

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Mikeva Oy	Kunnan nimi: Seinäjoki
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0784328-9	Kuntayhtymän nimi:
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Kuntoutusyksikkö Mendis	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Tervasviita 1, 60150 Seinäjoki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Tehostettu palveluasuminen; 20 Palveluasuminen; 15 Tukiasuminen; 8	
Toimintayksikön katuosoite Tervasviita 1	
Postinumero 60150	Postitoimipaikka Seinäjoki
Toimintayksikön vastaava esimies Niina Mattila	Puhelin 044 7800 301
Sähköposti niina.mattila@mikeva.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 27.6. 2011	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Palveluasuminen/ mielenterveyskuntoutajat: 15 Tehostettu palveluasuminen/ mielenterveyskuntoutajat: 20 Päiväkeskus/palvelukeskus/ mielenterveyskuntoutajat: 4 Tukiasuminen/ mielenterveyskuntoutajat: 8	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 06/2011	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta <b>27.6. 2011</b>
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	
Elintarviketoimittaja: Kespro Hygienia-, hoiva- ja siivoustuotteet: Suomen MediTuote Oy IT-palvelut: SystemaStore Toimistotuotteet: Euro Toimistotukku Pesulapalvelut: Jalasjärven Pesula Kiinteistöhuolto: EPV Kiinteistöpalvelu Oy	

**TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)****Toiminta-ajatus**

Toimintayksikkö perustetaan tuottamaan palvelua tietyille asiakasryhmälle tietyssä tarkoituksessa. Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita yksikkö tuottaa. Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin kuten lastensuojelu-, vammaispalvelu-, kehitysvammahuolto- sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolakeihin sekä vanhuspalvelulain säädöksiin.

**Mikä on yksikön toiminta-ajatus?**

Kuntoutusyksikkö Mendis sijaitsee Seinäjoella Kasperin-Kiviston kaupunginosassa, n. 3 km päässä kaupungin keskustasta. Kuntoutusyksikkö Mendis tarjoaa kuntouttavia asumis- ja tukipalveluita 43 mielenterveyskuntoutujalle, jotka tarvitsevat erias- teista tukea, valvontaa ja ohjausta asumisessaan ja kuntoutumisessaan. Mendis tarjoaa tehostettua palveluasumista Isoo- talossa 20 hengelle, palveluasumista 15 hengelle sekä tuettua asumista 8 kuntoutujalle.

Kuntoutusyksikkö Mendiksen asukkaat ovat iältään 27-83 vuotiaita, joten elämän historia ja elämäntilanteet ovat hyvin erilaisia. Jokaisella asukkaaksi tulevalle kuntoutujalle on oma kuntoutumispolkunsaa, jota kunnioitetaan ja jolle laaditaan oma henkilö- kohtainen kuntoutussuunnitelma.

**Arvot ja toimintaperiaatteet**

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Yksikön toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön päivittäisen toiminnan tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä. Toimintaperi- aatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintape- riaatteet muodostavat yksikön toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaami- ssa.

**Mitkä ovat yksikön arvot ja toimintaperiaatteet?**

*Yksikössämme toimintaa ohjaavat **Hyvä Olla-arvot**, jotka näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti, asukkaan ja kunta- asiakkaan kohtelussa sekä työyhteisöjen sisällä. Arvot avataan yksikössä yhdessä asukkaiden ja omaisten kanssa ja ne muo- dostuvat kodin arvoiksi. Aikuisuus ja ammatillisuus ovat tärkeitä työyhteisöarvoja. Yksikössämme **eettiset periaatteet** ovat oi- keudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja autonomia sekä hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen.*

**Kuntoutusyksikön Mendiksen henkilökunnan toimintaa ohjaavia arvoja ovat: luotettavuus, yksilöllisyys, hyvä olla ja hyvän tekeminen, turvallisuus, yhteisöllisyys, aikuisuus, ammatillisuus. Henkilökunta käy arvokeskustelun kerran vuodessa. Arvokeskustelun pohjalta henkilökunta laatii työyhteisölle pelisäännöt. Arvokeskustelu käydään säännöllisesti myös asukas-yhteisössä joka vuosi.**

**RISKINHALLINTA (4.1.3)**

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asi- akkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetointojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyh- teisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia?

**Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analy- sointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omaval- vonnan osa-alueille.

**Riskinhallinnan työnjako**

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tie- toa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii ak- tiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitel- man laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, ky- kyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri

ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

*Riskinhallinnan tavoitteena on tunnistaa ja dokumentoida sekä ehkäistä poikkeamat, määrittää ja toteuttaa niille korjaavat toimenpiteet ja toimenpiteiden vastuuhenkilöt. Strategisesta riskien hallinnasta vastaa Mikevan johtoryhmä. Toiminnan riskejä arvioidaan mm. poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, riskikartoituksessa sekä lääkehoitosuunnitelmassa.*

*Yksikön palveluprosesseihin liittyvät riskikartoitukset sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoitukset tehdään kerran vuodessa toiminnan vuosikellon (LIITE 3) mukaisesti ja ne käsitellään tiimipalaverissa, sekä alueellisissa työsuojelutoimikunnan kokouksissa. Palveluprosesseihin liittyvien riskien arvioitavat aihealueet ovat: asukkaan tuloprosessiin liittyvät riskit, asukkaan päivittäiseen elämään liittyvät riskit (palvelupoikkeamat), palvelun sisältöön liittyvät riskit sekä asukkaan lähtöprosessiin liittyvät riskit. Työturvallisuus- ja työterveysriskikartoituksen arvioitavat osa-alueet ovat: fyysinen työympäristö, fysikaaliset, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, fyysinen kuormittuminen sekä psykososiaalinen kuormittuminen. Yksikön riskikartoitusten kehittämisuunnitelmaan aikataulutetaan korjaukset, nimetään korjausten vastuuhenkilö sekä väli- ja loppuarvioinnit. Riskienhallinnassa hyödynnetään IMS:stä löytyvää Riskien arviointi työpaikalla–työkirjaa.*

*Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan.*

### **Riskien tunnistaminen**

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

### **Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?**

*Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Yksikössä on käytössä sähköinen IMS-toimintajärjestelmä, kuten koko Mikevassa. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien kirjallisen esiintuomisen. Asukkailta ja omaisilta saatu suullinen palaute laatuun ja asukasturvallisuuden epäkohtiin liittyen kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään, kirjaallinen reklamaatio kirjataan IMS-toimintajärjestelmään laatupoikkeamana.*

### **Riskien käsitteleminen**

Haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. 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.

### **Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?**

*Haittatapahtumat ja läheltä piti –tilanteet kirjataan IMS-toimintajärjestelmän Raportti-osioon, jota yksikön vastaava ohjaaja seuraa ajantasaisesti. Tarvittaessa korjaava toimenpide välittömästi tai mahdollisimman pian ja kirjaaminen. Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään ja dokumentoidaan aina yksikön tiimipalaverissa henkilökunnan kanssa vähintään kuukausittain. Vakavat laatupoikkeamat vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle ja niille yhteistyötahoille kuin se on tarpeen ja dokumentoidaan.*

*Yksikössä seurataan säännöllisesti IMS- mittaristolla haittatapahtumien ja läheltä piti –tilanteiden lukumäärää sekä arvioidaan, ovatko tehdyt toimenpiteet olleet riittäviä. Haittatapahtumia ja läheltä piti –tilanteita käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa.*

*Mikäli haittatapahtuma tai läheltä piti-tilanne liittyy asukkaan hoitoon tai muuhun asukkaaseen liittyvään, tehdään siitä kirjaukset IMS-toimintajärjestelmän lisäksi myös asukkaan päivittäisseurantateksteihin sähköiseen asiakastietojärjestelmään.*

*Haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden koonti tiedotetaan yhteistyötahoille vuosittain myös yksikön toimintakertomuksessa.*

### **Korjaavat toimenpiteet**

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

### **Miten yksikössäne reagoidaan esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?**

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

Laatupoikkeamat, läheltä piti-tilanteet ja haittatapahtumat vaarallina korjaavan ja ennaltaehkäisevän toimenpiteen tarkastelun. Korjaavilla toimenpiteillä tarkoitetaan menettelyjä, joiden avulla laatupoikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja haittatapahtumien syyt ja seuraukset saadaan selvitettyä, puutteet korjattua ja niiden uusiutuminen voidaan ehkäistä.

Havaitut laatupoikkeamat, läheltä piti-tilanteet ja haittatapahtumat käsitellään yksikön tiimipalaverissa henkilökunnan kanssa kerran kuukaudessa. Vakavat laatupoikkeamat ja reklamaatiot välittömästi, ja mietitään yhdessä korjaavat toimenpiteitä, jotka aikataulutetaan, vastuutetaan ja joita arvioidaan tulevissa tiimipalaverissa. Yhdessä sovitut toimenpiteet kirjataan tiimipalaverimuistioon ja jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus lukea ja lukukuitata muistio.

#### **Muutoksista tiedottaminen**

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Muutoksista tiedotetaan yksikön henkilökunnalle sähköpostitse, sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta sekä yksikön tiimipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Tiimipalaverit pidetään Mendiksessä kahden viikon välein. Tiimipalaveriin osallistuvat työvuorossa oleva työntekijät. Työntekijät, jotka eivät ole tiimipalaverissa paikalla lukevat palaverimuistion, allekirjoittavat sen, kun ovat lukeneet ja ymmärtäneet muistiossa läpikäytyt asiat. Tiimipalaverien lisäksi yksikössä pidetään joka viikon maanantaina viikkopalaveri, jossa käydään läpi yksikön tiedossa olevat tapahtumat. Yksiköt (Isootalo ja Alvari + Kranni) pitävät omt viikkopalaverinsa viikoittain. Koko yksikön viikkopalaveri ja yksiköiden omat viikkopalaveriasiat kirjataan asukastietojärjestelmään, josta ne ovat koko yksikön henkilökunnan luettavissa.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu aamukokouksissa, yhteisökokouksissa ja/tai tiedottamalla viestitaulun kautta ja/tai jakamalla erillinen tiedote. Tarvittaessa läheisiin ollaan yhteydessä joko puhelimitse tai kirjeitse. Yksikössä kokoontuu myös läheistoimikunta, joka kokoontuu 2 kertaa vuodessa. Alkuvuoden kokoontumisten lisäksi läheisiä kutsutaan syksyisin sadonkorjuujuhlaan ja joulun puurojuhlaan. Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

Yksikön vastaavan ohjaajan vastuulla on tiedottaa Mikevan ylempää johtoa, yhteistyötahoja sekä työsuojeluorganisaatiota.

### **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)**

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

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt.

#### **Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?**

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet yksikön vastaava ohjaaja sekä henkilökunta ja Mikevan laatutyöryhmä. Suunnitelma käydään läpi ja sitä päivitetään työntekijöiden perehdytysvaiheessa yhdessä henkilöstön kanssa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Vastaava ohjaaja Niina Mattila, p. 044 7800 301 e-mail: niina.mattila@mikeva.fi

#### **Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?

Omavalvontasuunnitelman tarkistaminen ja päivittäminen merkitään yksikön toiminnan vuosikelloon (LIITE 3). Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vastaavan ohjaajan johdolla yksikön henkilökunnan kanssa vähintään vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan sekä heti mahdollisten toiminnassa tapahtuneiden muutosten jälkeen. Suunnitelman päivittämisestä on vastuussa yksikön vastaava ohjaaja.

#### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

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

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävänä yksikössä yleisissä tiloissa sisääntuloaulan ilmoitustaululla.

### **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)**

## Palvelutarpeen arviointi

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

## Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

*Uuden asukkaan palvelun tarpeen arviointi on vuorovaikutuksellinen tilanne, jossa yhdessä asukkaan kanssa selvitetään hänen elämäntilanteensa, kartoitetaan ja arvioidaan asukkaan fyysiset, kognitiiviset, psyykkiset, sosiaaliset, kielelliset ja kulttuuriset tarpeet ja voimavarat sekä ympäristötekijät. Mielenterveyskuntoutujan voimavarojen arvioinnissa käytetään menetelminä RAI-arviointia sekä oma-arviointilomaketta.*

*Asukkaan palvelun tarpeen arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita:  
RAI, MMSE, Mikevan oma-arviointilomake.*

## Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

*Palvelun tarpeen arviointiin voivat osallistua asukkaan ja omaohjaajan lisäksi asukkaan toiveiden mukaan tai hoidon / kuntoutuksen onnistumisen kannalta välttämättömät henkilöt esim. läheiset, kunnan edustaja, verkostot sekä tarvittaessa lääkäri.*

## Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua palvelu-/asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

## Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

*Jokaiselle asukkaalle laaditaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma kuukauden kuluessa yksikköön saapumisesta.*

*Ensimmäisen viikkojen aikana omaohjaaja havainnoi asukasta keräten tietoa päivien kuluessa ja huolehtii, että asukkaalla on hyvä ja turvallinen olo yksikössä. Hoitoa ja kuntoutusta toteutetaan yhteisöllisesti asukkaan henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti.*

*Asukaslähtöinen hoito- ja kuntoutussuunnitelma sisältää asukkaan suunnitelman yksilöllisestä ohjauksesta, neuvonnasta, toimintakyvyn ylläpitämisestä, kuntoutuksesta ja mahdollisesta apuvälinetarpeesta. Suunnitelma kokoa, rajaa ja tuo ilmi asukkaan kuntoutuksen tarpeet ja kuntoutumisen voimavarat, palvelujen, hoivan ja hoidon tarpeet sekä ehkäisevän työn mahdollisuudet. Suunnitelman tavoitteena on tukea ja edistää asukaslähtöistä ja kuntouttavaa työtä sekä palvelujen ja niiden arvioinnin kehittämistä koko palvelujärjestelmässä. Hoitoa ja kuntoutusta toteutetaan yhteisöllisesti asukkaan henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti.*

*Suunnitelma päivitetään ja arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tai tarpeen tai sopimuksen mukaan useammin. Suunnitelman toteutukseen sisältyy asukkaan tilanteen jatkuva seuranta päivittäiskirjaamisen yhteydessä. Asukkaan elämänlaatua edistävät tavoitteet ja tulokset kirjataan myönteistä kieltä käyttäen kertomaan heille sopivista avustamisen ja ohjaamisen tavoista. Suunnitelma laaditaan sähköisesti DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Asukkaan omaohjaaja vastaa suunnitelman laadinnasta sekä ajantasaisuudesta.*

## Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

*Yksikön henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Omaohjaaja tiedottaa yksikön henkilökuntaa asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelman päivittymisestä. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmat ovat nähtävillä sähköisessä asiakastietojärjestelmässä.*

*Omaohjaaja vastaa asukkaan kuntoutussuunnitelman päivittämisestä. Kuntoutussuunnitelmia voidaan työstää työryhmässä Mendiksen yksiköiden viikkopalaverissa tai kaksin työparin kanssa. Hän tiedottaa muuta työryhmää arjessa säännöllisistä toistuvista toimista. Yksi prosessin vaihe on suunnitelman sisällön läpikäynti henkilöstön kanssa. Omaohjaaja siirtää löydetty voimavarat, tarpeet, tavoitteet, toteutuksen ja arvioinnin asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.*

*Omaohjaaja vastaa asukkaan suunnitelman toteutuksen seurannasta ja tarvittaessa suunnitelman päivityksestä tilanteiden muuttuessa. Omaohjaaja huolehtii siitä, että suunnitelmaa mukautetaan sairauden edetessä, tarpeiden ja toiveiden muuttuessa. Omaohjaaja on yhteyshenkilö läheisiin päin ja tarvittaessa kutsuu läheisiä asukkaan palaveriin, mikäli asukas toivoo heidän läsnäoloaan. Yksikön sairaanhoitajat seuraavat ja kalenteroivat suunnitelmien päivitysten.*

**Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30 §)**

Kun lapsi on sijoitettu laitoshuoltoon avohuollon tukitoimena tai huostaan otettuna, hänelle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessa tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijais- huollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee laitoksessa järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

-

**Asiakkaan kohtelu****Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

*Asukkaiden itsemääräämisoikeutta, yksityisyyttä ja intymiteettiä kunnioitetaan. Jokainen asukas on täysivaltainen ihminen, jolla on oikeus itsemääräämiseen, yksityisyyteen ja osallisuuteen.*

*Jokaisen asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan edistää hänen voimavaroja tunnistamalla, vahvistamalla ja käyttämällä voimavara- lähtöisyyden periaatteen mukaisesti. Jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet otetaan huomioon ja niihin vastataan. Asukkaan omaohjaajan tehtävänä on yhdessä omaisten kanssa tuoda esiin asukkaan yksilöllisyys.*

*Yksikköön on laadittu Yksikön yleinen itsemääräämisoikeussuunnitelma, jossa on määritelty asukkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita.*

Kuntoutusyksikkö Mendiksessä on tavoitteena toteuttaa sellaista hoitoa ja kuntoutusta, jossa kunnioitetaan ja vahvistetaan kuntoutujan itsemääräämisoikeutta antamalla heille valmiuksia ja taitoja tehdä omia, aikuisuutta tukevia ratkaisuja omassa elämässään ja arjessaan sekä oman kuntoutumisensa suhteen. Kuntoutusyksikkö Mendiksessä pyritään toteuttamaan yhteisöhoitoon perustuvaa kuntoutusta ja toimintakykyä ylläpitävää toimintaa, jolloin kuntoutuja on voimavarojensa mukainen, aktiivinen toimija. Mendiksen asukkaat osallistuvat kukin voimavarojensa mukaan aktiivisesti toiminnan suunnitteluun sekä toiminnan kehittämiseen henkilökohtaisella, mutta myös yhteisökohtaisella tasolla. Osallisuuden tukemiseen kuuluu yksiköissä toteutettavat aamuhetket joko aamupalan lomassa tai omana, erillisenä aamukokouksen. Viikoittain yksiköissä järjestetään kotikokous (yhteisökokous), jossa keskustellaan asukasyhteisön asioista, toiveista ja tapahtuneista henkilö- tai yhteisökohtaisesta esiintuomien ajatusten pohjalta. Yhteisökokoukset toimivat myös tiedotuskanavana asukkaille päin.

Yksikön asukkaiden palautteita kerätään päivittäisessä arjessa kohdaten, yhteisökokouksissa, asukasyhdistyksen kautta ja nimettömien palautteiden keräämisellä aloitelaatikkoon. Kerran vuodessa yksiköstä kerätään asukastyytyväisyyspalaute, samoin läheistyytyväisyyspalaute. Saadun palautteen pohjalta yksikköön laaditaan kehittämissuunnitelma seuraavalle vuodelle.

Kuntoutusyksikkö Mendiksessä toimii myös rekisteröity asukasyhdistys, jonka toimintaan kuka tahansa yksikön asukas voi osallistua. Tällä hetkellä edustajia on yksiköittäin kahdesta kolmeen. Asukasyhdistyksen toiminta on vertaistukeen pohjautuvaa toimintaa.

Yksikön asukkaille tehdään RAI-arviointi puolivuositain ja sen pohjalta laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Kuntoutussuunnitelman tekemiseen osallistuu yleensä omaohjaaja ja asukas itse, mutta niin halutessaan, asukas voi kutsua myös läheisensä mukaan sen suunnitteluun. Suunnitelma on voimavarakeskeinen ja sen tarkoitus on toimia "punaisena lankana" asukkaan kuntoutumisessa hänen elämäntilanteensa kokonaisvaltaisesti huomioiden. Sen tarkoitus on myös varmistaa asukkaan kuntoutumisen jatkuvuus myös sellaisissa tilanteissa, että esim. omaohjaaja vaihtuisi. Kuntoutussuunnitelmassa huomioidaan asukas kokonaisvaltaisesti, ei esim. ainoastaan mielenterveyden sairauteen liittyvin osin. Lisäksi jokainen asukas muuttaessaan kodille allekirjoittaa kuntoutussopimuksen, jossa mainittuihin, yhteisesti sovittuihin sääntöihin hän sitoutuu. Asukkaiden läheiset otetaan aktiivisesti mukaan toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen, kunkin asukkaan toiveen mukaan. Läheisillä on mahdollisuus osallistua yksikön läheistoimikunnan toimintaan.

Asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön ruokalistaan ruokatoiveilla siten, että keittiötyöntekijä huolehtii niiden monipuolisuudesta ja terveellisyydestä.

Asukkaalle tarjotaan mahdollisuus kirjata hoitotahto. Se kirjataan ja sitä kunnioitetaan. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet ovat yhdessä sovittuja ja kirjattuja ja niitä käytetään vain kun ne turvaavat asukkaiden turvallisuutta ja hyvinvointia.

Asukkailla on päivän aikana mahdollisuus vapaan liikkumiseen yksikössä ja sen ulkopuolella. Yksikön ovet lukitaan yöajaksi. Asukkaat voivat vastaanottaa vieraitaan yksikössä. Mahdollisuuksien mukaan vieraat voivat myös yöpyä asukkaan luona. Yksikön toiminnan yhtenä tavoitteena on asukkaiden tasavertainen yhteiskunnallinen osallisuus ja oikeus normaaliin elämään kuntoutusyksikössä asumisesta huolimatta.

Kuntoutusyksikkö Mendiksen toiminta pohjautuu Mikevan Hyvä Olla-arvolupaukseen.

### Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lastensuojeluyksiköille lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulaissa.

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

*Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on aina toissijainen vaihtoehto ja rajoitteita käytetään ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja omaisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätöksen on aina perustuttava asukkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavasti arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoitteesta tekee aina lääkäri ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Kirjaukset tulee tehdä asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä pitää käydä ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johdaneet syyt/peruste ja toimenpide, toimenpiteen kesto ja suorittaja sekä todettu vaikutus. Päätös voidaan myös tarvittaessa purkaa. Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet pitää toteuttaa mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet ja Mikevan eettiset periaatteet huomioiden.*

Asukkaiden turvallisuuden takaamiseksi yksikön ulko-ovet pidetään lukittuina yöaikaan. Kuntoutusyksikkö Mendiksen fyysinen toimintaympäristö on nykyaikainen. Tilojen suunnittelussa on huomioitu asukkaan mahdollisuus yksityisyyteen ja yhteisöllisyyteen. Jokaisessa yksikössä on yhteinen ruokailutila ja olohuone + asukaskeittiö.

Kuntoutusyksikössä on sovittu yhteisesti toimintatapoja, joiden tarkoitus on turvata asukkaiden hyvinvointi kuitenkin perusoikeuksia rajoittamatta. Tällaisia käytäntöjä ovat:

- Tupakan säännöstely siten, että tupakointi pysyy terveyden huomioonottaen kohtuudessa ja rahavarat siihen riittävät.
- Käyttörahan säännöstely siten, että asukkaalle käyttöön jäävä kuukausittainen rahamäärä jakautuisi tasaisesti pitkän kulkua.
- Asukkaan sanallinen ohjaaminen huoneeseen sellaisissa tilanteissa, joissa hänen läsnäolonsa mahdollisesti heikentäisi muun asukasryhmän turvallisuutta tai turvallisuudentunnetta. Tällaisia tilanteita ovat esim. uhkaavat tilanteet, asukkaan päihtymys. Asukasta ei jätetä kuitenkaan missään tilassa ilman asianmukaista seurantaa. Toimintatavoissa pyritään huomioimaan ennaltaehkäisevät toimenpiteet, joiden ansioista huoneeseen sanalliseen ohjaukseen ei tarvitsisi turvautua.

Tavoitteena on asukkaan kokemus hyvinvointia. Itsemääräämisoikeutta ja ihmisarvoa kunnioitetaan. Pyritään jatkuvasti kehittämään yksikön itsemääräämisoikeutta tukevien työmenetelmien ja toimintatapojen käytäntöjä (Ratkes, psykoedukaatio, yhteisöllisyys, DKT). Asukkaita tuetaan onnistumisiin ja kuntoutumiseen. Asukkaiden kuulemiseen ja kohtaamiseen kiinnitetään huomiota.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta suositellaan laadittavaksi yksikön omat ohjeet. Tämä helpottaa työntekijöiden perehtymistä aiheeseen käytännön työn näkökulmasta ja edistää siten usein haavoittuvassa asemassa olevan asiakkaan oikeusturvaa.

### Asiakkaan kohtelu

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle

viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perusteella ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämistä vastaavalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

*Asukkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asukkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa viipymättä esimiehelleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua.*

*1.1.2016 alkaen sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asukkaan epäasiallista kohtaamista, asukkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asukkaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysisistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.*

*Esimerkiksi asukasta tönitään, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tai palvelussa, asukkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, perushoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita. Ilmoituslomake ja työohje ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista löytyy IMS:stä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle.*

*Asukkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, tilanteen vaatimalla tavalla otetaan asia viipymättä keskusteluun asianomaisten henkilöiden ja/tai asukkaan läheisen/ edustajan kanssa ja selvitetään tilanne mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Jos asukas/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön vastaavan ohjaajan ja alueen palvelu- ja/tai aluejohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti 30 vrk sisällä asukkaalle. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta ryhdytään. Tarvittaessa asukasta ja hänen läheistään ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiاميةheen.*

*Muistutuksen asiakirjat säilytetään yksikön arkistossa erillään asukasasiakirjoista. Muistutuksista kirjataan poikkeama IMS-toiminnanohjausjärjestelmään. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa kuukausittain.*

## Asiakkaiden osallisuus

### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

### Palautteen kerääminen

*Jatkuva asukaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa parantamista ja ne auttavat suunnittelemaan toiminnan kehittämistä ja annetun palvelun laatua.*

*Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asukaspalaverissa, puhelimitse/sähköpostitse, www-sivujen kautta. Asukkailta ja omaisilta/läheisiltä hankitaan asukaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asukkaiden ja omaisten/läheisten kanssa. Läheistoimikunnan tapaamiset ja läheisillat ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämisideoiden keräämiselle.*

*Asukas- ja läheistyytyväisyyskyselyt tehdään 1 x vuodessa.*

### Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

*Suulliset palautteet kirjataan asiakastietojärjestelmään Keskustelu-välilehdelle, jotka käsitellään yksikön tiimipalaverissa. Asukaspalautetta hyödynnetään toiminnan laadun parantamisessa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä.*

*Vuoden 2016 asukas-, läheis- ja asiakastytyväisyyskyselyt suoritettiin toiminnan vuosikellon mukaisesti syyskuun aikana. Kyselyjen tulokset ja kehittämistoimenpiteet on käsitelty henkilökunnan kanssa yksikön tiimipalaverissa sekä asukkaiden kanssa yhteisökokouksissa ja läheisten kanssa läheisten illassa. Tyytyväisyyskyselyjen tulosten pohjalta on laadittu kehittämis- /ylläpitosuunnitelma vuodelle 2017. (LIITE 4).*

*Kuntoutusyksikkö Mendiksen painopistealueita vuodelle 2017*

*Asukastytyväisyys:*



- Palvelukodissa mielekkään toiminnan kehittäminen: Kuntoutusohjaajan työnkuva on päivitetty yksikön asukkaiden tarpeita vastaavaksi. Viriketoimintaa on lisätty yksikön ulkopuolelta saatavissa olevilta toimijoilta (esim. kirjaston vapaaehtoinen lukija, yhteistyö oppilaitosten kanssa, seurakunnan hartaushetket, työtoiminta yksikön ulkopuolella).
- Mielipiteiden ja toiveiden huomioonottaminen: Asukkailla on mahdollisuus suullisen palautteen lisäksi jättää yksikössä olevaan palautelaatikkoon toiveita, ideoita ja palautetta yksikön toiminnan sisällöstä.
- Palvelukodin toiminnasta ja tapahtumista tiedon saaminen: Kuntoutusohjaajan viikko-ohjelma on nähtävissä yksiköissä. Yksikön toimintaan ja tapahtumiin liittyvää tietoa jaetaan yhteisökokouksessa. Yhteisökokouksesta tehty pöytäkirja on nähtävillä asukkailla yksikössä.
- Oman hoidon ja kuntoutuksen suunnitteluun osallistuminen: Varataan enemmän aikaa yhteisille keskusteluille yksikön asukkaiden kanssa. Viikonlopuilta on karsittu siivouksia pois, jotta keskusteluille ja kiireettömälle yhdessäololle jäisi aikaisempaa enemmän aikaa.

## Läheistytyväisyys:

- Mielekkään toiminnan kehittäminen: kts. edellä.
- Hyvän ja turvallisen olon ylläpitäminen: Yhteisesti sovittujen sääntöjen noudatetaan ja niitä käydään läpi asukkaiden kanssa. Uudet työntekijät perehdytetään yksikön toimintaan. Asukkaan vointia seurataan päivittäin ja ennakoidaan mahdollisesti muuttuvia tilanteita.
- Palvelukodin tilojen kodikkaana ja viihtyisänä pitäminen: säännöllinen siivous asukashuoneissa ja yhteisissä tiloissa.
- Omaohjaajan kanssa yhteistyön kehittäminen: Läheisiltä on tiedusteltu halukkuutta säännöllisiin yhteydenottoihin omaohjaajan toimesta. Läheisille suuntautuvaa tiedotusta on pyritty parantamaan myös lähettämällä kirje vuoden lopulla kuluneen vuoden toiminnasta ja tapahtumista yksikössä. Isootaloon on hankittu asukaspuhelimeen kiinteä liittymä, jonka numero on tiedotettu läheisille, jotta he voivat tarvittaessa olla yhteydessä suoraan läheiseensä.

## Asiakastytyväisyys:

- Reaaliaikaisen toiminnan ylläpitäminen (raportointi, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmat, tiedottaminen): Kuntoutussuunnitelmat päivitetään vähintään puolivuositain. RAI-ohjelmasta saatua tietoa käytetään hyväksi kuntoutussuunnitelmaa tehdessä. Palvelunostajaa tiedotetaan asukkaan voimissa tapahtuvista oleellisista muutoksista (esim. toimintakyvyn heikkeneminen, sairaalahoitojakso). Palvelusuunnitelmat päivitetään palvelunostajan aikataulusta riippuen 1-3 vuoden välein.

*Kehittämistoimenpiteiden väliarviointi pidetään puolen vuoden kuluttua kehittämis-/ylläpitosuunnitelman laatimisesta. Loppuarviointi pidetään ennen seuraavia tyytyväisyyskyselyjä. Tyytyväisyyskyselyiden toteutumisesta sekä kehittämis-/ylläpitosuunnitelmien teosta on vastuussa yksikön vastaava ohjaaja*

**Asiakkaan oikeusturva**

## a) Muistutuksen vastaanottaja

*Muistutukset toimitetaan kunnassa toiminnasta vastaavalle virkamiehelle, aikuissosiaalityönjohtaja Riitta Suojaselle tai sosiaaliohjaajille.*

## b) Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaaliasiamies Elina Aaltonen  
Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä  
Eskoontie 47, 60280 Seinäjoki  
p. 044 415 6716

*Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat esillä myös yksikön ilmoitustaululla.*

*Sosiaaliasiamiehen tehtäviin kuuluu:*

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

## c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

*Kuluttajaneuvoja puh:029553 6901 arkisin 9-15  
sähköinen yhteydenotto: sähköiseen yhteydenottolomakkeeseen vastataan n.5 työpäivän kuluessa. Vastauksen saa pääsääntöisesti puhelimitse (lomakkeen saa [www.kkv.fi](http://www.kkv.fi))*

*Kuluttajaneuvojan tehtävät:*

	Nimi: Valvira - Omaavontasuunnitelma
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisissä riitatilanteissa versio: 7	
- antaa tietoa kuluttajalle ja yritykselle kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista	
d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?	
	<i>Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi yksikön tiimipalaverissa ja laatimalla niihin yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, josta dokumentointi asianmukaisesti tiimipalaverimuistioihin. Lisäksi muistutuksista, kantelu- ja muut valvontapäätöksistä vastaava ohjaaja informoi palveluja/tai aluejohtajaa. Vastaava ohjaaja antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen. Kaikista muistutuksista ja kanteluista kirjataan IMS-toimintajärjestelmään poikkeamaraportti.</i>
e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle	
	<i>Neljä viikkoa.</i>

### **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)**

<b>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</b>
a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen
<i>Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen ja kokonaisvaltainen hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavarat ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät riitit ja rituaalit. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asukkaan näköiseen hyvään elämään.</i>
<i>Kuntoutusyksikkö Mendiksessä tavoitteena on kuntoutujan mahdollisuus turvalliseen, omannäköiseen, normaaliuteen pyrkivään arkeen; arjen- ja elämänhallintaan sairauden oireista huolimatta. Toimintakykyä pyritään ylläpitämään ja vahvistamaan. Kuntoutuja voi toteuttaa arjen askareitaan niin itsenäisesti kuin se on hänen toimintakykynsä ja kognitiivisten taitojen mukaan mahdollista. Kuntoutusyksikkö Mendis huomioi kuntoutujan sairauden vuoksi määritellyn diagnoosin, mutta arjessa diagnoosin rooli on vähäinen. Diagnoosia tärkeämpää on asukkaan tarvitsema apu ja tuki arjessa. Kuntoutusyksikkö tarjoaa asukkaalle kaiken hänen tarvitsemansa tuen. Tuki räätälöidään siis kunkin asukkaan henkilökohtaisen avun mukaan.</i>
<i>Kuntoutujan tukena arjessa on työvuorossa olevan ohjaajan lisäksi asukkaalle nimetty omaohjaaja. Tehostetussa asumispalveluyksikkö Isootalossa omaohjaajan tehtävänä on pitää kuntoutuksen punainen lanka käsissä, toimia yhteyshenkilönä läheisiin ja yhteistyökumppaneihin ja pitää huolta, että asukkaan viralliset asiakirjat on asianmukaisesti täytetty ja lähetetty eteenpäin. Asumispalveluyksikkö Alvarissa ja Krannin tukiasunnoissa omaohjaajan keskusteleva ja tukea antava rooli korostuu. Omaohjaaja laatii yhdessä asukkaan (ja mahdollisesti hänen läheistensä) ja työryhmän kanssa kuntoutussuunnitelman, johon nimetään asukkaan kuntoutumisen kannalta keskeiset tavoitteet. Omaohjaaja huolehtii siitä, että tavoitteita kohti pyrkivät keinot huomioidaan jokapäiväisessä hoitotyössä. Omaohjaajan työparina toimii aina sairaanhoitaja. Myös yhteistyökumppaneiden näkemystä ja tietämystä kuntoutujan tilanteesta käytetään hyödyksi kuntoutumisen suunnittelussa ja arjenhallinnan apuna. Tällaisia yhteistyötahoja ovat esim. kotikunnan sosiaalitoimi, edunvalvoja, hoitokontakti.</i>
<i>Läheiset ovat kuntoutuksen suunnittelussa ja kuntoutuksessa mukana asukkaan niin halutessa. Kuntoutujan luvalla hänen läheiselleen luovutetaan tietoja sen hetkisestä voinnista ja kuulumisista. Mendiksessä toimii läheisille tarkoitettu läheistoimikunta. Se kokoontuu 3-4 kertaa vuodessa. Läheistoimikuntaa kutsutaan koolle kaksi kertaa vuodessa. Sen lisäksi läheisiä kutsutaan Mendikseen koolle kahdesti vuodessa: syksyisin järjestettävään sadonkorjuujuhlaan ja jouluisin järjestettävään puurojuhlaan.</i>
<i>Kuntoutusyksikkö Mendiksessä on runsaasti tarjolla viriketoimintoja. Kuntoutusyksikön kuntoutusohjaaja vastaa pääasiallisesti ryhmien vetämisestä. Ryhmien teemat ovat kuntoutujalähtöisiä ja niitä muokataan uusien asukaslähtöisten ideoiden pohjalta. Virike- ja ryhmätoimintoihin osallistuminen on asukkaille vapaaehtoista. Ryhmätoimintojen teemoissa on huomioitu kuntoutujan kokonaisvaltainen hyvinvointi ja sen mahdollistaminen.</i>
<i>Yksikössä toimivia ryhmät ovat</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Liikunnallisia, edistään motorisia ja kognitiivisia taitoja. Tällaisia ryhmiä ovat: ulkolenkit, tuolijumppa, tasapainoharjoitteet sekä mahd. yksikön ulkopuolisten tapahtumien ja liikuntapaikkojen hyödyntäminen, esim. keilaus, tapahtumat, ratsastus, uinti.</i></li> <li>- <i>Kognitiivisia, sosiaalisia taitoja sekä käden taitoja lisääviä (mm. lautapeliryhmä, askartelu).</i></li> <li>- <i>Viikkoryhmiä tukevia: ryhmät toistuvat säännöllisesti. Perjantaisin ryhmäohjelma orientoi rauhoittumaan viikonlopun viettoon esim. rentoutusryhmän avulla.</i></li> <li>- <i>Keskiviikon päiväkävijät on huomioitu koostamalla päivän rakenne osittain myös luentotyyppisesti. Tällöin on käsitelty mm. ihmissuhteisiin ja terveyteen liittyviä teemoja, kuten uni, hygienia.</i></li> <li>- <i>Yksikön viikottain toistuva autoajelu on pidetty ryhmä asukkaiden keskuudessa. Se nähdään tärkeänä asukkaalle, jonka vierailut yksikön ulkopuolella ovat haastavia ja harvinaisia. Autossa istuessa myös sosiaalisia taitoja tulee harjoitettua muden kanssa keskustellessa.</i></li> </ul>

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

Kuntoutusohjaajan ohjaamien ryhmien lisäksi yksiköissä järjestetään osallistavaa ryhmätoimintaa. Asukkaat osallistuvat niin halutessaan esim. sesongin aikaiseen yksikön koristeluun esim. (joulu- ja pääsiäiskoristelu). Myös askartelu- ja käsityöryhmiä, runoryhmiä järjestetään työntekijöiden oman harrastuneisuuden ja asukkaiden toiveiden mukaan. Yksiköistä tehdään talon ulkopuolisia matkoja joko päiväseltään tai pidemmäksi aikaa. Tällaisia reissuja voivat olla esim. jokilaivaristeily päiväseltään, kylpylässä käynti, kaupunkimatkat maakuntaan, mökkireissut asukaslähtöiseen kohteeseen ja laivamatkat. Yksiköstä on toteutettu kolmena vuotena 5-7 päivää kestävä ulkomaan matka. Matkat ovat suuntautuneet Turkkiin, Ruotsiin ja Tanskaan. Laivaristeilyt ja ulkomaanmatkat ovat asukkaan omakustanteisia, mutta lyhyemmät reissut kustantaa yksikkö.

Ryhmätoiminnot ja muu viriketoiminta on asukkaalle vapaaehtoista, mutta asukkaita kannustetaan ja motivoidaan mukaan ryhmätoimintaan.

Yksikössä toimii asukasyhdistys Koto ry, joka on v. 2016 rekisteröity yhdistys. Yksikön kaikilla asukkailla on mahdollisuus osallistua sen toimintaan. Koto ry kokoontuu sääntömääräisesti. Asukasyhdistys on tehnyt Mendistä tunnetuksi mm. järjestämällä kesäisin ohikulkevan kadun varressa kahvila toimintaa PopUp-tyyppisesti. Kahvila on kantanut nimeä Elsa PopUp-kahvila ja sen maskottina on toiminut yksikön lemmikkikilpikonna Elsa nimeltään. Asukasyhdistyksen tapaamisissa on mukana vastuuhjaaja, joka viime kädessä vastaa yhdistyksen toiminnan lakisääteisyystyöistä.

Ryhmä- ja viriketoimintoja järjestettäessä kunkin asukkaan kognitiiviset taidot (kielelliset toiminnot, ajattelu, ongelmaratkaisu ja päätöksentekokyky) otetaan huomioon.

Asukkaiden päivä- ja ryhmätoiminnot: Yksikön toimintaa ohjaavat viikko-ohjelma (LIITE 1) virkistysuunnitelma/kulttuurikalenteri (LIITE 2), sekä normaaliin kalenterikiertoon liittyvät tapahtumat (esim. joulun, pääsiäinen jne.).

b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

-

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

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

Asukkaan muuttaessa yksikköön, hänen alkuvaiheen sopeutumista seurataan työvuorossa olevien ohjaajien toimesta. Lähetävältä taholta, edellisestä hoitopaikasta tai palvelunostajalta kerätään tietoa asukkaan historiasta ja sen hetkisestä tilanteesta. Ensimmäisen hoito- ja kuntoutussuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Hoito- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain, tarvittaessa suunnitelmaan tehdään muutoksia useammin. Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään RAI-haastattelua (puolen vuoden välein), seurataan ravitsemusta ja painoa (vähintään kerran kuussa). Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asukkaan hyvinvointiin. Saadut tiedot, tulokset ja havainnot raportoidaan tiimille ja niitä hyödynnetään kuntoutussuunnitelman teossa ja/tai päivittäisessä hoitotyössä. Omaohjaaja ideoi ja järjestää omalle asukkaalleen kuntoutuksen tueksi tarkoituksenmukaisia tukitoimia ja ryhmätoimintoja.

## Ravitsemus

Yksikössä tarjoillaan ruoka viisi kertaa päivässä:

aamupala klo 08, lounas klo 11.30, päiväkahvi/välipala klo 14, päivällinen ja kahvi klo 16.30 ja iltapala klo 19.30.

Ateriat valmistetaan yksikön keittiössä alusta loppuun saakka. Arkipäivisin ateriat valmistaa yksikön keittiötyöntekijä. Päivälliset ja viikonlopun ruuat valmistaa iltatyöntekijä vuorotellen kummastakin yksiköstä. Jokaisella yksikössä työskentelevällä työntekijällä on hygieniapassi.

Kuntoutusyksikössä on käytössä Mikevan ruokalista, joka perustuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan suosituksiin. Asukastoiveet on huomioitu ruokalistalla siten, että keittiötyöntekijä huolehtii aterioiden terveellisyydestä ja monipuolisuudesta. Erityisruokavaliot valmistetaan yksikön keittiössä (esim. kihtidietti, tutkimusruokavaliot). Yksikössä valmistettava ruoka on maukasta kodinomaista ruokaa.

Yksikön ohjaajat tehostetussa asumispalvelussa laittavat ruuan tarjolle. Tukiasunnoilla ja asumispalveluyksikössä kukin asukas vuorollaan huolehtii ruuan esillepanon ohjaajan tuen voimin.

Tehostetun asumispalveluyksikön puolella asukkaita kutsutaan ruokailuun kellolla. Vuorossa olevat ohjaajat huolehtivat siitä, että kaikki asukkaat ovat tietoisia ruokailun ajankohdasta. Aterioille osallistuminen on vapaaehtoista, mutta asukkaita motivoidaan asianmukaiseen ruokailuun. Ruoka tarjoillaan linjastosta. Ohjaaja annostelee ruuan asukkaan ruokailuun liittyvät toiveet ja erityisruokavaliot huomioon ottaen. Mikäli asukas tarvitsee muuta tukea tai apua ruokailussa (esim. tarjottimen kantamisessa), hänelle tarjotaan sitä.

Palveluasumisyksikön puolella asukkaat saapuvat ruokailuun klo 11.30-11.45 välisenä aikana. Ruoka tarjoillaan tarjoilupöydältä, josta asukkaat hakevat oman annoksensa. Ohjaaja valvoo ruokailua siten ja varmistaa siten ruokarauhan ja asianmukaisen ruokailun. Tukiasukkaat hakevat ruuan päättalon puolelta kaikkina viikonpäivinä torstaita lukuunottamatta. Tuolloin lounas valmistetaan Krannin keittiössä asukkaiden voimin.

Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu, ruuan ja nesteiden nauttimista tarkkaillaan ja varmistetaan, että tarjolla on esim. mehua tai muuta nestettä. Tarvittaessa ruuan energiapitoisuutta lisätään: energiarikkaita ja asukkaalle maistuvilla väitpäloilla varmistetaan riittävä energiansaanti.

Asukkaiden paino, verensokeri ja verenpaine mitataan kerran kuukaudessa. Painon noustessa tai laskiessa motivoidaan asukasta painonhallintaa tukevaan ruokavalioon. Ravitsemukseen liittyvissä asioissa konsultoidaan tarvittaessa ravitsemusterapeuttia tai lääkäriä. Paino, verensokeri ja verenpaine merkitään asukastietojärjestelmän mittauksiin. Myös muut ruokailuun liittyvät huomiot kirjataan asukastietojärjestelmään.

Asukkailla on mahdollisuus säilyttää kaupasta hakemiaan omia eväitä yksiköissä olevissa lukollisissa jääkaapeissa. Yksiköiden asukaskeittiöissä on mahdollisuus lämmitellä tai valmistaa aterioita. Yksiköiden asukaskeittiöllä on jääkaapin lisäksi myös pakastin.

### Hygieniakäytännöt

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

*Yksikössä on nimetty siivous- ja hygieniavastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa yksikön henkilökuntaa hygieniakäytännöissä.*

*Infektiotaudin välttäminen tapahtuu katkaisemalla siltä tartuntatie. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Yksikössä henkilökuntaa ja asukkaita ohjeistetaan suullisesti ja kirjallisesti noudattamaan asianmukaisesti käsihygieniaa ja asukkaita sekä vierailijoita ohjataan ja tuetaan hoitamaan omaa henkilökohtaista hygieniaansa. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa.*

*Yksikössä noudatetaan terveystarkastajan hyväksymää omavalvontasuunnitelmaa. Näin hyvällä ruokahygienialla ehkäistään epidemioiden synty. Henkilöstöltä vaaditaan hygieniapassi ja tarvittaessa salmonellatodistukset. Yksikössä on myös kirjalliset siivous- ja jättesuunnitelmat.*

*IMS:stä löytyvät: Hygieniakäytännöt-työohje, infektiotartuntojen ehkäiseminen-työohje sekä epidemiatilanteissa toimiminen-työohje.*

### Terveyden- ja sairaanhoito

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

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen

Hammashoito: Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

Kiireetön sairaanhoito: Yksikön lääkäripalvelut järjestetään Seinäjoen terveyskeskuksen ja/tai asukkaan kotikunnan terveyskeskuksen kautta. Yksikön omalääkäri käy yksikössä 1x/kk. Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan oma terveyskeskus tai yksikön lääkäri. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita asukkaiden sairauden hoidossa.

Kiireellinen sairaanhoidon tapauksissa otetaan yhteys hätäkeskukseen 112 ja tehdään hätäilmoitus.

*Äkillinen kuolemantapaus: Kuolemantapauksissa yksikössä otetaan yhteyttä hätäkeskukseen 112, josta annetaan tarkemmat ohjeistukset. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan vastaavaa ohjaajaa välittömästi. Yksikössä on laadittu Kuolemantapauksen varalta ja Toimenpiteet kuolemantapauksen jälkeen- työohjeet.*

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

*Asukkaiden terveyttä edistetään pitämällä hyvä huoli perushoidosta, kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, liikunnasta ja perustarpeista.*

*Yksikön henkilöstö seuraa asukkaiden terveydentilaa käytännön hoitotyössä ja normaalin kanssakäymisen yhteydessä. Tarvittavat seurantatutkimukset tehdään 1x/kk, tarvittaessa useammin (mm. paino, verenpaine, verensokeri, kontrolliverikokeet jne.) Henkilöstö reagoi herkästi asukkaiden voinnin muutoksiin. Asukkaiden terveydentilasta ja siinä tapahtuvista muutoksista tehdään asianmukaiset kirjatut sähkötietojärjestelmään.*

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Jokainen työntekijä työvuoronsa aikana vastaa asukkaana terveyden- ja sairaanhoidosta. Yksiköiden sairaanhoitajat antavat tarvittaessa ohjeet miten toimia asukkaana voinnissa tapahtuvien muutosten varalta. Tarvittaessa konsultoidaan yksikön omaa lääkäriä.

### Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuuhenkilö.

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

*Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.*

*Päivittämiseen osallistuvat yksikön sairaanhoitajat ja vastaava ohjaaja. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman.*

*Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa.*

*Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asukkaiden päivittäiseen seurantaan. Päävastuu asukkaiden lääkehoidon seurannasta on sairaanhoitajilla ja vastavalla ohjaajalla, joka myös valvoo lääkehoidon osaamista.*

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

*Yksikön sairaanhoitajat vastaavat lääkehoidon kokonaisuudesta. Vuorossa olevat lääkehoidon luvan omaavat ohjaajat vastaavat lääkehoidon toteutuksesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.*

*Yksikön ohjaajat huolehtivat siitä, että asukkaana lääkkeet on jaettu dosetteihin ja dosetit pysyvät jakovalmiina. Lääkkeiden riittävydestä huolehditaan. Lääkkeiden tilauspäivänä vuorossa ole lääkehoitovastaava tekee lääketilauksen apteekkiin. Ohjaajat seuraavat lääkityksen vaikuttavuutta ja tarv. keskustelelee huomioistaan sairaanhoitajan kanssa. Sairanhoitaja vie huomioita lääkärin tietoon päivittäiskirjausten sekä lääkärikäytien kautta.*

### Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti – esimerkiksi lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

*Muuttaessaan yksikköön asukas määrittelee ne tahot, joiden kanssa yksikkö voi tehdä yhteistyötä asukkaana kuntoutumisen hyväksi. Muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa ollaan yhteydessä aina tarvittaessa. Yhteydenoton yhteydessä tarkistetaan asukkaana yhteystiedot ja lääkelista ajantasalle yksikön ulkopuolelle, jotta potilasturvallisuus säilyy.*

*Asukkaana lähtiessä päivystykseen, hänen mukaansa tulostetaan sähköisestä asukastietojärjestelmästä sh-lähete, josta on nähtävänä asukkaana perustietojen lisäksi hänellä käytössä oleva lääkitys ja hoitoon lähettämisen syy.*

### Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

*Ostettujen palveluiden laatua valvotaan tekemällä säännöllistä yhteistyötä alihankkijoiden kanssa, säännöllinen palautteenkeruu, yhteiset palaverit sopimuksista alihankkijoiden kanssa. Sopimuksesta vastaava seuraa palveluiden laatua ja sopimuksemukaisuutta.*

## ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden toimivallisuuden vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspäivähoitoilain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuuden vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

*Vuosittain tehdään yksikkökohtaiset riskikartoitukset ja laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelma.*

*Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuus selvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan.*

*Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Yksikössä järjestetään vuosittain myös poistumisharjoitukset, josta asianmukainen dokumentointi.*

*Poikkeamat ja läheltäpiti -tilanteet raportoidaan IMS-toimintajärjestelmään, missä laaditaan korjaavat toimenpiteet, määritetään vastuuhenkilö ja aikataulu toimenpiteiden suorittamiseksi sekä arvioidaan toimenpiteiden vaikuttavuutta.*

*Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspäivähoitoilain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.*

## Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki, esimerkiksi yksityisessä päivähoitossa päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteita on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan.

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

*Yksikössä työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta.*

*Yksikön hoitohenkilöstömitoitus on 0,5 tt/ asukas (tehostettu asumispalvelu), 0,2 tt/asukas (palveluasuminen) ja kokonaishenkilöstömitoitus 0,4 tt/asukas.*

*Yksikön vastaava ohjaaja on Niina Mattila, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja.*

*Yksikössä on yhteensä 3 sairaanhoitajaa, 13 lähihoitajaa (joista yksi työskentelee keittiötyöntekijänä) ja yksi perushoitaja. Avustavaa henkilökuntaa on siivoustyöntekijä.*

*Lisäksi yksikössä on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista sekä ajoittaisia työkokeilijoita.*

*Yksikön henkilökunnan vastuut ja valtuudet esitetty liitteessä 5.*

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

*Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä yksikön sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia.*

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

Yksikön vastaava ohjaaja vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaottojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Yksikössämme on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun eli osaaminen vastaa asukkaiden tarpeita.

#### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakentamiseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

##### a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Yksikön rekrytointi tapahtuu sekä sisäisellä että ulkoisella haulla. Avoimesta työpaikasta tiedotetaan Mikevan nettisivuilla sekä [www.mol.fi](http://www.mol.fi) ja tarvittaessa käytetään lehti-ilmoittelua. Lisäksi tieto avoimesta työpaikasta laitetaan tiedoksi sähköpostitse Mikevan kaikille työntekijöille.

Henkilöstön koulutus tarkistetaan alkuperäisistä tutkintotodistuksista ja lisäksi terveydenhuolto puolen henkilöstön koulutus Julkiterhikistä. Kelpoisuuden varmistaa aina vastaava ohjaaja.

Työyhteisömme on savuton ja myös tämä kriteeri huomioidaan rekrytointitilanteessa.

Yksikkömme tärkeimpiä rekrytointiperusteita on asukaslähtöisyys, ammattitaito, ammatillisuus ja elämäkokemus.

Yksikössämme on käytössä 4 kuukauden koeaika sekä koeaikakeskustelut uuden työntekijän kanssa koeajan puolivälissä ja loppuvaiheessa. Koeaika mahdollistaa myös työntekijälle katsoa vastaako työ hänen mielikuvaansa tehtävästä ja hänen toiveitaan työn tekemisestä.

##### b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Henkilöstön kelpoisuus varmistetaan alkuperäisistä tutkintotodistuksista sekä terveydenhuollon tutkinnon suorittaneiden kelpoisuus varmistetaan lisäksi JulkiTerhikistä. Alle 18-vuotiaiden palveluissa työskentelevien rikosrekisteriotteet tarkistetaan.

#### Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

##### a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?

Mikevalla on käytössä yleinen perehdyttämissuunnitelma, työtehtäväkohtainen perehdyttämissuunnitelma (vastaava ohjaaja, ohjaaja, sairaanhoitaja, omaohjaaja) ja lääkehoidon perehdyttämissuunnitelma. Perehdyttämissuunnitelmissa on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta.

Vastaavan ohjaajan perehdyttämisestä on päävastuussa palvelujohtaja. Vastaava ohjaaja on päävastuussa yksikön työntekijöiden perehdytyksestä. Myös yksikön ohjaajat osallistuvat uuden työntekijän perehdytykseen.

Ensimmäisen kuukauden aikana perehdytetään työyhteisöön ja asukkaisiin. Työtehtäviin perehdyttäminen aloitetaan välittömästi ensimmäisen viikon aikana. Yleinen ja työtehtäviin perehdyttäminen tehdään kahden kuukauden kuluessa perehdyttämisen aloittamisesta.

Perehdyttämissuunnitelmien toteutumista ja etenemistä seurataan koko suunnitellun perehdyttämisen ajan. Perehdyttämisen arviointikeskustelu käydään perehdyttämisen lopuksi esimiehen kanssa. Keskustelussa pohditaan asioita, joihin työntekijä toivoo lisäperehdytystä sekä keskustellen käydään läpi alkuvaiheessa esiin nousseita kulmakiviä. Arviointikeskustelulle on oma lomakkeensa IMS:ssä. Perehdyttämisen päätyttyä, vastaava ohjaaja ja perehdytettävä allekirjoittavat päivityksin yleisen ja tehtäväkohtaiset perehdyttämissuunnitelmat. Esimies arkistoi lomakkeet arkistointisuunnitelman mukaisesti.

Jokainen yksikössä työskentelevä tehtäväkuvauksesta riippumatta saa perehdytyksen asiakastietojen käsittelyyn ja ohjelmien käyttöön. Jokainen uusi työntekijä allekirjoittaa tietosuoja- ja turvasitoumus sekä vaitiolovelvollisuuskirjeen. Ennen allekirjoitusta käydään vastaavan ohjaajan ja uuden työntekijän kanssa yhdessä myös läpi, mitä kyseisten lomakkeiden sisältö käytännössä tarkoittaa.

Yksikön tietosuojavastaavana toimii yksikön vastaava ohjaaja. Tietosuojavastaavan tehtävät määritety tarkemmin Tietosuojavastaavan tehtävät-työohjeessa.

b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?

Yksikössä laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelmissa hyödynnetään kehityskeskusteluissa ja toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseita kehittämistarpeita. Lisäkoulutuksientarvetta ohjaa myös yksikössä vallitseva tarve. Yksikön vastaavan ohjaajan tehtävänä on pitää huolta siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

Koulutuksien toteutuminen kirjataan henkilöstötietojärjestelmään. Joka vuosi tehdään koonti edellisen vuoden toteutuneista koulutuksista toimintakertomukseen. Nämä kuuluvat vastaavan ohjaajan tehtäviin.

Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua Mikevan sisäisiin koulutuksiin sekä ulkopuolisen järjestäjän toteuttamaan koulutukseen. Kullakin työntekijällä on vuotuinen koulutusmääräraha. Koulutuksen suunnittelussa huomioidaan lakisääteiset koulutukset esim. palo- ja pelastuskoulutus ja hätäensiapukoulutus.

Kirjaa tähän yksikkösi henkilökunnan koulutuksen painopistealueita vuonna 2017 ovat lääkekoulutus. Myös käytännön tarpeista tuleviin koulutustarpeisiin pyritään reagoimaan mahdollisimman pian. ! Yksikön koulutussuunnitelma esitetty tarkemmin liitteessä 6.

### Toimitilat

#### Tilojen käytön periaatteet

Yksikkö on suunniteltu ympärivuorokautista hoivaa tarvitseville asukkailla. Asukas voi tulla pitkäaikaiseen asumiseen, intervallijaksolle ja päiväkävijäksi. Jokaisella asukkaalla on käytössään oma huone. Yksikössä on kaksi kahden hengen huonetta, joissa on yhteinen kylpyhuone ja WC. Asukkaiden käytössä olevat sängyt ovat moottoroituja sänkyjä. Huoneet ovat valmiiksi kalustettuja tai sitten asukas voi halutessaan myös itse kalustaa huoneensa omilla huonekaluillaan omien mieltymysten mukaan. Tukiasunnossa asunotoja ei ole kalustettu valmiiksi, vaan on tarkoituksenmukaista, että asukas tukiasuntoon siirtäessään miettii omaan asuntoon tarvittavia kalusteita ja muita välineitä.

Yksikössä on asukkaiden yhteiskäytössä seuraavat tilat: ruokailutila x3, oleskelutila x3, tupakkapaikka x2 ulkona.

Asukkailla on mahdollisuus sauna saunatiloissa. Niitä on yksikössä yhteensä kolme. Yksikön kaikki wc. kylpyhuone –ja saunatilat ovat inva- mitoitettuja.

Kuntoutusyksikön piha-alue on kodinomainen. Yksikköä ei ole merkitty viitoin tai valotauluin, vaan se on ulkoasultaan hyvin rivitalomainen. Yksikön etupihalla sijaitsee parkkipaikka, ulkovarasto ja roskakatos. Kulku yksikköön tapahtuu etupihan puolelta. Yksikön takapiha on puutarhamainen. Siellä sijaitsee yksikön pääasiallinen piha- ja oleskelualue. Puutarhassa on marjapensaita, omenapuita ja pensasmustikoita, pensaita ja havukasveja. Takapihan oleskelualueelle levitetään kesäisin puutarhapöydät –ja tuolit sekä grilli.

Yksikkö sijaitsee hyvien kulkuyhteyksien päässä. Linja-auto kulkee keskustaan tien toiselta puolelta vähintään kerran tunnissa. Keskusta sijaitsee noin 3 km päässä Mendiksestä. Mendiksen lähiympäristössä on viihtyisiä ulkoilureitistöjä (tasainen 1 km ja mäkinen 5 km), myös viihtyisiä laavu, puistoalueita ja viheralueita.

Yksiköstä vain muutaman sadan metrin päässä sijaitsee kaksi kauppa, kioski ja kyläyhdistyksen ja kaupungin ylläpitämä Toimintojen Talo.

Läheiset ovat tervetulleita yksikköön. Mahdollisuus yöpymiseen harkitaan tapauskohtaisesti.

Yksikön siivous toteutetaan siivoussuunnitelman mukaisesti.

Yksikkömme eteisessä sijaitsee asukkaiden pyykkitupa ja kuivaushuone. Jokaisella asukkaalla on omassa huoneessaan pyykkejä varten tarkoitettu kuivausteline. Tukiasuntojen yhteisissä tiloissa on myös pyykkitupa ja kuivauskaappi. Pyykkituvan pyykkikoneet ovat asianmukaisia, helpokäyttöisiä pesukoneita, joissa pestään asukaspyykki. Isootalon siivoushuoneessa on siivousteksteille tarkoitettu pyykkikone. Asukkaat voivat itse pestä pyykin pyykkituvalle tai ohjaajan kanssa yhdessä. Yksikön lakanapyykki ja pyyhkeet pestään Jalasjärven pesulassa. Sieltä noudetaan yksikön pyykki kahdesti viikossa ja samalla toimitetaan puhdas pyykki kodille. Myös asukkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä nostelemassa liinavaatevarastoon.

Yksikössä on siivous- ja hygieniavastaavat, joidenka vastuulla on yksikön siivous- ja jätehuoltosuunnitelmien päivittäminen. Asukashuoneissa ylläpitosiivous tehdään kerran viikossa, tarvittaessa useammin.

- Asukashuoneissa ylläpitosiivous kerran viikossa: Asukas huolehtii oman huoneensa siivouksesta ohjaajan ja/tai kodinhoitajan kanssa.

- Jätteet toimitetaan etupihalla olevan roskakatoksen jäteastioihin. Elektroniikka ja sähköromu toimitetaan sille varattuun kierrätyspisteeseen.



Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

- Jätteiden lajittelu oikeisiin jakeisiin ja kuljetus sekä puhdistus suositellaan ostopalveluna.
- Säännölliset hygieniamittaukset kahdesti vuodessa toiminnan vuosikellon mukaisesti.

### Teknologiset ratkaisut

Yksikön ulko-ovet pidetään avoinna päiväsaikaan. Ovet lukkiutuvat sähköisen järjestelmän ohjaamina klo 21. Ne avautuvat aamulla klo 6.30.

Yksikössämme on ulko-ovella ovipuhelin, samoin yksiköitten ulosmenoväylien läheisyydessä. Yksikössä ei ole käytössä sähköistä kulunvalvontajärjestelmää, vaan asukkaille ja ohjaajilla on käytössään avaimet, jotka on sarjoitettu tarkoituksen mukaisesti.

Palo- ja sammutinlaitteiden kuukausihuollon suorittaa Palontorjuntaväline Markku Kauriala.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asukkailla ei ole käytössään turva- tai kutsulaitteita kiinteitä seinäpuhelimia lukuun ottamatta.

Tukiasuntojen asukashuoneissa on seinänapit asukaskutsua varten. Niistä menee päiväaikaan hälytys Krannin työntekijän puhelimeen ja yöaikaan Isootalon yövuorolaisen puhelimeen.

Mikäli yötyöntekijä saa hälytyksen tukiasunnoilta yöaikaan, hän varmistaa hälytyksen syyn soittamalla asukkaan henkilökohtaiseen puhelinnumeroon. Mikäli asukasta ei tavoiteta, tehdään hätäilmoitus, jotta esim. ambulanssi käy tarkistamassa asukkaan voinnin tukiasunnolla.

### Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Yksikössä käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittareita, alkometriä. Yksikön sairaanhoitajat yhdessä omaohjaajan kanssa huolehtivat siitä, että asukkaalla on käytössä tarvitsemansa apuvälineet. Yksikön työntekijät perehdytetään yksikössä käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekisteri löytyy IMS:stä. Rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Vaaratilanteet raportoidaan IMS-toimintajärjestelmässä poikkeamaraportilla.

Yksikössä on nimetty laitehuollosta vastaava, jonka vastuulla on huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekisterin päivittäminen.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

yksikön sairaanhoitajat  
Anne Kangas ja Jonna Rasku  
Tervasviita 1, 60150 Seinäjoki  
p. 0447800301

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatiamalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

- a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?

*Yksikössä on käytössä sähköinen DomaCare- asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Yksikön vastaava ohjaaja seuraa ja valvoo lokitietoja säännöllisesti.*

*Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. DomaCare on Mikevan omassa suojatussa palvelinympäristössä ja sinne ei kirjauduta kuin työkoneilta. Yksikön henkilökunta käsittelee asukkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista.*

*Henkilökunnalla on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus, myös työsuhteen päätyttyä. Työntekijät allekirjoittavat tietosuoja- ja turvasitoumus sekä vaitiolo velvollisuuslomakkeen työsuhteen alkaessa.*

*Asiakastietoja luovuttaminen ulkopuolisille vain asukkaan nimenomaisella suostumuksesta tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa. Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan, informoidaan muita toimijoita suullisesti ja kirjallisesti asukkaan hoitoon liittyvistä asioista.*

*Yksikössä on laadittu asukasrekisteriseloste sekä henkilörekisteriseloste, jotka yksikössä nähtävillä. Konsernitasolla on laadittu tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka löytyy IMS:ssä.*

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

*Uusi työntekijä ja opiskelijat perehdytetään tietosuoja- ja tietoturva-asioihin perehdyttämisprosessin yhteydessä. Uuden työntekijän ja opiskelijoiden perehdytys sisältää henkilötietojen käsittelyn ja tietoturvan. Lisäksi yksiköissä järjestetään säännöllisesti tietosuojaan ja -turvaan liittyvää koulutusta.*

- c) Missä yksikönnä rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

*Rekisteriseloste on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla. Henkilörekisterin ja asiakastietojen ylläpidosta ja käsittelystä on erillinen konsernitaso ohjeistus IMS:ssä. Asukkaan muuttaessa yksikköön asukkaalle ja hänen läheisilleen kerrotaan asukastietojen käsittelyn periaatteet. Rekisteriselosteesta löytyy yksikön vastaavan yhteystiedot, jos asukas/läheiset tarvitsevat lisäinfoa tietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa.*

- d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

*Vastaava ohjaaja Niina Mattila  
s-postiosoite: niina.mattila@mikeva.fi  
puh. 044 7800301*

Nimi: Valvira - Omaavontasuunnitelma  
Versio: 7

## YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma  
Versio: 7

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

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

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asukasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä.

Asiakastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa yksikön vuosittainen toimintasuunnitelma, virikesuunnitelmat ja asukkaiden henkilökohtaiset hoito- ja kuntoutussuunnitelmat. Lisäksi kerätyn asiakas-, asukas-, ja läheistytyväisyykyselyjen pohjalta kerätään toiminnan kehitystä ohjaavat kehittämiskohteet, joiden pohjalta yksikön toimintasuunnitelma rakentuu. Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen esiinnyttyä. Asukkaille ja läheisille pidetään koko kodin yhteisiä läheisten iltoja, jolloin kehittämiskohteita mietitään yhteisesti ja ideoidaan toimintoja asukkaiden hyvinvoinnin parantamiseksi.

Yksikkökohtaisia toiminnan riskejä arvioidaan poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa sekä lääkehoitosuunnitelmassa. Vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

IMS- mittaristolla seurataan poikkeamien ja läheltä piti-tilanteiden lukumäärää ja niitä käydään läpi sekä arvioidaan, onko tehty toimenpiteet olleet riittäviä yksikön tiimipalaverissa, alueiden neljännesvuosipalaverissa, sekä työsuojelukokouksissa ja johdon katselmuksissa. Poikkeavasta toiminnasta kirjattujen poikkeamaraporttien käsittely ja toiminnan korjaus ohjaavat em. asioiden lisäksi laatujärjestelmä ja konsernitasolta tulevat yhteiset ohjeistukset kehittämistarpeista ja -kohteista.

Mikevan sisäinen auditointi ja Labquality Oy:n suorittama ulkoinen auditointi auttavat yksikköä vastaamaan asukkaiden, asiakkaiden ja viranomaisten odotuksiin ja tukee jatkuvaa kehittymistä. Yksikön sisäinen auditointi on toteutettu viimeksi vuonna kevät 2016. Ulkoinen auditointi tullaan toteuttamaan seuraavan kerran 030/2017 sertifiointiauditointiyritys Labquality Oy:n kautta.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan yksikkötasolla, yksikön vastaavan ohjaajan johdolla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelma toimii myös yksikön toimintasuunnitelmana vuodelle 2017.

Liitteet:

1. Viikko-ohjelma
2. Virkistys/kulttuurikalenteri ensi vuodelle
3. Laatukalenteri ensi vuodelle
4. Kehittämisen/ylläpitosuunnitelma ensi vuodelle
5. Henkilökunnan vastuut ja valtuudet
6. Koulutussuunnitelma ensi vuodelle

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys  
Seinäjoella 26.1. 2016

Allekirjoitus

**LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA VAARATILANNEILMOITUKSIA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:**

**Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.**

- [http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

**STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf)

**STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf)

**STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf)

**STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten\\_ asumispalveluiden\\_laatusuositus\\_fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_ asumispalveluiden_laatusuositus_fi.pdf)

**Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle**

- [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opus\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opus_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

**Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa**

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

**Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:**

- Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/ julkaisu/1083030>

**Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:**

- Valviran määräys 4/2010: [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmoitus.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf)

**Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn**

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaoselosteet.html>

- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>

- [Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_ ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

**TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:**

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.

Liite 1



Mendiksen viikko-ohjelma

	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
7:45	<b>Aamulääkkeet</b>	<b>Aamulääkkeet</b> Aamupala	<b>Aamulääkkeet</b> Aamupala	<b>Aamulääkkeet</b>	<b>Aamulääkkeet</b>	<b>Aamulääk- keet</b>	<b>Aamulääk- keet</b>
8:00	Aamupala	Aamukokous	Aamukokous	Aamupala	Aamupala	Aamupala	Aamupala
9:00		Alvarissa omien huoneitten siivous, Isootalon siivoukset pitkin viikkoa.		Aamukokous	Aamukokous		
10:00	Kotikokous Kranni		Yhteisökokous Alvari	Yhteistentilojen siivous Alvari ja Kranni	Yhteisten tilojen siivoukset Isootalo		
11:30	Lounas	Lounas	Lounas	Lounas	Lounas	Lounas	Lounas
13:30						<b>Päivälääk- keet+Kahvi</b>	<b>Päivälääk- keet+Kahvi</b>
14:00	<b>Päivälääkkeet</b> + Kahvi	<b>Päivälääkkeet</b> + Kahvi	<b>Päivälääkkeet +</b> Kahvi	<b>Päivälääkkeet +</b> Kahvi	<b>Päivälääkkeet +</b> Kahvi	Isootalo klo 13.30	Isootalo klo 13.30
15:00	Isootalon koti- kokous					Alvari klo 14	Alvari klo 14 Bingo
16:30	Päivällinen	Päivällinen	Päivällinen	Päivällinen	Päivällinen	Päivällinen	Päivällinen
19:30	<b>Iltalääkkeet +</b> Iltapala	<b>Iltalääkkeet +</b> Iltapala	<b>Iltalääkkeet +</b> Il- tapala	<b>Iltalääkkeet +</b> Il- tapala	<b>Iltalääkkeet +</b> Il- tapala	<b>Iltalääkkeet</b> + Iltapala	<b>Iltalääkkeet +</b> Iltapala
22:30 – 6:00	Hiljaisuus	Hiljaisuus	Hiljaisuus	Hiljaisuus	24:00-6:00 Hil- jaisuus	24:00-6:00 Hiljaisuus	Hiljaisuus

- Sauna lämmitetään tarvittaessa
- Ulko-ovet menee kiinni klo: 21. Sisälle pääsee ovikelloa soittamalla
- Tupakkapaikka menee lukkoon klo: 21:00, aukeaa klo: 6:30
- Ryhmä-ja viriketoiminnot omassa viikko-ohjelmassa.

## Liite 2



### RYHMÄ- JA VIRIKETOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 2017

Virike- ja ryhmätoiminta on koko yksikön, siinä olevien yhteisöjen ja yksilön tasolla tapahtuvaa kuntouttavaa toimintaa. Yksilön vahvuuksista haetaan voimavaroja uuden oppimiseen.

#### 1. Ryhmätoiminta

Kuntoutusyksikkö Mendiksen kolmessa eri tuentarpeen mukaan jaotellussa yksikössä järjestetään sekä yhteistä, että kunkin yksikön omaa ryhmä- ja viriketoimintaa. Jokaisessa yksikössä toteutuu aamuisin aamuryhmä/kotikokous, jolla aloitetaan yhteisön kesken päivän toiminnat. Kerran viikossa toteutuu yhteisökokous, jossa käsitellään laajemmin yhteisön yhteisiä asioita.

Ratkaisukeskeisyys on yksiköiden keskeinen lähestymismenetelmä käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että esiin nousevat haasteet ja ongelmat kuullaan, sekä niihin etsitään yhdessä käytännöllisiä ratkaisuja. Ratkaisukeskeisyys hyödyntää olemassa olevia voimavaroja asiakaslähtöisesti. Menetelmää hyödynnetään työssä niin yksilön kuin yhteisöjen kanssa.

Yhteisöllisyys tähtää siihen, että yksilö voi tuntea kuuluvuutta yhteisöön. Tällöin kuntoutuja tuntee itsensä tarpeelliseksi, hyväksytyksi ja arvokkaaksi. Yhteisöllisyys on tärkeä osa yksiköiden arkea. Yhteisöllisyys vaatii kaikkien yhteisön jäsenten, eli asukkaiden ja työntekijöiden, keskinäistä luottamusta, avointa kommunikaatiota, vuorovaikutusta ja osallistumista.

#### Isotalo: 3-vuoroyksikkö

Isotalo on tehostetun tuen yksikkö ja virike- ja ryhmätoiminnan toteutus pyritään järjestämään asukkaiden toimintakykyä ja mielenkiintoa eri ryhmätoimintoihin huomioon ottaen.

Käytössä ovat osallistavat ryhmätoiminnot. Asukkaiden kanssa järjestetään erilaista ryhmätoimintaa tilanteen mukaan. Osallistavien ryhmien sisältönä on ollut esimerkiksi korttien askartelua, sanomalehden lukemista yhdessä.

Retket toteutetaan vuonna 2017 päiväretkinä pienempien asukasryhmien kanssa. Isootaloon asukkaita kannustetaan osallistumaan koko yksikölle suunnattuun elämystoimintaan ja siihen sisältyviin retkiin.

#### Alvari: 2-vuoroyksikkö

Alvarissa järjestetään erilaista ryhmä- ja yksilötoimintaa asukkaiden toiveiden mukaisesti. Suuressa yhteisössä jokaisella yhteisön jäsenellä on erilaisia mielenkiinnon kohteita ja näin ollen Alvarissa jokainen asukas voi valita itseään kiinnostavia virike- ja ryhmätoimintoja tarjolla olevista vaihtoehdoista. Painotamme ajatusta, että virike- ja virkistystoiminnan edellytys ei ole suuri ryhmä, vaan aivan yhtä tärkeää on mukava yhdessä tekeminen, vaikka toimintaan osallistujia olisi vähemmänkin.

Osallistavat ryhmät on Alvarissakin koettu hyväksi tavaksi kokoontua yhteen jonkin mukavan toiminnon ääreen. Tämä tarkoittaa sitä, että ryhmätoiminto muodostuu ikään kuin vahingossa ja itsestään, kun pienikin määrä yhteisön jäseniä kokoontuu yhteen toimimaan.

#### Kranni: tuetun asumisen yksikkö

Tukiasukkaiden kanssa virikkeet ovat lähinnä talosta ulospäin suuntautuvaa yhteistä toimintaa ja koko yksikölle suunnattuja ryhmätoimintoja.

Yhteisiä asiointi- ja virkistysryhmiä suunnitellaan ja toteutetaan yhteisössä asukkaiden toiveiden pohjalta. Asukkailla on mahdollisuus toteuttaa omaa ryhmätoimintaa, esimerkiksi leipomiset, hemmottelu / leffatuokiot. Ohjaajan kanssa haetaan tuokion tarvikkeet yhteisön suunnitelman mukaisesti.

#### Yhteiset ryhmätoiminnot

Ryhmiä järjestetään Mendiksen kolmen eri yksikön yhteistoimintana. Ryhmätoimintaa järjestetään yhteisön toiveiden ja tarpeiden pohjalta.

Kaikista ryhmä- ja viriketoimintoista tiedotetaan kunkin yksikön aamu - ja yhteisökokouksissa sekä ilmoitustauluilla. Viikoittaisessa henkilöstöpalaverissa käydään läpi kuntoutusohjaajan päivittämä virikekalenteri, josta käy ilmi viikolla tapahtuvat toiminnot. Virikekalenteri päivitetään jokaisen viikon perjantaina.

#### a) Rentoutusryhmä

Kerran – kaksi kertaa viikossa kokoontuu kuntoutusohjaajan pitämä rentoutusryhmä, jossa käytetään tietoisien läsnäolon menetelmiä. Rentoutusryhmiä pidetään tarpeen mukaan myös yksilöaikoina. Rentoutumistekniikan opettelusta on hyötyä arkielämän oireenhallinnassa.

#### b) Liikuntaryhmät

Liikunnallista aktiivisuutta tuetaan yksilön mielenkiinnonkohteet huomioiden. Säännöllisiin liikuntaryhmiin kuuluvat lenkit, tuolijumput, tasapainoryhmät, joita järjestetään kaksi – kolme kertaa viikossa. Lisäksi keilaus ja uintireissut kaksi – kolme kertaa kuukaudessa.

#### c) DKT-taito- ja valmennus

DKT eli dialektinen käyttäytymisterapia on yksikössä käytettävissä oleva kuntoutusmenetelmä. Taito- ja valmennus vaatii motivaation oireenhallintaan, se auttaa kuntoutujaa muuttamaan omissa elämässään pahoinvointia ja ongelmia aiheuttavia tapoja. Taito- ja valmennusta järjestetään yksilö- tai ryhmäaikoina yksilön toiveiden ja tavoitteiden mukaisesti.

#### d) Psykoedukaatio

Psykoedukaatio menetelmän avulla kuntoutuja voi oppia tuntemaan ja hallitsemaan paremmin psykoosisairautta ja parantaa selviytymistä arkielämän vaatimuksista sairauden kanssa. Menetelmää toteutetaan yksilö- ja ryhmäaikoina kuntoutujan tavoitteiden mukaisesti.

#### e) Elämäntaitoryhmä

Kerran viikossa kokoontuva ryhmä, jossa harjoitellaan jokapäiväisiä taitoja kuten siivousta, ruuanlaittoa, pyykin pesua, kaupassa käyntiä. Lisäksi kuntoutusohjaaja pitää tietoisuuskäyntejä asukkaiden toivomista asioista esim. liikunnasta, unesta, ruuan merkityksestä, ihmissuhteista keskiviikkoisin päiväkävijöiden ollessa paikalla. Keskiviikkopäivät kuntoutusohjaaja on suunnitellut päiväkävijät huomioiden ja heidän tarpeensa. Päivä koostuu tuolijumppasta, ulkoilusta, tietoisuuskäynteistä / pelailuista mielenkiinnon mukaan.

### 3. Elämäkellisyys



Ryhmä- ja viriketoimintoihin sisältyy myös elämysryhmät, joita toteutetaan niin yksikkö- kuin yksitötasolla. Tähän sisältyvät kunkin yksikön omat reissut eri kohteisiin ja kerran vuodessa järjestettävä kesäreissu.

Koko talon elämysryhmiin kuuluu ajelut kerran - kaksi viikossa, hevostoiminta kerran kuukaudessa ja retket eri kohteisiin. Talossa asuu terapiakilpikonna Elsa ja eläinvierailijat ovat tervetulleita.

Eri vuodenaajat huomioidaan esim. uimareissut kesäisin ja marjastus syksyisin.

Yksiköissä lauletaan karaokea, järjestetään juhlia ja muuta toimintaa yhteisön toiveiden mukaan. Lisäksi vuonna 2017 panostetaan yhteistyöhön eri tahojen kanssa kuten koulutuskeskus Sedu, Seinäjoen kaupungin kirjasto, Olkkari. Tavoitteena olisi hyödyntää opiskelijoiden ryhmiä ohjaustuokioihin esim. käsityö – ja liikuntatuokioita. Kaupungin kirjaston tarjoamia lukuhetkiä, joita henkilöt voivat lahjoittaa. Kirjastolta voi myös pyytää virikekassin lainaan, johon on kerätty asukkaita kiinnostavia ja hyödyllisiä kirjoja, dvd:tä, cd – levyjä. Olkkariin tehdään käyntejä asukkaiden toiveiden mukaisesti, joka esimerkiksi myös tarjoaa Fressille kuntosalikorttia lainattavaksi.

### 3. Työtoiminta

Kuntoutusyksikön ryhmätoiminta/kokoontumistilassa tehdään töitä tilauksen mukaan. Tehdyistä töistä saatu tulo jaetaan alihankintatyöläisille työrahana kerran kuukaudessa. Työtä tehdään leppoisessa työilmapiirissä jutustellen.

Työtoimintaa järjestetään myös talon töinä keittiöllä, kotiaskeissa ja ulkotöinä, asukkaan kanssa erikseen sovittuna aikana ja viikonpäivänä. Talon työtoiminnoista maksetaan erillistä kannustusrahaa.

Talon ulkopuolista työtoimintaa järjestetään tiistai – ja torstaiamupäivisin sopimuksen ja tilauksen mukaan. Työtoimintaan ovat tervetulleita kaikki Mendiksen asukkaat ja päiväkävijät. Yksilön voimavarojen mukaan tuetaan töihin sitoutumista ja vastuunottamista.

### 4. Talon ulkopuolinen toiminta

Asukkaita kannustetaan osallistumaan myös talon ulkopuolisiin ryhmiin ja kursseihin, joita omaohjaajat ja kuntoutusohjaaja yhdessä kartoittavat asukkaiden toiveiden mukaan. Toimintaan voidaan käydä tutustumassa yhdessä. Ajan kuluessa asukkaita tuetaan yhä itsenäisempään harrastuneisuuteen, jolla olisi jatkuvuutta myös kuntoutumisen edetessä.

Kuntoutusohjaajan toteuttamaa yksilöohjausta järjestetään torstaisin / tarpeen mukaan elämänhallinnallisiin, fyysisiin ym. kokonaisvaltaisen kuntoutuksen tarpeisiin.

Kuntoutusyksikkö Mendiksen kulttuuri- ja perinnesuunnitelma

Kuntoutusyksikkö Mendiksessä virike- ja ryhmätoiminta rakentuu pitkälti kalenterivuoden juhlapäivien mukaan. Yhteisöllinen näkökulma on otettu huomioon virike- ja ryhmätoiminnan suunnittelussa. Yhteisöhoidossa ja – asumisessa pidetään tärkeänä kulttuurin ja perinteiden sisällyttäminen arkipäivän toimintaan. Juhlapyhien lisäksi asukkaiden tärkeät juhlapyhät, esimerkiksi syntymäpäivät sisällytetään suunnitelmaan.

Tammikuu:

- Uuden vuoden päivä 1.1.2017: Nautitaan juhlallinen ateria yhdessä pitkän kaavan mukaisesti.
- Loppiainen 6.1.2017: Siivotaan joulun pois tieltä, asukkaat apuna joulukoristeiden, kuusien yms. poisviemisessä.
- Läheisten päivä 9.1.2017

Helmikuu:

- Runebergin päivä 5.2.2017: Runebergin tortut, tietovisa J.L Runebergistä
- Ystävänäpäivä 14.2.2017: Yksiköittäin Mendiksen Ystävä-titteli äänestys asukkaiden kanssa, ja tittelin jakaminen.
- Ystävänäpäivätanssiaiset 14.2.2017 Seuralassa: Kombi – bändi esiintyy 2 x 30min soittaen pop – musiikkia. Koto Ry huolehtii kahvilan pidosta sekä arpajaisista.

Laskiainen 7.2.2017: Laskiaisrieha yksikön pihamaalla: makkaran paistoa, kuumat mehut ja talvisia touhujia.

Maaliskuu:

- Kansainvälinen naistenpäivä 8.3.2017: Naistenpäivän juhliminen yksiköittäin tai yhdessä. Naisasukkaat rakentavat yhdessä ohjelman naistenpäivälle.
- Pääsiäisen vietto: Pääsiäisen valmistelu, rairuhot, munien maalaus ja askartelut. Pääsiäiskokkoajelu ja juhlalliset pyhäateriat.

Huhtikuu:

- Talent-kilpailu 15.4.2017: Vapaaehtoinen, leikkimielinen esityskilpailu, jossa asukkaat voivat tuoda esiin vahvuuksiaan ja taitojaan.
- Laavureissu : Makkaranpaistoa, yhdessäoloa ja ulkoilusta nauttimista.

Toukokuu:

- Vappu 1.5.2017: Juhlallinen vappuateria, yhteisön kesken valitaan Mendiksen työmyyrät. Työmyyrä-tittelit saavat ne henkilöt, jotka ovat ahkeria ja valmiita auttamaan ja toimimaan yhteisön hyväksi.
- Äitienpäivä 8.5.2017: Äitienpäivää juhlietaan kakkukahvien merkeissä, läheiset ovat tervetulleita.

**Kesäkuu:**

- Grilli- ja puutarhajuhlat: Avataan grillauskausi kesäisin herkuin, mukavaa yhdessäoloa ja erillistä ohjelmaa.
- Juhannuksen vietto: Valmistetaan saunavihdat, koivut haetaan portin pieleen, juhannusherkuina grillattavaa, uusia perunoita ja mansikoita.
- Wanha Markki : Käydään päivän reissulla Ylistarossa katselemassa eläimiä.

**Heinäkuu:**

- Grillijuhlat
- Yksikkökohtaiset kesäretkireissut toteutetaan heinä- ja elokuun aikana
- Tangomarkkinoille meno: Perinteisesti porukalla käydään seuraamassa finaalin esikarsinnan harjoituslähetyistä Areenalla.
- Wanha Markki

**Elokuu:**

- Yksikkökohtaiset kesäretkireissut toteutetaan heinä- ja elokuun aikana
- Asukasyhdistyksen PopUp-kahvila Elsa: pidetään yhdistyksen toimintasuunnitelman mukaisesti kesän aikana.

**Syyskuu:**

- Sadonkorjuujuhlat (läheisten päivä). yksikön pihamaalla.

**Lokakuu:**

- Kirjastoreissu 10.10.2017: Aleksis Kiven/suomalaisen kirjallisuuden päivän kunniaksi.

**Marraskuu:**

- Pyhäinpäivän alla käynnit hautausmailla, viedään kynttilöitä asukkaiden toiveiden mukaan haudoille maakunnan alueella.
- Isänpäivän vietto 13.11.2017: Isänpäivää juhlitaan kakkukahvien merkeissä, läheiset ovat tervetulleita.
- Miestenpäivä 19.11.2017: Miestenpäivää juhlitaan yksiköittäin tai koko Kuntoutusyksikön porukalla. Miesasukkaat rakentavat yhdessä ohjelman miestenpäivälle.
- Valtakunnallista mielenterveysviikkoa vietetään viikolla 47.

**Joulukuu:**

- Joulustoksilla käynti: Joulustoksilla käydään perinteisesti Keskisellä Töysässä, sekä eri liikkeissä ympäri Seinäjokea.
- Itsenäisyyspäivä 6.12.2017: Yksikössä juhlitaan itsenäisyyspäivää monin eri tavoin: cocktail-tilaisuus illalla, linnan juhlien katsominen, Tuntematon sotilas- elokuvan katsominen yhdessä.
- Kauneimmat joululaulut : Käydään kuuntelemassa / laulamassa joululaulut. Hiljentymisen joulun voi alkaa.
- Joulujuhla: Juhlistamme joulun tuloa pikkujoulujen merkeissä koko yksikön kesken. Ohjelmassa mukavaa yhdessäoloa, esiintyjä, joululauluja ja herkkuja.
- Joulunajan ohjelma: Asukkaat äänestävät työntekijöistä Mendiksen Tontun 2017, joka palkitaan tilaisuudessa joulun alla.
- Joulun pyhinä juhlalliset ruokailut, joulusaunat, joululaulut, mukavaa yhdessäoloa.
- Uuden vuoden ohjelma: Otetaan uusi vuosi vastaan, yhdessäoloa ja myöhäinen iltapala.

**Liite 3**



	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Mar- ras	Joulu
Johdon katselmus					x sisäinen audi- tointi							x

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

Versio: 7

Sisäinen auditointi (yksiköt)													
								<b>ad. 31.08.</b>					
Budjetin ja tulos- kortin seuranta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kehitys- keskuste- lut (yksi- köt)								X	x	<b>Ad 31.10.</b>			
Johdon kehitys- keskuste- lut	x	x	x										
Kehittä- misiltapäi- vät		x								x			
Tiimipala- verit	<b>5.1. 19.1.</b>	2.2. 16.2.	2.3. 16.3. 30.3.	13.4. 26.4.	11.5. 24.5.	8.6. 22.6.	6.7. 20.7.	3.8. 17.8. 31.8.	14.9. 28.9.	12.10. 26.10.	9.11. 23.11.	7.12. 21.12.	
HoKusu tarkistus ja päivitys	<b>Jat- kuva päivi- tys, tarkis- tus 6kk:n välein.</b>		x						x				
Riskikar- toitusten kehittä- missuun- nitelma	<b>Vuo- den 2016</b> riski- kartoi- tus-ten kehit- tämisen- suun- nitel- man loppu- arvi- ointi												
Riskien arviointi v. 2017: työ- suojelu- ja palve- luproses- siriskit, joiden pohjalta laaditaan kehittä- missuun- nitelma	<b>ad 31.1.</b> sekä kehit- tämisen- suun- nitel- man laadinta						<b>V. 2017</b> ris- kien kehittä- missuun- nitel- man väli- arvi- ointi ad 30.6.				<b>V. 2017</b> riskien kehittä- missuun- nitel- man loppu- arvi- ointi  Ris- kien arvi- ointi v. <b>2018:</b> työ-		



Nimi: Valvira - Omaavontasuunnitelma

Versio: 7

huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisterit tark.												
Työsuojelun toimintasuunnitelma		ad 28.2.										
Sosiaalihuollon Hilmo-tietojen palautus		ad. 28.2										
Alueellisen työsuojelun toimintakertomus vuodelta 2016		ad 28.2.										
Toimintakertomus		ad. 28.2										
Lääkehoidosuunnitelman tarkistus		ad 1.2.-31.5.	x									
Lääkkeenjako- lupien ja ea-koulutusten voimassaolo		ad 1.2.-31.5.	x									
Asukas-, läheis-, asiakas- tyytyväisyyskyselyjen ja TYHY-kyselyn osalta <b>kehittämisylläpito-</b> <b>suunnitelman väli- ja loppuarviointi</b>						väliarviointi ad 31.5.				loppuarviointi ad 31.10.		
Pelastussuunnitelman tarkastus + Turvallisuskävely (vuosittain)								ad 1.8.-31.12.	x			
Yksikön yleinen it-								ad 1.8.-31.12.		x		

Nimi: Valvira - Omaavontasuunnitelma

Versio: 7

semää- räämisoi- keus- suunnitel- man tark- istus ja päivittä- minen												
Käyttötur- vallisuus- tiedottei- den tark- istus ja päivittä- minen								ad 1.8.- 31.12.		x		
Asukas- ja henki- löstöre- kisteri- selosteiden tarkista- minen ja päivittä- minen								ad 1.8.- 31.12.			x	
Asukas- kansioi- den tark- istus ja päivitys (vuosit- tain)								ad 1.8.- 31.12.	x			
Käyttäjätun- nusten ajantasai- suuden tarkista- minen								ad 1.8.- 31.12.	x			
<b>Tyytyväi- syysky- selyt:</b>												
- asuk- kaille									1-9.9., koonti 30.9. men- nessä,			Ke- hittä- mis/yl- läpi- to- suun- ni- telma 30.11. men- nessä
- läheisille									postitus 5.9. men- nessä, koonti 30.9. men- nessä,			Ke- hittä- mis/yl- läpi- to- suun- ni- telma 30.11. men- nessä

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma

Versio: 7

- asiakas- kunnille													x		Ke- hittä- mis/yl- läpi- to- suun- ni- telma 30.11. men- nessä
- henkilö- kunnalle													x		Ke- hittä- mis/yl- läpi- to- suun- ni- telma 30.11. men- nessä
Poistu- misharjoi- tukset (vuosit- tain)					x										
Alkusam- mutushar- joitus (5 v:n vä- lein)														Toteu- tettu Mendik- sessä 11/2016	
Koulutus- suunni- telma vuodelle 2017															ad.31.12
Asukas- virkistys- suunni- telma/ Juhlata- pahtuma- kalenteri vuodelle 2017															ad.31.12
Omaval- vonta- suunni- telma (Valvira) laadinta =toiminta- suunni- telma <b>vuodelle 2018</b>															ad. 31.12
Palvelu- kotikoh- taisen toi- minnan vuosikel-															ad. 31.12

lon laadinta vuodelle 2018													
Valta- ja vastuutaulukon tark.	<b>Jatkuva päivitys!</b>			x						x			
Tehtäväkuvausten päivittäminen/tark.	<b>Jatkuva päivitys!</b>	x											
Hygicult mittaukset	<b>Omaavontasuunnitelman mukaan yksiköittäin</b>											x	
Neljännesvuosipalaverit	<b>Alueittain</b>												
Työsuojelutoimikunta	<b>4xvuodessa</b>												
Lokitietojen tarkistus		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ea-välineiden tarkistus	<b>Yksiköt! 2xvuodessa</b>	x							x				
Omaisten päivä	Läheistoimikunnan tapaminen					Läheistoimikunnan tapaminen				X sadonkorjuujuhla			X puurojuha
Asukkaiden käytörahojen tarkastus	<b>Yksiköt! 2xvuodessa</b>						x						x
Asiakaslupaus-ten/sopimusten säännöllinen käsittely palveluko-deissa asiakasvaatimusten tunnistamisen ylläpitämiseksi	<b>Yksiköt! 1xvuodessa</b>									x			



Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma											
Versio: 7											
Palvelukotikoh- taisten työohjei- den päivi- tys (2016, 2018, 2020)				x							
Muut yk- sikkökoh- taiset asiat: lattiakai- vojen tar- kistus ja puhdistus	X						x				

Liite 4



Tyytyväisyyskyselyjen kehittämissuunnitelma 2016-2017

**ASUKASTYYTYVÄISYYS**  
Vahvuudet:

### 1. Alvari:

Minulla on hyvä ja turvallinen olla.  
 Palvelukodin tilat ovat kodikkaat ja viihtyisät  
 Yhteistyö omaohjaajan kanssa toimii hyvin

### 2. Isootalo:

Saan tarvitsemani kuntoutuksen, hoivan ja tuen palvelukodissa  
 Koen, että saamani palvelu on hyvää  
 Palvelukodin tilat ovat kodikkaat ja viihtyisät  
 Henkilöstö on ystävällistä ja helposti lähestyttävää  
 Yhteistyö omaohjaajan kanssa toimii hyvin

### 3. Kranni

Minulla on palvelukodissa hyvä ja turvallinen olla  
 Palvelukodin tilat ovat kodikkaat ja viihtyisät  
 Yhteistyö omaohjaajan kanssa toimii hyvin

### Ylläpitokohteet:

Kehittämis-/ylläpitokohteet	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Väliarviointi	Loppuarviointi
Alvari: Palvelukodissa on riittävästi mielekästä toimintaa  Mielipiteeni ja toiveeni tulevat huomioituiksi  Saan palvelukodin toiminnasta ja tapahtumista riittävästi tietoa	Kodilla järjestetään runsaasti toimintaa kuntoutusohjaajan toimesta Asukkaat saavat esittää toiveitaan mm. yhteisökokouksissa ja suoraan kuntoutusohjaajalle. Kodilla on käytössä kalenterit viriketoiminnasta, mikä on asukkaiden nähtävillä ja joista informoidaan suullisesti päivittäin aamukokouksen yhteydessä.	Jatkuva  Jatkuva, vakiintunut toimintatapa.  Jatkuva, vakiintunut toimintatapa.	Kuntoutusohjaaja  Tilanteessa olevan ohjaaja.  Kuntoutusohjaaja huolehtii kalenterin päivytyksestä, ohjaajat huolehtivat asukkaille informoimisesta.		
Isootalo: Palvelukodin ilmapiiri on lämmin ja avoin  Pystyn vaikuttamaan ja osallistumaan oman hoidon ja kuntoutuksen suunnitteluun  Palvelukodissa on riittävästi mielekästä toimintaa	Avoin ilmapiiri asiassa kuin asiassa.  Enemmän aikaa asukkaille (keskustelut, virike ym.) Karsitaan vkonloppusii-vouksia, niin jää aikaa asukkaalle.  Eri srk:lta hartaushetkien pitäjiä esim. 1 krt/kk.  vapaaeht.t. lukemaan tarinoita 1 krt/vko.  ex tempore sanoma-lehtikatsaus. vkonloput erotetaan arjesta (jälkiruoka ym.) talon autovaraus suunnitelmallisemmin käyttöön, jotta mahdollisuus lähteä asukkaiden kanssa ulos.	Jatkuva  Jatkuva  marraskuu -->  marraskuu-->  marraskuu-->  marras -->	kaikki  kaikki  Sairaanhoitaja kysyy srk:lta hartaus-hetkien pitäjiä.  Sairaanhoitaja kysyy kirjastosta vapaaeht.tt lukemaan.  Vuorossa olevat ohjaajat Keittiötyöntekijä/ vkonlopun keittiövuorossa oleva ohjaaja.		

Nimi: Valvira - Omaavontasuunnitelma					
			Kotavuorustajan aloit- essa ohjaajille jää ai- kaa viriketoimintaan.		
Kranni: Saan tarvitse- mani kuntoutuksen, hoivan ja tuen kodilla Koen, että saamani palvelu on hyvää Mielipiteeni ja toiveeni tulevat huomioituiksi	Ohjaaja on Krannissa pääsääntöisesti saa- tavilla ja on helposti lähestyttävissä. Asuk- kaat tietävät pää- sääntöisesti, mistä ohjaajan tavoittaa.  Yhteisökokoukset to- teutuvat kerran vii- kossa.	Jatkuva, vakiintunut toimintatapa.	Tukiasuntojen ohjaaja		

## LÄHEISTYYTYVÄISYYS

### Vahvuudet:

#### 1. Alvari

Palvelukodin tilat ovat kodikkaat ja viihtyisät  
Läheiselläni on hyvä ja turvallinen olla palvelukodissa  
Koen, että läheiseni saama palvelu on hyvää  
Palvelukodin ilmapiiri on lämmin ja avoin

#### 2. Isootalo

Saan tietoa palvelukodin toiminnasta ja tapahtumista selkeästi ja riittävästi  
Henkilöstö on ystävällistä ja helposti lähestyttävää  
Koen, että läheiseni saama palvelu on hyvää  
Minut huomioidaan tärkeänä osana läheiseni hoitoa ja kuntoutusta  
Saan halutessani riittävästi tietoa läheiseni voinnista

#### 3. Kranni

Koen, että läheiseni saama palvelu on hyvää  
Minut huomioidaan tärkeänä osana läheiseni hoitoa ja kuntoutusta  
Palvelukodin ilmapiiri on lämmin ja avoin  
Läheiselläni on hyvä ja turvallinen olla palvelukodissa  
Yhteistyö on toimivaa omaohjaajan kanssa

Henkilöstö on ystävällistä ja helposti lähestyttävää

Läheiseni huomioidaan yksilöllisesti ja hänen itsemäärämisoikeutta kunnioitetaan palvelukodilla

### Ylläpitokohteet:

Kehittämisylläpitokohteet	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Väliarviointi	Loppuarviointi
Alvari: Saan halutessani riittävästi tietoa läheiseni voinnista Minut huomioidaan tärkeänä osana läheiseni hoitoa ja kuntoutusta Saan tietoa palvelukodin toiminnasta ja tapahtumista selkeästi ja riittävästi	Kartoitetaan sellaiset läheiset, jotka toivovat säännöllistä yhteydenottoa läheisensä kulumisten suhteen.  Vastaava ohjaaja lähettää läheisille kirjeen, jossa kerrotaan kuluneen vuoden tapahtumista.	Vastaava ohjaaja laatii kirjeen vuoden loppuun mennessä.	Vastaava ohjaaja	.	
Isootalo: Palvelukodissa on riittävästi mielekästä toimintaa  Läheiselläni on hyvä ja turvallinen olla palvelukodissa	säännöllinen viriketoiminta lisääntynyt ja jatkuu edelleen (runopiiri, jumppa, rentoutus, ajelut, lenkit ym.). Kodin säännöt ja rajat edesauttavat asukkaiden turvallisuutta ja viihtyvyyttä. Säännöt ja	jatkuva  jatkuva  Säännöt ja sopimukset kansion	kaikki/kunt.ohj.  uudet opiskelijat ja tt:t perehdytetään sääntöjen noudattamiseen.		

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma				
			Versio: 7	
	sopimukset kansion päivittäminen vuosikellon mukaisesti ja sen läpikäyminen asukas-yhteisön kanssa.	päivitys vuoden alussa.		
Palvelukodin tilat ovat kodikkaat ja viihtyisät	Pidetään yllä siisteydestä, pöydille kukkia/kynttilöitä jne.	Jatkuva, vakiintunut käytäntö	kotiavustaja, kaikki	
Yhteistyö omaohjaajan kanssa on toimivaa.	Informoidaan läheisiä omaohjaajatoiminnasta kodilla läheisillä. Asukaspuhelinnro läheisten tietoon.	Tammikuussa läheisiltä.	Minna  Vastaava ohjaaja selvittää asukaspuhelimeen kiinteän liittymän hankkimista	
Kranni: Palvelukodissa on riittävästi mielekästä toimintaa	Kuntoutusohjaaja laatinut viikko-ohjelman, jonka ohjelmaan tukiasuntolaisten mahdollista osallistua. Ohjelma viikoittain asukkaiden nähtävillä ja se käydään kotikokouksessa läpi kerran viikossa.	marraskuu -->	Kuntoutusohjaaja, tukiasuntojen ohjaaja	
Saan halutessani riittävästi tietoa läheiseni voinnista	Kartoitetaan sellaiset läheiset, jotka toivovat säännöllistä yhteydenottoa läheisensä kulumisten suhteen.	Vuoden loppuun mennessä.	Vastaava ohjaaja	
Saan tietoa palvelukodin toiminasta ja tapahtumista selkeästi ja riittävästi	Vastaava ohjaaja lähettää läheisille kirjeen, jossa kerrotaan kuluneen vuoden tapahtumista. Tarvittaessa tukiasuntojen ohjaaja on yhteydessä suoraan läheisiin. Läheisiä tiedotettu kodilla kokoontuvasta läheistoimikunnan tapaamisajankohdasta.	Vuoden loppuun mennessä.  Jatkuva, toimiva käytäntö.  Vuoden loppuun mennessä.	Vastaava ohjaaja  Tukiasuntojen ohjaaja  Vastaava ohjaaja	
Palvelukodin tilat ovat kodikkaat ja viihtyisät	Kiinnitetään huomiota vuoden juhlien mukaiseen sisustukseen (esim. joulujuhlat ja kesäaika). Yhteiset tilat siivotaan säännöllisesti kerran viikossa. Siivoustehvät jaetaan yhteisvastuullisesti asukkaiden kesken.	Jatkuva, toimiva käytäntö	Tukiasuntojen ohjaaja, kotiavustaja.	

## ASIAKASTYYTYVÄISYYS

**Vahvuudet:**

1. Henkilökunta on ammattitaitoista => luotettavuus, osaaminen, koulutus, ystävällisyys 4,8
2. Yhteistyö palveluntuottajan kanssa on toimivaa => yhteydenpito, joustavuus, tiedottaminen, palaverit 4,6
3. Yhteisöllisyys näkyy voimavarana => yhteistyö omaisten kanssa, palvelukodin ulkopuolinen yhteistyö, tapahtumat, juhlat 4,6

**Ylläpitokohteet:**

Kehittämisen/ylläpitokohteet	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Väliarviointi	Loppuarviointi
Toimintamme on reaaliaikaista => raportointi, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmat, tiedottaminen 3,6	<p>30.11.2016</p> <p>Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään kuntakohtaisesti 1-3 vuoden välein.</p> <p>Palsupalavereissa mukana aina yksikön sairaanhoitaja ja omaohjaaja, toisinaan myös vastaava ohjaaja.</p> <p>Joillekin asiakkaille lähetetään kuntakohtainen asukaskoonti kertaa vuodessa.</p> <p>Yhteistyökumppaneille paikkatilanneilmoituksen lähettäminen keran viikossa, joka maanantai.</p> <p>Asukkaan tilanteessa tapahtuvissa muutoksista sairaanhoitaja ja/tai vastaava ohjaaja tiedottaa palvelun ostajaa. Asukkaan tilanteessa tapahtuvia muutoksia voivat olla esim. asukkaan sairaalahoitajakso, muutokset voinnissa suhteessa asumispalveluyksikön toimintaympäristöön, asukkaan oma toive.</p> <p>Kuukausittaisen laskutuksen yhteydessä osalle asiakkaista lähetetään läsnäololista kuluneen kuukauden toteutuneista hoitopäivistä.</p>	<p>30.11.2016</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö.</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö.</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö.</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö.</p> <p>Vakiintunut käytäntö.</p> <p>Vakiintunut käytäntö.</p>	<p>30.11.2016</p> <p>Sairaanhoitajat ja vastaava ohjaaja.</p> <p>Omaohjaajat, sairaanhoitajat, vastaava ohjaaja.</p> <p>Sairaanhoitaja, omaohjaajat.</p> <p>Vastaava ohjaaja</p> <p>Vastaava ohjaaja.</p> <p>Vastaava ohjaaja.</p>		
Palvelukotimme vastaavat tarpeisiin => sijainti, tilojen viihtyvyys, paikkamäärä 4,0	<p>30.11.2016</p> <p>Kuntoutusyksikön tilat pidetään viihtyisinä huolehtimalla siisteydestä.</p> <p>Koti koristellaan sesongin mukaan ja ajankohtaisin koristein.</p> <p>Asumispalveluyksikön yksi asukaspaikka on korvamerkitty intervallijaksolaisille. Intervallijaksot mahdollistavat kuntoutuksen kotona</p>	<p>30.11.2016</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö.</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö.</p> <p>Jatkuva, vakiintunut käytäntö</p>	<p>30.11.2016</p> <p>Kotiavustaja, ohjaajat.</p> <p>Kotiavustaja, ohjaajat.</p> <p>Alvarin sairaanhoitaja, vastaava ohjaaja.</p>		

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma					
			Versio: 7		
	pärjäämisen tai asu- mispalveluihin siirtymi- sen harjoittelujaksoin esim. laitoshoidosta päin.				
Toimintamme on asiakaslähtöistä => yksilöllisyys, turvalli- suus, huolenpito, asi- akkaan tarpeet 4,2	30.11.2016 Kuntoutusyksikössä tavoitteena on asuk- kan mahdollisuus oman näköiseen elä- mään. Asukkaan havaitse- mattomia tarpeita kar- toitetaan puolivuosit- tain RAI-haastatteluin. Kuntoutussuunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain. Kuntoutussuunnitel- mapohja on päivitetty v. 2016 aikana. Sen hallitseminen on tuo- nut mukaanaan haas- teita. Kuntoutuksen polulla tuetaan ja autetaan kuntoutujaa juuri hä- nen tarvitsemallaan tavalla. Palvelu tarjo- taan räätälöidysti jok- kaiselle asukkaalle. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omaoh- jaaja. Omaohjaajan parina työskentelee yksikössä sairaanhoi- taja.	30.11.2016 Jatkuva, vakiintunut käytäntö  Jatkuva, vakiintunut käytäntö.  Uuden kuntoutus- suunnitelmapohjan edelleen sisäistämi- nen ja hyödyntämi- nen.  Jatkuva, vakiintunut käytäntö.	30.11.2016 Yksikön henkilökunta, omaohjaajat.  Omaohjaajat, sairaan- hoitajat.  Omaohjaajat, sairaan- hoitajat.  Yksikön henkilökunta, omaohjaajat.		

## TYÖHYVINVOINTI

### Vahvuudet:

1. Jaksan fyysisesti hyvin työssäni 8,93
2. Työnjako on toimiva 8,79
3. Saan esimieheltäni tukea, kun sitä tarvitsen 8,79

### Kehittämisen-/ylläpitokohteet:

Kehittäminen-/ylläpitokohteet	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Väliarviointi	Loppuarviointi
Työyhteisön mehenki on toimivaa 7,29	21.12.2016 Selkeä työnjako ->päivitetty työnjakolista ->työlistan päivittäinen käyttö, toisten työn ja persoonan kunnioittaminen, oma asenne työtä ja työkavereita kohtaan, huumori, työ-moraali, palautteen antaminen ja vastaanottaminen, suvaitsevaisuus, osataan pyytää ja annetaan apua, raporttien pito, työyhteisön pelisäännöt ja niiden noudattaminen/kunnioittaminen ,	21.12.2016 jatkuva	21.12.2016 koko työyhteisö	.	

Nimi: Valvira - Omavalvontasuunnitelma					
			Versio: 7		
	vastuualueiden noudattaminen ja kunnioittaminen.  Työrauhan antaminen				
Asiat selvitetään avoimesti työyhteisössämme 7,5	21.12.2016 Jatkamme viikottaisen yksikköpalaverien pitämistä. Jatketaan tiimien pitämistä 2 krt./kk Työyhteisön kaikkien jäsenten arvostaminen ja kunnioittaminen Uusien työntekijöiden perehdytys, perehdyttävän työntekijän ottaminen mukaan aluksi "ylimääräisenä" työntekijänä. - Haastetta on pyritty korjaamaan laittamalla uusia työntekijöitä aamu- tai välivuoroon kokeneemman työntekijän kanssa. Käsiteltävät tiimiasiat etukäteen nähtävillä, kaikilla mahdollisuus osallistua.	21.12.2016  Jatkuva, toimiva käytäntö.  Jatkuva, toimiva käytäntö  Marraskuu 2016 -->  Marraskuu 2016-->	21.12.2016  Sairaanhoitajat, ohjaajat  Vastaava ohjaaja  Yksikön henkilökunta  Ohjaajat, vastaava ohjaaja  Vastaava ohjaaja		
Esimieheni vuorovai- kutustaidot ovat hyvät 7,64 Yrityksen ylin johto on suoriutunut tehtävistään hyvin 7,64 Sisäinen viestintä työntekijöiltä johdolle on ollut toimivaa 7,64	21.12.2016 Johdon jalkautuminen kentälle. Kutsutaan alue- ja palvelujohtaja yksikön tiimille mukaan vähintään kerran vuodessa. Hyvä olla- kirje koettu hyvänä Kehityskeskusteluja jatketaan samalla tavalla. Työntekijä täyttää ensin kaavakkeen, palauttaa sen vastaavalle ja sen jälkeen keskustelu.	21.12.2016 2017  2017  2017	21.12.2016 Vastaava ohjaaja    Vastaava ohjaaja		

Liite 5



**Vastuut ja valtuudet**

**MX** = Mendiksen päävastuu **IO** = Isootalon osavastuu **AO** = Alvarin osavastuu **KO** = Krannin osavastuu **V**= varahenkilö

VASTUU-ALUEET	Niina Mattila / Vastaava ohjaaja	Marja-Liisa Varin/ Ohjaaja	Jarmo Pihala/ Ohjaaja	Jonna Rasku/ Sairaanhoidtaja	Minna Isoniemi /Ohjaaja	Eeva-Maija Sistonen/ Ohjaaja	Anne Kangas/ Sairaanhoidtaja
Lääkehoito, sairauden ja terveydenhoidon vastuualue, laboratorio seurannat	<b>MX</b>		<b>KO</b>	<b>IO</b>			<b>AO</b> <b>KO</b>
Opiskelijat	<b>MX</b>						
Työvuorolistat	<b>MX</b>						
Tyhy -toiminta	<b>MX</b>						
Tehtäväkuvaukset	<b>MX</b>						
Omaiskoordinaattori	<b>MX</b>						
Tutkimus- ja intervallijaksot	<b>MX</b>			<b>IO</b>			<b>AO</b>
Asukasvarat	<b>MX</b>	<b>IO</b>			<b>IO</b>	<b>Minnan poissaolon sijaistus talvella 2017</b>	<b>AO</b>



VASTUUALUEET	Jarmo Pihala/ Ohjaaja	Pirkko Mäkinen/ Kotiavustaja	Anette Rai- vio/ Ohjaaja	Heidi Myl- lymäki/ Ohjaaja	Paula Kata- ja- mäki / Ohjaaja	Niina Mat- tila / Vas- taava oh- jaaja	Jussi Ala- Välkilä/ Ohjaaja	Leena Kaa- ranto/ Ohjaaja	Suvi-Satu Toi- vola/ Ohjaaja	Minna Jylhä /Ohjaaja
Kiinteistö- ja kalusto- huolto	KO						AO	MX ja IO		
Virike- vas- taava			MX							
Ruoka- huolto		V		MX						
Tietosuoja- vas- taava						MX				
Tyytyväi- syy- ky- selyt						MX				
Auto- huolto	MX					V				
Jäte- vas- taava									MX	
Sään- nöt ja sopi- mukset	KO				IO					AO

VASTUUALUEE	Jussi Ala-Välkilä / Ohjaaja	Minna Iso- niemi/ ohjaaja	Jarmo Pihala/ Ohjaaja	Jonna Rasku/ sairaan- hoitaja	Pirkko Mäkinen/ Kotiavus- taja	Niina Mattila/ Vas- taava ohjaaja	Eeva-Maija Sis- tonen/oh- jaaja	Anne Kangas/ sairaan- hoitaja
Turvallisuus- vastaava	V	IO	KO	IO		MX		AO
Siisteys ja hygienia ja pyykkijhuolto					MX		vaippa- vastaava	
Työsuojelu	V					MX		

## Liite 6



## TYÖOHJE

Työvaihe: Kuntoutusyksikkö Mendiksen koulutussuunnitelma vuodelle 2017

Valmistelevat toimenpiteet:

Täydennyskoulutus tukee henkilöstön osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistä. Tavoitteena on kehittää jokaisen työntekijän ammattitaitoa palvelemaan parhaalla mahdollisella tavalla palvelukodin toimintaa. Koulutussuunnitelmassa pyritään huomioimaan jokaisen työntekijän mielenkiinnon kohteita ja tarpeita sekä pyritään työntekijän ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen ja kehittämiseen.

Koulutusraha on 101 €/hlö, yhteensä 1920 €/ vuosi. Tämä sisältää myös työnohjauksen.

Työn suoritus:

Suunnitelma

Ensiapu I –kurssin päivitykset on tehty suurelta osin vuoden 2016 aikana. Vuodelle 2017 tiedossa 4 ensipukortin päivittäjää. Ensiapukoulutukset järjestetään Mikevan toimesta pitkin vuotta 2017.

LOVe -koulutus eli lääkeosaamisen verkkokoulutus lokakuussa 2012 aloitettu jatkuu

2017/ 0 €.

STM:n ohje turvallisesta lääkehoidosta vaatii työnantajaa huolehtimaan siitä, että jokainen lääkkeitten kanssa tekemisissä oleva työntekijä päivittää osaamistaan lääkehoidon osalta. Päivittäminen ja osaamisen osoittaminen tentin avulla tulee tapahtua 5 vuoden välein. Lääkehoidon osaaminen ja tenttien suorittaminen tarkistetaan mm. ulkoisissa auditoinneissa ja palvelujen tilaajan toimesta. Kuntoutusyksikkö Mendiksessä ensimmäiset LOVE-tentit on suoritettu vuonna 2012, joten vuoden 2017 tulee päivitettäväksi kertaalleen suoritettuja koulutuksia.

Alkusammutusharjoitus tulee järjestää jatkossa 5 vuoden välein. Mendiksessä em. on järjestetty viimeksi marraskuussa 2016. Seuraava palo- ja pelastuskoulutus seuraavan kerran siis vuona 2021.

Vuosina, jolloin palo- ja pelastusharjoitusta ei pidetä, järjestetään kuitenkin turvallisuusaiheinen koulutuspäivä kuntoutusyksikkö Mendiksen henkilökunnalle, kestoaltaan 4 tuntia/ 0 €. Koulutus on yksikön omajärjesteinen.

Verkkopohjainen Skhole-verkkokoulutus: Mikevalla on käytössä Skhole verkkokoulutusjärjestelmä. Se sisältää monipuolisesti erimittaisia luentokokonaisuuksia mm. lääkitykseen, ravitsemukseen ja psyykkisiin sairauksiin liittyen. Skholen luennot luetaan täydennyskoulutusajaksi.

Työnohjaus on aloitettu alkuvuonna 2013 ja jatkuu edelleen saman työnohjaajan toimesta. Työnohjaajana toimii voimavarakeskeinen työnohjaaja Mirja Varmola. Työnohjaus toteutuu vuonna 2017 kuusi kertaa, noin kuuden viikon välein (lukuunottamatta kesälomakautta)/ 1560 € (260 €/kerta) Kulut koulutuskuluiksi, kp 7004. Vuoden 2017 työnohjauksen painopistealueina ovat:

Palautteen antaminen ja vastaanottaminen työyhteisössä.

Työhyvinvoinnin lisääminen oman henkilökohtaisen jaksamisen kautta.

Asioiden avoimen käsittelyn lisääminen.

Työyhteisössä tapahtuvien ilmiöiden käsittely voimavarakeskeisesti.

Koulutustoiveita:

Yksikössä järjestetään kaksi kertaa vuodessa (kevällä ja syksyllä) yksikön sisäiset koulutuspäivät. Kevään koulutuspäivä pidetään tarvittaessa. Tällöin kerätään työntekijöiltä koulutuspalautte ja ammennetaan se työyhteisölle. Syksyn koulutuspäivä on perinteisesti turvallisuusaiheinen.

Kehityskeskusteluista on noussut toive lääkekoulutukseen. Sitä on tarkoitus järjestää vuoden 2017 aikana.

Asiakaspalautteista nousi voimakkaasti tarve kuntoutujan perustaitojen opettamiselle. Perustaitojen opettamista sekä RAI-arvioiden ja kuntoutussuunnitelmien työstämistä käytännönläheiseksi tullaan syventämään. Yksikössä on vuoden 2017 aikana yhteensä 3 oppisopimusopiskelijaa. Vastaava ohjaaja suorittaa johtamisen erikoisammattitutkintoa, kotiaavustaja opiskelee oppisopimuskoulutuksella lähihoitajaksi ja yksi ohjaaja on mukana lähihoitajien mielenterveys ja päihdetyön osaamisalakoulutuksessa. Kolme ohjaajaa opiskelee sairaanhoitajaksi. Oppisopimuskoulutuksella opiskelevat ohjaajat saavat käyttää vuosittain 3 työpäivää opintojensa lähipäiviin. Talon ulkopuoliset koulutukset on suunnattu ensisijaisesti työntekijöille, jotka eivät opiskele.

Lisäkoulutuksen tarve ja alueen koulutustarjonta huomioidaan ja arvioidaan suhteessa toimintasuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin ja kehittämiskohteisiin.

Lisäksi osallistutaan paikallisiin seminaareihin ja kehittämispäiviin mahdollisuuksien mukaan. Tavoitteena on näkyä ja osallistua yhtenä alan toimijana ja vaikuttajana alueella.

Maksuttomat koulutukset:

Seinäjoella järjestetään maksuttomia koulutuksia ja seminaareja. Niitä tullaan hyödyntämään täydentävänä koulutuksena vuoden 2017 aikana. Maksuttomia koulutuksia/seminaareja järjestää mm. FinFami Seinäjoki ja Seinäjoen Ammattikorkeakoulu.

Tarkastukset:

Työntekijä antaa työryhmälle palautteen käymästään koulutuksesta muulle työryhmälle. Työntekijä on velvollinen toimittamaan vastaavalle ohjaajalle koulutukseen osallistumistodistuskopion koulutuksessa käytyään. Vastaava ohjaaja merkitsee koulutuksen HR-järjestelmään, jossa koulutuskorttia ylläpidetään.