3.2.2.7 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Fyysisellä toimintakyvyllä *tarkoitetaan ihmisen fyysisiä edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen tärkeistä arjen tehtävistä. Fyysisen toimintakyvyn kannalta tärkeitä ominaisuuksia ovat esimerkiksi*

lihasvoima- ja kestävyys, nivelten liikkuvuus, kehon asennon ja liikkeiden hallinta sekä näitä koordinoiva keskushermoston toiminta. Fyysinen toimintakyky ilmenee kykynä liikkua ja liikuttaa itseään. Myös aistitoiminnot kuten näkö ja kuulo luetaan usein kuuluvaksi fyysisen toimintakyvyn alueelle. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2019.)

Asukkaat käyttävät Korpilahden terveysaseman palveluita lääkärin ja hammashoidon osalta. Niittykummulla on yhteinen sairaanhoitaja Nevakodin kanssa, joka vastaa osaltaan asukkaiden sairaanhoidollisista tarpeista. Sairaanhoitaja käy Niittykummussa pääsääntöisesti kerran viikossa ja muina arkipäivinä häntä voi konsultoida puhelimitse. Osalle asukkaita on myönnetty Kelan kuntoutuksena fysioterapiaa. Fysioterapian tarpeen arvioinnista vastaa terveyskeskuslääkäri yhteistyössä ohjaajien ja fysioterapeuttien kanssa.

***Psyykkisellä toimintakyvyllä** tarkoitetaan niitä voimavaroja, joiden avulla ihminen selviytyy arjen haasteista ja kriisitilanteista. Psyykkinen toimintakyky liittyy myös elämänhallintaan ja mielenterveyteen ja se kattaa tuntemiseen ja ajatteluun liittyviä toimintoja kuten: kykyä vastaanottaa ja käsitellä tietoa, kykyä tuntea, kykyä kokea ja muodostaa käsityksiä omasta itsestä ja ympäröivästä maailmasta, kykyä suunnitella elämäänsä ja tehdä sitä koskevia ratkaisuja ja valintoja.*

*Psyykkiseen toimintakykyyn kuuluvat myös persoonallisuus ja selviytyminen sosiaalisen ympäristön haasteista. Myös kyky tehdä harkittuja päätöksiä ja suhtautua realistisen luottavaisesti tulevaisuuteen ja ympäröivään maailmaan ovat osa hyvää psyykkistä toimintakykyä. Asukkaiden psyykkistä hyvinvointia tuetaan ja tarkkaillaan. Asukkaille pyritään järjestämään mielekästä ja yksilöllisten toiveiden mukaista tekemistä arjessa. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja heidän mielipiteitään kuunnellaan ja huomioidaan tarkasti arjessa. Jokaisen yksilöllisiä vahvuuksia ja kiinnostuksen kohteita tuetaan. Haastavan käyttäytymisen tilanteita pyritään ennakoimaan. Tarvittaessa konsultoidaan psyykkisen hyvinvoinnin asioissa joko psykologia**,** terveyskeskuslääkäriä tai omaa sairaanhoitajaa.*

***Kognitiivinen toimintakyky** on tiedonkäsittelyn eri osa-alueiden yhteistoimintaa, joka mahdollistaa ihmisen suoriutumisen arjessa. Kognitiiviset toiminnot ovat tiedon vastaanottoon, käsittelyyn, säilyttämiseen ja käyttöön liittyviä toimintoja ja niihin voidaan lukea esimerkiksi muisti, oppiminen, keskittyminen, tarkkaavaisuus, hahmottaminen, orientaatio, tietojen käsittely, ongelmien ratkaisu, toiminnanohjaus ja kielellinen toiminta. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2019.)*

Kognitiivista toimintakykyä tuetaan tekemällä ryhmäkodin arjen askareita yhdessä ja järjestämällä asukkaille mielekästä tekemistä. Asioita ei tehdä asukkaiden puolesta, vaan jokainen osallistuu omien voimavarojensa mukaan. Asukkaita tuetaan yksilöllisten taitojen mukaan arjen askareisiin. Osalle asiakkaita arkea helpottamaan on luotu kuvallinen struktuuri.

***Sosiaalinen toimintakyky** muodostuu yksilön, sosiaalisen verkoston, ympäristön, yhteisön ja yhteiskunnan välisissä vuorovaikutussuhteissa. Tämä toimintakyvyn osa-alue ilmenee esimerkiksi vuorovaikutustilanteissa, sosiaalisena aktiivisuutena ja osallisuuden kokemuksina ja se sisältää kaksi*

tarkasteltavaa ulottuvuutta: ihminen vuorovaikutussuhteissaan sekä ihminen aktiivisena toimijana, osallistujana yhteisöissä ja yhteiskunnassa. (Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2019.)

Asukkaiden sosiaalista toimintakykyä tuetaan mahdollistamalla heille osallistuminen erilaisiin sosiaalisiin tilanteisiin ryhmäkodissa ja sen ulkopuolella. Tällaisia ovat esim. erilaiset harrastukset, asiointikäynnit, sekä Niittykummun omat tapahtumat ja asukkaille järjestetyt toimintatuokiot. Yhteydenpitoa omaisiin ja läheisiin tuetaan. Osa asukkaista osallistuu myös työ- ja päivätoimintaan yksilöllisen suunnitelman mukaisesti. Osa asukkaista käy työ- ja päivätoiminnassa puolipäiväisesti ja osa kokopäiväisesti. Osa asukkaista ei käy työ- ja päivätoiminnassa lainkaan esim. iän tai oman tahtonsa vuoksi. Kommunikaation tukena käytetään tarvittaessa puhetta tukevia tai korvaavia kommunikaatiomenetelmiä, esim. PCS- kuvat ja tukiviittomat.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Niittykummusta osallistutaan mahdollisuuksien mukaan erilaisiin tapahtumiin läpi vuoden. Tällaisia tapahtumia ovat esimerkiksi teatteriesitykset, retket, markkinat sekä pikkujoulut. Seurakunnasta diakoni Mari Tyynelä käy pitämässä kotipiirejä ryhmäkodissa säännöllisesti ja siihen osallistuvat paikalla olevat asukkaat oman tahtonsa mukaan. Asukkaan henkilökohtaiset asiointi- ja virkistysmatkat ovat tärkeitä, ja niitä pyritään mahdollistamaan asukkaan toiveet huomioiden. Ulkoilua pyritään järjestämään ryhmäkodissa säännöllisesti asukkaan omat toiveet huomioiden. Osalla asukkaista on henkilökohtainen avustaja kenen kanssa käyvät erilaisissa tapahtumissa oman mielenkiintonsa mukaan. Suuri osa Niittykummun asukkaista osallistuu myös kerran kuussa toimintakeskuksessa järjestettävään iltakahvila Mustapannuun, missä teemat vaihtelevat vuodenaikojen mukaan. Osalla asukkaista on henkilökohtaisia harrastuksia kuten hevostilalla käyntiä, taidekerho sekä tanssikerho.

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

Perustana arjen toiminnalle toimivat RAI- arviointi, yksilöllinen asiakassuunnitelma sekä tuen tarpeita tarkemmin kuvaava toteuttamissuunnitelma. Niittykummussa toimitaan kuntouttavan työotteen periaatteita noudattaen. Asukkaan omaa elämänhallintaa vahvistetaan ja häntä ohjataan yksilöllisesti arjen toimissa. Havainnot toimintakyvyn muutoksista kirjataan SosiaaliEfficalle tai LifeCarelle ja havaituista muutoksista keskustellaan työtoverien kanssa. Näin voidaan varmistua siitä, ovatko muut kiinnittäneet huomiota yksittäisen ohjaajan havaintoon. Tärkeässä roolissa tavoitteiden toteutumisen seurannassa ovat asukkaiden omat kokemukset ja havainnot. Ohjaajan onkin varmistettava oman havaintonsa paikkansa pitävyys myös asukkaalta esim. kysymällä onko asukas huomannut omassa voinnissaan muutoksia.

Toteuttamissuunnitelmaan on kirjattu asukkaan henkilökohtaiset tavoitteet, joiden avulla toimintakykyä pyritään pitämään yllä. Tavoitteet voivat olla niin kuntoutuksellisia esim. liikkuvuus, lihasvoima tai sosiaalisia esim. vuorovaikutussuhteet, osallisuus.

Niittykummulla on yhteinen sairaanhoitaja Nevakodin kanssa. Sairaanhoitaja käy Niittykummussa kerran viikossa ja vastaa lääkelistojen ajantasaisuudesta sekä arvioi lääkkeiden vaikutuksia yhdessä Niittykummun työntekijöiden kanssa. Sairaanhoitaja huolehtii myös asukkaiden ajantasaisista rokotuksista, osittain myös laboratoriokokeiden ottamisesta, työntekijöiden lääkehoidon ohjaustarpeesta, asukkaiden terveyden seurannasta sekä sairaanhoidollisista toimenpiteistä.

3.2.2.8 Ravitsemus

Ravitsemushoito on osa asiakkaan kokonaishoitoa ja yhtenäiset toimintamallit ovat edellytys palvelu- ja hoitoprosessin laadulle. Ravitsemustilaa arvioidaan osana muuta hoitoa ja hoivaa, eikä sitä voida arvioida luotettavasti pelkästään silmämääräisesti. Ravitsemustilan arvioinnin tukena käytetään vajaaravitsemusriskin seulontamenetelmiä (NRS2002, MNA-SF/MNA, STRONGkids, RAI) ja painonseurantaa. Ravitsemushoidossa koko henkilökunta sitoutuu asiakkaan hyvän ravitsemuksen turvaamiseen oman vastuutehtävänsä mukaisesti.

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-aineyliherkkyydet, -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.

Lue lisää:

Vireyttä seniorivuosiin – ikääntyneiden ruokasuositus (julkari.fi)

Pohjoismaiset ravitsemussuositukset 2023 - Ruokavirasto

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Kukkumäen ateriakeskus valmistaa ateriat, lounaan sekä päivällisen ja toimittaa ne kylmänä Korpilahden kuumennuskeittiölle, mistä ateriat toimitetaan kuumennettuina Niittykumpuun päivittäin. Ateriat ja ruokalistat on suunniteltu monipuolisiksi ravitsemussuosituksia noudattaen. Ohjaajat tilaavat Aromi- ohjelmalla aterioiden lisäksi myös tuotteet, joilla täydennetään aterioita ja valmistetaan ryhmäkodissa aamupala, päiväkahvi ja iltapala.

Ruokapalvelun tuottajan kanssa pidetään kaksi kertaa vuodessa yhteistyöpalaveri, missä keskustellaan ajankohtaisista asioista, asiakaspalautteesta ja toiminnan kehittämisestä. Ruokapalvelun tuottaja tekee vuosittaisen asiakastyytyväisyyskyselyn palveluidensa laadusta.

Niittykummun ruokailuajat ovat:

- *Aamupala klo 7.00–9.00*
- *Lounas klo 11.00–12.00*
- *Päiväkahvi klo 14.00–15.00*
- *Päivällinen klo 16.00–17.00*
- *Iltapala klo 19.00–20.00*

Hyvinvointialueen erityisryhmien yksiköissä on käytössä ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma sisältää esimerkiksi ohjeet aterioiden ja kylmälaitteiden lämpötilojen seurantaan, sekä yleisohjeet ruoan säilytykseen, kuljetukseen ja tarjoiluun. Ruokahuollon omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköissä esillä. Työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassit ja tarvittaessa uudet työntekijät ohjataan suorittamaan koulutus mahdollisimman pian.

Niittykummussa huomioidaan asukkaiden yksilöllinen arjen rytmi sekä ilta-aikaiset harrastukset, jolloin iltapalaa tarjotaan vielä myöhäisiltaan saakka, jos asukas niin toivoo. Yöpalaa, sekä aikaistettua aamiaista tarjotaan, jos asukas herää yöllä tai aikaisin aamulla.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaiden yksilölliset ravitsemuksen erityistarpeet huomioidaan aina ateriatilauksia tehdessä. Näitä ovat esimerkiksi ruoka-aineallergiat ja tarve rakennemuutettuun ruokavalioon (esim. pehmeä ruoka, sileä sosemainen ruoka). Tarvittaessa yhdessä lääkärin ja/tai ravitsemusterapeutin kanssa laaditaan asukkaalle yksilöllinen ravitsemussuunnitelma. Niittykummussa huolehditaan säännöllisten ruoka-aikojen toteutumisesta.

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

Tarvittaessa käytössä on erityisruokavalio ja -valmisteet yhteistyössä lääkärin ja ravitsemusterapeutin kanssa suunniteltuna (mm. proteiinilisät). Niittykummussa huolehditaan myös suositusten mukaisten ruoka-aikojen toteutumisesta ja pyritään mahdollistamaan ruokailuaikojen joustavuus yksilölliset vuorokausirytmit ja asukkaiden omat menot huomioiden

Tarvittaessa riittävää nesteiden saantia seurataan kirjaamalla nautittujen nesteiden määrä seurantalistalle. Riittävä ravinnonsaanti turvataan myös huomioimalla asukkaiden henkilökohtaiset mieltymykset ja tarjoamalla vaihtoehtoista ravintoa esim. silloin, jos asukkaalle ei maistu ruokalistan mukainen ateria. Vuorokauden aikana syötyjen aterioiden kokonaismäärä huomioidaan myös siten, että jos jollain aterialla asukas syö poikkeuksellisen vähän, varmistetaan riittävä ravinnon saanti seuraavan aterian yhteydessä. Poikkeukset asukkaan ruokailussa kirjataan päivittäisen kirjaamisen

yhteydessä SosiaaliEfficalle, jotta tieto siirtyy vuoron vaihtojen yhteydessä toisille työntekijöille. Painoa seurataan säännöllisesti ja myös tarvittavista laboratoriokokeista huolehtiminen ovat osa ravitsemustilan seurantaa.

Asukkaita kannustetaan ja motivoidaan terveellisen ruokavalion noudattamiseen ohjauksellisin keinoin.

Onko yksikössä käytössä systemaattinen vajaaravitsemuksen riskinarviointi?

Niittykummussa ei ole käytössä systemaattista vajaaravitsemuksen riskinarviointia. Asiakkaiden ravitsemuksen tilaa havainnoidaan ja seurataan arjessa kuitenkin päivittäin. Kaikki havaitut muutokset ravitsemuksessa kirjataan asiakas/potilastietojärjestelmään. Tarvittaessa tilataan runsasenergisiä aterioita tai ateriankorvikkeita. Jos huoli asukkaan ravitsemuksesta/nesteytyksestä nousee, on mahdollista ottaa nestelista seuranta käyttöön.

Miten yksikössä varmistetaan henkilöstön osaaminen vajaaravitsemuksen ennaltaehkäisyyn, tunnistamiseen ja hoitoon?

Niittykummun asiakkuudet ovat pitkäaikaisia ja asukkaiden ravitsemuksen piirteet ovat työntekijöille tuttuja. Asukkaiden ravitsemuksen tilaa on näin ollen helppo seurata ja muutoksiin pystytään reagoimaan nopeasti. Myös ravitsemusterapeutin konsultaatio on mahdollinen.

3.2.2.9 Painehaavojen tunnistaminen ja riskinarviointi

Painehaava on paikallinen ihon tai sen alla olevan kudoksen vaurio, joka ilmaantuu tavallisesti luisten ulokkeiden kohdalle paineen tai paineen ja venytyksen yhteisvaikutuksesta lyhyelläkin ajalla. Painehaavoja esiintyy kaikenikäisillä potilailla/asiakkailla alentaen yksilön toimintakykyä ja aiheuttaen inhimillistä kärsimystä. Painehaavoja on helpompi ehkäistä kuin hoitaa ja siksi painehaavariskin tunnistaminen ja ennaltaehkäiseminen ovat oleellisia laadun ja turvallisuuden näkökulmasta.

Onko yksikössä käytössä systemaattinen painehaavojen riskinarviointi?

Niittykummussa ei ole käytössä systemaattista painehaavojen riskinarviointia. Painehaavariskiä arvioidaan tarpeen mukaan, varsinkin asukkaiden kohdalla, jotka eivät liiku itsenäisesti. Ihon kuntoa arvioidaan päivittäin hoitotoimenpiteiden yhteydessä ja muutoksiin reagoidaan esim. hankkimalla tarvittaessa asukkaalle vuoteeseen painehaavapatja tai pyörätuoliin painehaavoja ehkäisevä istuintyyny.

Miten painehaavojen esiintymistä seurataan?

Niittykummun asukkaat ovat aikuisia, moni jo ikääntyneitä ja paljon perushoitoa tarvitsevia. Asukkaiden kohdalla, joilla on liikuntarajoituksia tai eivät huonontuneen fyysisen toimintakykynsä vuoksi liiku paljon, pyritään jo ajoissa huomioimaan tarve esim. painehaavapatjalle ennalta ehkäisemään painehaavojen syntyä. Mahdolliset ihomuutokset kirjataan potilastietojärjestelmään ja tilannetta seurataan päivittäin.

Miten yksikössä varmistetaan henkilöstön osaaminen painehaavojen ennaltaehkäisyyn, tunnistamiseen ja hoitoon?

Henkilökunta on koulutettua ja osaavat seurata ihomuutoksia. Tarvittaessa he konsultoivat sairaanhoitajaa tai ovat yhteydessä Korpilahden terveysasemalle.

3.2.2.10 Kaatumisten ja putoamistapaturmien ennaltaehkäisy ja riskin arviointi

Kaatumisten ja tapaturmien ehkäiseminen on turvallisen elämän varmistamiseksi ensiarvoisen tärkeää. Kaatumiset ja kaatumisvammojen ehkäisy on merkittävä haaste väestön ikääntyessä. Kaatumiset voivat johtaa vakavaan toimintakyvyn ja elämänlaadun heikkenemiseen sekä pitkittyneeseen hoidon ja palvelun tarpeeseen.

Onko yksikössä käytössä systemaattinen kaatumisten- ja putoamisten riskinarviointi?

Niittykummussa ei ole käytössä systemaattista kaatumisten ja putoamisten riskinarviointia. Muutokset asukkaiden toimintakyvyssä kirjataan potilastietojärjestelmään, ja jos kaatumis- tai putoamisriskiä lisäävää toimintakyvyn muutosta huomataan, ollaan yhteydessä apuvälinepalveluun ja varmistetaan tarvittavien apuvälineiden saaminen.

Henkilöstön hyödynnettävissä on Polku-Intrasta löytyvä Kaatumisten ehkäisyn toimintamallin jalkauttamisen ohjeistus: Kaatumisten ehkäisyn hyvät käytännöt käyttöön (sharepoint.com)

Miten kaatumisten- ja putoamisten esiintymistä seurataan?

Kaatumisista ja putoamisista tehdään aina Laatuportti-ilmoitukset. Tapahtuma kirjataan aina myös potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa ollaan yhteydessä asukkaan läheisiin sekä terveydenhuoltoon. Asukkaan liikkumiseen ja esim. sisäkenkiin kiinnitetään huomiota sekä ollaan tarvittaessa yhteydessä apuvälinepalveluun mahdollisen liikkumista tukevan apuvälineen hankinnassa, esim. rollaattori.

Miten yksikössä varmistetaan henkilöstön osaaminen kaatumisten- ja putoamisten ennaltaehkäisyyn ja tunnistamiseen?

Niittykummun uudet työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa asiakastyöhön sekä asiakasturvallisuuteen. Niittykummussa työskentelevät ovat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä tai alan opiskelijoita. Jos asukkaan fyysisessä toimintakyvyssä ja liikkumisessa havaitaan muutoksia, ohjataan liikkumista tarvittaessa parityöskentelynä asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.

3.2.2.11 Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Ohjeistus tulee olla tehtynä välittömään, päivittäiseen ja viikoittaiseen siivoukseen, sekä siivoukseen epidemiatilanteissa.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. Yksikön ohjeissa pohjana käytetään hyvinvointialueen hygieniaohjeistusta.

Suosituksia omavalvontasuunnitelman hygieniakäytännöt- ja infektioidentorjuntaosioihin - THL

Miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti (suihku, sauna, suun hoito)?

Niittykummun jokainen työntekijä on vastuussa omasta henkilökohtaisesta hygieniastaan. Työntekijät noudattavat hyvää käsihygieniaa huolehtimalla käsienpesusta, käsihuuhteen käytöstä sekä suojakäsineiden käytöstä. Niittykummussa ei ole käytössä virallisia työvaatteita. Henkilökunnan käyttöön löytyy talosta suojavaatteita ja tarvittaessa käytettäviä kertakäyttöisiä suojaessuja.

Henkilöstö tukee asukkaita henkilökohtaisen hygienian hoidossa yksilöllisten tarpeiden mukaan. Jokaisen asukkaan tarpeet huomioidaan yksilöllisesti ja toimitaan kuten asiakas- ja toteuttamissuunnitelmiin on hygienian osalta kirjattu. Asukasta ohjataan huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniasta. Ennen ruokailuja asukkaat käyvät käsienpesulla tai käyttävät käsihuuhdetta.

Niittykummussa on suihku- tai saunapäivä 2–3 päivän välein, tai aina tarpeen mukaan useammin. Suunhoidosta asukkaat huolehtivat ohjaajien tukemana tai avustamana. Ohjaajat huolehtivat, että asukkaat käyvät säännöllisesti hammashoidossa oman terveysaseman hammashuollossa. Työskenneltäessä eritekontaktissa käytetään suojakäsineitä ja tarvittaessa esiliinoja.

Ryhmäkodin siivouksesta huolehtii ISS- siivouspalvelut. Siistijä käy Niittykummussa arkisin viitenä päivänä viikossa ja huolehtii yleisten tilojen, wc-tilojen sekä asukashuoneiden siisteydestä palvelukuvauksen mukaisesti. Ohjaajat seuraavat hygieniatasoa päivittäin perustyön ohessa ja ilmoittavat havaitsemistaan puutteista siistijälle. Jos hygieniatason ylläpito vaatii välittömiä toimenpiteitä ja

siistijä ei ole paikalla, on ohjaajan velvollisuus suorittaa tarvittavat toimenpiteet työskentely- ja asukasturvallisuuden varmistamiseksi.

Siivouspalveluiden kanssa järjestetään yhteistyöpalavereja kaksi kertaa vuodessa.

Epidemiatilanteissa tehostetaan käsihygieniaa sekä siivoustasoa tartuntapintojen osalta. Pandemiatilanteissa noudatetaan terveysviranomaisten ja tartuntatautilääkärin ohjeita sekä konsultoidaan hyvinvointialueen hygieniahoitajaa.

Miten henkilökohtaisessa käytössä olevien apuvälineiden puhdistus on varmistettu?

Ohjaajat huolehtivat apuvälineiden puhtaudesta. Kerran kuukaudessa apuvälineet puhdistetaan perusteellisemmin.

Miten yksikön asuin-, potilas- tai vastaanottohuoneiden siivous on järjestetty?

Kts. yllä oleva teksti.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Kts. yllä oleva teksti.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Niittykummun pyykkihuolto on järjestetty ohjaajien toimesta, ja asukkaat osallistuvat omaan pyykkihuoltoonsa oman toimintakykynsä mukaan esim. tuomalla likaisia pyykkejä pesuun tai viemällä puhtaita pyykkejä huoneeseensa. Pyykkihuolto toteutuu päiväsaikaan. Paloturvallisuuden vuoksi pyykkiä ei pestä tai koneellisesti kuivata yöaikaan.

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

Työntekijät perehdytetään kaikkiin työtehtäviin työsuhteen alkaessa. ISS huolehtii omien työntekijöiden perehdytyksestä.

Millainen suunnitelma yksikössä on siivouksesta ja puhtaanapidosta?

Niittykummussa käyvä siistijä noudattaa ISS:n laatimaa suunnitelmaa ja aikataulua. Yhteistyöpalavereita pidetään säännöllisesti

3.2.2.12 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan palveluyksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Palveluyksikön on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Esihenkilön on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Organisaatioon on THL:n ohjeistuksen mukaan nimettävä hygienia- eli infektioyhdyshenkilö, jolla on suunniteltua työaikaa torjuntatyöhön, kirjallinen tehtävänkuva ja varahenkilö. Infektioyhdyshenkilön on tärkeää olla tiedossa myös alueellisilla infektioasiantuntijoilla. Hän osallistuu myös aiheeseen liittyviin koulutuksiin.

Tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden parissa työntelevällä tulee olla rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan. Hyvinvointialueen vahva suositus on myös huolehtia rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan. Imeväisikäisiä hoitavilla tulee olla rokotuksen antama suoja hinkuyskää vastaan, joka uusitaan viiden vuoden välein. Tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita ovat esimerkiksi potilaat/asiakkaat, joiden puolustusjärjestelmä on merkittävästi heikentynyt sairauden tai sen hoidon takia kuten alle yksivuotiaat, 65 vuotta täyttäneet ja raskaana olevat. ***Rokotuksen tarvitsee työntekijä, joka tapaa työtehtävissään asiakkaita ja potilaita alle yhden metrin päästä.***

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Jaana Palosara jaana.palosara@hyvaks.fi puh. 040 5539642

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään? Miten huolehditaan, että infektioiden torjunta on osa yksikön päivittäistä ja suunnitelmallista toimintaa? Miten todennetaan, että infektioiden ilmaantuvuus on todennetusti laskusuuntainen?

Yksikön palveluvastaava ja sairaanhoitaja seuraavat tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtivat tartunnan torjunnasta. Palveluvastaava huolehtii yhdessä sairaanhoitajan ja koko työyhteisön kanssa asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien

hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta:

Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Infektioaikoina tehostetaan pintojen puhdistusta. Asiakkaita/Asukkaita ohjataan toimimaan infektioiden ja sairauksien leviämisen ehkäisemiseksi:

- *Käsien pesu WC-käynnin jälkeen ja ennen ruokailua*
- *Miten toimitaan, jos yskittää tai aivastuttaa*
- *Sairastuneita voidaan ohjata lepäämään omassa huoneessa, mutta ketään ei suljeta omaan huoneeseen vastoin tahtoaan.*

Miten yksikössä huolehditaan henkilöstön perusosaamisesta infektioiden torjumiseksi?

Niittykummussa noudatetaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeistuksia infektioiden torjumiseksi. Mikäli uusia ohjeistuksia tulee, vastaa sairaanhoitaja henkilöstön perehdyttämisestä. Tarvittaessa käytännöt käydään henkilöstöpalavereissa läpi ja uudet työntekijät perehdytetään hygieniakäytäntöihin. Tarvittaessa on mahdollisuus konsultoida hygieniahoitajaa, keneltä saa hygieniaohjeita esim. sairaalabakteereiden osalta.

Kuvaa miten yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita

Infektiot kirjataan potilastietojärjestelmään asukkaan tietoihin.

Mikäli yksikössä hoidetaan tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita potilaita tai asiakkaita, kuinka varmistetaan riittävä rokotuskattavuus henkilöstöltä ja opiskelijoilta?

Heti rekrytointivaiheessa uudelta työntekijältä varmistetaan tartuntatautilain mukainen rokotussuoja. Erityisryhmien palveluissa on vahva suositus influenssarokotukseen. Työntekijä laittaa vaadittavasta rokotussuojasta merkinnän SAP-portaaliin. Infektiotilanteissa henkilöstö käyttää asianmukaisia suojaimia työskennellessään asukkaiden kanssa, esim. Nitriilikäsineet, hengityssuojaimet, sekä siivousta ja käsihygieniaa tehostetaan.

Henkilöstön rokotuksiin liittyvät tarkemmat ohjeet löytyvät Polku-Intrasta: Influenssarokotukset

Miten yksikössä varmistetaan hyvinvointialueen hygieniaohjeiden toteutumisen seuranta

Yksiköissä noudatetaan aina hyvinvointialueen yhteisiä ohjeistuksia. Yksikön palveluvastaava, yhdessä sairaanhoitajan kanssa ohjeistaa ja seuraa ohjeiden toteutumista. Tarvittaessa konsultoidaan hygieniahoitajaa.

3.2.2.13 Terveyden- ja sairaanhoito sosiaalihuollon yksiköissä

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

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

Sairaanhoidolliset palvelut saadaan Korpilahden terveysasemalta, tai sairaanhoitajalta kun hän käy yksikössä. Päivystysaikaan tai kiireellisissä tilanteissa asukkaat ohjautuvat sairaala Novaan. Asukkaan terveyteen liittyvät asiat kirjataan yksikössä Lifecare- potilastietojärjestelmään KHTOTS- lehdelle. Huolellinen kirjaaminen sekä raportointi henkilöstön kesken varmistaa ohjeiden noudattamisen.

Ohjaajat huolehtivat asukkaiden päivittäisestä suunhoidosta ohjaamalla tai avustamalla. Ohjaajat huolehtivat myös asukkaiden säännöllisistä käynneistä hammashuollossa. Käynnit hammashuollossa sekä sieltä saadut ohjeistukset kirjataan Lifecare- potilastietojärjestelmään.

Keski-Suomen hyvinvointialueen Kotisairaalan ja sen osana toimivan KOHTA-yksikön kanssa tehdään myös tarvittaessa yhteistyötä sairaanhoidollisissa asioissa.

Äkillisen kuolemantapauksen ohjeet löytyvät Niittykummun toimiston pöytäkatalogista.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asukkaita kannustetaan ja ohjataan terveellisten elämäntapojen noudattamiseen. Ohjaajat huolehtivat asukkaiden kokonaisvaltaisen terveydentilan seurannasta, ja muutokset kirjataan huolellisesti Lifecare- potilastietojärjestelmään. Asukkaiden terveydentilaa seurataan ja havainnoidaan mm. tarvittavilla mittareilla, esim. verenpaine, pulssi, verensokeri ja paino. Asukkaista otetaan myös säännöllisesti tarvittavia laboratoriokokeita.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaat käyttävät perusterveydenhuollon palveluita. Asukkaiden terveydenhuollosta vastaa oman alueen perusterveydenhuolto, erikoissairaanhoito ja hammashuolto. Kyseisiä palveluita tuottaa

Korpilahden terveysasema, missä on myös hammashuolto sekä Sairaala Nova. Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa asukkaiden hoidosta vastaa Sairaala Nova. Niittykummun henkilökunta vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta sairaanhoitajalta tai lääkäriltä saatujen ohjeiden mukaisesti.

3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Asiakkaan toiveet, mielipiteet ja yksilölliset tarpeet huomioidaan palveluja toteutettaessa. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000)

3.2.3.1 Tiedonsaantioikeus

Asiakkaalla on oikeus saada tietoa käyttämistään palveluista ja hoitoonsa liittyvistä asioista. Tiedon saaminen lisää asiakkaan mahdollisuutta osallistua palveluidensa ja hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen (kts. myös Asiakkaan ja potilaan oikeudet | Keski-Suomen hyvinvointialue). Niittykummussa asiakkaiden tiedonsaantioikeus varmistetaan mm. siten, että asiakas on aina läsnä omien palveluidensa ja arkensa suunnittelussa. Omaisyhteistyö toteutetaan yksilöllisesti sovituilla tavoilla, kunnioittaen sekä asukkaan, että omaisten/läheisten toiveita.

Asiakkaiden mahdollisuutta osallistua palvelujaan koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen tuetaan yksilöllisin keinoin – esimerkiksi pohtimalla yhdessä jokapäiväisten, pienten ja arkisten valintojen vaikutuksia terveyteen ja hyvinvointiin. Tukea päätöksen tekoon tarjotaan myös silloin, kun kyseessä on jokin isompi elämään ja tulevaisuuteen vaikuttava päätös. Tarvittaessa päätöksentekoa tukevaa tietoa etsitään yhdessä Niittykummun ulkopuolisilta asiantuntijoilta (esim. ravitsemusneuvoja, fysioterapeutti, seurakunnan palvelut jne).

Asiakkaalla sekä hänen laillisella edustajallaan on oikeus tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaan tiedonsaantioikeus perustuu Lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 sekä Lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000.

Asiakkaan laillisen edustajan ja/tai läheisen tiedonsaantioikeudesta erityistilanteissa määrätään Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 49§. Ohjeet toisen henkilön puolesta asiointiin löytyvät Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilta: Puolesta asiointi Keski-Suomen hyvinvointialueella | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

Asiakas/potilastietojen pyytäminen on mahdollista:

- *Sähköisen asioinnin kautta (Keski-Suomen hyvinvointialueen sähköinen asiointi)*

- *Keski-Suomen hyvinvointialueen sivuilta löytyvillä lomakkeilla (Lomakkeet | Keski-Suomen hyvinvointialue)*

3.2.3.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan äidinkieli, yksilölliset tarpeet ja kulttuuri otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon hoidossa ja kohtelussa. Palveluja on annettava yhdenvertaisesti siten, ettei ihmisiä aseteta eri asemaan esimerkiksi iän, terveydentilan tai vammaisuuden perusteella.

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Niittykummun uudet työntekijät perehdytetään asiakaslähtöiseen ja asiakasta kunnioittavaan toimintakulttuuriin.

Jokaisella Niittykummun työntekijällä on ilmoitus- ja puuttumisvelvollisuus, jos asukasta kohdellaan epäasiallisesti – riippumatta siitä, onko epäasiallisesti toimiva henkilö työntekijä, asukas tai muu henkilö. Työntekijät ilmoittavat havaitsemistaan epäasiallisen kohtelun tilanteista palveluvastaavalle ja sen jälkeen sovitaan yhdessä tarvittavat jatkotoimenpiteet (esim. tilanteen läpikäyminen asukkaan kanssa, yhteydenotto asukkaan omaisiin/läheisiin).

Tärkeintä on, että epäasiallisen kohtelun käsittelyyn osallistuvat kaikki ne henkilöt, joita asia koskee ja että kaikilla on mahdollisuus tulla kuulluksi. Asukkaan omaisia tai läheisiä kutsutaan mukaan asian käsittelyyn yksilöllisesti sovittavien toimintamallien mukaisesti.

Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilöstölle laaditut ohjeet epäkohtailmoituksen tekemiseen löytyvät Polku-Intrasta.

3.2.3.3 Oikeusturvakeinot

Oikeusturvakeinoilla tarkoitetaan asiakkaan oikeutta:

- hakea muutosta häntä koskevaan päätökseen
- tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle
- tehdä kantelu sosiaalihuollon valvonnasta vastaavalle viranomaiselle

(Lähde: Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö)

Miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan informointi hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista? Miten asiakkaan ja potilaan informointi vahingonkorvauksiin tai potilasvahinko- ja lääkevahinkoilmoituksen tekoon on ohjeistettu?

Asiakkaan palveluja koskevissa viranhaltijapäätöksissä on aina mukana oikaisuvaatimusohje. Oikaisuvaatimuksen tekemällä asiakas voi hakea muutosta päätöksen sisältöön.

Muistutuksen tai kantelun tekemisessä (kts. myös luku 3.2.4 Muistutusten käsittely), vahingonkorvausasioissa sekä potilas- ja lääkevahinkoilmoituksissa asiakas ja/tai hänen asioitaan hoitava henkilö saa tarvittaessa opastusta Niittykummun palveluvastaavalta.

Keski-Suomen hyvinvointialueen internet-sivuilta löytyy "Korvausanomus omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta" -lomake, jonka asiakas/läheinen/edunvalvoja täyttää (Vahingonkorvaukset Keski-Suomen hyvinvointialueella | Keski-Suomen hyvinvointialue).

Henkilöstön ohjeita vahingonkorvauksiin sekä potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toimintaan liittyen löytyy Polku-Intrasta:

- Vahingonkorvaukset hyvinvointialueella
- Potilas- ja sosiaaliasiavastaavat, potilasvahinkoasiat

Kaikissa oikeusturvaan liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä myös Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavaan (kts. tarkemmin luku 3.2.3.5 Sosiaaliasiavastaava).

3.2.3.4 Itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka tarkoittaa oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja.

Jos asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asiakkaan tahtoa pitää tarvittaessa selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä voidaan keskustella myös sairaanhoitajan ja lääkärin kanssa. Asiakasta koskeva asia pitää käsitellä ja ratkaista siten, että ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.

Itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen Niittykummussa

Niittykummun ohjaajat ovat tietoisia ja noudattavat Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 3a-luvun säännöksistä liittyen itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen ja rajoitustoimenpiteiden käyttöön. Henkilöstön käytössä on IMO-käsikirja (Itsemääräämisoikeuden ja itsenäisen

suoriutumisen tukeminen ja rajoitustoimenpiteet Keski-Suomen hyvinvointialueen erityishuollon yksiköissä) ja jokaiselta työntekijältä on edellytetty käsikirjaan tutustumista.

Yhteisöasumisessa yksityisyyden kunnioittamiseen sekä oman rauhan ja vapaaehtoisen yksinolon turvaamiseen on kiinnitettävä erityistä huomioita. Asukashuoneet ovat yksityisaluetta, eikä toisten huoneisiin voi mennä ilman lupaa. Ohjaajat koputtavat oveen asukkaan huoneeseen mennessään ja ohjaavat myös muita asukkaita tekemään samoin. Asukkaan jäädessä huoneeseen ohjaajan poistuessa, asukkaalta kysytään, haluaako hän, että huoneen ovi suljetaan (jos asukas ei voi itse ovea sulkea).

Yksityisyydestä huolehditaan myös siten, että asukkaan asioista ei puhuta toisten asukkaiden läsnä ollessa. Tästä voidaan poiketa siinä tapauksessa, että asukkaalta on saatu lupa käsitellä hänen asiaansa muiden kuullen tai asukas on itse tehnyt aloitteen keskusteluun muiden läsnä ollessa.

Asukkailla on lupa valita ja päättää omaan elämäänsä liittyvistä asioista ja saada tarvittaessa ohjauksellista tukea päätöksentekoon. Asukkaita rohkaistaan oman tahdon esille tuomiseen ja siihen, että jokaisella on lupa haluta ja toivoa elämäänsä erilaisia asioita. Asukkaat tarvitsevat tietoa, tukea ja ohjausta itsemääräämisoikeutensa ymmärtämiseen ja toteuttamiseen käytännössä. Asukkaan päätäntävaltaa pyritään tukemaan yhtä lailla pienissä arjen valinnoissa (”Otatko kahvia vai teetä? Maitoa vai piimää?) kuin myös isommissakin elämän kokonaisuuksissa (Millaisia harrastuksia toivot? Mistä sinä haaveilet?).

Yksilöllisiä kommunikaatiomenetelmiä, jokaisen omaa kieltä, pyritään yksikössä vahvistamaan. Vuorovaikutuksen ja kommunikaation vahvistamisessa Niittykummussa on käytetty esimerkiksi Huomioivan yhdessä olon –toimintamallia (HYP). Ilmeiden, eleiden ja olemuksen tulkintaa käytetään muuta kommunikaatiota tukevana ilmaisumuotona erityisesti niiden asukkaiden kanssa, joilla ei ole puhuttua kieltä. Kuvia käytetään Niittykummussa erityisesti arjen tapahtumien jäsentämisessä, mutta myös esimerkiksi valintatilanteissa vaihtoehtojen pohtimisen apuna.

Yksikössä pidetään sunnuntaisin asukaspalaveri, missä keskustellaan yhteisistä asioista ja käydään läpi seuraavan viikon tapahtumia. Asukaspalavereissa voidaan käsitellä myös esimerkiksi yhteisöasumiseen liittyviä sääntöjä ja tehdä yhteisiä sopimuksia tarvittavista asioista.

Asukkaita tuetaan harrastusten valinnassa ja jokaisen omia tärkeitä juttuja kunnioitetaan. Henkilökohtaisen avustajan hakemisessa asukkaita ohjataan ja tuetaan. Omaohjaaja voi osallistua avustajaehdokkaiden haastatteluun asukkaan niin toivoessa.

Asukkaat osallistuvat omien huoneidensa ja yhteisen tilojen sisustamiseen yksilöllisten mahdollisuuksiensa mukaan. Hankintoja tehtäessä asukkaat ovat olleet esimerkiksi mukana koeistumassa uusia nojatuoleja, jotta niiden toimivuus suhteessa toimintakykyyn on voitu varmistaa.

Asukkaan itsenäisen päätöksenteon vahvistamisessa on tärkeä merkitys sillä, että asukkaan toiveiden toteutumisesta iloitaan yhdessä (”Tätähän sinä oletkin jo pitkään toivonut ja nyt se onnistui!” ”Oletkin kertonut meille ohjaajille monesti, että et pidä metelistä. Haluaisitko, että autan sinut päivälevolle omaan huoneeseen?”). Kun asukas saa vahvistuksen siitä, että hänen toivettaan on kuunneltu ja sen mukaisesti on mahdollista toimia, tunne omasta päätäntävallasta ja motivaatio kertoa omista toiveista lisääntyy.

Niittykummussa on aktiivisesti pyritty tulemaan tietoisiksi kaikista niistä työhön liittyvistä rakenteista ja toimintakäytännöistä, jotka voivat estää asukkaiden yksilöllisen arjen toteutumista. Lähtökohtana on varmistua siitä, että toimintakäytännöt ja ajan saatossa työhön muodostuneet rutiinit palvelevat ensisijaisesti asukkaita ja heidän oikeuttaan yksilöllisiin valintoihin. Rutiinien ja käytäntöjen olemassaolo ei saa perustua työn sujuvuuteen tai työntekijöiden tottumuksiin.

Työyhteisöön on pyritty luomaan kokeilukulttuuriin kannustava ilmapiiri, joka mahdollistaa rohkeat ja ennakko-olettamuksista vapaat uusien toimintatapojen kokeilut. Asukkaiden yksilöllisiin tarpeisiin vastaavia toimintatapoja pohditaan ja ihmetellään avoimesti yhdessä, kaikkien osaamista ja kokemusta hyödyntäen. Yksilölliset, asukaskohtaiset itsemääräämisoikeuden tukemisen ja vahvistamisen keinot kirjataan puolivuosittain päivitettäviin toteuttamissuunnitelmiin. Omaohjaajan tehtävään kuuluu jakaa tietoa asukaskohtaisiin toteuttamissuunnitelmiin kirjatuista asioista myös muille ohjaajille, jotta yksilölliset itsemääräämisoikeuden tukemisen ja vahvistamisen keinot ovat kaikkien työntekijöiden käytettävissä.

Itsemääräämisoikeuteen olennaisesti liittyvää turvallisuutta, koskemattomuutta ja vapauttaa Niittykummussa vahvistetaan AVEKKI-toimintamallin avulla, minkä keskeisenä tavoitteena on vähentää ja ennaltaehkäistä kehitysvammalain mukaisia rajoitustoimenpiteitä.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen kehitysvammalain perusteella

Palvelu ja hoito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja niitä toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan mielenterveyslain, päihdehuoltolain, tartuntatautilain ja kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (Kehitysvammalaki) mukaisesti tai rikoslain 4 luvun 5§ mukaisessa pakkotilanteessa.

Kehitysvammalain 42 §:n mukaisia rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain silloin, kun:

- *erityishuollossa oleva henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia **ja***
- *rajoittaminen on välttämätöntä erityishuollossa olevan henkilön tai jonkun toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon torjumiseksi **ja***
- *muut, lievemmät keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä*

Vaikka kaikki edellä mainitut rajoitustoimenpiteiden käytön edellytykset täyttyisivät, asiakasta voi rajoittaa vain tietyillä Kehitysvammalaissa määritetyillä tavoilla. Erityishuollossa sallittuja rajoitustoimenpiteitä ovat ainoastaan:

- *Kiinnipitäminen*
- *Aineiden ja esineiden haltuunotto*
- *Henkilöntarkastus*
- *Lyhytaikainen erillään pitäminen*
- *Välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta*

- *Rajoittavien välineiden ja asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa*
- *Rajoittavien välineiden ja asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa*
- *Valvottu liikkuminen*
- *Poistumisen estäminen*

Kehitysvammalaissa on yksityiskohtaisesti säädetty siitä, kuka voi käytännössä toteuttaa rajoitustoimenpiteen ja kuka tekee asiassa päätöksen tai tilannekohtaisen ratkaisun. Päätös tarkoittaa aina kirjallista päätöstä, jonka tekee virkasuhteinen yksikön johtaja tai lääkäri. Tilannekohtaisen ratkaisun rajoitustoimenpiteen käytöstä voi tehdä yksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö. Tilannekohtaisista ratkaisuista ei tehdä kirjallista päätöstä. (Kts. tarkemmin STM: Rajoitustoimenpiteet ja niistä päättäminen erityishuollossa)

Jos rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, ne on toteutettava ihmisarvoa kunnioittaen, turvallisesti ja henkilön perustarpeista huolehtien. Rajoitustoimenpiteen käyttö on lopetettava heti, kun se ei ole enää välttämätöntä tai se vaarantaa rajoitetun henkilön terveyttä tai turvallisuutta.

Rajoitustoimenpiteiden käyttö ei saa muodostua ennakoitavaksi ja toistuvaksi toimintamalliksi, vaan sen tulee aina olla aidosti poikkeuksellinen, viimesijainen ja välttämätön keino sen jälkeen, kun yhteisymmärrykseen perustuvat keinot ovat osoittautuneet riittämättömiksi tai tilanteeseen soveltumattomiksi.

Rajoitustoimenpiteillä puututaan asiakkaan perus- ja ihmisoikeuksiin. Siksi on tärkeää sekä asiakkaan että henkilöstön oikeusturvan kannalta, että rajoitustoimenpiteiden käyttö kirjataan huolellisesti. Kehitysvammalain 42 o §:ssä on määritelty, että asiakasasiakirjoihin on kirjattava perusteluineen mitä rajoitustoimenpidettä on käytetty, millaiset sen vaikutukset ovat olleet rajoitettuun henkilöön ja mikä on hänen näkemyksensä rajoitustoimenpiteen käytöstä ja sen perusteista. Lisäksi kirjauksessa on mainittava rajoitustoimenpidettä koskevan ratkaisun tai päätöksen tehnyt ja toimenpiteen suorittanut henkilö sekä rajoitustoimenpiteen alkamis- ja päättymisajankohta.

Niittykummun henkilöstöllä on käytettävissä Polku-Intrasta löytyvät kirjaamisohjeet, joissa on kuvattu tarkemmin rajoitustoimenpiteiden kirjaaminen asiakastietojärjestelmä SosiaaliEfficaan:

- Koti- ja asumispalveluiden vastuualueen asiakas- ja potilastietojen kirjaamisohje
- Kirjaaminen Keski-Suomen hyvinvointialueen vammaisten koti- ja asumispalvelujen toimintayksiköissä

Jos rajoitustoimenpiteitä Niittykummussa käytetään, on viipymättä arvioitava, mikä johti rajoitustoimenpiteen käyttöön ja miten rajoitustoimenpiteen käyttöä voidaan jatkossa ennaltaehkäistä tai vähentää. Asukas, johon rajoitustoimenpide on kohdistunut, on mukana tilanteen arvioinnissa.

Tällä hetkellä Niittykummussa ei ole käytössä kehitysvammalain mukaisia rajoitustoimenpiteitä.

Keski-Suomen hyvinvointialueella toimii erityishuollon asiakkaan rajoitustoimenpiteiden arvioinnista vastaava moniammatillinen asiantuntijaryhmä, johon kuuluu lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä (kts. tarkemmin Kehitysvammaisten palvelut | Keski-Suomen hyvinvointialue).

3.2.3.5 Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan lakisääteisenä (739/2023) tehtävänä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Sosiaaliasiavastaavan neuvontapalvelu on puolueetonta ja maksutonta. Se kattaa julkisen ja yksityisen sosiaalihuollon sekä varhaiskasvatuksen, mutta ei Kelan, TE-toimiston, talous- ja velkaneuvonnan tai edunvalvonnan palveluja.

- **Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka**
  puh. 044 265 1080
  Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9–11.
  Muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön.

  Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi.
  Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi - Sosiaaliasiavastaava

Lisätietoja: Sosiaaliasiavastaava | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

3.2.4 Muistutus ja kantelu

Palveluun, palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus palveluyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen.

Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa harkita nopeampia ja tehokkaampia keinoja asian selvittämiseksi. Asiaa voi selvittää keskustelemalla hoitoa tai palvelua antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Jos on tapahtunut virheitä tai on epäilyjä asian huonosta hoidosta, asioihin on usein mahdollista saada korjaus käydyn keskustelun perusteella.

Jos keskustelu ei auta, voi tehdä muistutuksen. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutuslomakkeet löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta ja niitä saa pyytämällä myös yksiköstä. Muistutukset ja kantelut | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

Kirjallinen muistutus lähetetään hyvinvointialueen kirjaamoon, josta se ohjataan asian käsittelijälle.

- Lähetä kirjallinen muistutus osoitteeseen:
  Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo, Viitaniementie 1A, 40720 Jyväskylä
- Lähetä muistutus sähköpostitse: turvaposti.hyvaks.fi
  Lähetä lomake turvapostin liitteenä vastaanottajalle ”Hyvaks Kirjaamo"

Niittykummun toimintaa koskevat muistutukset käsittelee:

- palvelupäällikkö Armi Lehtinen
  Kelhänkatu 3, 42100 Jämsä
  puh. 040 570 1778
  sähköposti: armi.lehtinen@hyvaks.fi

Muistutus on käsiteltävä viivytyksettä ja asianmukaisesti. Siihen on annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, enintään 30 päivässä. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, asiaan puututaan heti omavalvonnan keinoin ja korjataan toimintaa tarvittavilta osin. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille muistutuksen käsittelyyn | Valvira

Muistutuksen johdosta annettuun vastaukseen ei voi hakea muutosta. Jos annettu vastaus ei tyydytä, on mahdollisuus jatkotoimenpiteenä tehdä kantelu aluehallintovirastoon. Kantelun tekeminen on helpointa aluehallintoviraston sivuilta löytyvällä lomakkeella.

3.2.5 Henkilöstö

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten hyvinvointi on yksi asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumisen perusedellytys. Henkilöstön määrän on oltava riittävä asiakkaiden ja potilaiden määrään sekä heidän palvelujen tarpeeseen nähden.

Potilas- ja asiakasturvallisuuden turvaamiseksi Keski-Suomen hyvinvointialueen kaikissa palveluyksiköissä kiinnitetään huomiota työssä jaksamisen tukemiseen.

3.2.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

Kuvaa palveluyksikön henkilöstön määrä, rakenne ja sijaisten käytön periaatteet

Niittykummussa työskentelee 11 ohjaajaa. Henkilöstöstä yhdeksän on lähihoitajia, yksi ohjaaja on koulutukseltaan kehitysvammaistenhoitaja sekä yksi ohjaaja on koulutukseltaan sosionomi (YAMK) ja hän toimii vastaavana ohjaajana. Palveluvastaava on koulutukseltaan sosiaaliohjaaja. Niittykummussa työskentelee alueellinen sairaanhoitaja n. kerran viikossa.

Lyhyisiin sairauslomiin/poissaoloihin käytetään vammaispalvelujen varahenkilöstöä. Jos varahenkilöä ei ole saatavilla, palkataan sijainen. Mikäli sijaista ei saada, ryhmäkodin toiminta turvataan riittävän henkilöstöresurssin osalta sisäisillä työvuorojärjestelyillä.

Työntekijöiden poissaolojen suhteen varmistetaan henkilöstöresurssin riittävyys edellä mainituilla tavoilla eli pyritään saamaan varahenkilö tai sijainen vuoroon, jossa on työntekijän poissaolon vuoksi vajausta. Vuosilomien ja muiden lakisääteisten vapaiden ajaksi palkataan riittävä määrä määräaikaisia sijaisia.

Minkä verran vuokrattua työvoimaa tai toiselta palveluntuottajalta hankittua työvoimaa käytetään täydentämään palveluntuottajan omaa henkilöstöä?

Niittykummussa ei ole tällä hetkellä tarvetta vuokratyövoimalle.

3.2.5.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Työskentely asiakkaan kotona, ryhmäkodissa, edellyttää työntekijältä hienotunteisuutta ja kunnioitusta asiakasta ja hänen oman näköistä arkeaan kohtaan. Tämä huomioidaan uusia työntekijöitä rekrytoitaessa, uusien työntekijöiden perehdytyksessä ja työhön opastuksessa.

Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Lue lisää riittävän kielitaidon osoittamisesta Valviran verkkosivuilta. Hallintolaki (9. §) vaatii viranomaiskieleltä asiallisuutta, selkeyttä ja ymmärrettävyyttä.

Työnantajalla on oikeus, ja yli kolmen kuukauden mittaisissa työ- tai palvelussuhteissa velvollisuus, pyytää työntekijää esittämään itsestään rikosrekisteriotteen. Hyvinvointialueella on oma ohje ja

siihen on kuvattu sisäiset menettelytavat. *Rikosrekisteriote iäkkäiden ja vammaisten kanssa toimimiseen - Oikeusrekisterikeskus*

Miten varmistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeus

Rekrytointitilanteessa tarkistetaan hakijaa koskevat rekisteritiedot Valviran sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Kuvaus siitä, miten työnantaja varmistaa palveluiden tuottamiseen osallistuvan henkilöstön työtehtäviin soveltuvan koulutuksen, riittävän osaamisen, ammattitaidon sekä kielitaidon?

Rekrytointitilanteessa tarkistetaan hakijaa koskevat rekisteritiedot Valviran sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Työnhakijan tutkintotodistukset tarkistetaan. Rekrytointivaiheessa haastattelulla varmistetaan hakijan osaaminen sekä mm. tarvittava kielitaito.

Miten laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä tarkistetaan ja varmistetaan sekä miten opiskelijoiden ohjaus, johto ja valvonta toteutetaan käytännössä?

Jos opiskelija ei ole vielä valmistunut ja hän on aloittamassa työsuhteen tarkistetaan kertyneet opintopisteet ja varmistetaan HR:sta, millä nimikkeellä opiskelija voi työskennellä yksikössä. Opiskelija perehdytetään yksikön työtehtäviin perehdytysohjelma Intron ohjeiden mukaisesti.

Työssäoppimisen ajaksi opiskelijalle nimetään yksikössä kaksi ohjaajaa työssäoppimisen sekä tarvittaessa ohjaaja joka vastaanottaa opiskelijan näytöt. Opiskelija työskentelee työparina kokeneemman työntekijän kanssa.

Miten muun henkilöstön osaaminen tarkistetaan ja varmistetaan?

Niittykummun vakituisiin ohjaajan tehtäviin ja pitkäaikaisiin sijaisuuksiin palkataan pääsääntöisesti vain sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Lyhyisiin, äkillisesti ilmeneviin sijaisuuksiin voidaan tarvittaessa palkata sijaiseksi myös muu kuin sote-alan ammattihenkilö, jolloin työtehtävistä rajataan pois esimerkiksi lääkehoitoon ja rajoittamistoimenpiteisiin liittyvät tehtävät.

Miten selvitetään työntekijän rikostausta lapsen kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden parissa työskenteleviltä työntekijöiltä?

Työnantajalla on oikeus, ja yli kolmen kuukauden mittaisissa työ- tai palvelussuhteissa velvollisuus, pyytää työntekijää esittämään itsestään rikosrekisteriotteen. Hyvinvointialueella on oma ohje ja siihen on kuvattu sisäiset menettelytavat. *Rikosrekisteriote iäkkäiden ja vammaisten kanssa toimimiseen - Oikeusrekisterikeskus*

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Rekrytointitilanteessa tarkistetaan hakijaa koskevat rekisteritiedot Valviran sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Hakija haastatellaan huolellisesti, tutkintotodistukset tarkistetaan sekä mahdolliseen suositteleliaan ollaan yhteydessä. Palveluvastaava arvioi hakijan soveltuvuuden.

Miten varmistetaan rekrytointivaiheessa työntekijän ja opiskelijan riittävä tartuntatautilain mukainen rokotussuoja?

Rokotussuoja varmistetaan kysymällä asiasta hakijalta rekrytointivaiheessa.

3.2.5.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Niittykummun henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 42a §:ssä säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Niittykummun henkilökunta koulutetaan rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Hyvinvointialuetasoinen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma luo pohjaa yksikkötasoiselle koulutussuunnittelulle. Palveluyksikkökohtaiset koulutussuunnitelmat perustuvat mm. työyhteisö-, tiimi- ja yksilötason osaamiskeskusteluihin ja niissä määriteltyihin kehittämiskohteisiin. Ne laaditaan ja toteutetaan esihenkilöiden johdolla. Koulutussuunnitelman tulee olla laadittu ennen koulutusten alkamista. Suunnitelmaa voi päivittää vuoden aikana.

Henkilöstön ja osaamisen kehittäminen liittyy vahvasti yksikön toiminnan tavoitteisiin, hyvinvointialueen strategiaan ja ohjelmatyöhön. Hyvinvointialueella koulutuksen- ja osaamisenhallinnan seurantajärjestelmä on Juuri, kaikki henkilöstön koulutus- ja osaamistiedot kirjataan Juureen.

Asiakkaan / potilaan hoitoon osallistuvat suorittavat turvallisen hoidon perusteita koskevan koulutuksen ja potilas/asiakastietojärjestelmien käyttökoulutuksen sekä osallistuvat jatkuvaan lisäkoulutukseen hyvinvointialueen ohjaamalla tavalla. Esihenkilöt osallistuvat riskien arviointi ja hallinta, työturvallisuus ja työhyvinvointi koulutuksiin ja yhdistävät saamansa koulutuksen asiakas- ja potilasturvallisuuden näkökulmaan.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön? Onko perehdyttämiseen nimetty vastuuhenkilö?

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksessä noudatetaan hyvinvointialueen perehdytysohjeita. Yksikössä on käytössä sähköinen Intro –perehdytysohjelma, minkä käyttöä vasta harjoitellaan. Yksikköön on myös valittu perehdytysvastaava, jonka tehtävänä on osallistua perehdytysvastaavien koulutuksiin ja tapahtumiin ja tuoda niistä tietoa yksikön muille työntekijöille.

Niittykummussa on myös oma perehdytyskansio, jota päivitetään tarvittaessa. Perehdytyksestä vastaa yksikön palveluvastaava, perehdytysvastaava sekä vuorossa olevat ohjaajat. Asianmukaisesti toteutetulla perehdytyksellä varmistetaan työyhteisön osaaminen ja valmiudet toteuttaa tasalaatuinen ohjaus- ja hoitotyö.

Asukkaiden osallisuutta uuden työntekijän tai opiskelijan perehdytykseen on pyritty lisäämään. Asukkaita pyydetään esimerkiksi olemaan mukana esittelemässä Niittykummun tiloja uusille työntekijöille tai opiskelijoille. Lisäksi perehdytyksessä korostetaan sitä, että tietoa asukkaista ja heidän yksilöllisestä elämästään saa asukkailta itseltään, ei ainoastaan ohjaajien kertomana.

Uusille sijaisille ja työntekijöille pyritään mahdollisuuksien mukaan järjestämään perehdytysvuoroja ennen kuin työskentely osana henkilöstövahvuutta alkaa.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään hyvinvointialueelle laaditun koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelma sisältää säännölliset, määrä-aikaisesti suoritettavat koko henkilökunnan koulutukset (lääkehoito, ensiapu, AVEKKI) ja lainsäädännön muutoksista johtuvat koulutukset sekä eri asiakastyön muutoksista johtuvat koulutukset. Koulutusten järjestämisestä vastaa henkilöstön osaamisen ja kehittämisen palvelut.

Hyvinvointialueella on käytössä koulutuksen ja osaamisen hallinnan järjestelmä Juuri.

Miten henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan toiminnan aikana ja miten havaittuihin epäkohtiin puututaan?

Niittykummussa on yhteiset käytänteet, joita noudatetaan. Palveluvastaava osallistuu henkilökunnan palavereihin ja on tietoinen talon asioista. Vastaava ohjaaja työskentelee säännöllisesti Niittykummun ohjausresurssissa ja myös tätä kautta ajantasainen tieto, esiin nousseet kehittämiskohteet sekä tarpeet yhteisille keskusteluille välittyvät palveluvastaavalle.

3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön riittävyys varmistetaan työvuorosuunnittelulla. Hyvinvointialueella on käytössä Titania- työvuorosuunnittelujärjestelmä. Poissaolot järjestetään varahenkilöstön, ulkopuolisen sijaisen tai sisäisen järjestelyn turvin.

Miten vastuuhenkilöt varmistavat kaikissa tilanteissa, että sosiaali- ja terveyspalveluiden antamiseen on palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden ja potilaiden määrään nähden riittävä henkilöstö?

Niittykummussa on käytössä Titania-työvuorosuunnittelu, jonka avulla resursoidaan lähtökohtaisesti riittävä henkilöstö työvuoroihin. Vuorokohtaista resurssia tarkastellaan aina asukastilanteen vaatimalla tavalla, pyrkien ennakoimaan esimerkiksi tiedossa olevia asukkaiden henkilökohtaisia menoja työvuorolistan suunnittelussa.

Mitkä ovat konkreettiset toimintamallit henkilöstön riittävyyden varmistamiseksi ja palvelutarpeeseen vastaamiseksi sekä niitä tilanteita varten, kun henkilöstöä ei ole riittävästi?

Poissaoloihin pyritään aina järjestämään sijainen. Jos varahenkilöä tai ulkopuolista sijaista ole saatavilla, tehdään sisäisiä järjestelyjä, esim. vuoronvaihdot tai tuplavuoro. Jos mikään näistä vaihtoehdoista ei ole mahdollinen, tarvittaessa järjestellään henkilöstöä avuksi oman alueen toisista yksiköistä ainakin niihin tilanteisiin mitkä ovat asiakasturvallisuuden näkökulmasta välttämättömiä.

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

Palveluvastaava ei osallistu varsinaiseen asiakastyöhön, vaan työaika kohdentuu hallinnollisiin tehtäviin. Niittykummussa palveluvastaavan työn tukena on vastaava ohjaaja. Palveluvastaavien tehtäväkuvaa arvioidaan säännöllisesti.

Kuvaus muiden kuin sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tehtäväkuvista.

Mikäli vuorossa työskentelee hoiva-avustajia tai hoitoapulaisia, rajataan heidän tehtävänkuvaa esim. lääkehoidon ja rajoitustoimenpiteiden osalta. Hoiva-avustajan ja hoitoapulaisen tehtävät sisältävät mm. avustavia hoidon ja huolenpidon tehtäviä, ruokailussa avustamista sekä ruoka- ja pyykkihuollon tehtäviä.

3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä,

jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Kuvaa tähän toimintatavat hoito- ja palveluketjujen jatkuvuuden ja turvallisuuden sekä tiedonkulun varmistamiseksi.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Useat lait velvoittavat monialaiseen yhteistyöhön.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ja eri hallinnonalojen kanssa toteutetaan?

Säännöllisesti toteutettavat asiakassuunnitelmapalaverit, moniammatilliset yhteistyöpalaverit. Lifecare potilastietojärjestelmään kirjaaminen varmistaa tiedonkulun terveydenhuoltoon ja SosiaaliEffica asiakastietojärjestelmään kirjaaminen varmistaa tiedon välittymisen esim. sosiaalityöntekijälle.

Miten varmistetaan asiakkaalle ja potilaalle annettaviin palveluihin liittyvä yhteistyö muiden palveluyksiköiden kanssa?

Asukkaita koskevissa henkilökohtaisissa asioissa yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa tehdään asukkaan luvalla, yksilöllisesti sovituilla tavoilla. Sähköisessä viestinnässä huomioidaan tietoturvaan liittyvät riskit ja noudatetaan hyvinvointialueen tietoturvaohjeita.

3.2.8 Toimitilat ja toimintaympäristö

3.2.8.1 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava toiminnassa käytettävät kiinteistöt ja toimitilat, niiden turvallisuus ja turvallinen käyttö ja soveltuvuus tarkoitukseensa sekä toimitilojen käyttöön liittyvät riskit.

Kuvaa oman palveluyksikön tiloihin liittyvät menettelytavat mm. mitä kautta tehdään tiloihin liittyvät huoltopyynnöt: esim. intrassa oleva sähköinen linkki ”tilat, huolto- ja palvelupyynnöt” tai vuokrakiinteistön muu kanava huoltopyynnöille. Toiminnallisten muutosten osalta pyynnöt hoidetaan oman alueen kiinteistömanagerin kautta.

Toimitiloihin liittyvät paloturvallisuuteen tai toimintaympäristöön liittyvät vaaratilanneilmoitukset ja turvallisuushavainnot tehdään Laatuportin toimitilailmoituksella. Vuokrakiinteistöjen osalta on huomioitava, että ilmoitus ei mene laatuportin kautta kiinteistön omistajalle. Laatuportin kautta ei tehdä huoltopyyntöjä.

Vuokralla olevissa tiloissa on vuokrasopimuksissa sovittu, että asumisterveysasetuksen 545/2015 mukaiset määräykset toteutuvat. Vuokralla olevat kiinteistöt on vuokrattu sosiaali- ja terveyspalveluiden tuottamiseen. Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa, että mahdollisissa tilamuutoksissa huolehditaan tilojen soveltuvuus käyttötarkoitukseen.

Vuokralla olevissa tiloissa kiinteistön pitkäjänteinen ylläpito on vuokranantajan vastuulla. Tämä varmistetaan vuokrasopimuksissa olevien vastuunjakotaulukoiden avulla.

Hyvinvointialueen omistamat kiinteistöt on suunniteltu sosiaali- ja terveyspalveluiden tuottamiseen. Näiden osalta ylläpidosta vastaa hyvinvointialueen tekniset palvelut. Niittykummun kiinteistön omistaa Infranode.

Yksikön käytettävissä oleva toimitilat ja niiden käytön periaatteet

Niittykumpu jakautuu kolmeen ns. sviittiin, sekä yhteisiin tiloihin. Sviiteissä kaikissa on kaksi asukashuonetta, ja loput asukashuoneet sijaitsevat yhteisiä tiloja yhdistävältä käytävältä. Yhteisistä tiloista löytyy myös henkilökunnan kaksi toimistoa, henkilökunnan sosiaalitilat, keittiö sekä kodinhoitohuone.

Kaikilla asukkailla on oma huone. Jokainen asukas sisustaa ohjaajien tai omaisten tuella oman huoneensa. Asukkaiden huoneet ovat vain henkilökohtaisessa käytössä, ja jokaisella on lupa kutsua kotiinsa vieraita. Vieraiden yöpymiset sovitaan erikseen.

WC-tiloja on yhteensä viisi, jotka kaikki ovat jaetussa käytössä. Näissä tiloissa kolmessa on suihku.

Kolmessa asukassviitissä on erillinen oleskelutila. Kaikkien yhteisinä tiloina toimivat olohuone, keittiö, sauna- ja pesuhuonetilat. Keittiön ovea on lupa pitää lukossa vain silloin, kun sen vapaa käyttö voi aiheuttaa vakavia vaaratilanteita.

Niittykummussa on piha-alueen lisäksi takaterassi, joka on kesäaikaan asukkaiden aktiivisessa käytössä. Takaterassilla on markiisi, minkä alla voi istua suojassa, ja siellä on myös asukkaiden käytössä oleva grilli.

Asumisen pääperiaatteet käydään jokaisen kanssa läpi vuokrasopimusta kirjoittaessa. Asukkaat ovat alivuokralaissuhteessa Keski-Suomen hyvinvointialueen kanssa.

Yksikön toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnät ja luvat (esim. kliinisen mikrobiologian ja Säteilyturvakeskuksen myöntämät luvat) päivämäärineen. Kuvauksessa on otettava huomioon tarkastuksissa ja hyväksynnöissä toimitilojen omavalvonnan kannalta todetut keskeiset havainnot.

Vuosittain tehtävä palotarkastus suoritettiin Niittykummussa 10.10.2024 ja tuolloin esiin nousseet puutteet on määräysten mukaisesti saatettu asianmukaiseen kuntoon. Palotarkastuksessa

selvityksen kohteena olevien asioiden todettiin vastaavan pelastuslaissa edellytettyä tasoa. Esitetyn selvityksen perusteella palotarkastuksella havaitut puuteet on korjattu asianmukaisin toimenpitein, eikä asiassa ole tarvetta jatkotoimenpiteille.

Viimeisin terveydensuojelulain mukainen suunnitelmallinen Jyväskylän ympäristöterveyden suorittama tarkastus on tehty 21.03.2024. Ympäristöterveyden tarkastuksessa toimitilat todettiin suurimmalta osin vaatimusten mukaisiksi. Vähäisiä puutteita havaittiin joiltain osin ja näiden korjaamiseksi annettiin ohjausta ja neuvontaa. Todetut puutteet on suurimmalta osin korjattu, mutta huomioita on kiinnitettävä vielä mm. ilmanvaihdon riittävyyteen. Ilmanvaihdon riittävyys tilojen käyttäjämäärään nähden sekä ilmanvaihdon toimintaperiaate/ohjauksen periaate, huomioiden koko rakennuksen ilmanvaihdon kokonaisuus, tulee selvittää yhteistyössä ilmanvaihdon asiantuntijan sekä kiinteistönhuollon/kiinteistön omistajan toimesta. Työntekijöille tulee opastaa ilmanvaihdon oikeaoppinen käyttö. Tarkastuksessa suositeltiin laatimaan lyhyet kirjalliset käyttöohjeet ilmanvaihtoa varten. Käytön opastus on syytä toistaa ajoittain mm. henkilökunnan vaihtumisen vuoksi. Korvausventtiilit tulee pitää auki kesä/talviasennossa vuodenajan mukaan. Korvausilmaventtiiliä ei tulisi sulkea kokonaan. On myös hyvä kiinnittää huomioita, että verhoratkaisut eivät peitä täysin huoneiden venttiileitä. Myös korvausilmaventtiileissä mahdollisesti olevien suodattimien puhtaudesta tulee huolehtia säännöllisesti. Suositellaan, että ovirakojen riittävyys siirtoilman reittinä varmistetaan. Pidempiaikaisella hiilidioksidipitoisuuden mittauksella voidaan arvioida ilmanvaihdon riittävyyttä tilojen käyttöön nähden esim. asukashuoneiden osalta. Jatkossa tulee huomioida myös asukashuoneiden mittaukset. Mikäli ilmavaihto koetaan yllä olevien toimenpiteiden jälkeen edelleen riittämättömäksi, pyydetään toiminnanharjoittajaa olemaan yhteydessä Jyväskylän seudun ympäristöterveyteen asian lisäselvittämistä varten. Yhteydenoton voi tehdä sähköpostilla osoitteeseen ymparistoterveys@jyvaskyla.fi.

Siivouksen laatu todettiin olevan yleisesti hyvällä tasolla. Yläpölyjen riittävän usein tapahtuvaan puhdistukseen tulee jatkossa kiinnittää huomioita. Käyttäjien tulee varmistaa tilojen siivottavuus. Vapaat pinnat on helpompi pitää puhtaana, joten erityisesti asukashuoneissa täytyy huolehtia, että pinnat ovat siistijän käydessä puhdistettavissa. Yhteistyötä puhtaanapitopalveluiden kanssa suositellaan lisäämään esim. säännöllisten kokousten muodossa, mitä onkin nyt sovittu pidettäväksi kaksi kertaa vuodessa. Pehmeiden kalusteiden puhdistuksesta on pyydetty tarjous siivouspalvelujen tuottajalta ja näiden puhdistus on tarkoitus suorittaa vuoden 2025 aikana.

Tarkastuksella nousi esiin, että tartuntatautivaarallisen pyykin käsittelyyn on hyvä olla valmius ja toimintatavat. Tartuntatautivaarallista pyykkiä varten on yksikössä oltava erillisiä pyykkipusseja, millä pyykit kuljetaan asukashuoneista pyykkihuoltotilaan ja missä niitä säilytetään ennen pesua.

Mitkä ovat toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyvät riskit, mukaan lukien niihin liittyvä asiakkaan ja potilaan yksityisyyden suoja, ja niiden hallintakeinot.
Niittykummun tiloihin liittyy joitakin riskejä, jotka on pyritty huomioimaan ja ennaltaehkäisemään toiminnassa huolellisesti.

Asukashuoneiden oviaukot ovat kapeat ja sen takia pyörillä varustetut asukassängyt eivät mahdu ovista ulos. Esim. tulipalon sattuessa asukkaiden pelastaminen asukashuoneista on varmistettu pelastuslakanoilla, jollaiset on hankittu kaikkiin sänkyihin.

Wc-tilat ovat osittain ahtaita, joten työergonomiaan on kiinnitettävä huomiota ja tähän saadaankin ohjeistusta työterveyshuollon fysioterapeutilta säännöllisesti.

Tietosuojaan ja yksityisyyden suojaan liittyviä riskejä vähennetään siten, että asukkaiden ohjaukseen ja hoitoon liittyvät tiedot ja lääkitykset säilytetään asianmukaisesti lukituissa tiloissa. Jokainen työntekijä kirjautuu tietojärjestelmiin henkilökohtaisilla tunnuksillaan tai varmennekortilla ja huolehtii siitä, että tietokoneelta poistuessa kirjaudutaan ulos järjestelmistä. Asukkaiden asioista ei pääsääntöisesti viestitä sähköpostitse. Tarvittaessa sähköpostiviestinnässä esim. edunvalvonnan tai sosiaalityöntekijän kanssa käytetään hyvinvointialueen turvapostipalvelua.

Mitkä ovat toimitilojen ylläpitoa, huoltoa sekä epäkohtailmoituksia ja tiedonkulkua koskevat menettelyt. Toimitilojen asianmukaisuutta arvioitaessa on otettava huomioon myös muut mahdolliset palvelualakohtaisesta lainsäädännöstä tulevat vaatimukset.

Toimitiloissa havaituista puutteista tai korjaustarpeista tehdään huoltopyyntö ISS:lle sähköisen palvelun kautta. Jos kyseessä on akuutti ja kiireellinen korjaustarve, otetaan ISS:ään yhteyttä puhelimitse.

Tilojen kunnossapitoa ja asianmukaisuutta valvovat hyvinvointialueen kiinteistömanageri Esa Naukkarinen ja kiinteistön omistajan (Infranode) edustajana Elias Pölkki Newseciltä. Yhteydenotot heihin tapahtuvat palveluvastaavan, vastaavan ohjaajan tai ISS:n henkilöstön kautta.

Mitkä ovat palvelutoimintaan käytettävän kiinteistön pitkäjänteistä ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat

Kiinteistön ylläpidosta vastaavan palveluntuottajan/kiinteistönhoidon toimintaa seurataan noin 4 krt/v pidettävillä palvelunseurantapalavereilla, joiden avulla tehdään jatkuvaa arviointia palvelun laatuun liittyen. Tämän lisäksi kiinteistönhoidosta vastaava palveluntuottaja järjestää käyttäjäpalavereita 1-3krt/v jossa käyttäjien on mahdollista tuoda esille nousseita asioita palveluntuottajien tietoon. Kiinteistöihin on laadittu PTS-suunnitelma, jonka avulla jaksotetaan kiinteistöön liittyvät tulevat korjaushankkeet ja sitä kautta saadaan hallittua kiinteistön korjausvelan suuruutta. Kiinteistön käyttäjillä ja vuokralaisilla on käytössään sähköinen palvelupyyntökanava, jonka avulla viestit ja pyynnöt välittyvät kiinteistönhoidolle sekä ylläpitoon.

Miten varmistetaan, että palveluyksikössä ei ole käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä. Kuvauksesta on selvittävä, miten välineiden huolto ja niiden käytön vaatima koulutus on järjestetty.

Niittykummun henkilökunta on suorittanut vaadittavat laiteajokortit. Apuvälinepalvelu on rekisteröinyt Niittykummussa käytössä olevat lääkinnälliset laitteet Effector- järjestelmään. Laitteisiin on merkitty tunnistetarrat apuvälinepalvelun toimesta. Lääkinnällisten laitteiden huolto tapahtuu säännöllisesti apuvälinehuollon kautta. Lääkinnällisiin laitteisiin, kuten potilasnostimeen ja sähkösäätöisiin vuoteisiin on merkitty tarralla viimeisin huoltopäivämäärä. Jos laitteessa havaitaan vika, otetaan viipymättä yhteyttä apuvälinehuoltoon ja sitä ei tule käyttää ennen kuin apuvälinehuolto on käynyt tarkistamassa ja korjaamassa laitteen.

3.2.8.2 Pelastus- ja poistumisturvallisuus

Miten pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys yksikössä valmistellaan ja päivitetään? Miten henkilökunta on perehdytetty suunnitelmaan?

Niittykummussa on palotarkastajan hyväksymä pelastussuunnitelma, mikä päivitetään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa. Niittykummulla on myös paloviranomaisen hyväksymä poistumisturvallisuusselvitys, ***mikä on päivitetty viimeksi marraskuussa 2024****. Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein. Palveluvastaavalla on aina päävastuu suunnitelman päivittämisestä, vaikka alustavan työn voi sovitusti tehdä yksikköön nimetty työsuojeluyhdyshenkilö.*

Pelastuslaitos tekee joka vuosi palotarkastuksen, missä palveluvastaava, kiinteistönhoitaja ja mielellään myös yksikön työsuojeluyhdyshenkilö ovat mukana. Palotarkastuspöytäkirja lähetetään suoraan myös kiinteistön edustajalle, joka vastaa siihen kohdistuvien määräysten ja suositusten toteuttamisesta.

Pöytäkirjaan on nimetty työsuojeluyhdyshenkilö, jonka tehtäviin kuuluu puuttua välittömästi havaittuihin turvallisuusriskeihin ja tiedottaa näistä myös palveluvastaavaa. Palveluvastaavan velvollisuus on huolehtia puutteiden viipymättömästä korjaamisesta. Viimeisin palotarkastus on pidetty lokakuussa 2024.

Miten yksikössä huolehditaan säännöllisistä pelastautumisharjoituksista, sammutusosaamisesta ja turvallisuuskävelyistä?

Poistumisharjoitukset pidetään vähintään kerran vuodessa. Tuoreimman pelastuslaitoksen ohjeistuksen mukaan tehostetussa palveluasumisessa asukkaiden ei tarvitse poistua ulos kiinteistöstä poistumisharjoituksen yhteydessä. Siirtymistä palo-osastolta toiselle voidaan silti turvallisesti harjoitella ja kerrata poistumiseen ja paloturvallisuuteen liittyviä keskeisiä asioita turvallisuuskävelyn muodossa. Turvallisuuskävelyillä työpaikan riskit ja vaaranpaikat nousevat näkyvästi esiin. Työntekijät oppivat ehkäisemään vaaratilanteita ja saavat kertausta alkusammutuskalustoon ja muuhun

turvallisuustekniikkaan. Tärkeää on myös oppia tuntemaan yksikön kaikki uloskäynnit sekä kokoontumispaikka. Turvallisuuskävelyn tarkastuslista toimii turvallisuuskävelyn apuna ja sitä voidaan suorittaa myös pienemmissä osissa keskittymällä syvemmin sille kerralle valittuihin kohtiin.

Turvallisuuskävely tehdään myös aina silloin, kun Niittykumpuun tulee uusia työntekijöitä tai opiskelijoita. Tämän toteutuksesta vastaa työvuorossa oleva vastuuvuorolainen, joka on merkittynä seinällä olevaan työvuoroluetteloon. Turvallisuuskävelyä varten on laadittu selkeä ohjeistus, minkä mukaan jokainen työvuorossa oleva työntekijä osaa perehdyttää uuden tulijan.

Alkusammutus- ja pelastusharjoitukset järjestetään lakisääteisesti kolmen vuoden välein. Palveluvastaava huolehtii, että työntekijät osallistuvat harjoituksiin lakisääteisesti. Alkusammutusharjoitukset on pidetty Niittykummussa viimeksi lokakuussa 2022. Työntekijät päivittävät jatkossa alkusammutustaitonsa ilmoittautumalla Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilöstön yhteisiin alkusammutus-koulutuksiin (Lisätietoja henkilöstölle Polku-Intrassa: Keskitetyt turvallisuuskoulutukset)

Miten yksikössä varmistetaan Pelastuslain 379/2011 42 § mukainen palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille?

Kaikki sosiaalipalveluiden työntekijät koti- ja asumispalveluista käyvät kevään ja syksyn 2025 aikana Palonvaaran ja onnettomuusriskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus koulutuksen, joka on osa pelastuslain 42§ mukaisen ilmoituksen tekeminen pelastusviranomaiselle koulutusta.

Henkilöstö ilmoittaa palo- ja muista onnettomuusriskeistä Niittykummun palveluvastaavalle, joka tiedottaa asiasta eteenpäin kiinteistön omistajalle, hyvinvointialueen kiinteistömanagerille, huoltoyhtiölle tai muulle asiasta vastaavalle taholle. Riskeistä täytetään myös Laatuportti-ilmoitus. Lisäksi henkilöstöä on ohjeistettu tarvittaessa tekemään ilmoitus palovaarasta seuraavaa linkkiä käyttäen: Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä | Pelastustoimi

3.2.8.3 Teknologiset ratkaisut

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

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Niittykummussa on hoitajakutsujärjestelmä, mihin voidaan kytkeä mm. liikehälytin, jos asukasturvallisuussyistä on tarvetta valvoa asukkaiden yöaikaista liikkumista.

Ohjaajilla on työvuoroissaan käytössä turvapainikkeet, joita painamalla lähtee lisäapupyyntö oman yksikön, sekä naapuriyksiköiden puhelimiin tai vartijakutsu Loihde Trustin palvelukeskukseen. Henkilökunnan turvapainikkeiden toimivuus ja käytön osaaminen varmistetaan säännöllisellä testaamisella kerran kuukaudessa. Henkilökunta pitää puhelimia aina mukanaan ja hälytyksiin vastaamisesta on sovittu yhteiset käytännöt.

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

Niittykumpuun on asennettu marraskuussa 2020 hoitajakutsujärjestelmä ja osalla asukkaista on käytössään ranneke, jonka avulla he voivat hälyttää ohjaajan avuksi. Ohjaajat ovat opastaneet asukkaille laitteiden käytön tarvittavilta osin.

Järjestelmässä on itsediagnostiikka, joka valvoo järjestelmän kuntoa kokonaisuudessaan paristojen tila mukaan lukien. Asukkaiden hoitajakutsupainikkeiden toimivuus huomioidaan ja testataan säännöllisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Palveluvastaava Sanna Koskimies. Yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman alusta

3.2.9 Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät

Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, implanttia, reagenssia, materiaalia tai muuta tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut käytettäväksi ihmisillä, joko yksinään tai yhdistelminä, seuraaviin lääketieteellisiin tarkoituksiin: sairauden diagnosointi, ehkäisy, ennakointi, ennusteen laatiminen, tarkkailu, hoito tai lievitys, vamman tai toimintarajoitteen diagnosointi, tarkkailu, hoito, lievitys tai kompensointi, anatomian taikka fysiologisen tai patologisen toiminnon tai tilan tutkiminen, korvaaminen tai muuntaminen, tietojen saaminen ihmiskehon ulkopuolella (in vitro) suoritettavien tutkimusten avulla ihmiskehosta otetuista näytteistä, mukaan lukien elinten, veren ja kudosten luovutukset, hedelmöittymisen säätelyyn tai tukemiseen tarkoitetut laitteet tiettyjen laitteiden puhdistukseen, desinfiointiin tai sterilointiin tarkoitetut tuotteet. ***Lääkinnällisiä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmät.***

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta ja valvonnasta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä. Palveluyksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi

luokiteltuja välineitä, hoitotarvikkeita ja potilas- ja asiakastietojärjestelmiä, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten yksikkö huolehtii lääkinnällisistä laitteista annetun lain mukaisista velvoitteista ja miten varmistetaan, että yksikössä ei ole käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia lääkinnällisiä laitteita. Kuvauksesta on selvittävä, miten lääkinnällisten laitteiden huolto on järjestetty. Yksikön toimintamallit laiteturvallisuudessa perustuvat hyvinvointialueen laiteturvallisuussuunnitelmaan. (tulossa)

Kun käyttäjä havaitsee vaaratilanteen, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. Laite otetaan pois käytöstä ja käyttäjä tekee ilmoituksen Laatuporttiin. Laatuportti-ilmoituksen pohjalta laitteen omistava / hallinnoiva taho tekee ilmoituksen Fimealle.

Ilmoitus tehdään myös silloin, kun laitteen tai tarvikkeen osuus tapahtumaan on epäselvä. Tapahtumasta ilmoitetaan valmistajalle tai tämän edustajalle, koska valmistajalla on ensisijainen vastuu tuotteen vaatimusten mukaisuudesta. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi.

Ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain 31–36§:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Keski-Suomen hyvinvointialueen organisaation ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö on turvallisuuspäällikkö.

Miten varmistetaan, että yksikön lääkinnälliset laitteet on hankittu, rekisteröity, otettu käyttöön ja poistettu asianmukaisesti ja että laiterekisterissä olevien laitteiden tiedot ovat ajan tasalla? Miten on varmistettu, että yksikön laitteet ovat vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä laitteita? Kuvaus laitteiden huolto-ohjelmien ja kalibrointien toteutumisen varmistamisesta.

Asukkaat saavat Keski-Suomen hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta tarvitsemansa apuvälineet pitkäaikaislainana, esim. sairaalasänky, henkilönostin sekä liikkumisen apuvälineet. Laitteiden rekisteröinnistä ja huollosta vastaa apuvälinepalvelut missä tehdään rekisteröinti sekä lääkinnällisen laitteen vastaanottotarkistus ennen, kun se toimitetaan Niittykumpuun. Mikäli yksikköön hankitaan oma lääkinnällinen laite, edetään siinä hyvinvointialueen hankintaohjeiden mukaisesti. Niittykummun omien lääkinnällisten laitteiden, kuten verensokerimittarin ja pikacrp-laitteen kalibrointi ja kontrollointi tehdään säännöllisesti ohjaajien toimesta ja tulokset merkitään mittauslomakkeelle. Verensokerimittarin kalibrointi kerran kuussa ja aina, kun uusi mittausliuskapaketti otetaan käyttöön. Pikacrp-mittauksia Niittykummussa otetaan satunnaisesti ja suositeltu kontrollointitestaus tehdään ennen näytteen analysointia.

Niittykummussa käytössä olevat lääkinnälliset laitteet ovat kirjattuna Laatuporttiin lääkinnällisten laitteiden rekisteriin.

Kuvaus yksikön tavoista varmistaa riittävä perehdytys, käytön ohjaus sekä henkilöstön osaamisen dokumentoitu varmistaminen kaikkien laitteita käyttävien ammattiryhmien osalta. Kuvaa yksikön laiteajokorttikäytäntö. Miten varmistetaan ajantasaiset käyttöohjeet yksikön henkilöstön saataville?

Uusi työntekijä perehdytetään lääkinnällisten laitteiden käytössä, mikäli työntekijällä ei ole aiempaa kokemusta Niittykummussa käytössä olevista laitteista. Laitteiden käyttöä harjoitellaan laitevastaavien sekä laiteajokorttien suorittaneiden työntekijöiden kanssa. Työntekijät suorittavat Laatuportissa laiteajokorttiin liittyvät koulutukset, perehtyvät laitteiden käyttöohjeisiin sekä suorittavat laitenäytöt. Laitevastaavat ottavat näyttöjä vastaan. Laitevastaavat ovat käyneet laitenäyttöjen vastaanottokoulutuksen ja osallistuvat myös laitevastaaville järjestettäviin koulutuksiin.

Laiteajokortit suoritetaan 5 vuoden välein. Niittykummussa on otettu syksyllä 2024 käyttöön sähköinen laiteajokortti, joka löytyy Laatuportti-järjestelmästä. Järjestelmään on siirretty henkilöstön jo suoritetut laitenäytöt. Niittykummussa on kaikkien käytössä olevien laitteiden käyttöohjeet paperisena kansiossa, joihin henkilöstö perehtyy laitenäyttöä antaessaan.

Miten yksikössä varmistetaan, että laitevaaratapahtumista tehdään asianmukaiset Fimean vaaratilanneilmoitukset? Kuvaus laitevaaratapahtumien käsittelystä ja jatkotoimenpiteistä.

Lääkintälaitteeseen tai apuvälineeseen liittyvästä vaaratilanteesta tehdään Laatuportti-ilmoitus silloin, kun kyseessä läheltä piti tilanne tai tapahtui potilaalle/ asiakkaalle. Niittykummun sairaanhoitaja on vastuussa laitevaaratilanteiden raportoinnista Fimeaan. Vaaratapahtumasta ollaan yhteydessä aina myös apuvälinepalveluun.

Yksikön laitevastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Niittykummun ohjaajat Sanna Pirinen ja Janne Räty puh: 050 408 9042

Miten palveluntuottaja varmistaa, että palveluyksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023, asiakastietolaki) mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja jonka tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä?

Tietohallinto vastaa keskitetysti ICT-hankinnoista (tietojärjestelmät, sovellukset, ohjelmistolisenssit, puhelinjärjestelmät sekä ylläpito- ja tukipalvelut) Keski-Suomen hyvinvointialueella. Keskitetyllä hankintamallilla varmistetaan järjestelmien tekninen soveltuvuus, tietoturva- ja tietosuojavaatimusten toteutuminen. Ennen järjestelmän käyttöönottoa tietojärjestelmän tiedot lisätään

tietojärjestelmäluetteloon ja yhtenä kohtana on tarkastaa, että tiedot löytyvät Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmärekisteristä.

Miten yksikössä huolehditaan asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuudesta ja henkilöstön kouluttamisesta niiden käyttöön sekä osaamisen varmistamisesta?

Kaikki työntekijät, jotka käyttävät asiakas- tai potilastietojärjestelmiä, käyvät hyvaksin pakolliset koulutukset järjestelmiin ja asiakas- ja potilastiedon käsittelyyn liittyen.

Milloin palveluntuottajan tietoturvasuunnitelma on laadittu ja päivitetty sekä kuka sen toteutumisesta vastaa palveluyksikön toiminnassa?

Keski-Suomen hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelma on valmistelussa. Yksikössä tietoturvasuunnitelman mukaisten toimien toteuttamisesta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö.

Miten yksikössä huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa, mukaan lukien ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa?

Sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietosuojaseloste on nähtävillä yksikön eteisessä. Niittykummussa ei ole ostopalvelu- ja alihankintatilanteita, jossa asia pitäisi huomioida. Keski-Suomen hyvinvointialue tekee ajoittain pistotarkastuksia asiakastietojärjestelmiin ja tarkkailee näin järjestelmien asianmukaista käyttöä.

Kuvaus siitä, miten palveluyksikössä toteutetaan asiakastietolain 90 §:n 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus poikkeamista.

Työntekijä tekee tarvittavissa tilanteissa asiasta Laatuportti-ilmoituksen, joka ohjataan palveluvastaavan toimesta tietosuojavastaava Irma Latikalle.

3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoidon turvallisuus ja lääkehoitosuunnitelman päivitys?

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti, vähintään vuosittain. 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. Yksikön lääkehoitosuunnitelma pohjautuu Keski-Suomen hyvinvointialueen yhteiseen lääkehoitosuunnitelmaan.

Kuka vastaa palveluyksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta?

Niittykummun lääkehoidosta vastaa terveydenhuollon laillistettuna ammattihenkilönä sairaanhoitaja Johanna Grönholm yhdessä palveluvastaava Sanna Koskimiehen kanssa.

Sosiaalihuollon palveluasumisen yksikön rajatun lääkevaraston vastuuhenkilön nimi?

Niittykummussa ei ole rajattuja lääkevarastoja.

Lue lisää: **Lisätietoa rajatusta lääkevarastosta**

Lääkityspoikkeamat

Terveyden- ja sosiaalihuollon ammattilaiset sekä asiakkaat ja potilaat tekevät lääkehoitoon liittyvistä läheltä piti - ja poikkeamatilanteista Laatuportin haitta- ja vaaratapahtumailmoituksen. Lisäksi palveluyksiköt ilmoittavat toteamistaan tai epäilemistään lääkkeiden ja rokotteiden käyttöön liittyvistä haittavaikutuksista Lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskukselle (Fimea). Ilmoitus tehdään erityisesti niissä tilanteissa, joissa haittavaikutus on vakava ja/tai odottamaton sekä silloin, kun haittavaikutuksen aiheuttajana on uusi lääke. Asiakkaita ja potilaita tiedotetaan heidän mahdollisuudestaan tehdä ilmoitus lääkkeisiin liittyvistä haittavaikutuksista.

3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

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

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) edellyttää 77§ tietoturvasuunnitelmaa. THL on antanut määräyksen tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista (3/2021). Katso THL:n verkkosivuilta Tiedonhallinta sosiaali-ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt.

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Keski-Suomen hyvinvointialueella on yksi yhteinen tietoturvasuunnitelma.

Organisaatiolla on tietoturva- ja tietosuojapolitiikka, johon pohjautuvat muut hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojalinjaukset ja ohjeet.

Ohje työntekijälle Tietoturvan ja tietosuojan koulutukset (sharepoint.com)

Miten varmistetaan, että palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Keski-Suomen hyvinvointialueen henkilöstölle on laadittu tietoturva- ja tietosuojaohjeet. Henkilöstö suorittaa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät koulutukset kolmen vuoden välein. Koulutukset kirjataan Juuri-koulutusjärjestelmään, mistä lähtee työntekijälle ja palveluvastaavalle heräte kun koulutus on venhenemassa.

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

Niittykummun henkilöstö ja harjoittelijat perehtyvät hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojaohjeeseen sekä suorittavat säännöllisesti tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät koulutukset.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Irma Latikka, tietosuoja@hyvaks.fi

Tietosuoja | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi) potilasrekisterin tai sosiaalihuollon asiakasrekisterin tietosuojaseloste on tulostettuna Niittykummun ilmoitustaululle.

Lue lisää:
Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

3.2.12 Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen

Eri-ikäisten asiakkaiden/potilaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakas- ja potilasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Hyvinvointialueella asiakaspalautetta voi antaa sähköisesti:

Anna meille palautetta | Keski-Suomen hyvinvointialue

Keski-Suomen hyvinvointialueella otetaan käyttöön uusi, kaikille palveluille yhteinen Roidun asiakaspalauteratkaisu tammikuussa 2025.

Kuvaa millä tavoilla asiakaspalautetta yksikössä kerätään

Asiakkailta, heidän omaisiltaan tai muilta läheisiltä toivotaan palautetta palveluista ja niissä mahdollisesti havaituista epäkohdista tai riskitekijöistä. Ohjaajan tehtävänä on kannustaa ja rohkaista sekä asukkaita että omaisia/läheisiä palautteen antamiseen.

Palautteen kysyminen, kerääminen ja tarvittaessa eteenpäin välittäminen on osa ohjaajien päivittäistä perustehtävää. Työntekijät ottavat vastaan suullista palautetta siis kaikissa kohtaamisissa asukkaiden, heidän omaistensa tai muiden läheisten kanssa. Palautetta voi antaa myös kirjallisesti. Yksittäisen työntekijän tehtävänä on saattaa palaute esimiehen ja koko työyhteisön tietoon, jotta asioita voidaan kehittää toivottuun suuntaan.

Ohjaajan tehtävänä on tuoda yksittäisten asukkaiden toiveita (asukkaan niin salliessa) esiin esimerkiksi henkilöstöpalavereissa, jotta toiveet tulevat koko työyhteisön tietoon ja toiminnan kehittämisen välineeksi.

Asiakaspalautteen käsittelyn olennainen osuus on se, että palautteen antaja voi kokea tulleensa kuulluksi. Siksi palautteen antajalle pyritään aina tiedottamaan, miten asiaa on viety eteenpäin ja miten toimintaa on mahdollisesti muutettu tai korjattu palauteen myötä.

Aina kun palautetta saadaan, pysähdytään pohtimaan sitä, miten palaute vaikuttaa toimintaamme. Positiivista palautteesta iloitaan yhdessä ja huolehditaan siitä, että palaute välitetään kaikille asianosaisille tiedoksi.

Jos palautteeseen liittyy toive toiminnan muuttamisesta tai kehittämisidea/ehdotus, on tärkeää pohtia yhdessä, miten toive/idea voitaisiin huomioida ja saattaa käytäntöön.

Miten asiakkaat/potilaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Asukkaita kuunnellaan ja toiveita otetaan vastaan arjessa jatkuvasti. Omaisia kuunnellaan tavattaessa vierailukäynneillä tai asukkaan palaverien yhteydessä ja heihin pidetään säännöllisesti yhteyttä, jos asukas niin toivoo.

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

Toimintaa kehitetään saatujen palautteiden ja toiveiden myötä.

Miten potilaat, asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään ja miten ilmoitusten hyödyntämisestä informoidaan asiakkaita ja omaisia?

Asukkailta ja heidän läheisiltään/omaisiltaan kerätään asiakaspalautetta edellä kuvatulla tavalla. Tämän lisäksi epäkohdista, laatupoikkeamista ja havaituista riskeistä tulee kertoa yksikön palveluvastaavalle aina kun sellaisia havaitaan. Ilmoituksen voi tehdä palveluvastaavalle suullisesti tai kirjallisesti. Palautetta voi antaa myös hyvinvointialueen verkkosivujen (hyvaks.fi) kautta. Verkkosivulta löytyy ”anna meille palautetta” -sivu, josta löytyy palvelualuekohtaiset palautekanavat. Ilmoituksen saanut palveluvastaava ilmoittaa asiasta eteenpäin erityisryhmien koti- ja asumispalveluiden eteläisen alueen palvelupäällikölle Armi Lehtiselle.

Laatuportin kautta tulleet palautteet, asiakashaittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään työyhteisön palavereissa. Tarvittaessa käydään keskustelua myös asiakkaan ja/tai asiakkaan omaisen kanssa. Tehtyihin ilmoituksiin suhtaudutaan aina asian vaatimalla vakavuudella ja etsitään tilanteisiin sopivia ennaltaehkäiseviä ratkaisuja ja/tai korjaavia toimenpiteitä.

Seurantaa vaativissa poikkeamissa seurantaan osallistuu tarvittavat tahot, yleensä palveluvastaava ja yksikön ohjaajat. Palveluvastaava kirjaa asian laatuportissa päättyneeksi, kun seuranta on saatu päätökseen.

Palautteiden ja haittatapahtumailmoitusten vuoksi tehdyt muutokset sovitaan yhdessä työyhteisössä ja muutokset kirjataan sähköiseen raporttiin koko henkilöstön luettavaksi. Työyhteisön ulkopuolisia yhteistyötahoja tiedotetaan tarvittaessa suullisesti tai kirjallisesti.

Asiakkaat ja omaiset voivat ilmoittaa haitta- ja vaaratapahtumat sähköisen lomakkeen avulla [Lomakkeet | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)]

3.3 PALVELUYKSIKÖN OMAVALVONNAN RISKIEN TUNNISTAMINEN JA HALLINTA

3.3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta ja laatua parannetaan riskienhallinnan avulla ja riskienhallinta on luonnollinen osa yksiköiden päivittäistä toimintaa sekä kehittämistä. Turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoinnilla estetään vahinkoja, vaaratilanteita ja toiminnan kannalta kielteisiä tapahtumia.

Riskejä arvioidaan laaja-alaisesti huomioiden mahdolliset vaikutukset sekä asiakkaiden/ potilaiden henkilöstön, ympäristön että organisaation kannalta. Riskien arvioinnissa määritellään tarvittavat kehittämistoimenpiteet ja suunnitelma niiden toteuttamisesta sekä seurannasta.

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta yksikön omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Toiminnasta vastaavien tulee myös mahdollistaa hyvä turvallisuuskulttuuri ilman syyllistämistä. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista, ylläpitää osaamista sekä varmistaa henkilöstön riittävät voimavarat turvallisen toimintaympäristön ylläpitämiseen. Henkilöstön vastuulla on osallistua koulutuksiin ja noudattaa annettuja ohjeita sekä ilmoittaa havaitsemistaan läheltä piti tilanteista, poikkeamista ja tehdä turvallisuushavaintoja.

Osana talouden ja toiminnan suunnittelua palvelualueet arvioivat laajemmin toimintaansa liittyviä riskejä (talousarvio ja tilinpäätöksen toimintakertomus).

Kuka vastaa yksikön toimintojen riskienhallinnasta ja miten riskienhallinta on organisoitu?

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. Henkilöstö on ohjeistettu Laatuportti- ilmoitusten tekoon.*

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee tunnistaa ja arvioida laaja-alaisesti asiakkaan ja potilaan saaman palvelun ja hoidon näkökulmasta. Omavalvontasuunnitelmaan kuvataan ***asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien/tekijöiden*** *riskienhallinnan prosessi. Riskin merkittävyyden arvioimiseksi tulee riskin syitä ja seurauksia tarkastella yksityiskohtaisesti juurisyyanalyysin avulla. Riskien arviointi*

tehdään Laatuportissa hyvinvointialueen ohjeen mukaisesti. Ohje löytyy Laatuportin Ohjeistus osiosta (Yleinen riskienarviointi) Tämän työkalun käyttö on mahdollista, mutta ei pakollista omavalvontasuunnitelman kirjoitusvaiheessa. Asian voi laittaa yksikön kehittämistoimenpiteeksi seuraavalle vuodelle.

Pelkkä tietoisuus riskeistä ei riitä turvallisuuden riittävään parantumiseen. Riskienhallinnan tulee näkyä muutoksena työskentelyssä ja perehdyttämisessä, henkilöstön koulutuksessa, kehityshankkeiden suunnittelussa sekä muussa toiminnan suunnittelussa. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi prosessien virheellisyydestä, toimintatavoista, riittämättömästä henkilöstömitoituksesta sekä toimintakulttuurista. Riskejä voi esimerkiksi aiheutua perusteettomasta itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltumattomuudesta). Riski ei ole sama asia kuin vaaratapahtuma. Vaaratapahtuma nostaa tyypillisesti esiin yhden tai useamman tekijän, jotka aiheuttavat riskejä. Itse tapahtuma on seurausta siitä, että riskit toteutuivat tietyssä tilanteessa. Vaaratapahtuman seuraukset eivät myöskään kerro suoraan tapahtuman riskien suuruudesta. Voi olla, että tapahtuman seuraukset asiakkaalle jäivät todellisuudessa vähäisiksi, mutta vakavalta haitalta vältyttiin vain sattuman kautta. Näin ollen haitalle altistavan vaaratekijän aiheuttama riski voi myös olla erittäin merkittävä.). Riskienhallinnassa tulee ottaa huomioon muun muassa työturvallisuuslain (738/2002) mukaiset työnantajan velvoitteet, joilla voi olla vaikutusta palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuuteen, sekä terveydensuojelulain (763/1994) mukainen velvollisuus tunnistaa toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurata niihin vaikuttavia tekijöitä.

Prosesseihin ja toimintatapoihin sisältyviä riskejä voivat olla:

- *ohjeistuksen epäselvyys, puutteellisuus, tulkinnanvaraisuus tai vaikeaselkoisuus*
- *toimintaohjeen puuttuminen kokonaan tai vaikea saatavuus*
- *vanhentuneet ohjeet tai eri versioista aiheutuvat ongelmat*
- *määriteltyjen prosessien soveltumattomuus käytäntöön*
- *toimintatapojen epäyhtenäisyys ja liiallinen vaihtelu*
- *riittämättömät tai heikot varmistusmenettelyt (suojaukset) prosessien osan*

Kuvaa miten yksikön toiminnan riskejä tunnistetaan ja mitkä ovat asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Riskejä tunnistetaan Laatuportti-järjestelmän kautta. Keskeisiä riskejä ovat henkilöstön riittävyys vuoroissa, lääkeluvallisten työntekijöiden riittävyys vuoroissa ja sijaisten saatavuus.

Olemassa olevia riskejä on tunnistettu ja niihin on hyvinvointialueella laadittu toimintaohjeita (ohje asiakkaan kadotessa, kuoleman jälkeen; ohje koti- ja asumispalveluihin, työpaikkaväkivaltatilanteiden hoito työpaikalla). Myös paloturvallisuuteen liittyvät poistumisturvallisuusselvitys ja palo- ja pelastussuunnitelma ovat osa riskien hallintaa.

Miten riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan?

Laatuportti-järjestelmässä riskiarviointia tehdessä arvioidaan riskejä ja riskit arvioidaan uudelleen, kun korjaavia toimenpiteitä on havaittujen riskien osalta tehty.

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsitteleminen

3.3.2.1 Riskienhallinnan keinot ja puutteiden käsittely

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Millaisin käytännön toimin palveluntuottaja ennaltaehkäisee ja hallitsee palveluyksikön toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä

Palveluvastaava tekee riskiarvioinnin Laatuportti-järjestelmässä säännöllisesti yhdessä työyhteisön kanssa.

Miten riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan

Suunnitelmien säännöllisellä tarkastelulla ja päivityksellä.

Miten varmistetaan, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla?

Laatuportti- ilmoitukset käsitellään aina henkilöstöpalavereissa. Laatuportti-ilmoitukset tulevat käsittelyyn palveluvastaavalle sekä alueelliselle sairaanhoitajalle. Palveluvastaava ja sairaanhoitaja ovat jakaneet ilmoitusten käsittelyt siten, että terveyden/sairaanhoidollisiin tilanteisiin liittyvät ilmoitukset käsittelee sairaanhoitaja ja muut ilmoitukset palveluvastaava. Palveluvastaavan poissaolossa ilmoitusten käsittelystä vastaa vastaava ohjaaja. Vakavat tilanteet käsitellään henkilöstön kanssa välittömästi, tai niin pian kuin mahdollista.

3.3.2.2 Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely

Yksikössä on käytössä laadun- ja riskienhallintajärjestelmä Laatuportti, johon työntekijät ilmoittavat kaikki havaitsemansa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, läheltä piti- tilanteet, epäkohdat ja muut turvallisuushavainnot. Järjestelmään voidaan ilmoittaa myös positiiviset havainnot turvallisuuteen liittyen. Järjestelmään tehdyistä ilmoituksista tulee sähköpostiheräte yksikön esihenkilölle, joka ottaa ilmoituksen käsittelyyn 14 päivän kuluessa.

Esihenkilö tekee tarvittaessa tapahtumasta juurisyyanalyysin, kirjaa tarvittavat toimenpiteet sekä tekee riskitasoarvion tapahtumalle. Esihenkilö voi tarvittaessa siirtää ilmoituksen käsittelyyn ylemmälle esihenkilölle toimenpiteitä varten. Eri tapahtumiin liittyvistä ilmoituksista tieto menee automaattisesti kyseisen turvallisuusalueen asiantuntijoille, kuten esimerkiksi tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvistä ilmoituksista menee tietosuojavastaavalle ja tietoturvapäällikölle sekä työturvallisuuteen liittyvistä ilmoituksista tieto menee työsuojeluvaltuutetuille. Ilmoitusten käsittelijät noudattavat hyvinvointialueen yhteisiä ohjeita ilmoitusten käsittelyssä. (linkki Laatuportin Ohjeistus-osioon -> Portaalin käyttöohjeet)

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat tehdä vaaratapahtumailmoituksen anonyymisti tai omalla nimellään. Yhteystietonsa jättäneelle ilmoittajalle vastataan kuukauden kuluessa. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti yksiköiden vastuuhenkilöiden toimesta.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvat riskit ja laatupoikkeamat?

Niittykummussa kirjataan kaikki poikkeamat Laatuportti- järjestelmään. Järjestelmään tehdään ilmoitukset mm. kaikista uhka- ja vaaratilanteista, lääkepoikkeamista sekä tapaturmista. Tapahtuneet tilanteet saatetaan tarvittaessa palveluvastaavan tietoon, jotta hän voi tilanteen niin vaatiessa viedä asiaa eteenpäin esim. työsuojeluun tai kiinteistöhuoltoon.

Kuvaa millä tavoin yksikössänne käytännössä toteutuu moniammatillisesti haitta- ja vaaratilanne ilmoitusten käsittely, toimenpiteiden suunnittelu ja toteutus.

Laatuportti-järjestelmän ilmoitukset menevät käsittelyyn Niittykumun palveluvastaavalle sekä alueelliselle sairaanhoitajalle. Poikkeamat käsitellään henkilöstöpalavereissa, ja vakavissa tilanteissa välittömästi.

Huoli-ilmoitus ja yhteydenotto

Ilmoituksen sosiaalihuollon tarpeesta voi tehdä tilanteessa, jossa herää huoli 18 vuotta täyttäneestä henkilöstä. Ilmoitus on tehtävä salassapitosäädösten estämättä, jos henkilön suostumusta

yhteydenottoon ei voida saada ja henkilö on kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan. Iäkkään henkilön palvelutarpeesta ilmoittamisessa on lisäksi noudatettava vanhuspalvelulakia.

Vakava vaaratapahtuma

Vakavan vaaratapahtuman tutkinta toteutetaan silloin kun kyse on asiakkaaseen tai potilaaseen kohdistuvasta vakavasta vaaratapahtumasta, jonka työntekijä on havainnut. Tutkintaprosessi on sisäinen menettely hoidossa tai palveluissa ilmenneiden poikkeamien selvittelyssä. Tutkinnan perusteella pyritään korjaamaan toiminnassa havaittuja epäkohtia ja annetaan suosituksia, joiden avulla hallitaan ongelmia ja riskejä. Tavoitteena on kehittää turvallisuutta organisaatiossa ja estää vastaavanlaisten tilanteiden tapahtuminen tulevaisuudessa. Tutkinta voi käynnistyä myös asiakkaiden tai läheisten ilmoituksista tai esimerkiksi kanteluista tai muistutusten pohjalta nousevista asioista.

3.3.2.3 Valvontalain 29 § mukainen palveluyksikön ja henkilöstön Ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä merkittäviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa. Toimintakulttuuriin sisältyvissä ongelmissa voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneena käytäntönä ilman lainsäädännössä olevien edellytysten täyttymistä. Muulla lainvastaisuudella tarkoitetaan palveluja ja niiden saatavuutta tai järjestämistä tai asiakkaan oikeuksista annetun sääntelyn rikkomista.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ mukaan

***Palveluyksikön** on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle palveluyksikön omassa, ostopalvelussa tai palvelusetelillä tuotetussa palvelussa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluyksikkö ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Palvelunjärjestäjälle ilmoittaminen tapahtuu Keski-Suomen hyvinvointialueella ilmoittamalla palvelujohtajalle ja omavalvontayksikköön laatuportin ilmoituksen tiedoksiannot toiminnallisuuden kautta. Palvelujohtaja ja/tai omavalvontayksikkö arvioi, mitkä epäkohdat ovat niin vakavia, että ne tulee ilmoittaa välittömästi valvontaviranomaiselle Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon tai Valviraan.*

***Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön** on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään laatuportin haitta- ja vaaratilanneilmoituksena. Valitaan valikosta epäkohta ja epäkohdan uhka ja tarvittaessa lisätään asiakasturvallisuus toiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.*

Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kielteinen seuraamus voi olla esimerkiksi henkilön tiukentunut valvonta työpaikalla, varoitus, huomautus tai muu vastaava toimenpide. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.

Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen omavalvontayksikköön sähköpostilla.

Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ilmoituksen käsittelijä ohjaa ilmoituksen käsittelyyn ylemmälle toiminnasta vastaavalle henkilölle.

Palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta. Tiedotusvelvoite koskee kaikkia esihenkilötasoja.

Kuvaa palveluyksikön menettelytavat, kun yksikössä havaitaan asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantava valvontalain mukainen epäkohta, jota ei kyetä korjaamaan yksikön omavalvonnallisin toimin

Niittykummun ohjaajat on ohjeistettu tekemään Laatuportti-järjestelmässä ilmoitus, ja valitsemaan tässä tilanteessa aiheeksi valvontalain vastainen epäkohta.

Kuvaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat yksikön menettelyohjeet

Niittykummun työntekijät ilmoittavat havaitsemistaan epäkohdista palveluvastaavalle, tai tarvittaessa palvelupäällikölle. Epäkohdasta ilmoittaneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Henkilökunta voi ilmoittaa epäkohdasta sähköisen lomakkeen kautta Polku-intrassa (väärinkäytösten ilmoituskanava).

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

3.3.2.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset seuranta-asiakirjaan. Yksiköissä on hyvä ottaa tavoitteeksi lisätä niiden haitta- ja vaaratapahtumien osuutta, joihin tehdään suunnitelma korjaavasta toimenpiteestä.

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Laatuportti-järjestelmän riskienarviointiin kirjataan havaitut riskit ja samalla myös korjaavat toimenpiteet, aikataulu sekä vastuuhenkilö. Kun korjaava toimenpide on tehty, kirjataan se Laatuporttiin. Korjaava toimenpide voidaan Laatuportissa siirtää myös tarvittaessa ylemmälle taholle.

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

Palveluvastaava tiedottaa henkilöstöä korjaavista toimenpiteistä.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Miten riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan

Riskienarviointia tarkastellaan säännöllisesti kerran vuodessa. Raportti on tarvittaessa työsuojelun sekä työterveyden käytettävissä.

Kuvaa yksikön vaara- ja haittatapahtumien raportointikäytännöt

Haitta- ja vaaratapahtumista tehdään aina Laatuportti- järjestelmään ilmoitus. Ilmoitus ohjautuu Niittykummun palveluvastaavalle, alueelliselle sairaanhoitajalle sekä vastaavalle ohjaajalle.

Miten henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan?

Yksikössä vaaditaan jokaiselta työntekijältä suoritettu asiakas- ja potilasturvallisuus verkkokurssi sekä perehtyminen tähän omavalvontasuunnitelmaan. Jokaisella työntekijällä on itsellä ensisijainen vastuu osaamisesta. Esihenkilö varmistaa henkilöstön osaamisen tarkistamalla suoritetut koulutukset sekä pyytämällä lukukuittauksen omavalvontasuunnitelmaan tutustumisesta.

3.3.4 Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Miten viranomaisten antama ohjaus ja päätökset hyödynnetään yksiköiden omavalvonnan kehittämisessä?

Niittykummun toimintaa kehittäessä huomioidaan mahdolliset kehittämiskohteet ja mikäli näihin liittyviä vakavia epäkohtia nousee esiin, puututaan niihin välittömästi. Palveluvastaava vastaa viranomaisten ohjeiden sekä päätösten käytäntöön viemisestä.

3.3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palvelujen jatkuvuudenhallinnan prosesseista, johtamisesta, ennakoinnista ja suunnittelusta sekä häiriönhallinnasta ja kriisien johtamisesta löytyy lisätietoa STM:n julkaisuista Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille (STM julkaisuja 2019:10) ja Sopimusperusteinen varautuminen. Ohje sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille (STM julkaisuja 2019:9). Hyvinvointialueiden varautuminen häiriötilanteisiin Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden… 308/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®

Kuka vastaa palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta

Palveluvastaava Sanna Koskimies on vastuussa Niittykummun valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta.

3.4 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvonta on jatkuva prosessi ja tähän kuvataan mitä asioita yksikössä kehitetään seuraavan vuoden aikana, esimerkiksi vuosikellon muodossa.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet ja aikataulu niiden toteuttamiselle

Asiakastyön kirjaaminen. *Asianmukainen kirjaaminen asiakastietojärjestelmiin vaatii seurantaa ja jatkuvaa kehittämistä. Kahden asiakastietojärjestelmän välistä kirjaamista vahvistetaan edelleen läpi vuoden, jotta kirjaaminen toteutuu ohjeiden mukaisesti.*

Perehdyttäminen. *Intro perehdytysjärjestelmä otetaan aktiiviseen käyttöön uusien työntekijöiden perehdyttämisen työkaluna vuoden 2025 aikana.*

Mielekkään arjen kehittäminen Niittykummussa. *Systemaattinen kehittämistyö jäi koronavuosien ja sitä seuranneen organisaatiomuutoksen vuoksi taka-alalle. Arjen kehittämistyötä jatketaan ja dokumentoidaan suunnitellusti läpi vuoden 2025. Kehittämisiltapäivä pidetään pidemmän tauon jälkeen kevään 2025 kuluessa.*

Kaatumisriskin arviointi. *Kaatumisriskien arvioinnin työkalu otetaan kevään 2025 aikana käyttöön asukkailla, joilla kohonnut kaatumisriski.*

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

Miten yksikössä varmistetaan henkilöstön omavalvonnan osaaminen ja sitoutuminen jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on oltava palveluyksikön henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa. Omavalvontasuunnitelman muutokset on tiedotettava henkilöstölle.

Miten omavalvontasuunnitelman ja siihen tehtävien päivitysten asianmukainen toteutuminen varmistetaan palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa?

Omavalvontasuunnitelma toimii ohjaavana tekijänä osana arjen työtä. Kun omavalvontasuunnitelma on laadittu, tulee henkilöstön tutustua siihen. Palveluvastaavan tulee välittää henkilöstölle tieto mahdollisista muutoksista.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Ennen omavalvontasuunnitelman julkaisua palvelujohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman.

Omavalvontaohjelmasivustolla oleva palveluyksikön omavalvontasuunnitelma on hyvä linkittää lisäksi yksikön omille sivuille.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Alkuvaiheessa omavalvonnan havainnot ja niistä seuranneet toimenpiteet voi julkaista esim. yksikön ilmoitustaululla.

Millä julkisuutta edistävällä tavalla se julkaistaan ja miten se on julkisesti nähtävänä palveluyksikössä

Niittykummun omavalvontasuunnitelma julkaistaan Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuilla ja on siellä kaikkien luettavissa. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa paperisena versiona Niittykummun toimistossa säilytettävässä omavalvontasuunnitelma kansiossa.

Yksikön omavalvontasuunnitelma on osa omavalvontaohjelmaa ja se on julkisesti nähtävillä omavalvontaohjelman sivuilla Omavalvontaohjelma | Keski-Suomen hyvinvointialue (hyvaks.fi)

Miten varmistetaan, että omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä ja julkaisemisessa on huomioitava palveluissa, niiden laadussa ja asiakas- ja potilasturvallisuudessa tapahtuvat muutokset.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina vuoden välein, tai tarvittaessa sisällön muuttuessa.

Miten varmistetaan, että omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan?

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu palveluvastaavan lisäksi Niittykummun henkilöstö, ja omavalvonnan tarkoitus on olla tukemassa ja ohjaamassa arjen käytäntöjä sekä toimia perehdytyksen välineenä. Kun henkilöstö on tietoisia suunnitelman sisällöstä, on myös puutteet helpompi havaita pikaisesti.

Miten varmistetaan, että seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein?

Tällä hetkellä asiaan ei ole vielä ohjeistusta.