

Humana

Ankkurin omavalvontasuunnitelma

Dokumentin laatija

Anu Kaartinen

Pvm.

1.11.2023

Sisältö

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Palveluntuottajaa koskevat tiedot | 3 |
| 2 | Omaevalvontasuunnitelman laatiminen | 4 |
| 3 | Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet | 5 |
| 4 | Riskienhallinta | 7 |
| 5 | Asiakkaan asema ja oikeudet | 11 |
| 5.1 | Palvelutarpeen arviointi | 11 |
| 5.2 | Hoito- palvelu- ja kuntoutussuunnitelmien laadinta ja toteutumisen seuranta | 11 |
| 5.3 | Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen | 12 |
| 5.4 | Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt | 12 |
| 5.5 | Asiakkaan asiallinen kohtelu | 12 |
| 5.6 | Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omaevalvonnan kehittämiseen | 12 |
| 5.7 | Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä | 13 |
| 5.8 | Asiakkaan oikeusturva | 13 |
| 6 | Palvelun sisällön omaevalvonta | 15 |
| 6.1 | Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta | 15 |
| 6.2 | Ravitsemus | 16 |
| 6.3 | Hygieniakäytännöt | 16 |
| 6.4 | Terveyden- ja sairaanhoito sekä sosiaaliasioiden hoito | 17 |
| 6.5 | Lääkehoito | 17 |
| 6.6 | Monialainen yhteistyö | 18 |
| 6.7 | Alihankintana tuotetut palvelut | 19 |
| 7 | asiakasturvallisuus | 19 |
| 7.1 | Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa | 19 |
| 7.2 | Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet | 19 |
| 7.3 | Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet | 20 |
| 7.4 | Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta | 20 |
| 7.5 | Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (SHL 1301/2014 § 48) | 21 |
| 7.6 | Toimitilat | 21 |
| 7.7 | Teknologiset ratkaisut | 21 |
| 7.8 | Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet | 21 |
| 8 | Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen | 22 |
| 9 | Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta | 23 |
| 10 | Liitteet ja muut omaevalvontaan liittyvät materiaalit | 23 |
| 11 | Omaevalvontasuunnitelman seuranta | 23 |

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humana Hoiva Oy

Y-tunnus: 2769452-4

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Pirkanmaa

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Ankkuri

Katuosoite: Parantolankatu 7 as 1

Postinumero: 33500 Postitoimipaikka: Tampere

Sijaintikunta: Tampere

Palvelumuoto; Tukiasuminen mielenterveys- ja päihdeasiakkaat, 21 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Anu Kaartinen

Puhelin: 040-1779620

Sähköposti: anu.kaartinen@humana.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):

Palvelu, johon lupa on myönnetty: mielenterveys- ja päihdetukiasuminen

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

-suunnittelusta vastaa: yksikön päällikkö Anu Kaartinen

-laatimiseen osallistuneet:

aluejohtaja Lauri Kuisma

palveluvastaava Päivi Korpela

ohjaaja Satu Kolehmainen

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma on arjen työkalu, johon on koottu toimintaa ohjaavat käytännöt ja toiminnan perusteena olevat arvot ja periaatteet. Omavalvontasuunnitelma toimii myös perehdytyksen työvälineenä.

Yksikön päällikkö käy omavalvontasuunnitelmaa läpi neljä kertaa vuodessa henkilöstön kanssa ja se päivitetään vastaamaan käytäntöä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ankkurin hissiaulassa on kosketusnäyttötäulu, josta Ankkurin omavalvontasuunnitelma on luettavissa sähköisesti. Henkilökunnalle omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Sharepointissa sähköisenä versiona sekä paperisena versiona omavalvontakansiossa toimistossa.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Ankkuri tarjoaa mielenterveys- ja päihdekuntoutujille retkahdukset sallivaa tukiasumista. Toiminta perustuu Humanan Hyvän Mielen Kodit -konseptiin ja Humanan arvoihin; sitoutuminen, vastuullisuus ja kohtaaminen ja ilo.

Humana Hoiva Oy toimii asiakkaiden vuokranantajana ja asiakkaiden kanssa tehdään määräaikaista vuokrasopimuksia. Ennen vuokrasopimuksen allekirjoittamista asiakkaalla tulee olla tukiasumisen palvelupäätös palvelun tilaajalta. Tukiasumiseen tullessa asiakkaiden kanssa laaditaan palvelu- ja kuntoutusuunnitelma, johon kirjataan asiakkaan tavoitteita ja keinoja, joilla tavoitteisiin päästään. Ankkurissa asiakas tapaa ohjaajia säännöllisesti sovittuina aikoina. Palvelu- ja kuntoutusuunnitelmaa laadittaessa kiinnitetään huomiota siihen, että suunnitelma tukisi asiakkaan arjen hallintaa ja kuntoutumista mahdollisimman hyvin. Asiakastyön tueksi yksikössä on laadittu Hyvän kohtelun suunnitelma, jonka laatimiseen koko työryhmä on osallistunut. Hyvän kohtelun suunnitelma on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Hyvän Mielen koti- toimintamalli



Humanalla on käytössään Hyvän Mielen -koti toimintamalli, johon Ankkurissa ollaan sitoutuneita. Hyvän Mielen –koti toimintamallin ydintä ovat toiminnallisuus, yhteisöllisyys ja turvallisuus sekä kuntoutumisen portaat.

Toiminnallisuus tarkoittaa pyrkimystä tarjota asiakkaille aktiivista arkea. Asiakkaan kanssa tehdään RAI –toimintakykyarviointi osana palvelu- ja kuntoutusuunnitelman laatimista ja siinä nousee esiin asiakkaan mahdolliset tuen tarpeet arjen toiminnoissa. Ankkurissa asiakkaat osallistuvat oman toimintakykynsä mukaisesti arjen toimintoihin ja niiden suunnitteluun. Ankkurin työryhmä tukee omaohjaajan johdolla asiakkaiden kuntoutumista tarjoamalla heille tukea ja ohjausta arjen hallinnassa. Asiakkaita pyritään aktivoimaan myös Ankkurin ulkopuoliseen toimintaan osallistumisessa.

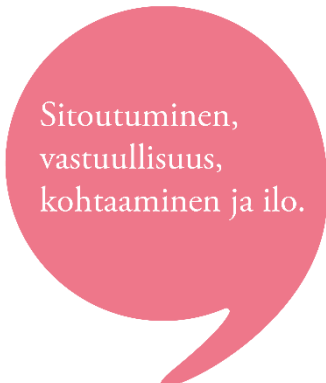
Yhteisöllisyys on Ankkurissa yhdessä tekemistä, yhteenkuuluvuuden tunnetta, aitoa läsnäoloa ja lämmintä ilmapiiriä. Se rakentuu kohtaamisesta ja toistemme hyväksymisestä sekä siitä tiedosta, että Ankkurin työryhmä on työaikoina asiakkaiden

tavoitettavissa tarjoten heille tukea ja apua arjen keskellä. Ankkurissa järjestetään yhteisöllistä toimintaa ja ryhmiä, joiden sisällön suunnitteluun asiakkaat voivat vaikuttaa. Tällä hetkellä toiminnassa ovat asukaskokous perjantaisin klo 10 ja tietovisa lauantaisin klo 12.

Humana Ankkuri pyrkii turvaamaan jokaiselle asiakkaalle turvallisen asumisympäristön. Turvalliseen asumisympäristöön kuuluu fyysisesti turvallinen tukiasunto, ammattitaitoinen ja työhönsä sitoutunut henkilökunta, mielekkäät arkirutiinit, sosiaalinen elämä, hyvä tiedonkulku ja elämistä helpottavat teknologiset ratkaisut. Jokaisella asiakkaalla on nimetty omaohjaaja, joka on hänelle läheinen tukihenkilö. Omaohjaaja vastaa asiakkaan kokonaistilanteesta ja hyvinvoinnista. Hän toimii tarvittaessa asiakkaan tukiasumisen edustajana ja asioinnin edistäjänä asiakkaan puolesta, huolehtii yhteydenpidosta omaisten ja asiakkaan oman sosiaalityöntekijän kanssa ja vastaa palvelu- ja kuntoutussuunnitelman laatimisesta yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Asiakkaan kuntoutuminen etenee portaittain. Tukiasumisen tavoitteena on, että asiakkaan omien taitojen ja voimavarojen lisääntyessä omaohjaajan ja Ankkurin työryhmän tuen tarve vähenee ja muuttuu. Tukiasumisen alussa asiakkaan tuen tarve voi olla omaohjaajan ja työryhmän kanssa yhdessä tekemistä. Asiakkaan kuntoutuessa hänen itsenäisyytensä kasvaa asteittain ja tuen tarve vähenee. Kuntoutumisen loppuvaiheessa asiakkaan omat taidot, elämänhallinta ja voimavarat ovat kasvaneet niin, että asiakas huolehtii arjen toiminnoistaan itsenäisesti ja tarvitsee lähinnä tukikeskusteluja arjen hallintaan.

Yksikön toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Ankkurin laadukkaan ja inhimillisen asiakastyön toimintaa ohjaavat Humanan arvot sitoutuminen, vastuullisuus sekä kohtaaminen ja ilo. Sitoudumme olemaan asiakkaisemme tukena ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen voi elää hyvää, turvallista ja itsensä näköistä elämää. Pyrimme löytämään asiakkaiden kanssa ratkaisuja heidän yksilöllisiin tilanteisiinsa pitkäjänteisesti ja aidosti kuunnellen. Olemme Ankkurissa osa toistemme työympäristöä. Antamalla työyhteisössämme palautetta luomme toistemme työlle merkitystä ja kannustamme

jokaista yrittämään parhaansa.

Ankkurin työryhmä työskentelee lähellä asiakkaita ja tunnistaa palvelun ja tuen tarjoajana vastuunsa kunnioittaa asiakkaita yksilöinä, kuuntelee heitä aidosti ja

ymmärtää vastuun heidän auttamisestaan. Vastuullisuus tarkoittaa käytännön työssä sitä, että ohjaajat tukevat asiakkaita ja toimivat heidän etunsa mukaisesti.

Työnantajana vastuullisuus tarkoittaa Humanalle sitä, että huolehdimme henkilöstömme hyvinvoinnista. Tunnemme myös vastuamme yhteiskunnasta ja ympäristöstä. Käytämme valtaa vastuullisesti. Kaikissa arkipäivän ratkaisuihin lähtökohtana on visiomme ”jokaisella on oikeus hyvään elämään”.

Pyrimme Ankkurissa kohtaamaan asiakkaamme ja heidän omaisensa aidosti läsnä ollen, kuunnellen, pyrkien ymmärtämään ja huomioimaan asiakkaiden toiveet ja tuen tarpeet. Pyrimme tuottamaan iloa ja toivoa yhdessä asiakkaiden kanssa heidän elämäänsä. Työryhmänä ymmärrämme, että sillä mitä teemme, on oikeasti merkitystä ja se vaikuttaa asiakkaan elämään. Asiakkaiden kokemus on palvelun laatumme tärkein mittari.

4 Riskienhallinta

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Ankkurissa on käytössä Humana Oy:n toimintaohjeet. Toimintaohjeet ovat liitteenä ja lueteltu luvussa 9. Toiminnan poikkeamatilanteista ilmoitetaan Gurufield ohjelman kautta. Työntekijöiden ensiaputaitojen ja lääkelupien päivittäminen on jatkuvaa. Ankkurin työryhmän jäsenet päivittävät ensiaputaidot kolmen vuoden välein EA1:n suorittamalla. EA1:n ollessa voimassa sitä on mahdollisuus jatkaa Hätäensiapu -kurssi suorittamalla kaksi vuotta. Lääkehoitoluvat päivitetään viiden vuoden välein. Humanalla on käytössä työntekijöiden tukemiseksi varhaisen puuttumisen malli sekä työntekijöiden päihdeohjelma, jossa noudatetaan terveydenhuollon laatimaa mallia päihdeongelmien käsittelystä. Ohjelmassa on määritelty huolen puheeksi ottaminen, hoitoonohjaus ja sopimus päihdehoidosta.

Riskienhallinnan työnjako

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen yksikön päällikölle ja Gurufield -ilmoituksen tekeminen. Yksikön päällikkö vastaa haittatapahtumien, tietoturvapoikkeamien ja läheltä piti tilanteiden

asianmukaisesta käsittelystä ja tiedon siirtämisestä Humanan ylemmälle johdolle. Tietosuojapoikkeaman raportoinnista lähtee aina ilmoitus myös Humana Suomen tietosuojatiimille, joka voi pyytää yksikön päälliköltä lisäselvitystä tietosuojapoikkeamasta. Tietosuojatiimi ottaa käsittelyssä kantaa siihen tuleeko tapahtuneesta tiedottaa tietosuojaloukkauksen kohteeksi joutunutta, rekisterinpitäjää tai viranomaista, ja tekee mahdolliset ilmoitukset. Tietosuojatiimi kirjaa nämä huomiot poikkeaman käsittelyosioon. Lomakkeelle on erikseen merkitty mihin kysymyksiin tietosuojatiimi vastaa.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Riskien tunnistaminen

Ankkurissa tehdään riskienarviointi vuosittain yhdessä koko työryhmän voimin sekä päivitetään tarvittaessa. Arvioinnissa esiin nousseita kehittämisen ja korjaamisen kohteita sekä asiakkailta saatua palautetta käytetään pohjana toiminnan kehittämisessä. Yksikön päällikkö vastaa toiminnan turvallisuudesta ja riittävästä henkilökunnasta myös kriisitilanteissa sekä raportoi havaituista turvallisuuspoikkeamista aluejohtajalle ja muulle johdolle. Työntekijät tekevät jatkuvaa turvallisuuden ja riskienarviointia yhdessä yksikön päällikön kanssa, tekevät Gurufield-ilmoituksia havaituista turvallisuuspoikkeamista, osallistuvat toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä toteuttavat Humana Hoiva Oy:n toimintaohjeiden mukaista turvallista palvelua asiakkaille. Lääkehoidon toteuttamiseen liittyvät riskit on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Ankkurissa on laadittu poikkeusolosuhteisiin varautumisen suunnitelma.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi

Ankkurin työryhmä tekee STM:n ohjeistuksen mukaiset riskienarvioinnit kerran vuodessa ja päivittää arvioita tarvittaessa. Riskien arvioinnit on tehty viimeksi 06/2023 ja päivitetty 10/2023 fysikaalisten vaaratekijöiden osalta. Esiin nousseet riskit käsitellään, mietitään yhdessä työryhmässä korjaavat toimenpiteet ja vastuuhenkilöt sekä aikataulu korjaaville toimenpiteille. Yksikön päällikkö vie riskienarviointien tulokset ja suunnitellut toimenpiteet tiedoksi aluejohtajalle ja asumispalveluiden

toimialajohdolle. Riskienarviointilomakkeet tallennetaan Sharepoint -järjestelmään työryhmän ja johdon nähtäville.

Ankkurin työryhmä on pieni ja epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä on mahdollista keskustella Ankkurin työryhmässä tiimipalavereissa viikoittain tai myös arjen keskellä. Ohjaajat ilmoittavat arjessa havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ensi sijassa yksikön päällikölle ja kirjaavat tapahtuman tarvittaessa Gurufield -poikkeamalomakkeelle. Yksikön päällikkö käsittelee poikkeamailmoitukset yhdessä työryhmän kanssa ja etsii yhdessä heidän kanssaan kehittämiskäsitteitä. Yksikön päällikkö tiedottaa Ankkurin poikkeamista kuukausittain Parus -järjestelmässä aluejohtajalle ja on nopeaa toimintaa vaativissa poikkeamissa välittömästi yhteydessä aluejohtoon sekä Humanan tukipalveluihin. Työntekijät voivat olla yksikön päällikön työaikojen ulkopuolella tarvittaessa yhteydessä avopalveluiden Pirkanmaan ja Kanta-Hämeen avopalveluiden toiminnanjohtaja Johanna Kinnuseen. Myös aluejohtaja Lauri Kuisma on tarvittaessa tavoitettavissa puhelimitse ja Ankkurin ohjaajien tukena yksikön päällikön työaikojen ulkopuolella.

Työtapatilanteissa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon arvioon. Työnantaja ja asianomainen työntekijä laativat työtapatilanteesta vakuutusyhtiöön tapaturmailmoituksen. Mahdollisista vakavista työtapatilanteista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille. Mikäli haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta yksikön päällikön johdolla yhteydessä asiakkaaseen ja mahdolliseen lähiverkostoon suunnitellusti. Läheltä-piti-tilanteet sekä sattuneet työtapatilanteet käsitellään keskitetysti myös työsuojelutoimikunnassa.

Asiakkaisiin liittyvät haittatapahtumat ja läheltä-piti-tilanteet tiedotetaan asiakkaiden sosiaalityöntekijöille sekä tukiasumispalvelun tilanneelle taholle. Yhteydenoton hoitaa yksikön päällikkö tai asiakkaan omaohjaaja.

Ankkurin työryhmän jäsenillä on Humanan ohjeistuksen mukaan (ilmoitusvelvollisuuden menettelyohje) velvollisuus nostaa esille työssä havaittuja epäkohtia, riskejä ja vaaroja. Työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa omasta hyvinvoinnistaan siten, että työkyky säilyy. Työntekijän velvollisuuksiin sisältyy avun ja

tuen pyytäminen tarvittaessa. Ankkurin työryhmä on laatinut hyvän kohtelun suunnitelman, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Ankkurissa on saatu asiakkailta toistuvaa palautetta asuntojen viileydestä talviaikaan. Ohjaajat ovat olleet yhteydessä rakennuksen omistajaan, joka on tehnyt asunnoissa lämpötilojen mittauksia, selvittänyt huoneiston viileyden syytä ja tehnyt tarvittavia korjauksia lämpötilan nostamiseksi riittävälle tasolle (+20 astetta).

Ankkurin toimiston huoneisto on maan tasalla ja ilmalämpöpumpun asentamisesta ja lisäpatterista huolimatta huoneiston lattia on vetoinen ja kylmä. Yksikön päällikkö on tehnyt 10/2023 fysiologisten riskien arvioinnin työryhmän jäsenten kanssa ja keskustelun tuloksena työryhmän jäsenille hankittiin sisäkengiksi Lahtisen kumipohjaiset huopatomossut. Tossujen saamisen myötä työryhmän jäsenten jalat ovat pysyneet lämpiminä.

Ankkurissa toteutetaan Humanan asiakastytyytyväisyyskysely vähintään kaksi kertaa vuodessa ja asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta koko ajan suullisesti. Ankkurissa käydään läpi saatua palautetta läpi tiimipalavereissa ja keskustellaan, miten sitä voitaisiin hyödyntää.

Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

Riskien ja epäkohtien korjaamisesta tehdään aikataulu ja määritellään vastuuhenkilö/vastuuhenkilöt. Asiakkaisiin ja toimintaan liittyvien riskien ja epäkohtien korjaamisen aikataulusta tiedotetaan myös Ankkurin asiakkaita ja tilaaja-asiakasta. Riskit ja epäkohdat tarkastetaan uudelleen sovitun aikataulun mukaisesti. Yksikön päällikkö vastaa siitä, että esiin tulleiden riskien korjaavat toimenpiteet on tehty ja tiedotettu asianmukaisesti eri tahoille.

Asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja niiden käsittely kirjataan niille varattuun järjestelmään/tiedostoon. Yksikön päällikkö käy aina palautteen läpi työntekijän kanssa huolellisesti ja laajakantoiset asiat käydään yhteisesti läpi tiimipalavereissa. Ankkurin työryhmällä on työnohjaus, jossa voidaan miettiä erilaisia ratkaisuja työyhteisön riski- ja asiakastilanteisiin liittyen.

Ankkurin työryhmän työstä saama palaute ja mahdolliset haittatapahtumat ja poikkeamat otetaan kehittämiskohteeksi ja niiden työstämiseen tehdään suunnitelma. Kehittämistyö pohjautuu palautetietoisuuteen. Olemme avoimia kaikelle palautteelle ja kehitämme toimintaamme palautteen suuntaisesti.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Ankkurissa asiakkaiden toimintakykyä mitataan RAI- arviolla ja kuntoutumista GAS-mittarilla. Asiakkaalle tehdään Ankkurissa RAI -arviointi kuukauden sisällä muutosta ja hänen kanssaan laaditaan yhteistyössä palvelu- ja kuntoutusuunnitelma. Asiakkaiden omaisilla on mahdollisuus osallistua asiakkaan suostumuksella palvelu- ja kuntoutusuunnitelman tekemiseen. Asiakkaan kuntoutumista seurataan ja hänen kuntoutumisestaan laaditaan väliarvio Pegasokseen 3kk kuluttua palvelu- ja kuntoutussuunnitelman tekemisestä. Asiakkaan tukiasumisen jatkoa arvioitaessa asiakkaalle tehdään RAI-arviointi puolivuositain ennen palvelu- ja kuntoutussuunnitelman päivittämistä. RAI-arvioiteja ja palvelu- ja kuntoutussuunnitelman päivitystä voidaan tehdä myös useammin asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa.

5.2 Hoito- palvelu- ja kuntoutussuunnitelmien laadinta ja toteutumisen seuranta

Asiakkaan omaohjaaja laatii asiakkaan kanssa asiakkaan omatyöntekijän näkemyksen huomioiden palvelu- ja kuntoutussuunnitelman, josta asiakkaan kuntoutustavoitteet viedään Pegasokseen ja niistä laaditaan hoitosuunnitelma. Omaiset ja asiakkaan läheiset voivat asiakkaan suostumuksella osallistua palvelu- ja kuntoutussuunnitelman laatimiseen. Ohjaajat peilaavat päivittäiskirjaamisessa hoitosuunnitelman tavoitteita ja kirjaavat asiakkaan kuntoutumista niiden pohjalta. Asiakkaan toimintakykyä arvioidaan vähintään puoli vuosittain tai tarvittaessa myös tilanteen muuttuessa. Omaohjaaja arvioi asiakkaan toimintakykyä RAI- mittarin avulla ja kuntoutumista GAS-asteikolla. RAI:sta ja GAS:sta saadut tulokset kirjataan Pegasokseen HOI-lehdelle. Asiakkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelma päivitetään vähintään puoli vuosittain ja 3kk kuluttua suunnitelman teosta, tehdään väliarvio Pegasokseen HOI-lehdelle. Väliarviossa asiakkaan kuntoutumista peilataan

hoitosuunnitelman tavoitteisiin ja käydään läpi asiakkaan kuntoutumisen kehitystä. Väliarvioinnin kirjaamisessa käytetään Tampereen kaupungin ohjeistuksen mukaista runkoa.

5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Ankkurin henkilökunta on laatinut yhteistyössä itsemääräämisoikeussuunnitelman. Itsemääräämisoikeus suunnitelmassa kuvataan, miten asiakkaiden itsemääräämisoikeutta vahvistetaan, ja tuetaan sekä varmistetaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen käytännön arjessa. Itsemääräämisoikeus suunnitelma on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Itsemääräämisoikeussuunnitelma on osa Ankkurin työntekijöiden perehdytysuunnitelmaa ja asiakkaiden itsemääräämisoikeudesta keskustellaan työn lomassa.

5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Ankkurin rajoittamistoimenpiteitä ohjaa Humanan itsemääräämisoikeussuunnitelma (toimintaohje 1), joka perustuu mm. perustuslakiin. Ankkurissa kaikki asiakkaiden toiminta perustuu vapaaehtoisuuteen. Henkilökunta ei toteuta rajaavia toimenpiteitä. Mikäli asiakas aiheuttaa vaaraa tai häiriötä asiakkaille tai henkilökunnalle, kutsutaan paikalle työryhmän/ohjaajan tilanearvion mukaan vartija tai vartija ja poliisit.

Ainoa rajoite on, että asiakkaat eivät voi tulla päihtyneenä Ankkurin toimistoon ja osallistua yhteiseen järjestettyyn toimintaan. Mikäli asiakas saapuu paikalle päihtyneenä, häntä pyydetään poistumaan tai saatetaan omaan asuntoon. Asumista Ankkurissa säätelee taloyhtiön säännöt ja huoneenvuokralaki, joiden puitteissa erilainen häiriötä tai vaaratilanteita aiheuttava toiminta on kielletty.

5.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

kts. yst. hyvän kohtelun suunnitelma

5.6 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Ankkurin asiakkaiden omaiset osallistuvat vaihtelevasti asiakkaiden verkostossa. Osa omaisista on aktiivisesti mukana asiakkaiden arjessa ja antaa palautetta yksikön

toimintaan ja toiminnan laatuun liittyen. Asiakkaiden läheisten/omaisten palaute on Ankkurissa tervetullutta ja sitä hyödynnetään yksikön toiminnan kehittämisessä.

5.7 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Ankkurin työryhmä hyödyntää välittömässä asiakastyössä asiakkailta, tilaaja-asiakkaalta ja omaisilta saamaansa palautetta toiminnan kehittämisessä. Palautetta kerätään asiakkailta, omaisilta ja tilaaja-asiakkailta myös kaksi kertaa vuodessa tehtävällä ROI DU -kyselyllä. Asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta myös kyselyiden ulkopuolella humana.fi -sivustolta löytyvän ”Anna meille palautetta” linkin kautta.

5.8 Asiakkaan oikeusturva

Epäkohtaa tai ongelmaa toivotaan Ankkurissa selvitettävän ensisijaisesti omaohjaajan kanssa. Mikäli asiakas ei ole ratkaisuun tyytyväinen, voidaan epäkohdan tai ongelman selvittelyyn pyytää mukaan yksikön päällikkö. Ohjaajan toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikön päällikölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen.

Sosiaaliasiamies

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiamieheen voi olla yhteydessä, jos tarvitsee neuvoja oikeuksistaan tai kokee tulleen väärin kohdelluksi Ankkurissa eikä tilanne ratkea Ankkurin ohjaajien ja yksikön päällikön kanssa keskustellessa. Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Alla sosiaaliasiamiesten yhteystiedot:

sosiaaliasiamies Taija Mehtonen p.040-800 4186

sosiaaliasiamies Laura Helovuori 040-800 4187

sosiaaliasiamies@tampere.fi

Frenckelinaukio 2 B
PL 487
33101 Tampere

Muistutus

Ankkurin asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus yksikön päällikölle ollessaan tyytymätön palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa asiakkaalle kirjallisen perustellun vastauksen. Vastauksesta käy ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa. Yksikössä palautteen voi jättää myös nimettömänä, jolloin palautteen antaja ei saa vastausta. Ohje muistutuksen tekemiseen löytyy Ankkurin sähköiseltä ilmoitustaululta. Asiakas voi halutessaan pyytää apua muistutuksen tekemiseen myös sosiaaliasiamieheltä.

Muistutuksen vastaanottaja: yksikön päällikkö Anu Kaartinen

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 2 viikkoa

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Kantelun voi tehdä aluehallintovirastoon kuka tahansa kokemistaan epäkohdista sosiaali- tai terveydenhuollossa. Jossain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Valviraan. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun tekeminen on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli kantelun tekemiselle.

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja, joille voi myös tehdä kantelun kokemistaan epäkohdista. Kantelun voi tehdä itseä koskevasta asiasta tai toisen puolesta, jolloin on syytä liittää mukaan valtakirja. Kantelu tehdään kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Kantelun tekeminen on maksutonta ja käsittelyaikatavoite on enintään yksi vuosi. Ylimmät laillisuusvalvojat tutkivat kantelun, jos sen perusteella on aihetta epäillä, että viranomainen on toiminut lainvastaisesti tai jos oikeusasiamies muusta syystä katsoo siihen olevan aihetta.

Kantelun tekemisestä voi kysyä neuvoa soittamalla oikeusasiamiehen kansliaan.

Puh. 09 4321

Kuluttajaneuvonta:

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- kuluttajaneuvonnan opastus ja sovitteluapu on maksutonta

Kuluttajaneuvonta: 029 505 3050

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Olemme sitoutuneet Ankkurissa kuntoutumista edistäviin toimintakäytänteisiin ja luomaan asiakkaille toiminnallinen arki. Rohkaisemme ja motivoimme asiakkaita osallistumaan yhteiseen toimintaan tuettuna ja toimintakykynsä mukaan. Pyrimme kaikessa arjen toiminnassa huomioimaan kuntouttavan hoitotyön periaatteet. Perjantaisin klo 10 pidettävissä asukaskokouksissa jokainen saa halutessaan puheenvuoron ja voi kertoa toiveistaan. Kokouksissa suunnitellaan yhdessä toimintaa sekä jaetaan ajatuksia. Tällä hetkellä Ankkurissa toimii asukaskokouksen lisäksi tietovisa lauantaisin klo 12.

Kannustamme asiakkaita osallistumaan myös yksikköme ulkopuolisiin aktiviteetteihin ja yhteiskunnan osallisuuteen. Annamme asiakkaille informaatiota näistä mahdollisuuksista asukaskokouksissa ja tukitapaamisissa. Ankkurin ohjaajat saattavat asiakkaan tarvittaessa tutustumiskäynnille päivätoimintaan tai työtoimintaan.

6.2 Ravitsemus

Ankkurin asiakkaat huolehtivat itse ravitsemuksesta. Ohjaajat huomioivat asiakkaita, muistuttelevat heitä syömisestä ja tekevät tarvittaessa asiakkaiden kanssa yhdessä ruokaa. Asiakkaiden on mahdollista käydä ohjaajien kanssa ruokakaupassa opettelemassa ostosten tekoa, rahan hallintaa ja terveellisten vaihtoehtojen valitsemista. Mikäli asiakkaan paino vaihtelee huolestuttavan paljon, ohjataan häntä hakeutumaan lääkäriin tarkempiin tutkimuksiin. Ankkurin ohjaajat tukevat diabeetikoita ruokavalion toteuttamisessa ja lähtevät tarvittaessa asiakkaan tueksi diabeteshoitajalle tai lääkäri käynnille.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Ankkurin ohjaajat seuraavat asiakkaiden ja toimitilojen yleistä hygienia- taso- pä- vittäin. Asiakkaita ohjataan tarvittaessa henkilökohtaisen hygienian hoitoon. Asiakkaat huolehtivat itse huoneistojen siisteydestä tai henkilökunnan tuella.

Hoitohenkilökunnan hygieniäkäytäntöjen osalta noudatetaan kansallisia ohjeita. Humana suosittaa influenssarokotteiden ottamista työntekijöille.

Yksikössä on nimetty Tartuntatautilain määräysten mukaisesti hygieniästä vastaavat henkilöt seuraavasti:

Toimintayksikön vastaava työntekijä: Anu Kaartinen

Hygieniäyhdyshenkilö: Satu Kolehmainen

Varahenkilö: Päivi Korpela

Em. henkilöt osallistuvat määräysten mukaisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen järjestämiin hygieniäkoulutuksiin, ja tiedottavat tarvittavista muutostoimenpiteistä ja ohjeista muulle henkilökunnalle.

Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniäyhdyshenkilö on Ulla-Maija Höglund.

6.4 Terveyden- ja sairaanhoito sekä sosiaaliasioiden hoito

Asiakkaat varaavat ajan terveysasemalle tai hammashoitoon itse tai ohjaajan tuella. Asiakkaat käyvät valitsemallaan terveysasemalla. Ohjaajat muistuttavat asiakkaita heille varatuista ajoista ja saattavat tarvittaessa asiakasta terveydenhuollon ja sosiaaliasemien käynneillä.

Pienellä osalla asiakkaista voi olla lyhytaikainen tai harvakseltaan tapahtuva tuen tarve haavahoidossa, katetroinnissa, psyykkisen voinnin seurannassa ja muutoksiin reagoinnissa & yhteydenotossa hoitotahoon, turvallisen lääkehoidon ohjauksessa ja ohjauksessa hoidollisten toimenpiteiden tekemiseen.

Kiireellisissä sairaustapauksissa apua hälytetään hätänumerosta 112.

Äkillisissä kuolemantapauksissa yhteyttä otetaan hätäkeskukseen (112), joka lähettää paikalle tarvittavat viranomaiset. Työryhmällä on mahdollisuus äkillisen kuolemantapauksen (myös väkivalta- tai uhkaavat tilanteet) herättämien tunteiden purkamiseen debriefing tapaamisessa. Yksikön päällikkö tilaa palvelun aluejohtajan suostumuksen jälkeen Työterveys Mehiläisestä.

Ohjaajat auttavat ja tukevat asiakkaita sosiaalityöntehtävien hakemisessa ja muistuttelevat asiakasta tarvittaessa niiden päättymisestä. Vuokranmaksun viivästyessä asiakkaan omaohjaaja on yhteydessä asiakkaan omaan sosiaalityöntekijään ja asiakasohjaukseen, kun asiakkaalla on jäänyt yksi vuokra maksamatta. Asiakas sopii maksusuunnitelman tekemisestä yksikön päällikön kanssa. Asiakkaan omaohjaaja avustaa asiakasta asiakasmaksualennus- ja -vapautushakemusten tekemisen kanssa.

6.5 Lääkehoito

Ankkurin toimistossa on lääkekaappi, jossa asiakkaiden lääkkeitä ja lääkedosettia voidaan säilyttää läpinäkyvässä kannellisessa rasiassa. Lääkejääkaappi on hankintaprosessissa.

Ankkurin asiakkaat huolehtivat pääsääntöisesti lääkehoitonsa toteuttamisesta itsenäisesti. Muutamilla yksikön asiakkailla voi tarve lyhytjaksoiseen tai harvakseltaan tapahtuvaan ohjaajan toimesta tehtävään hoidolliseen palveluun (lääkehoito, haavahoito, lihakseen tai ihon alle annettava injektio). Nämä Ankkurin asiakkaat voivat hakea aamulääkkeet ma-pe Ankkurin toimistosta ja lääkedosetti voidaan jakaa 1 x vko. Muutoin Ankkurin asiakkaat jakavat lääkedosetit itse tai ohjaajan tuella. Ankkurin ohjaajat keskustelevat säännöllistä lääkitystä käyttävien asiakkaiden kanssa lääkehoitoon liittyvistä asioista tukitapaamisilla. Ankkurin kaikilla vakituisilla ohjaajilla on voimassa olevat per os lääkehoitoluvat ja yksikön päälliköllä ja palveluvastaavalla myös s.c ja i.m. injektio- ja i.m. injektiohoitoluvat. Ankkurin lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu Ankkurin lääkehoitoprosessi tarkemmin ja lääkehoitosuunnitelma on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

6.6 Monialainen yhteistyö

Ankkuri on sitoutunut tuottamaan itsenäiseen asumiseen siirtymisen tukea eli kotiutujan tukipakettia (KOPA). Kotiutujan tukipaketti on maksimissaan kolmen kuukauden mittainen. Palvelupaketilla pyritään turvaamaan onnistunut asettuminen itsenäiseen asumiseen tukiasumisen palvelusta poistuville. KOPA sisältää asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan asiakkaan ja omaohjaajan tapaamisia asiakkaan uudessa kodissa ja/tai sen ulkopuolella, vanhassa tukiasumisyksikössä tapahtuvaa tai verkon ja puhelimen välityksellä saatavaa tukea omalta ohjaajalta, mahdollisuuden muuton jälkeen osallistua Ankkurin ryhmätoimintaan tai asiakkaalle räätälöityihin tukitehtäviin tai vapaaehtoistoimintoihin.

Asiakkaiden omaohjaajat ovat tarvittaessa yhteydessä asiakkaiden muihin palvelunantajiin asiakkaan suostumuksella. Ankkurin asiakkaiden palveluverkoston voi tukiasumisen lisäksi kuulua esim. päihde- ja /tai mielenterveyspalvelut, terveysaseman työntekijä (esim. diabeteshoitaja tai päihdehoitaja), lastensuojelu, rikosseuraamuslaitos. Asiakkaan oma sosiaalityöntekijä koordinoi yhdessä asiakkaan kanssa tämän tarvitsemaa palvelua.

Asiakkaan omaohjaaja on aktiivisesti yhteydessä asiakkaan omaan sosiaalityöntekijään ja asiakasohjaukseen asiakkaan tukiasumisen kriisi- ja niveltilanteissa. Tukiasumisen jatkoa suunnitellaan verkostopalavereissa, joissa Ankkurin ohjaaja esittää näkemyksen asiakkaan tukiasumisen ja yhteistyön sujumisesta Ankkurissa ohjaajien sekä muun yhteisön kanssa.

6.7 Alihankintana tuotetut palvelut

Ankkurissa ei tuoteta alihankintapalvelua.

7 asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Ankkurin tukiasumispalvelut ovat luvanvaraista toimintaa ja toimiluvan myöntää Valvira ja Aluehallintovirasto (AVI) valvoo toiminnan luvanmukaisuutta. Ankkurin tukiasumispalvelua tuotetaan yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen kanssa. Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjaus- ja neuvontayksikkö tarkastaa Ankkurin palveluiden soveltuvuuden vuosittain valvontakäynneillä. Palvelua voidaan tuottaa myös muille tilaaja tahoille sopimuksen mukaan.

Ankkurin ohjaajat tekevät yhteistyötä asiakkaan tukiasumiseen liittyvien valvovien viranomaisten kanssa. Palo- ja pelastuslaitos tarkastaa Ankkurin toimitilat ja sammutuslaitteiston määräajoin. Tarkastus on suoritettu 08/2022. Ankkurin työryhmä suoritti alkusammutuskoulutuksen 31.5.2022.

7.2 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Yksikön päällikkö Anu Kaartinen on koulutukseltaan psykiatrinen sairaanhoitaja ja YtM ja hän on suorittanut yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon. Anu tekee asiakastyötä 50 % työajastaan ja toimii muutaman asiakkaan omaohjaajana. Yksikössä työskentelee Anun lisäksi palveluvastaava Päivi Korpela (lähihoitaja) ja ohjaaja Satu Kolehmainen (somionomi). Kaikki kolme työntekijää ovat suuntautuneet opinnoissaan mielenterveys- ja päihdetyöhön.

Ankkurin työntekijämitoitus on 0,15. Ohjaajat ovat paikalla siten, että arkisin vähintään yksi on vuorossa klo 8–16 ja toinen klo 10-18. Lauantaisin ja arkipyhinä töissä on yksi työntekijä klo 8-15.

Sijaisena käytetään Pirkanmaan hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen palvelukuvauksen pätevyysvaatimukset täyttävää henkilökuntaa. Kaikkiin sijaisuuksiin pyritään saamaan sijainen. Sijaisista on ajantasainen lista henkilökunnan käytettävissä.

7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa huomioidaan palvelun tuottamiseen annetut osaamis- ja koulutusvaatimukset. Lisäksi henkilövalinnassa painotetaan vahvasti henkilökohtaista soveltuvuutta päihde- ja mielenterveysasiakkaiden kanssa toimimiseen.

Rekrytoitavien henkilöiden opinto- ja työtodistukset tarkistetaan, soitetaan tarvittaessa suosittelijalle ja ammattioikeus tarkistetaan aina JulkiTerhikistä/ JulkiSuosikista.

Avoimet työpaikat ilmoitetaan työvoimahallinnon sivuilla, organisaation kotisivuilla ja työntekijöitä haetaan lyhyisiin poissaoloihin sähköisen rekrytointijärjestelmän kautta.

Työsopimukset tehdään kirjallisina. Toistaiseksi voimassa olevan työsuhteessa koeaika on kuusi kuukautta ja lyhyemmissä työsopimuksissa puolet työsopimuksen kestosta, maksimissaan kuusi kuukautta.

7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksen vastuhenkilö. Yksikön päällikkö ja yksikön kaikki ohjaajat osallistuvat uuden työntekijän perehdyttämiseen. Perehdytys varmennetaan Sympassa täytettävän perehdytysrunгон avulla, johon perehdytettävä kuittaa kokonaisuudet, joihin on jo saanut perehdytyksen. Ankkurissa käytetään perehdytyksen tukena omavalvontasuunnitelmaa ja sen liitteitä. Intranet myHumana on myös perehdytettävän käytettävissä. Työntekijöille järjestetään koulutusta Humana Acatemian kautta ja heillä on mahdollisuus omaehtoiseen opiskeluun skhole.fi sivustolla.

7.5 Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (SHL 1301/2014 § 48)

kts. yst. Ilmoitusvelvollisuuden menettelyohje, toimintaohje 2

7.6 Toimitilat

Ankkurin asiakkaat asuvat omissa vuokra-asunnoissaan Parantolankatu 7 (17kpl) ja Parantolankatu 11 A 23 sijaitsee yksi asunto. Parantolankatu 7 asunnot ovat kooltaan 28,5-40,5m² ja parantolankatu 11 asunto on 45m². Taloyhtiössä on sauna, joka on varattavissa Kodinportaalin tunnuksilla, jotka on jaettu asiakkaille vuokrasopimuksen tekemisen yhteydessä. Jokaisella vuokralaisella on käytössään lukollinen häkkivarasto rakennuksen 3.kerroksessa. Väestönsuojaa rakennuksessa ei ole vaan asiakkaat evakuoidaan poikkeustilanteessa Tampereen kaupungin poikkeusolosuunnitelman mukaisesti suunnitelmassa mainittuun osoitteeseen. Pyykkitupa ja kuivaushuone sijaitsevat Parantolankatu 7 kellarikerroksessa. Pyörävarasto sijaitsee pääoven vieressä. Ohjaajien toimisto sijaitsee rakennuksen kellarikerroksessa ja toimiston yhteydessä on yhteisöolkkari. Rakennuksen ulko-ovet ovat lukittuna ympäri vuorokauden. Kaikissa asunnoissa on ovisummeri. 1.ja 2. kerroksessa olevat yhteistilat pidetään lukittuina ja asiakkailta on pääsy tiloihin vain ohjaajien kanssa.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Asiakkaiden asunnoissa on palohälyttimet, joista menee hälytys suoraan kellarikerroksessa sijaitsevaan palokeskukseen. Ankkurin ohjaajien turvallisuudesta vastaa Securitas. Ohjaajilla on käytössään hälyttimet, joista menee hälytys tarvittaessa suoraan poliisille sekä Securitakselle.

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Ankkurissa ei ole yhteisiä terveydenhuollon laitteita. Asiakas käyttää verensokerin- ja verenpaineen seurannassa omaa mittauslaitettaan ja saa tarvittaessa opastusta niiden käyttämisessä ohjaajilta.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastietojen käsittely

Humana Hoiva Oy:lla on rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. GDPR- ja viestintäohjeiden läpikäyminen Humana Akatemiasta kuuluu myös jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaan. Työntekijät ja opiskelijat allekirjoittavat salassapitositoumuksen työsuhteen/harjoittelun alussa. Pirkanmaan hyvinvointialueen hankintasopimus määrittelee Pegasoksen käyttöä ja asiakkaiden tietojen kirjaamista päivittäiskirjauksista yhteenvetoihin. Työntekijät allekirjoittavat salassapitosopimuksen Pegasos -tunnusta haettaessa. Työntekijät käyttävät Pegasokseen kirjautumisessa aina toimikorttia.

Yksiköstä osallistutaan Pirkanmaan hyvinvointialueen PÄMI-verkostoihin, joissa Pirkanmaan hyvinvointialueen edustajat kouluttavat ja perehdyttävät palveluntuottajia mm. sovittuihin käytäntöihin ja käytössä olevien ohjelmien uudistuksiin.

Asiakastyön kirjaaminen

Ankkurissa on käytössä Pegasos tietojärjestelmä, johon ohjaajat kirjaavat asiakkaan palvelu- ja kuntoutussuunnitelman, RAI-arvioinnin, väliraportit ja päivittäis- ja kuukausikirjaukset. Asiakkaiden potilasasiakirjoihin Pegasos-tietojärjestelmään kirjataan vain kuntoutumisen tukemisen kannalta tarpeellisia asioita.

Ankkurissa on käytössä hiljainen raportointi sekä työryhmän tiimipalaveri tiistaisin klo 10-12. Yksikön päällikkö käy läpi asiakkaiden pegasoskirjauksia läpi viikoittain laadun tarkkailun näkökulmasta.

Tietosuojan varmistaminen

Tietosuojan toteutumisen osalta Ankkurin toimintaa ohjaa ja valvoo Humanan tietosuojatiimi. Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä Fondiasta.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

1. ohje: itsemääräämisoikeussuunnitelma
2. ohje: Ilmoitusvelvollisuuden menettelyohjeet
3. ohje: Muistutus
4. ohje: Kantelun tekeminen
5. ohje: kirjaaminen
6. ohje: RAI
7. ohje: Lääkeseurannan toimintaohjeistus N- ja PKV-lääkkeet
8. ohje: Moniammatillisen tiimin jäsenten roolit
9. ohje: Ankkurin viikko-ohjelma

Omavalvontasuunnitelman liitteenä on myös pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja ohjeet vahinkoilmoituksen tekemiseen ja työtaturman varalle.

11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Tampere 1.11.2023

Anu Kaartinen