

Komian Kranni Oy
Omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1	Omaevalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt	5
2.2	Omaevalvontasuunnitelman seuranta	5
2.3	Omaevalvontasuunnitelman julkisuus	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet	5
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot	6
4	Omaevalvonnan toimeenpano	7
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen	7
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	8
4.3	Riskienhallinnan työnjako	9
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omaevalvonnan toimeenpanon ohjeista	9
4.5	Riskien tunnistaminen	9
4.6	Ilmoitusvelvollisuus	10
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	10
4.8	Korjaavat toimenpiteet	11
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	11
5.1	Kuntoutussuunnitelma/Asiakassuunnitelma	12
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	12
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	13
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omaevalvonnan kehittämiseen	14
5.5	Asiakkaan oikeusturva	14
5.6	Omaohjaaja	16
6	Palvelun sisällön omaevalvonta	17
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	17
6.2	Ravitsemus	19
6.3	Hygieniäkäytännöt	20
6.4	Infektioiden torjunta	21
6.5	Kestävä kehitys	21
6.6	Terveysten- ja sairaanhoito	22
6.7	Lääkehoito	23
6.8	Monialainen yhteistyö	23
7	Asiakasturvallisuus	24
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	24
7.2	Terveysuojelulain mukainen omaevalvonta	25
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	25
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	26
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	26
7.6	Toimitilat	28
7.7	Teknologiset ratkaisut	29

7.8	Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet	30
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	30
8.1	Asiakastietojen käsittely	30
8.2	Asiakastyön kirjaaminen	31
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	32
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta	33
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit	33

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Komian Kranni Oy

Y-tunnus: 1064768-4

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Seinäjoki

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Komian Kranni Oy

Katuosoite: Viertolankuja 11

Postinumero: 61400 Postitoimipaikka: Ylistaro

Sijaintikunta: Seinäjoki

Palvelumuoto: Tehostettu asumispalvelu

Esihenkilö: Sale Gröhn

Puhelin: 044 5322522

Sähköposti: sale.grohn@humana.fi

Henkilöstömäärä: 17

Ilmoituksenvarainen toiminta

Ilmoituksen ajankohta: 23.04.2024

Palveluala, joka on rekisteröity: Yksityinen sosiaalipalveluala

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 15.02.2012

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Tehostettu asumispalvelu

Alihankintana ostetut palvelut

- Siivouspalvelut tarpeen mukaan.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Omavalvontasuunnitelman laadintaan ja suunnitteluun osallistuvat yksikön vastuuhenkilön johdolla henkilökunta yhdessä asukkaiden kanssa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Tarkoituksena on, että tunnistamme toimintaamme koskevat laatutekijät ja otamme huomioon ne työvaiheet, joihin omavalvonta tulee kohdistaa. Tämän vuoksi pidämme tärkeänä, että asukkaat ja työntekijät osallistuvat yhteistyössä palveluntuottajan kanssa toiminnan kehittämiseen ja seurantaan omavalvonnallisin keinoin. Seurannan avulla luomme toimivia menetelmiä asiakasturvallisuuden ja laadun parantamiseksi. Gurufieldin poikkeamailmoitusten kautta saatujen kehittämisideoiden avulla voimme myös seurata ja kehittää toimintatapojamme. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään neljästi vuodessa tai aina, kun toimintaan tulee oleellisia muutoksia.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma toimii informaationa asukkaille ja heidän läheisilleen palvelun sisällöstä ja laadusta. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Päätalon ja Koivulan toimistossa, päivätoiminnassa sekä Humanan nettisivuilla.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

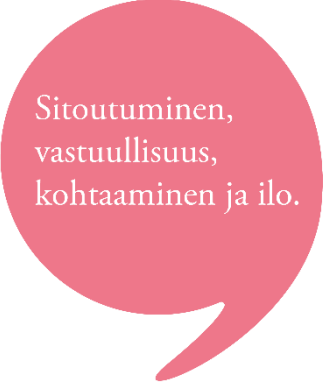
Komian Krannin toiminta-ajatuksena on järjestää tehostettua palveluasumista eli ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa mielenterveys- ja päihdekuntoutujille edistään hyvinvointia ja terveyttä liittämällä monipuoliset kuntoutus- ja virkistyspalvelut osaksi palveluprosessin kaikkia vaiheita. Näillä keinoilla tähdätään mahdollisimman pitkään itsenäiseen selviytymiseen ja toimintakyvyn säilymiseen. Jokaiselle asukkaalle tehdään kuntoutussuunnitelma, jossa kuntoutumista edesauttavat palvelut ja tuki räätälöidään jokaisen omista lähtökohdista käsin. Näin varmistumme siitä, että kuntoutuksessa huomioidaan yksilöllisyys ja asukkaan omat toiveet.

Komian Krannin Päivätoiminnan asiakkaat ovat itsenäisesti kotona asuvia mielenterveys- ja päihdekuntoutujia. Toiminnan tarkoituksena on tukea toimintakyvyn ylläpitämistä ja kotona

pärjäämistä mahdollisimman pitkään. Erialaisten tukimuotojen avulla pyritään siihen, että asiakas pärjäisi omatoimisesti arjessaan.

Toimintamme perustuu asukkaiden yksilöllisyyden, itsemääräämisoikeuden ja arvokkuuden säilyttämiseen hoidon ja kuntoutuksen kautta. Meille on erityisen tärkeää, että asukkaillamme on viihtyisä koti, joka tarjoaa jokaisen tarpeisiin vastaavaa yksilöllisyyttä ja yhteisöllisyyttä, virikkeellisyyttä sekä tutun ja turvallisen ympäristön. Asukkaidemme kokema turvallinen olo on yhtenä toimintamme tärkeänä perustavoitteena. Asukkaiden on mahdollisuus asua Komian Krannissa niin pitkään, kun se terveys- ja sosiaalialan ammattihenkilöiden turvaamana on mahdollista.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Toimimme yksikössämme yhteisten arvojemme pohjalta. Sitoudumme huolehtimaan asukkaistamme vastuullisesti ilon ja kohtaamisen kautta. Sen, minkä lupaamme, sen myös pidämme. Työskentelemme vastuullisesti ja kohtaamme asukkaat yksilöllisyyden huomioiden. Asukkaidemme mielestä arvot toteutuvat muun muassa seuraavien ajatusten kautta:

”Kohtaa / kohtele toista kuin haluaisit itseäsi kohdeltavan.”

”Ystävällisyys kunniaan!”

Sitoutuminen

Sitoutuminen on meille työn perusta. Sitoutumalla luomme työllemme tarkoituksen ja merkityksen, jokaisen inhimillisyyttä kunnioittaen. Sitoutunut henkilökunta tuo lisäarvoa ja positiivista asennetta asukkaiden elämään, huomioimalla jokaisen yksilöllisesti. Näin takaamme jokaiselle mahdollisuuden oman näköiseen elämään. Olemme motivoituneita työhömme ja välitämme aidosti asukkaistamme. Olemme myös sitoutuneita ajamaan asukkaidemme etuja sekä huolehtimaan heidän hyvinvoinnistaan. Sitoutuminen näkyy meillä myös palautteen antamisena toisillemme. Nostamme esiin onnistumiset ja annamme arvoa jokaisen työlle.

Vastuullisuus

Vastuullisena palveluntuottajana tehtävämme on olla osa asukkaiden arkea toimimalla tasapuolisesti, yhdenvertaisesti ja oikeudenmukaisesti. Meillä vastuullisuus tarkoittaa yksilön kunnioittamista ja hänen etunsa mukaan toimimista, varmistamalla jokaiselle oikeus hyvään

elämään. Vastuullisuudessa keskeistä ovat luottamus ja salassapitovelvollisuus. Vastuullisuus näyttäytyy myös toiminnan avoimuutena, valvontana ja raportointina sekä riskienhallintana. Pidämme huolen siitä, että toimimme tehtyjen sopimusten ja hyväksytyjen toimintatapojen mukaan.

Kohtaaminen ja ilo

Hyvän hoidon ja kuntoutuksen perusta on asukkaan kokemus siitä, että hänet kohdataan arvostavasti olemalla aidosti läsnä. Aito kohtaaminen rakentaa kestävän luottamuksen ja lisää asukkaan sitoutumista omaan kuntoutukseensa. Kunnioittava ja kuunteleva läsnäolo näkyy kaikessa vuorovaikutuksessa, kuunnellessa keskitymme toiseen ihmiseen. Vuorovaikutuksessa koemme läsnäolon lisäksi tärkeäksi myös käytettävissä olemisen ja keskustelun. Päivämme koostuvat ilosta, huumorista ja naurusta. Haluamme tuottaa hyvää mieltä ja iloa niin työtovereille kuin asukkaillemmekin. Omalla toiminnallamme voimme tehdä jokaisesta kohtamisesta merkittävän!

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Työnantajan tehtävänä on pyrkiä poistamaan kaikki työhön liittyvät vaarat. Riskien hallinta on suunnitelmallista toimintaa, jonka tarkoituksena on tehdä työolosuhteet turvallisiksi. Siihen sisältyvät vaarojen ja haittojen tunnistaminen, arviointi vaaroihin liittyvien riskien merkityksestä terveydelle ja turvallisuudelle sekä riskien ennalta ehkäisy, estäminen, poistaminen tai pienentäminen.

Riskien ennalta ehkäisyä on erilaisten toimintatapaohjeiden toteuttaminen. Vastuu yksikön ohjeiden laadinnasta sekä toteutumisen valvonnasta on yksikön päälliköllä. Komian Krannilla kaiken palvelutoiminnan tavoitteena on toimia aina turvallisesti kartoittamalla ja minimoimalla mahdolliset asukkaitamme ja henkilökuntaamme kohtaavat riskit. Meille on laadittu pelastussuunnitelma ja turvallisuus selvitys yhteistyössä paikallisen palo- ja pelastustoimen kanssa. Palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti, ajantasainen päivitetty versio on palo- ja pelastusviranomaisten toimesta hyväksytty ja se on aina myös Komian Krannin omavalvontakansiossa saatavilla. Toimimme turvallisuusohjeiden mukaisesti, ylläpitäen turvallisuus selvityksiä ja noudattamalla turvallisista työskentelytapoja. Komian Krannilla suoritetaan palolaitoksen toimesta säännölliset tarkistukset, josta laaditaan tarkastuspöytäkirja. Palojärjestelmän toimivuus varmistetaan kerran kuukaudessa tehtävällä koevarmistuksella turvallisuusvastaavan toimesta. Suoritamme säännöllisin väliajoin myös turvallisuuskävelyjä

Komian Krannin sisä- ja ulkotiloissa. Turvallisuuskävelyt ovat osa Komian Krannin perehdyttämistä uusille työntekijöille.

Työturvallisuus liittyy kaikkeen tekemiseen ja toimintaan. Arkiseen työskentelyymme kuuluvat henkilösuojaimet, joiden saatavuudesta pidetään huolta. Väkivallan uhkaa torjutaan kouluttamalla henkilökuntaa kohtaamaan uhkaavia ja väkivaltatilanteita. Kouluttautumiseen kannustetaan, koska ennakoimalla, varomerkkejä lukemalla ja nopealla reagoimisella turvataan sekä asukkaita että työyhteisön jäseniä. Väkivallan uhkaa torjuttaessa on tärkeää sen tiedostaminen ja ammatillinen ennakointi. Ammatillisuuteen kuuluvat toimintatapojen kehittäminen ja tarvittaessa muutokset turvallisuuteen tähdittäessä.

Psykososiaalisen kuormittumisen mahdollisuutta pyritään pienentämään hyvällä perehdytyksellä ja työhönopastuksella. Yksikön päällikön tehtävänä on seurata aktiivisesti työyhteisön tilaa ja tarvittaessa puuttua kuormittumista aiheuttaviin tekijöihin. Riskejä ja niihin vaikuttavia tekijöitä seurataan muun muassa havainnoimalla turvallisuutta, tapaturmailmoituksilla sekä riskikartoituksilla ja niiden arvioinneilla. Työvuorosunnittelulla pyritään tukemaan työssä jaksamista. Varhaisen tuen -menettelyn (VaTu) avulla pyritään reagoimaan erilaisiin työstä aiheutuviin sairastumisriskeihin ja löytämään keinoja, miten voidaan ennakoida ja tarvittaessa tarjota tukea paranemisen nopeuttamiseksi. Mikäli VaTu -neuvotteluiden kautta ei löydy riittävästi tukea jaksamiseen, otetaan työterveyshuolto mukaan tukemaan työntekijän jaksamista.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskien arvioinnissa käytetään STM:n lomakkeita, jotka mahdollistavat laajan kuvan työhön liittyvistä riskitekijöistä. Arviointia tarkastellaan jatkuvana prosessina kerran vuodessa. Työsuojelun vuosikello ohjaa riskien kartoituksen ja arvioinnin aikataulua. Humana Suomi kehittää sähköistä riskien kartoitusjärjestelmää, joka otetaan käyttöön Komian Krannissa sen valmistuttua. Riskien järjestelmällisen kartoittamisen lisäksi käytössämme on Gurufield, johon ilmoitetaan muun muassa uhka- ja poikkeamatilanteet, kehittämiskohteet ja riskihavainnot.

Riskien arviointi sisältää kuusi osiota:

- Tapaturman ja vaaran arviointi
- Fysikaalisten vaaratekijöiden arviointi
- Psykososiaalisten kuormitustekijöiden arviointi
- Fyysisten kuormitustekijöiden arviointi
- Psykososiaalisten kuormitustekijöiden arviointi
- Kemiallisten riskien arviointi

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallintaan osallistuu koko henkilökunta toteuttamalla omavalvontaa omavalvontasuunnitelman mukaisesti sekä huomioimalla turvallisuutta parantavat toimenpiteet. Riskikartoitus toteutetaan täyttämällä työyhteisössä STM:n lomakkeet. Lomakkeiden tulokset kootaan, vaarat arvioidaan ja mietitään korjaavat tai ennaltaehkäisevät toimenpiteet työturvallisuuden tiimillä, johon kuuluvat yksikön päällikön lisäksi turvallisuusvastaava ja työturvallisuuteen perehtynyt työntekijä. Riskit ja poikkeamat sekä korjaavat toimenpiteet käydään lisäksi läpi tiimipalavereissa samalla miettien tarvittavia toimintatapoja ja tiedottaen jo toteutuneista toimenpiteistä. Turvallisuusvastaavan vastuulla on huomioida muun muassa palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyvät epäkohdat ja toimia näiden kohtien korjaamiseksi.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Palo- ja Pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuus selvitys
- Riskien arviointi
- Lääkehoidon riskien tunnistaminen ja käsittely (lääkehoitosuunnitelma)
- Henkilöstökyselyt
- Roidu (tyytyväisyyskysely asiakkailta, läheisiltä, yhteistyökumppaneilta)
- Gurufieldin ilmoitukset
- Kehityskeskustelut
- Työpaikkaselvitykset (AVI, HVA, Työterveys)
- Tilojen tarkastukset (Palotarkastus, Työterveys)
- Työturvallisuuden toimintasuunnitelma ja vuosikello

4.5 Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistamisessa keinoja on monia ja riskien esille tuomisesta on vastuussa koko henkilöstö. Systemaattisen riskien tunnistamisen perusta lähtee tiimityöstä. Tunnistamisvaiheessa tavoitteena on tunnistaa riskit, niiden lähteet eli riskitekijät sekä mahdolliset seuraukset. Tärkeää riskien tunnistamisessa on kirjata ne mahdollisimman tarkasti ja tunnistaa ne riskit, jotka vaarantavat asiakas- ja henkilöstöturvallisuuden. Riskejä arvioitaessa käytetään arviointiasteikkoa STM:n lomakkeiden pohjalta. Vaaran arvioinnin pohjalta määritellään toimenpiteiden tarve ja kiireellisyys. Henkilöstöä kannustetaan raportoimaan havaitsemistaan turvallisuusriskeistä heti niitä huomattuaan. Riskejä kartoitettaessa ja vaaroja arvioitaessa alueellinen työsuojeluvaltuutettu on käytettävissä puhelimitse tai sähköpostitse.

Osana riskien tunnistamista Komian Krannissa on Gurufieldin kautta tehdyt ilmoitukset arjen työn ja toiminnan epäkohdista sekä läheltä piti- tai vaaratilanteista. Halutessaan ilmoituksen voi tehdä

anonyymisti. Havainnoimalla jokapäiväistä arkeamme, pystymme ennakoimaan tilanteita ja reagoimaan niihin jo ennen, kuin ne aiheuttavat vaaratilanteita.

4.6 Ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § velvoittaa jokaista työntekijää salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan omalle esihenkilölle, mikäli toiminnassa huomataan asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut puutteet. Ilmoitusvelvollisuus on henkilöllä, joka on tehtävässään kohdannut kyseisen huolen. Esihenkilö varmistaa jo perehdytysvaiheessa, että työntekijät tuntevat ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät käytännöt. Ilmoitus tehdään Gurufieldin järjestelmään aina, kun havaitaan poikkeamia tai epäkohtia arjen toiminnassa tai asukkaan palvelussa. Ilmoitus menee käsiteltäväksi ilmoituksen tekijän esihenkilölle.

Mahdollisia epäkohtia voivat olla:

- asiakasturvallisuuden puute
- asiakkaan kaltoinkohtelu
- toimintakulttuuriin sisältyvä vahingollinen toiminta
- asiakkaan epäasiallinen kohtaaminen

Yksikön päällikön velvollisuus on ilmoittaa vakavista epäkohdista palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle sellaisissa tilanteissa, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin. Yksikön päällikkö kirjaa korjaavat toimenpiteet Gurufieldin ilmoitukselle. Mikäli toimiin ei ryhdytä, ilmoituksen tekijän tulee ilmoittaa asiasta valvontaviranomaisille.

Työntekijöiden oikeussuoja ei saa vaarantua ilmoituksen takia, eikä ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena! Mikäli asukas tai hänen läheisensä havaitsee turvallisuuteen vaikuttavan riskin, hän ilmoittaa siitä henkilökunnalle. Toimenpiteiden laatu ja kiireellisyys arvioidaan mahdollisimman nopeasti.

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Riskikartoituksesta saadut tulokset sekä Gurufieldin kautta tulleet haittailmoitukset käydään läpi tiimipalaverissa. Gurufield-järjestelmässä tehdyt ilmoitukset siirtyvät ensin yksikön päällikön käsiteltäväksi, jonka jälkeen tapaukset käydään läpi tiimipalaverissa koko henkilöstön kanssa. Lääkepoikkeamat laitetaan tiedoksi myös palveluvastaavalle. Ilmoituksen tekijä pystyy seuraamaan ilmoituksen käsittelyä Gurufieldin kautta.

Esiin tulleiden epäkohtien käsittelyprosessi sisältää seuraavat vaiheet:

- 1) Toimenpiteiden avaus ja käsittely.
- 2) Ilmoitusten purkaminen.
- 3) Tilanteiden korjaamisen toimenpiteet.
- 4) Toimenpiteiden toimivuuden arviointi.

Väkivaltatilanteissa, epäasiallisessa kohtelussa tai uhan kokemisessa tärkeää on keskustella asiasta henkilökohtaisesti kahden kesken myös työntekijän tai asukkaan kanssa sekä käydä läpi tapahtunutta. Joissain tilanteissa työntekijä voidaan tarvittaessa ohjata työterveyden piiriin. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi työssä koettu trauma tai työtapaturma. Tällaisia tilanteita käsiteltäessä työntekijällä on oikeus ottaa neuvotteluun mukaan tukihenkilö, esimerkiksi työsuojeluvaltuutettu. Mikäli tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta informoidaan ja tarvittaessa autetaan korvausten hakemisessa.

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Yksikön päällikön vastuulla on varmistaa, että riskienhallinnassa esille tulleiden tilanteiden varalle on määritelty korjaavat toimenpiteet. Näillä toimenpiteillä estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Korjaavat toimenpiteet käydään läpi tiimipalaverissa, jolloin ne tulevat koko henkilöstön tietoon. Käsiteltävistä asioista kootaan myös tiimimuistio, joka lähetetään jokaiselle työntekijälle sähköpostitse. Työntekijän velvollisuus on tutustua muistioon ja toimia korjaavien toimenpiteiden mukaan. Yksikön päällikkö seuraa ja varmistaa, että toimenpiteille asetetut korjaavat toimenpiteet tulee korjatuksi ja ratkaistuksi. Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi ohjeistusten ja toimintatapojen muuttaminen sekä lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

”Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Sama koskee hänen sosiaalihuoltoonsa liittyviä muita toimenpiteitä. Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.” (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 8§)

5.1 Kuntoutussuunnitelma / Asiakassuunnitelma

Komian Krannin asukkaaksi tullaan hyvinvointialueen myöntämällä maksusitoumuksella. Tämä sitoumus on samalla palvelusopimus HVA:n ja Komian Krannin kesken.

”Yksityisten sosiaalipalvelujen on perustuttava sopimukseen tai kunnan tekemään hallintopäätökseen sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7§:n mukaisesti laadittuun palvelu-, hoito-, huolto- tai kuntoutussuunnitelmaan taikka muuhun vastaavaan suunnitelmaan.” (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011, 5 §)

Komian Krannin asukkaille laaditaan henkilökohtainen kuntoutussuunnitelma yhdessä asukkaan ja asukkaan näin halutessaan, hänen omaisensa kanssa. Suunnitelmia tarkastetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä tarvittaessa voinnin tai kuntoutustarpeiden muuttuessa. Kuntoutussuunnitelma toimii päivittäisten kuntoutustarpeiden pohjana. Kuntoutussuunnitelma ohjaa päivittäistä asiakastyötä ja samalla varmistaa asukkaan oman tahdon toteutumisen. Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan puolivuositain myös RAI toimintakykymittarilla. RAI-arviointi toimii pohjana kuntoutussuunnitelman tavoitteiden asettamisessa. Sen avulla voidaan myös kartoittaa asukkaan palveluntarvetta. Suunnitelmien lisäksi asukasta kuullaan ja toimintaa arjessa seurataan aktiivisesti havainnoimalla sekä kirjaamalla nämä havainnoinnit DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Raportointi edesauttaa asukkaiden toiveiden kuulemista ja toimivan raportoinnin avulla koko henkilöstö tulee niistä tietoiseksi.

Asukkaan tarpeet ja toiveet otetaan huomioon myös lakisääteisiä asiakassuunnitelmia laadittaessa. Asiakassuunnitelma laaditaan jokaiselle asukkaalle ja tarkistetaan vähintään kolmen vuoden välein, tarvittaessa useamminkin. Asiakassuunnitelmia laadittaessa paikalla on sosiaalityöntekijän, ohjaajan ja asukkaan lisäksi muita asukkaan kuntoutukseen vaikuttavia toimijoita. Asumispalveluyksiköiden asukkailla paikalla on usein omaisia ja päivätoiminnassa taas lisäksi esimerkiksi kotisairaanhoidon tai kotipalvelun työntekijöitä.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Komian Krannin toiminnot perustuvat yhdessä sovittuihin sääntöihin ja yhteisön parhaaksi toimimisen takaamiseksi. Asukkaan itsemääräämisoikeutta on aina kunnioitettava. Komian Krannissa ei ole käytössä itsemääräämisoikeuden rajoittamiskeinoja, vaan asukkaalla on oikeus elää haluamallaan tavalla sekä tehdä omat valintansa ja päättää päivittäisistä asioistaan itse, henkilökunta ohjaa tarvittaessa. Yhdessä sovitut käytännöt kirjataan asukkaan kuntoutussuunnitelmaan sekä erilliseen kansioon. Tällaisia käytäntöjä voivat olla tiettyjen asukkaiden kohdalla esimerkiksi tulentekovälineiden kerääminen yöksi pois paloturvallisuusriskin vuoksi. Asukkaat ovat tietoisia, että he voivat itse vaikuttaa sopimukseen ja halutessaan muuttaa niiden sisältöä. Osa asukkaista on luovuttanut myös rahavaransa toimistoon säilöön katoamisriskin

vuoksi. Näistä pidetään kirjaa DomaCaren ”Lompakko”-osiossa ja ne tarkistetaan säännöllisin väliajoin.

Palveluntarjoajana Komian Kranni vahvistaa asukkaiden itsemääräämisoikeutta myös asumisyksikön tilaratkaisuilla sekä esimerkiksi toimintakykyä edistävien apuvälineiden hankinnalla ja henkilökohtaisella avustamisella arjen eri tilanteissa. Myös haasteelliset tilanteet hoidetaan ilman itsemääräämisoikeuden rajoittamista. Keinoja näihin tilanteisiin ovat muun muassa keskustelu, ohjaaminen tilanteessa tai siitä pois sekä käytökseen vaikuttavien tekijöiden ennakkoinen arviointi ja huomioiminen.

Meillä Komian Krannissa itsemääräämisoikeus näkyy arjessa asukkaiden itsenäisissä päätöksissä sekä vaikuttamismahdollisuuksissa. Toimimme annettujen ohjeiden mukaan ja toteutamme asukkaiden toiveita aina, kun se on mahdollista ja realistisesti toteutettavissa, henkilöstöressurssien puitteissa. Halutessaan asukkaat saavat oman rauhan ja yksityisyyden. Kaikilla on vapaus liikkumiseen eikä kenenkään liikkumista rajoiteta. Asukkaita kannustetaan ja asukkaan omia voimavaroja tunnustetaan ja hyödynnetään.

Asukkaat voivat vaikuttaa yhteisön asioihin tuomalla julki omat toivomukset aamuisin järjestettävissä aamukokouksissa sekä kuukausittaisissa yhteisökokouksissa. Aamukokouksissa käydään läpi päivän tulevat askareet, vuoroissa olevat työntekijät sekä päivän mahdollisesti sisällään pitämät menot. Aamukokouksen vetää ohjaaja. Yhteisökokousta taas voi vetää joko ohjaaja tai yhteisöstä valittu asukas. Yhteisökokouksista laaditaan muistio ja sovitut asiat pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien ja resurssien mukaan. Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus myös henkilökohtaiseen keskusteluun omista asioistaan sekä tilanteiden pohtimiseen ja niihin vaikuttamiseen. Asukkaan henkilökohtaisista asioista puhutaan aina kahden kesken. Työntekijöillä on myös vaitiolovelvollisuus eli emme keskustele asukkaan asioista toisten asukkaiden läsnä ollessa.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asukkaiden asiallinen kohtelu kuuluu asiakastyön perusteisiin ja pohjautuu toimintamme arvoihin. Asiakastyön elementeistä kunnioitus, empaattisuus ja aitous ovat luottamuksellisen hoitosuhteen rakentamisen ydintaitoja. Ne auttavat myös asukasta tuntemaan tulewansa kuulluksi ja ymmärretyksi. Toteutamme hyvän kohtelun suunnitelmaa ja huomioimme syrjimättömyyden kaikessa toiminnassamme. Kunnioitamme jokaisen asukkaan henkilökohtaista tapaa toimia, yksilöllisesti omaan tahtiin. Kohtelemme asukkaitamme kunnioittaen jokaisen ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä. Keskeistä kaikessa toiminnassa on vastavuoroisuus, se että jokainen antaa panoksensa yhteiseen keskusteluun tai toimintaan. Tarvittaessa reagoimme epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan, oli kyseessä sitten toinen asukas, henkilökunnan jäsen tai ulkopuolinen henkilö.

Aina ei tarvita suuria tekoja. Usein pienetkin eleet ja toista tukeva ilmaisu riittää. Tärkeintä on olla ihminen ihmiselle! Ystävällisyys, kohteliaisuus, yhteisymmärrys ja reiluus sekä tasa-arvoinen kohtelu ovat asukkaidemme mielestä avainasemassa asiallisessa kohtelussa. Huumoria unohtamatta. Asukkaidemme mielestä asiallinen kohtelu näyttäytyy myös muun muassa seuraavanlaisesti:

”Antaa välillä omaa rauhaa”

”Viettää yhteistä aikaa”

”Kiltti”

”Napakka”

”Tasapuolisuus”

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

Omaisten osallistuminen hoidon suunnitteluun on asukkaalle yleensä tärkeää. Omaiset otetaan mukaan hoidon suunnitteluun aina asukkaan luvalla. Avoin yhteistyö omaisten kanssa edesauttaa osaltaan toimivan hoitosuhteen syntymistä. Asukkaiden mielipide huomioidaan säännöllisesti myös ROIDU-asiakastytyväisyyskyselyn avulla, jonka pohjalta ja saadun palautteen perusteella toimintaa kehitetään. Omaisilta keräämme palautetta myös ROIDUn avulla aina, kun se on mahdollista. Lisäksi saamme kysyttäessä läheispalautetta säännöllisesti kasvotusten.

Järjestämme Komian Krannilla säännöllisesti asukkaillemme monipuolista virkistystoimintaa ja pidämme tärkeänä, että asukkaillemme on riittävästi kunkin yksilöllisten voimavarojen mukaan suunniteltua mielekästä ja vaihtelevaa toimintaa kodinomaisessa ympäristössä sekä aina mahdollisuus osallistua näihin hetkiin. Suunnittelemme virkistystoimintaa yhdessä asukkaiden kanssa ja otamme heidän toiveensa huomioon niitä järjestäessämme. Huomioimme vuodenkierron mukaiset juhlapyhät, kuten pääsiäinen, joulukuun joulukuun puurojuhla ja järjestämme niiden mukaan ohjelmaa. Omaiset ovat tervetulleita vierailemaan yksikköömme aina halutessaan.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Asukkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja kohtelua. Asukasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Mikäli asukas havaitsee yksikön toiminnassa epäkohdan, voi hän ilmoittaa tästä yksikön päällikölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Ennen varsinaisia oikeusturvakeinoja, on kuitenkin syytä yrittää selvittää asia henkilökunnan ja yksikön päällikön kanssa esimerkiksi keskustelemalla havaitusta epäkohdasta. Jos keskustelusta ei ole hyötyä, on alla kerrottu asukkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Mikäli asukas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai toiminnan laatuun, hänellä on oikeus tehdä muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranomaiselle. Muistutuksen voi tehdä myös asukkaan läheinen tai laillinen edustaja. Muistutuksella ei haeta muutosta päätökseen, vaan se on keino ilmoittaa epäkohdista ja sen tavoitteena on reagoida nopeastikin henkilöstön ja yksikön toimintaan sekä asukkaan saamaan kohteluun. Muistutuksen käsittelee yksikön päällikkö, joka myös antaa siihen kirjallisen ja perustellun vastauksen. Vastauksesta käy ilmi, minkälaisiin toimenpiteisiin on ryhdytty tai miten muistutuksen epäkohta on aiottu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön päällikkö Sale Gröhn

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1kk

Sosiaaliasiavastaava

Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 24 §:n mukaan asukkaalla on mahdollisuus turvautua sosiaaliasiavastaavan apuun, joka toimii asukkaan apuna ja tukena sekä sovittelijana tilanteissa, joissa asukas on tyytymätön kohteluunsa. Sosiaaliasiavastaava on henkilö, joka toimii asukkaiden edun turvaajana. Hän edistää asukkaiden oikeuksia neuvolla ja avustamalla, tiedottamalla asukasta heidän oikeuksistaan sekä avustamalla muistutusten teossa.

- edistää asiakkaiden/asukkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita/asukkaita
- tiedottaa asiakasta/asukasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot löytyvät myös molemmista yksiköistä toimiston ulkopuolelta.

POHJANMAAN HYVINVOINTIALUEEN

SOSIAALIASIAVASTAAVAT

Katarina Norrgård ja Saija Jussila

Puhelinnumero: 040 507 9303

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi

ETELÄ-POHJANMAAN HYVINVOINTIALUEEN

SOSIAALIASIAVASTAAVA

Taina Holappa

Puhelinnumero: 06 415 4111 (vaihde)

(Puhelinaika ma klo 12.30-14, ti-to klo 9-11)

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Mikäli asukas on tyytymätön muistutuksesta saatuun vastaukseen, hän voi tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon. Kantelun tarkoituksena on tutkia, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Aluehallintovirasto tai Valvira voi siirtää kantelun käsiteltäväksi ensin muistutuksena siinä toimintayksikössä, jota kantelu koskee. Joissain tilanteissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun Valviran käsiteltäväksi (esimerkiksi vakavat hoitovirheet). Kantelua ei voi tehdä nimettömästi. Kantelun voi tehdä aluehallintoviraston sivuilta löytyvällä sähköisellä lomakkeella (vaatii vahvan tunnistautumisen) tai vaihtoehtoisesti pdf-lomakkeella.

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

kirjaamo.lansi@avi.fi

Puhelinvaihe: 0295 016 000

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Eduskunnan oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella Suomessa ylin laillisuusvalvoja. Hänen tehtävänä on edistää perus- ja ihmisoikeuksia, joka mahdollistuu muun muassa tutkimalla viranomaisten toiminnan laillisuutta oikeusasiamiehelle tulevien kanteluiden kautta. Oikeusasiamiehellä on oikeus myös omasta aloitteestaan ottaa tarkasteluun ja tutkittavakseen havaitsemiaan epäkohtia ja laittomuuksia.

Eoal 3 §:n mukaan: *”Oikeusasiamies tutkii kantelun, jos sen kohteena oleva asia kuuluu hänen laillisuusvalvontaansa ja on aihetta epäillä, että valvottava on menetellyt lainvastaisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä taikka jos oikeusasiamies muusta syystä katsoo siihen olevan aihetta.”* Oikeusasiamiehen on ryhdyttävä kantelun takia sellaisiin toimenpiteisiin, joihin lain noudattamisen, oikeusturvan tai perus- ja ihmisoikeuksien toteuttamisen kannalta on aihetta. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita (www.oikeusasiamies.fi).

5.6 Omaohjaaja

Jokaisella asukkaalla on omaohjaaja, joka vastaa kunkin asukkaan kuntoutumista tukevien asioiden hoidosta, yhteyksistä viranomaisiin ja asukkaan läheisiin sekä muun muassa kuntoutussuunnitelmien laatimisesta ja RAI-arvioinnista. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat yhteinen tekeminen asukkaan omien toiveiden pohjalta, voinnin seuraaminen ja ohjauksen sekä hoidon tarpeen arviointi ennakoivasti. Omaohjaaja kuuntelee, tukee ja ohjaa, he ovat myös omahoidettavien ”äänenä” asioita eteenpäin viettäessä sekä mahdollisuuksia selvitettyä. Komian Krannin asukkaiden mielestä omahoitajuus onkin suurimmaksi osaksi heidän asioidensa hoitamista,

ohjaamista ja neuvomista. Asukkaillemme on tärkeää tulla kuulluksi ja että heillä on joku, joka huolehtii heidän asioistaan sekä on perehtynyt juuri heidän asioihinsa syvällisemmin. Omaohjaaja mahdollistaa monipuolisemman ja yksilöllisemmän hoidon turvaamalla ja luomalla varmuutta. Monelle asukkaalle omaohjaaja on tärkeä henkilö, joskus jopa se ainoa ihmissuhde. Omaohjaaja nähdään arjessa isona tukena ja ihmisenä, jonka osaamiseen luotetaan. Hyvä tasa-arvoinen kohtelu on kaiken perusta ja sille on hyvä rakentaa luottamusta asukkaan kanssa omahoitajuuden tueksi. Omahoitajuuden tarkoitus on nähdä ihminen sairautensa takana!

Asukkaidemme ajatuksia omahoitajuudesta:

”Sanaton viestintä luo turvallisuutta.” *”Hyvä mieli tulee, kun kuuntelee, mitä on asiaa.”*

”Auttaa enemmän kuin muut.”

”Auttavainen, tavallinen.”

”Varmuutta asioihin, että kaikki menee hyvin.”

”Luotettava”

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvuä tukeva toiminta

Komian Krannin toiminta on kodinomaista sisältäen kaikkia elämisen arkeen kuuluvia asioita. Toiminta suunnitellaan siten, että jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet tulevat huomioituksi mahdollisimman hyvin. Komian Krannin henkilökunta huolehtii asukkaiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista sekä turvallisuudesta. Painotamme asukkaiden hoito- ja kuntoutustyössä kuntouttavaa työtettä, hyvää perushoitoa, sairauksien ennaltaehkäisyä, terveyden edistämistä sekä nykyisen toimintakyvyn ylläpitämistä.

Kuntouttavan hoitotyön tavoitteena on mielenterveys ja päihdekuntoutujien oman elämänhallinnan lisääntyminen, päivittäisten taitojen sekä fyysisen ja psyykkisen hyvinvoinnin säilyminen ja lisääminen. Kaiken kuntouttavan toiminnan lähtökohtana on kodin hyvä ilmapiiri, jota koko henkilökunta on sitoutunut vaalimaan. Komian Krannin työntekijät toimivat kuntouttavan työtteen periaatetta toteuttaen siten, että asukkaan toimintakykyä pyritään ylläpitämään tai parantamaan. Toiminnan suunnittelussa käytetään apuna asukkailta saatua palautetta ja esimerkiksi asukkaiden toimintakykyä kartoittavaa RAI-mittaria. Yksikköömme on myös nimetty RAI-vastaava. Pidämme eräänä tärkeimmistä kuntouttavan toiminnan keinoista asukkaan aktiivista motivointia oman elämänsä hallintaan, kunkin asukkaan yksilölliset voimavarat huomioiden. Asukkaiden fyysistä kuntoa kohennamme hyötyliikunnan, säännöllisten ulkoilujen ja aamuisten jumppahetkien avulla.

Asukkaiden sosiaalisia suhteita ylläpidämme ja edistämme erilaisten yhteisten retkien ja tapahtumien avulla. Ohjaajat neuvovat asukkaita tarvittaessa hankalilta tuntuissa tilanteissa. Kannustamme myös yhteydenpitoon läheisten kanssa ja omaiset ovatkin aina tervetulleita yksiköömme. Mikäli asukas ei omista omaa puhelinta, voi hän käyttää talon kännykkää läheisille soittaakseen. Psykkistä hyvinvointia ylläpidämme edellä mainittujen asioiden lisäksi turvallisuudella ja huolehtimalla kodin hyvästä ilmapiiristä sekä mahdollisimman normaalin päivä- ja yö-rytmin säilyttämisellä.

Asukkaillamme on mahdollisuus osallistua Komian Krannin arjen toimintoihin omien kykyjensä ja voimavarojensa mukaan esimerkiksi kattamalla ruokapöytä, osallistumalla lattioiden imurointiin ja moppaukseen sekä muihin arjen askareisiin. Asukkailla on myös mahdollisuus asiointikäynteihin ohjaajan avustamana sekä hoidamme asukkaiden kauppa-asiointeja myös heidän toiveidensa mukaan. Asukkaiden oma osallisuus rohkaisee ja motivoi omatoimisempaan arjen hallintaan. Osalla asukkaistamme on myös kuljetuspalvelupäätös virkistys- ja asiointimatkoihin talon ulkopuolelle. Päätalon ja Koivulan päiväohjelmaan kuuluvat myös yhteiset viriketoimintahetket. Viriketoimintaa voivat olla esimerkiksi yhteislaulutuokiot, haravointi, pelailu, askartelutuokiot, sanaleikit sekä venyttely. Seurakunnan järjestämiin tapahtumiin, kuten esimerkiksi hartaushetkiin osallistuminen on asukkaille vapaaehtoista. Komian Krannissa jokaiselle päivälle on suunniteltu erilainen toimintatuokio, joka sijoittuu usein ilta-aikaan. Käytössämme on viikko-ohjelma, jota päivitetään tarvittaessa asukkaiden osallisuuden vahvistamiseksi. Viikko-ohjelma on esillä yksiköiden ilmoitustauluilla.

Virkistystoiminnan tavoitteena on järjestää asukkaillemme heidän toivomusten mukaista ja heidän kanssaan suunniteltua mielekästä virkistys- ja harrastetoimintaa, huomioiden aina jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet. Tavoitteena on myös antaa asukkaille yksilöllistä aikaa sekä edistää asukkaidemme ja henkilökuntamme hyvää mielialaa katkaisten arkirutiineja. Suunnittelemme virkistysmatkat asukkaiden toiveiden ja voimavarojen perusteella. Osallistuminen varmennetaan jokaiselta asukkaalta itseltään suullisella kyselyllä. Juhlapyhiä olemme viettäneet perinteisin tavoin ja erityisesti vaalimme asukkaillemme tuttuja ja totuttuja perinteisiä juhlapäivien viettotapoja. Jokaisen asukkaan syntymäpäiviä juhlitaan huomioimalla asukkaiden syntymäpäivät asianmukaisin tarjoiluin.

Päivätoiminnan viikkorytmi rakentuu erilaisten ryhmien ympärille. Viikoittain kokoontuu kuusi erilaista ryhmää. Toiminnalliset ryhmät sisältävät ruoanlaittoa sekä muiden kädentaitojen harjoittelua monipuolisesti kunkin asiakkaan kiinnostuksen mukaan. Lisäksi tuemme asiakkaan toimintakykyä ja kotona pärjäämistä kodin askareita yhdessä tekemällä ja harjoittelemalla.

Teemaryhmät vaihtuvat päivittäin ja sisältävät monenlaista viriketoimintaa. Lisäksi kokoontuu keskusteluryhmä. Tärkeä osa toimintaamme ovat erilaiset retket ja matkat, asiakkaiden toiveita kuunnellen. Asiakkaalla voi olla päivätoimintakäyntejä yhdestä viiteen kertaan viikossa, asiakkaan oman tarpeen mukaan.

Päivätoiminnassa tuetaan asiakasta monipuolisesti ja yksilöllisesti. Tarpeen mukaan teemme yhteistyötä eri tahojen kanssa ja autamme julkisten palveluiden käytössä ja esimerkiksi sosiaalietuuksien hakemisessa. Päivätoiminnassa asiakkailta on mahdollisuus myös kahdenkeskisiin keskusteluihin ja yksilöllistä ohjaamista tehdään viikoittain.

Komian Kranni on osa Humanan ”Hyvän mielen koti” -konseptia. Toimintamme pohjautuu yhteisöhoitomalliin, jossa arjen toiminnoissa huomioidaan jokaisen yksilöllinen toimintakyky ja yhteisöllisyys rakentuu kohtaamisesta ja toistemme hyväksymisestä. Hyvän Mielen Kodissa saamme toisistamme tukea ja voimaa. Turvallisuus tarkoittaa asumisympäristön tarjoamista, kuulluksi tuleamista sekä ammattitaitoisen ja työhönsä sitoutuneen henkilöstön läsnäoloa.

Komian Krannissa kuntoutumisen polku ja hoito räätälöidään jokaiselle asukkaalle sopivaksi, heidän omista tavoitteistaan, lähtökohdistaan ja palvelutarpeestaan käsin. Tullessaan meille, asukas usein sijoittuu Päätalon yksikköön arviointijaksolle. Tämän jälkeen asukas joko jatkaa asumista Päätalolla tai muuttaa Koivulan yksikköön, voinnista ja toimintakyvystä riippuen. Seuraava askel on siirtyminen tukiasuntoon, mikäli asukas kuntoutuu niin, että pärjääminen itsenäisemmin on mahdollista. Pitkänajan tavoitteena useimmilla on oma asunto. Tämä riippuu kuitenkin pitkälti asukkaan omista voimavaroista sekä kuntoutumisen etenemisestä.

Kuntoutuksen portaat esimerkki

- Asteleita voi mennä yhden eteen, kaksi taakse -> kuitenkin kuntoutuminen jatkuu, hoitajat antavat aikaa ja edellytykset kuntoutumiselle.
- Mallin vahvuutena ovat erilaiset palvelun ja asumisen tasot, joissa on toimintakyvyttään erikuntoisia asiakkaita ja jokaisen kuntoutumista pystytään tukemaan yksilöllisesti.
- Ohjaajat arvioivat asiakkaan toimintakykyä ja miettivät yksilöllisesti jokaisen kohdalla, mikä palvelu ja asumisen taso tukee asiakkaan kuntoutumista parhaiten.



6.2 Ravitsemus

Päätalolla ja Koivulassa on ruokahuollosta vastaava emäntä, joka vastaa asukkaiden päivittäisestä, hyvästä ja riittävästä ravinnosta. Emäntä valmistaa lounaan arkisin ja valmistelee tai ohjeistaa aterioissa iltaisin ja viikonloppuisin. Päätalolla ja Koivulassa on yhdessä sovitut ruoka-ajat, joita noudatetaan. Nämä ajat ovat nähtävillä yksiköissä. Komian Krannin emäntä on laatinut keittiön omavalvontasuunnitelman ja vastaa sen noudattamisesta ja päivittäisestä sekä siihen liittyvästä säännöllisestä laadunvalvonnasta ja muista tarkastustoimenpiteistä, elintarvikealan terveystarkastajan edellytysten mukaisesti.

Ruokahuollon tavoitteena on tarjota terveellistä ja maittavaa ruokaa. Noin 6 viikon kiertävässä ruokalistassa on huomioitu ruoan terveellisyys ja monipuolisuus, ravitsemussuosituksen mukaisesti sekä asukailta saatujen ateriatoiveiden pohjalta. Jokaisen asukkaan lempiruoka toteutetaan asukkaan syntymäpäivänä. Juhla-ajat (esimerkiksi joulu, pääsiäinen ja vappu) tuovat vaihtelua arkeen. Ateriatarjonnassa ruoka-aine hankinnoissa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan kotimaista ruokaa. Ruoka-aineet tilataan Tukutalo Heinoselta Seinäjoelta. Osittain hyödynnämme myös kotimaisen Feelian, kuumennusta vaille valmiita ruokia. Useilla Feelian ruuista on ”Hyvää Suomesta”-merkki. Perunoita ja muita kasviksia tilataan paikalliselta vihannesyrittäjältä. Täydennystä haetaan tarvittaessa läheisestä S-Marketista.

Ruokaa tarjotaan säännöllisesti; aamiainen, välipala, lounas, päiväkahvi, päivällinen + kahvi ja iltapala, asiakkaiden yksilöllisiä tottumuksia ja toiveita kunnioittaen. Diabeetikoille ja muille tarvitseville on tarjolla väli- tai yöpala. Lisäksi huolehdimme, ettei yö-paaston pituus ylitä suositeltua 11 tuntia asukkaidemme kohdalla. Ruokalistoissa, ruoanvalmistuksessa ja jokaisella aterialla noudatetaan tiettyjen asiakkaiden kohdalla heidän erikoisruokavalioitaan ja nämä otetaan huomioon mahdollisimman tarkasti ja koko ajan neuvoja antaen. Keittäjä annostelee lounaalla ruuan ja asukas voi itse valita ottaako lisäksi leipää ja haluaako ruokajuomaksi maidon, piimän vai veden.

Päivätoiminnassa ruokahuollosta vastaavat ohjaajat. Ruoka valmistetaan yhdessä asiakkaiden kanssa. Päivätoiminnassa ohjaajat hakevat ruokatarvikkeet paikallisesta S-Marketista kerran viikossa koko viikoksi. Tarvittaessa täydennetään.

Päivätoiminnassa ruokahuollosta vastaavat ohjaajat. Ruoka valmistetaan yhdessä asiakkaiden kanssa. Päivätoiminnassa ohjaajat hakevat ruokatarvikkeet paikallisesta S-Marketista kahdesti viikossa. Päivätoiminnassa valmistetaan terveellistä ja maistuvaa kotiruokaa, käytössämme on vaihtuva kuuden viikon ruokalista, jonka ohjaaja laatii. Toiveita kuunnellaan ja juhlapyhät huomioidaan. Myös sesongin tuotteet hyödynnetään. Yhdessä ruoan tekeminen ja nauttiminen on mainittu useissa asiakastytyväisyyskyselyissä yhdeksi tärkeimmistä asioista Päivätoiminnan arjessa.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Kaikissa yksiköissä on ajantasaiset siivoussuunnitelmat. Niiden mukaisesta toiminnasta vastaavat kaikki työntekijät sekä ostopalveluna hankittu siivouspalvelu aina tarvittaessa. Päätalolla ja Koivulassa pestään lattiat koneellisesti siivouspalvelun toimesta sekä tarvittaessa lattiat myös vahataan. Päätalossa, Koivulassa ja Päivätoiminnassa perussiivous tehdään yhdessä asiakkaiden ja ohjaajien kesken. Tukiasunnoissa asukkaat huolehtivat itse siivouksesta, mutta tarvittaessa ohjaajat auttavat. Pyykkihuollosta vastaavat ohjaajat sekä asukkaat itse. Kaikista käytettävistä pesuaineista yms. löytyy ajantasainen kemikaaliluettelo.

Asukkaat käyvät peseytymässä vähintään saunapäivinä, kaksi kertaa viikossa maanantaisin ja torstaisin. Ohjaajat auttavat ja ohjaavat peseytymisessä, puhtaiden vaatteiden vaihtamisesta yms. henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisessa.

Päivätoiminnassa on myös mahdollisuus peseytymiseen ja saunomiseen. Pääasiassa saunapäivät ovat kaksi kertaa viikossa, mutta tarpeen mukaan pesulle pääsee useamminkin. Asiakkaat saavat pestä omia pyykkejään päivätoiminnassa. Asiakkaat tuovat mukanaan omat pyykinpesuaineet ja hygieniatarvikkeet.

6.4 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Hoitohenkilöstöllä on tieto, kuinka toimia tartuntatilanteissa ja torjua infektioiden leviäminen. Komian Krannilla on myös nimettynä hygieniavastaava, joka on tarvittaessa yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajiin. Henkilökunnalla on myös taito tunnistaa hengitystieinfektion oireet ja kyky toimia asianmukaisesti niitä havaitessaan. Ohjaamme asukkaita hyvään käsi- ja yskimishygeniaan. Jokaisessa wc:ssä on saatavilla nestesaippuaa käsienpesua varten. Asumisyksikössä on tarjolla myös asianmukaisesti sijoitettuna käsihuhdetta.

MRSA-tapauksia ja infektioiden ehkäisyä varten on omat toimintaohjeet. Infektioiden leviämistä estetään käsidesinoinnin ahkeralla käytöllä niin ohjaajien kuin asukkaiden toimesta. Ennen ruokailua edellytetään käsien pesu ja käsidesin käyttö. Päivittäin muistutellaan käsien pesusta wc-käyntien jälkeen. Mikäli joudumme käsittelemään eritteitä, tartuntariski pyritään torjumaan ja tartuntareitti katkaisemaan suojainten asianmukaisella käytöllä. Kaikessa hoitotyössä noudatamme hyvää käsihygieniaa. Koruttomat kädet ja normaalit lyhyet kynnet ovat edellytys, jotta saavutetaan riittävän puhdas lopputulos käsien pesussa ja desinfioinnissa. Käsineitä käytetään toimenpiteissä ja aina käsiteltäessä kehon eritteitä, verta tai haitallisia kemikaaleja.

Mikäli kohtaamme epidemian, Humanalla on leviämistä koskevat ennaltaehkäisyohjeet. Toiminne tiiviissä yhteistyössä myös paikallisten, alueellisten ja valtakunnallisten viranomaisten kanssa ja noudatamme heiltä saatuja ohjeita. Yksikön päällikkö huolehtii, että asukkaiden ja henkilöstön suojaus on tarkoituksenmukaisesti järjestetty.

6.5 Kestävä kehitys

Toteutamme hoitotyössä kestävästä kehityksestä eri tavoilla. Ekologisesti toimimme kierrättämällä sekä vähentämällä niin lääkettä kuin hoitotyössä tapahtuvaa jätettä. Kiinteistössä lajitellaan sekajäte, kotikeräyspaperi, ongelmajäte (paristot ja lääkkeet), pahvit, metalli ja lasi. Lajittelemalla jätteet oikeisiin astioihin säästetään rahaa ja luontoa. Kaikki jätteet menevät omaan jatkokäsittelypaikkaansa, kun ne on lajiteltu oikein. Jätehuollosta vastaa jokaisessa yksikössä sama

paikallinen jäteyritys. Taloudellisesta näkökulmasta katsottuna, tavoitteena on vähentää hoitotyössä tapahtuvia kuluja tarpeen mukaan. Sosiaalisesti kestävä kehitys näyttäytyy henkilöstön pyrkimyksenä vaikuttaa asukkaisiin ohjaamalla ja tukemalla heidän tasa-arvoisuuttaan ja osallisuuttaan sekä panostamalla omaan työhyvinvointiin ja koulutukseen sekä kehittämällä omaa työtään. Kestävä kehitys on usein pieniä tekoja, joista kasvaa merkityksellisiä isommassa mittakaavassa.

6.6 Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaidemme psyykkistä ja fyysistä vointia seurataan jatkuvasti havainnoimalla sekä huomioimalla muun muassa mahdollinen kivunhoito. Verenpaineen, verensokerin ja painon mittauksia tehdään säännöllisesti sekä aina tarvittaessa, yksilölliset tarpeet ja seurannat huomioiden. Asukkaamme käyvät tarpeen mukaan tai vähintään kerran vuodessa Komian Krannin omalääkäriin vastaanotolla.

Asukkaan psyykkisen voinnin heiketessä otetaan yhteys ensisijaisesti Komian Krannin omalääkäriin. Lääkäri on käytettävissä tarvittaessa puhelimitse lähes ympäri vuorokauden ja säännöllisillä vastaanottokäynneillä kerran kuukaudessa. Somaattisissa sairauksissa ollaan yhteydessä hyvinvointialueen päivystysapunumeroon, jolloin terveydenhuollon ammattilaiset arvioivat hoidon tarpeen ja kiireellisyyden puhelimesta. Suositusten mukaan asukkaalle varataan mahdollisesti aika Seinäjoen terveyskeskukseen tai Kiirevastaanotolle. Vakavissa tilanteissa soitetaan suoraan hätäkeskukseen. Kiireettömissä päivystystapauksissa kuljetuksissa on mahdollista hyödyntää 9livesin kiireetöntä potilaskuljetusta. Komian Krannin seinäjokisten sekä terveyskeskuksen siirron Seinäjoelle tehneiden asukkaiden perusterveydenhuolto toteutetaan pääosin Seinäjoen terveyskeskuksessa ja muiden asukkaiden kotikuntansa terveyskeskuksessa. Erikoissairaanhoito toteutetaan jokaisen asukkaan omalla hyvinvointialueella. Yksiköistämme löytyvät myös kirjalliset ohjeet kuolemantapauksen varalle.

Hätäkeskus: 112

Päivystysapunumero: 116117

9lives kiireetön potilaskuljetus: 020 700 8000

Seinäjoen päivystys ja KiVa: 06 4255 311

Mikäli asukas lähetään saamaan hoitoa terveyskeskukseen, laitetaan hänen mukaansa hoitajan lähete ja ajantasainen lääkelista. Lisäksi siirrosta ilmoitetaan vastaavalle sairaanhoitajalle sekä asukkaan lähimmälle omaiselle, jonka asukas on itse nimennyt asiakastietojärjestelmään. Asukkaan omaisen yhteystiedot löytyvät DomaCaresta.

Suun terveydenhuolto toteutetaan pääosin asukkaan kotikunnassa. Laboratoriokokeissa asukkaat käyvät Ylistaron terveysasemalla. Leponex-lääkityksen omaavat asukkaat käyvät verikokeissa kerran kuukaudessa ja muut kaksi kertaa vuodessa sekä tarvittaessa. Viranomaisyhteyden

sairaanhoitajalle ilmoitetaan sähköpostitse laboratorio käynneistä ja hän ilmoittaa tulokset vastaavalle sairaanhoitajalle, joka puolestaan konsultoi Komian Krannin omalääkärinä. Diabetesta sairastavat käyvät Kirkonkrannilla jalkahoidossa sekä jalkojen tutkimuksissa säännöllisesti.

Päivätoiminnan asiakkaat vastaavat itse omasta terveydenhoidostaan sisältäen myös lääkehoidon. Tarvittaessa päivätoiminnan ohjaajat auttavat varaamaan aikoja tai tiedustelemaan esimerkiksi verikoetuloksia. Osalla asiakkaista on kotihoidon asiakkuus ja apteekin lääkkeiden annosjakelu. Muuten asiakkaat hoitavat lääkärikäynnit joko terveystieteiden keskuksessa tai yksityisellä terveysasemalla. Päivätoiminnasta ohjataan toimimaan hoitavan tahon ohjeiden mukaan.

6.7 Lääkehoito

Komian Krannin kaikissa yksiköissä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, jossa kuvataan tarkemmin ja yksityiskohtaisemmin yksiköissä toteutettavaa lääkehoitoa. Turvallista lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman sekä STM:n ”Turvallinen lääkehoito” -oppaan mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vuosittain.

Mikäli asukkaiden lääkehoidon toteutumisessa tapahtuu poikkeamatilanteita, otetaan tilanteen mukaan yhteys omaan lääkäriin, hätäkeskukseen ja/tai myrkytystietokeskukseen. Lisäksi lääkehoidon oikeellisuutta seurataan jokaisen työntekijän toimesta jatkuvasti. Poikkeamat lääkkeiden jaossa, antamisessa tai muissa asioissa raportoidaan Gurufield-järjestelmän kautta ja ne käydään läpi tietyin väliajoin tiimipalaverissa. Tällä tavalla voidaan seurata, millaisissa tilanteissa mahdolliset virheet tulevat, mikä niihin on johtanut ja miten voisimme jatkossa välttyä vastaavilta tilanteilta.

Asukkaiden lääkkeet jaetaan viikoksi kerrallaan dosetteihin. Jokaisessa yksikössä lääkkeiden dosetteihin jaon yhteydessä tehdään kaksoistarkastus. Kaksoistarkastuksen mukaisesti jokaisen dosetin tarkastaa jakamisen jälkeen vielä toinen lääkehoitoon koulutettu henkilö. Myös injektioiden pistäminen suoritetaan siihen luvan saaneiden työntekijöiden toimesta. Kaikilla lääkehoitoa toteuttavilla Komian Krannin työntekijöillä on voimassa oleva lääkelupa, mikä mahdollistaa turvallisen lääkehoidon toteuttamisen.

6.8 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Asukkaiden kannalta toimivan ja heidän tarpeitaan vastaavan palvelukokonaisuuden muodostuminen vaatii monialaista yhteistyötä ja toimivaa tiedonkulkua eri viranomaisten välillä.

Komian Krannin henkilöstö itsessään koostuu moniammatillisesti lähihoitajista, sairaanhoitajista, sosionomeista sekä geronomista. Tämä varmistaa asukkaan ongelmien ratkaisemisen yhteistyössä, monta näkökulmaa hyödyntäen. Teemme yhteistyötä myös eri viranomaisten kanssa. Avustamme asukkaitamme virastoissa asioimisessa sekä toimimisessa muiden yhteistyötahojen kanssa yhteistyön ja tiedonkulun vahvistamiseksi. Yhteistyötahoihimme kuuluvat muun muassa terveyskeskukset niiden kaikkine palveluineen, asukkaiden edunvalvojat, sosiaalitoimi, fysioterapiapalvelut, Ylistarossa toimiva Toimintakeskus sekä jalkahoitajan palvelut.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Teemme yhteistyötä palolaitoksen kanssa pelastussuunnitelman päivittämiseksi sekä määräaikaistarkastuksissa. Turvallisuusjärjestelmän (hälytin- ja palovaroitinjärjestelmä) huoltotöistä vastaa Rois-Stop Oy.

Turvallisuusasiakirjat päivitetään vuosittain ja aina tarpeen mukaan. Alkusammutusharjoitus toteutetaan Suomen Pelastusalan Keskusjärjestön järjestämällä koulutuksilla. Poistumisharjoituksia teemme kahdesti vuodessa turvallisuusvastaavan johdolla. Toimistosta löytyy kansio, jossa kerrotaan turvallisuusasioista ja josta löytyy myös poistumissuunnitelma.

Asiakasturvallisuudesta huolehdimme varmistamalla tilojen turvallisuus asumiseen, henkilökunnan ohjeistuksella sekä täydennyskoulutuksilla, laitteiden hyvällä ylläpidolla ja huollolla sekä jatkuvalla kehittämisellä ja seurannalla muun muassa asukaspalautteiden ja riskikartoitusten kautta. Teemme tiivistä yhteistyötä myös asukkaiden edunvalvojien kanssa ja tarvittaessa varmistamme omalta osaltamme holhoustoimilain mukaisen ilmoitusvelvollisuuden toteutumisen digi- ja väestötietoviraston kautta maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Komian Krannissa kaikki asukkaat ovat täysi-ikäisiä aikuisia. Komian Krannissa ollaan ja asutaan vapaaehtoisesti. Joskus kuitenkin käy niin, että asukas lähtee Komian Krannista ilmoittamatta, eikä häntä saada kiinni puhelimitse yrityksistä huolimatta. Tällaisissa tilanteissa harkinnan mukaan tehdään poliisille katoamisilmoitus. Katoamisilmoitus voidaan tehdä hätäkeskukseen ja ilmoituksen jättämisen jälkeen poliisi on yhteydessä ilmoituksentekijään. Katoamistapauksissa konsultoidaan toista työntekijää, vastaavia ohjaajia tai yksikön päällikköä ja sovitaan yhdessä menettelystä.

Joskus voi riittää, että työntekijä lähtee itse tarkastamaan tutut paikat, mistä asukkaan saattaisi löytää.

Turvallisuuden varmistamiseksi:

- tiivis yhteistyö edunvalvojien kanssa
- työntekijöillä on ajan tasalla olevat lääkehoitoluvat
- ensiapuvalmius riittävällä tasolla
- palovaroittimien testaus kerran kuukaudessa
- poistumistiet merkitty kyltein, poistumisharjoitus säännöllisesti
- palotarkastukset yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa
- uusien työntekijöiden kunnollinen perehdytys turvallisuusasioihin
 - ohjeistus tarkoituksenmukaiseen toimintaan hätätilanteissa
 - yleiset ohjeet riskien pienentämiseksi ja onnettomuuksien ehkäisemiseksi
- riskikartoitukset, seuranta ja kehittäminen
- turvallisuus selvitykset
 - sisäiset turvallisuustarkastukset
 - riskianalyysi
- turvallisuuskävelyt
- työpaikan järjestyksen ja siisteyden ylläpitäminen

7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta

Terveysturvallisuuslaki (763/1994) velvoittaa kaikkia toimijoita tunnistamaan toimintaan liittyvät riskit, seuraamaan niihin vaikuttavia tekijöitä sekä estämään terveyshaittojen syntyminen. Toimipisteen tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Nämä riskit käydään läpi riskikartoituksen yhteydessä ja tulokset käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa tiimipalaverissa. Kiinteistön ylläpito, korjaus- ja huoltotoimenpiteet hoitaa kiinteistöhuolto.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Komian Krannissa työskentelee ammattitaitoinen ja työhönsä motivoitunut joukko sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia. Henkilöstöön kuuluu 17 ohjaajaa ja 2 emäntää. Ohjaajat ovat sekä miehiä että naisia molemmissa asumispalveluyksiköissä. Komian Krannin moniammatillinen henkilöstö koostuu kolmesta sairaanhoitajasta, 11 lähihoitajasta ja kahdesta sosionomista sekä yhdestä geronomista. Lisäksi yksiköissämme työskentelee tuntityöntekijänä hoiva-avustaja sekä muita sijaisia tarpeen mukaan. Päätalolla, Koivulassa ja Päivätoiminnassa on jokaisessa vastaava ohjaaja, jotka työskentelevät arkisin aamuvuorossa. Valvontaohjelmien mukaisena suosituksena on, että asumispalveluyksiköissä on henkilökuntaa 0,5 henkilöä asukasta kohden. Lisäksi

suosituksena on, että heistä 1/3 on korkeakoulu- tai opistotasaisen koulutuksen suorittaneita ja 2/3 toisen asteen koulutuksen suorittaneita. Nämä suositukset toteutuvat molemmissa asumispalveluyksiköissä.

Työvuorolistat Komian Krannissa tehdään Työvuorovelho -työvuorosuunnitteluohjelman avulla. Komian Krannissa työvuorosuunnittelusta vastaa yksikön päällikkö. Työvuoroista voi esittää toiveita joko suoraan työvuorovelhoon tai toivevihkoon ja niitä pyritään toteuttamaan aina, kun se on mahdollista. Lomat järjestetään toiveiden mukaan, kesäisin kiertävällä syklillä.

Pitkät sijaisuudet täytetään joko talon sisäisesti pitkäaikaisista sijaisista tai paikka laitetaan auki työvoimatoimiston internetsivuille. Useimmiten sijaiset ovat tuttuja työssäoppimisjaksoilta eri oppilaitoksista. Ohjaajan tehtävät Komian Krannissa ovat samoja ammattinimikkeestä riippumatta, joten vaikka sairaanhoitaja sairastuisi, voidaan lyhytaikaiseksi sijaiseksi ottaa lähihoitaja.

Äitiys- ja vanhempainvapaat, pitkät sairauslomat, virkavapaat yms. pyritään täyttämään yhden sijaisen voimin koko ajaksi ja näissä tilanteissa pyritään saamaan sijaiseksi vastaavan ammattiryhmän edustaja. Myös kesälomien sijaisuudet pyritään järjestämään peräkkäisiksi jaksoiksi kesäkuun ja elokuun välisellä ajalla. Näin sijaisuudet ovat pidempiä. Äkillisissä sairastumisissa voidaan järjestää työvuoroja henkilökunnan kesken, mikäli se onnistuu. Eri työvuorojen pääasiallisista sisällöistä on lyhyt koonti niin Päätalolla kuin Koivulassakin. Näiden koontien mukainen toiminta takaa toiminnan laadun, vaikka työntekijä olisi uusi.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Uusien työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön päällikkö. Haastatteluissa voivat olla mukana myös vastaavat ohjaajat. Kun uutta työntekijää tarvitaan, teamtailor -ohjelmalla laaditaan ilmoitus avoimesta työpaikasta. Tähän ilmoitukseen laitetaan työntekijän koulutuksen vähimmäisvaatimus. Saapuneiden hakemusten ja yhteydenottojen perusteella valitaan sopivimmat haastateltavaksi ja heistä valitaan tiettyjen kriteerien perusteella sopivin työntekijä kyseessä olevaan työhön. Komian Krannissa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Usein lyhyet sijaisuudet edesauttavat pidempien sijaisuuksien saamista. Lyhyitä keikkoja tehnyt sijainen voidaan valita talon sisäisesti jatkamaan esimerkiksi äitiyslomaa, eikä tällaisissa tilanteissa paikkaa tarvitse laittaa auki. Eri syistä vapautuvien vakinaisten työntekijöiden paikkojen täyttämässä sijaiset ovat usein etusijalla, mikäli koulutus ja muut edellytykset ovat kunnossa.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Perehdyttämisellä tarkoitetaan uuden henkilön tutustuttamista toimintaan yleisesti niin, että hänellä on riittävät tiedot toimia uudessa työpaikassaan oikein. Perehdyttäminen tapahtuu

perehdytysuunnitelman (oma perehdytyskansio jokaisessa yksikössä) mukaan siihen määrätyn työntekijän/työntekijöiden toimesta. Perehdyttämisen tukena käytössämme on Humanan perehdytyslomake, jota täytetään perehdytyksen edetessä.

Uuden työntekijän kanssa läpikäytävät asiat (muun muassa):

- Komian Krannin toiminta ja ideologia
 - o yhteistyötahot
 - o henkilöstö ja työajat
 - o hallinto
 - o vaitiolovelvollisuus
- Komian Krannin toimitilat
- Työvälineet
- Järjestelmät
- Työntekijöiden vastualueet
- Työvuorojen määräytyminen
- Asukkaiden esittely
- Asiakastyöhön liittyvät asiat

Uuden työntekijän aloittaessa hän on ensimmäiset vuorot ylimääräisenä työntekijänä ja vuorossa oleva työntekijä perehdyttää hänet työn lomassa. Näitä perehdytysvuoroja laitetaan aamu-, ilta- ja yövuoroihin. Yhteensä perehdytysvuoroja on muutamia. Opiskelijoiden kanssa tämä perehdytysvaihe jää usein pois, koska heille käytännöt ovat tulleet tutuiksi jo harjoittelujakson aikana. Työntekijä tai harjoittelija saa luettavakseen perehdytyskansion, joka on omanlaisensa Päätälolla, Koivulassa ja Päivätoiminnassa. Perehdytyskansioon tutustuttuaan uusi työntekijä kuittaa asiat ymmärretyiksi allekirjoituksellaan.

Perehdytysjakson jälkeen, ennen ensimmäistä itsenäistä työvuoroa, uuden työntekijän kanssa käydään läpi työn sisältöjä. Poimitaan vielä tärkeimpiä asioita kuten ensiapupakkauksen sijainti, sammutusvälineiden paikat, päivärytmi yms. asiat, jotka saattavat pitkäaikaisista työntekijöistä tuntua itsestään selviltä.

Opiskelijoiden perehdytys tapahtuu opiskelijalle sovitun ohjaajan toimesta. Opiskelijalla on aina ohjaaja mukana vuoroissa, joten perehdytystä tapahtuu koko harjoittelujakson ajan. Ennen harjoittelujakson alkamista opiskelija käy Päätälolla tai Koivulassa tutustumassa ja esittäytymässä. Harjoittelujaksoon kuuluvan näytön voi vastaanottaa vain työntekijä, jolla on koulutus siihen. Useimmat Komian Krannin lähihoitajista ja sairaanhoitajista ovat suorittaneet näytönvastaanottokoulutuksen. Harjoittelujaksojen näyttöjä on useimmiten lähihoitaja- tai sairaanhoitajaopiskelijoilla.

Osana työhön perehdytystä uusi työntekijä perehdytetään myös omavalvontaan. Uusi työntekijä tutustuu perehdytyskansion ohella kirjalliseen omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattuna kaikki yrityksen toiminta ja käytössä olevat asiakirjat. Suunnitelman mukaan toimittaessa voidaan taata laadukas toiminta.

Kannustamme työntekijöitämme kouluttautumaan ja käytössämme on Skhole-verkkokoulutusympäristö, jonka kautta mahdollistuu suurin osa täydennyskoulutusten suorittamisesta. Ulkopuolisten kouluttajien koulutukseen osallistumisesta sovitaan erikseen yksikön päällikön kanssa, sen hetkinen koulutustarve huomioiden. Ensiapukurssit suoritetaan kolmen vuoden välein, lääkehoidon osaaminen päivitetään viiden vuoden välein. Tarvittaessa hankimme Komian Krannille kouluttajan esimerkiksi turvallisuusasioihin liittyen.

7.6 Toimitilat

Komian Krannin kaksi asumispalveluyksikköä Päätalo ja Koivula sijaitsevat vierekkäisillä tonteilla Ylistaron keskustassa. Asuinalueella asuu niin lapsiperheitä kuin eläkeläisiä. Sijainniltaan Päätalo, Koivula ja Päivätoiminta ovat ihanteellisessa asemassa, sillä lähes kaikki palvelut ovat kävelymatkan päässä. Kaupat, terveysaseman palvelut ja apteekki ovat lähietäisyydellä. Kaikki yksiköt ovat kuin tilavia omakotitaloja, sillä Komian Kranni haluaa panostaa kodinomaisuuteen ja välttää laitospaistia vaikutelmaa. Tilojen kunnossapidosta vastaavat talonmies sekä ohjaajat.

Komian Krannissa huoneet ovat valmiiksi kalustettuja, mutta asukkailla on mahdollisuus tuoda myös omia kalusteitaan. Erityisesti viihtyisiin ja kodinomaisiin tiloihin ja puitteisiin halutaan panostaa, jotta asukkaiden viihtymiselle ja kuntoutumiselle olisi paremmat edellytykset. Mikäli asukas on poissa Komian Krannista pidemmän aikaa, esimerkiksi sairaalahoidossa, hänen huonettaan ei luovuteta toisten asiakkaiden käyttöön. Asukkailla on paljon henkilökohtaista omaisuutta ja esineistöä huoneissaan. Asukkaiden omaisten vierailut onnistuvat niin yhteisissä tiloissa kuin asukkaiden omissa huoneissakin. Asukkaiden omaisten yöpymistä ei ole mahdollista järjestää.

Tehostetun palveluasumisen yksikössä Päätalolla ja Koivulassa on ohjaaja paikalla läpi vuorokauden. Yksikkömme ovat tarkoitettu kuntoutujille, jotka eivät itsenäisesti suoriudu oman itsensä ja ympäristönsä hoitamisesta, vaan tarvitsevat jatkuvaa tukea ja ohjausta päivittäisissä toimissaan.

Päätalolla on 13 asumispaikkaa. Päätalon huoneista yhdeksän sijaitsee varsinaisessa päärakennuksessa ja kaksi huonetta rakennuksen lämpösiivessä toimiston kanssa. Päätalon huoneet ovat pääasiassa yhden hengen huoneita, mutta kahdessa tilavammassa huoneessa asuu kaksi henkilöä. Päätalolla on tilava keittiö, jonne asukkailla on pääsy vain ohjaajan läsnä ollessa. Keittiössä on lukittava ovi ja tietyt keittiönkaapit ovat myös lukittavissa. Päätalolla on kaksi

ruokailutilaa, toinen omana tilanaan ja toinen olohuoneen yhteydessä. Yhteisten tilojen lisäksi asukkaiden käytössä on kylpyhuone ja sauna sekä kolme wc:tä. Päätalolla on myös juuri remontoitu kodinhoitohuone. Kahdessa Päätalon huoneista on oma wc/suihku. Lisäksi näissä huoneissa on oma uloskäyntinsä, mutta ne eivät ole varsinaisessa käytössä.

Koivula sijaitsee Päätalon viereisellä tontilla. Koivulassa on asumispaikka 11 kuntoutujalle. Koivulassa on ohjaaja paikalla päivisin kahdessa vuorossa. Yöaikaan tukea saa Päätalon ohjaajalta. Koivulan asukkaat vastaavat kodistaan yhteisohoidon periaatteiden tukemana. Koivulassa kaikki huoneet ovat yhden hengen huoneita, yhtä lukuun ottamatta. Yhteisiä tiloja ovat avara keittiö ja olohuone sekä ruokailutila. Koivulassa on lisäksi kodinhoitohuone, kylpyhuone ja sauna sekä neljä wc:tä. Koivulan toimisto on huoneessa, josta on oma uloskäyntinsä.

Komian Krannin tukiasunnot sijaitsevat Ylistaron keskustassa, kävelymatkan päässä Päätalolta ja Koivulasta. Asunnot ovat vuokralla Vanhusten Tuki Ry:n kautta sekä yleisiltä markkinoilta. Tukiasuntojen kalustukseen kuntoutuja saa tukea ja apua, mikäli hänellä itsellään ei ole tarpeeksi huonekaluja. Tukiasunnot voivat myös olla kokonaan valmiiksi kalustettuja ja asukas voi lisäksi tuoda omia kalusteitaan. Tukiasunnot ovat yksiöitä ja kaksioita.

Päivätoiminta sijaitsee Ylistaron keskustassa kodikkaassa yksikössä, jossa on riittävästi tilaa eri toimille ja oma rauhallinen piha-alue. Päivätoiminnan tilat ovat kodinomaiset, mutta tilavat. Keittiön ja oleskelutilan lisäksi päivätoiminnassa on kaksi askarteluhuonetta sekä puutyöverstas. Kodinhoitohuone, suihku ja sauna ovat asiakkaiden käytössä. Päivätoiminnan tiloissa sijaitsee myös neuvotteluhuone, joka on yhteinen koko Komian Krannin kanssa.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilöstön ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan muun muassa toimivalla palohälytinja järjestelmällä sekä käytössä olevilla ovihälyttimillä, jotka ilmoittavat aina, kun yksikön ulko-ovista kuljetaan. Ohjaajilla on käytössä myös henkilöhälyttimet, jotka tarvittaessa laukaisevat hälytinään molemmissa yksiköissä. Komian Krannissa on lisäksi käytössä tallentava kameravalvonta, monitorit löytyvät ohjaajien toimistoista. Kameravalvonnan tavoitteena on henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuuden takaaminen sekä rikosten ennalta-ehkäisy. Tallentavan kameran tietoja käytetään rikos- ja vahinkotapahtumien selvittelyyn sekä tarvittaessa piha-alueella liikkuneiden henkilöiden tunnistamiseen.

7.8 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon toimipisteissä liittyy turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on huomioon otettava asia.

Komian Krannissa käytämme muutamia terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä sekä hoitotarvikkeita. Tällaisia laitteita ovat:

- verenpainemittarit
- korvakuumemittarit
- sairaalasängyt
- rollaattorit
- verensokerimittarit

Verenpainemittarit sekä kuumemittarit huolletaan/hankitaan Komian Krannin toimesta ja esimerkiksi sairaalasänkyjen huolto kuuluu Terveysmaailma Oy:lle. Verensokerimittarit ovat asukkaiden henkilökohtaista omaisuutta, joiden uusiminen tapahtuu henkilökunnan toimesta asukkaan terveyskeskuksesta. Rollaattorit ovat asukkailla lainassa kotikunnan hoitotarvikejakelusta. Niiden huolto, uusiminen ja hankinta tapahtuvat hoitotarvikejakelun kautta.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Asiakastietoja käsiteltäessä ja niitä viranomaisille lähetettäessä käytämme salattua sähköpostia. Henkilökunta perehdytetään käyttämiensä tietojärjestelmien käyttö- ja kirjaamisohjeisiin. Asiakkuuden päätyttyä vanhat paperilliset asiakirjat toimitetaan asianmukaisesti asukkaan kotikunnan hyvinvointialueen rekisterinpitäjälle. Sähköiset asiakirjat säilytetään omassa sähköisessä järjestelmässä.

Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Pyydämme asukkaalta aina kirjallisen luvan terveystietojen tarkasteluun ja esimerkiksi epikriisien tilaamiseen. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Tietosuojaa-asetuksessa säädetään

henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Asukkaidemme palvelukokonaisuus muodostuu usein sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista. Tämän vuoksi on tärkeää huomioida tietojen käsittelyssä asiakastietojen erillisuus asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Komian Krannilla on käytössään eri asiakastietojärjestelmä kuin terveydenhuollon toimipisteillä. Asukkaan joutuessa sairaalahoitoon, osastolta usein soitetaan ja varmistetaan esimerkiksi lääkityksen ajantasaisuus. Samoin toimimme asukkaan palautuessa sairaalahoidosta eli tarkistamme ja varmistamme lääkelistan oikeellisuuden, mikäli epäilemme siinä olevan epäselvyyksiä.

Sähköisen asiakastietojärjestelmän lisäksi Komian Krannin jokaisella asukkaalla on oma kansio, joka sisältää kunkin asiakkaan tiedot. Asukaskansiot sisältävät asukkaiden terveyteen liittyvät asiapaperit, kuten laboratoriokokeiden vastaukset sekä epikriisit. Asukaskansiot sisältävät myös paperiversiot asukkaiden lääkelistoista, vaikka nämä tiedot pidetään ajan tasalla myös DomaCaren asiakastietojärjestelmässä.

Humanalla on arkistointisuunnitelma ja siitä on laadittu dokumentointiohjeistus. Ohjeessa kerrotaan, missä sähköisessä järjestelmässä mikäkin toimintaan liittyvä asiakirja säilytetään. Humana ei arkistoi asiakastietoja, vaan niitä sisältävä dokumentaatio tehdään aina sähköiseen asiakastietojärjestelmään ja säilytetään asiakkuuden ajan.

Humanan tietosuojavastaava:

Ulla Hirvelä

puh. 040 5450 082

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun alamme toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Noudatamme tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä ja Humanan ohjeistuksen mukaan suoritamme vuosittain tietosuojakoulutuksen.

Asukkaan tullessa Komian Krannille asukkaaksi, hänen tietonsa lisätään DomaCaren asiakastietojärjestelmään. Kirjaamme asukkaan tärkeimmät päivän tapahtumat jokaisessa vuorossa, yövuorossa tarvittaessa. Kirjaaminen on kuvaavaa symbolikirjausta ja pohjautuu asukkaalle laadittuun kuntoutussuunnitelmaan sekä RAI-arvioinnin tuottamiin mittareihin. Tarvittaessa seuraamme vointia tarkemmin ja kirjaamme esimerkiksi voinnin kannalta oleelliset mittaustulokset tiheämmin. Jokainen uusi työntekijä tai opiskelija perehdytetään DomaCaren käyttöön ja asianmukaiseen kirjaamiseen. Kaikilla työntekijöillä on omat henkilökohtaiset

tunnukset asiakastietojärjestelmään. Noudatamme hyvän kirjaamisen peruseriaatteita sekä eettisesti kestävästä kirjaamistapaa.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Komian Krannin tavoitteena on tuottaa laadukkaita palveluja sekä varmistaa turvallinen ympäristö niin työntekijöille kuin asukkaillekin. Saadun asukaspalautteen perusteella pyrimme keskittymään toiminnan kehittämiseen yhdessä asukkaiden kanssa, tuoden heidän ääntään enemmän kuuluville. Tätä toteutamme muun muassa panostamalla omahoitajuuteen ja yhdessä tekemiseen. Osallisuutta vahvistamme seurannalla ja jatkuvalla työn arvioinnilla sekä huomioimalla asukkaiden mielipiteet ja toiveet. Pidämme tärkeänä sitä, että Komian Krannilla järjestetään säännöllisiä viriketuokioita ja avustettua ulkoilua, koska sen on havainnointu lisäävän asukkaiden viihtyvyyttä, tyytyväisyyttä ja mielialan pysymistä hyvänä. Varsinkin kesäaikaan pyrimme edelleenkin huomioimaan asukkaiden toivomat ateriahetket ulkoilussa grillauksen tai päiväkahvin muodossa.

Gurufieldin kautta esille tulleiden riskien kautta kehitämme jatkuvasti toimivampia menetelmiä läheltä piti- ja vaaratilanteiden ehkäisemiseksi. Tehdyillä kehittämistoimilla, kuten lääkkeenjako-tilanteen rauhoittamisella, pyritään vähentämään samankaltaisia tilanteita tulevaisuudessa. Fyysistä työympäristöä kehittämällä panostamme esteettömyyteen niiltä osin, kuin se on mahdollista. Ohjaus- ja valvontakäytien pohjalta tehdään toivottuja muutoksia toimintaan, muun muassa päivitetään laiterekisteri sekä toimintaohjeistuksia ongelmatilanteiden varalle. Kiinnittämällä huomiota perehdytykseen ja työhön opastukseen, selkeytämme rooleja sekä mahdollistamme käytettävissä olevan tiedon siirtämisen myös muille.

Henkilöstön ja asukkaiden tyytyväisyys on yksi laadukkaan työn perusta. Yksikön koulutussuunnitelmasta löytyvät jokaiselle vuodelle koulutustarpeet, joilla pyrimme vastaamaan työn vaatimuksiin ja kehittämään omaa työskentelyämme asukkaiden fyysisiä ja psyykkisiä tarpeita paremmin vastaavaksi. Toimintaohjeistusten päivittäminen ja koulutus auttavat muun muassa kohtaamaan kriisitilanteita tulevaisuudessa paremmin sekä tuomaan varmuutta omaan toimintaamme. Näiden pohjalta osallistumme tulevan syksyn aikana muun muassa turvallisuuskoulutukseen sekä mahdollistamme nepsy-koulutukseen hakeutumisen.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Ylistaro 23.4.2024

Allekirjoitus: _____
Miia Rahikainen, vastaava ohjaaja

Sale Gröhn, yksikön päällikkö

11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit