



Keiturin Sote Oy

Omavalvontasuunnitelma

Louhenrinteen ryhmäkoti, Virrat

Louhela, Virrat

Sisällysluettelo

<u>1</u>	<u>Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot</u>	3
	<u>1.1</u> <u>Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot</u>	3
	<u>1.2</u> <u>Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet</u>	4
<u>2</u>	<u>Omaevalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta</u>	10
<u>3</u>	<u>Asiakas- ja potilasturvallisuus</u>	11
	<u>3.1</u> <u>Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta</u>	11
	<u>3.2</u> <u>Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet</u>	12
	<u>3.3</u> <u>Muistutusten käsittely</u>	18
	<u>3.4</u> <u>Henkilöstö</u>	20
	<u>3.5</u> <u>Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta</u>	22
	<u>3.6</u> <u>Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi</u>	23
	<u>3.7</u> <u>Toimitilat ja toimintaympäristö</u>	25
	<u>3.8</u> <u>Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät</u>	29
	<u>3.9</u> <u>Lääkehoitosuunnitelma</u>	32
	<u>3.10</u> <u>Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen</u>	33
<u>4</u>	<u>Omaevalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta</u>	35
	<u>4.1</u> <u>Riskienhallinta</u>	35
	<u>4.2</u> <u>Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely</u>	37
	<u>4.3</u> <u>Sopimushallinta</u>	39
	<u>4.4</u> <u>Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja</u>	40
	<u>4.5</u> <u>Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset</u>	40
<u>5</u>	<u>Omaevalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta</u>	42
<u>6</u>	<u>Omaevalvontasuunnitelman hyväksyntä</u>	43

Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Keiturin Sote Oy

Sairaalantie 1

34800 Virrat

Y-tunnus

2677385-3

Palveluyksikön nimi

Avopalvelut / Kehitysvamma palvelut

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumero)

Louhenrinteen ryhmäkoti

Louhenkatu 2

34800 Virrat

044 7151406

Louhela

Louhenkatu 6

34800 Virrat

044 7151405

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohhta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 29.1.2016

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

kehitysvammaisten ympärivuorokautiset asumispalvelut

Ilmoituksenvarainen palvelu: Päätös 29.1.2016 kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin

Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen asumispalvelu, 14 + 1 asukaspaikkaa

Kehitysvammaisten yhteisöllinen palveluasuminen, 10 asukaspaikkaa

Vastuu- / esihenkilö

Kehitysvammapalveluiden esihenkilö Johanna Sahi

Puhelin 044 7152077

Sähköposti johanna.sahi@keiturinsote.fi

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Keiturin Sote Oy järjestää kattavat ja laadukkaat sosiaali- ja terveystalvet kaikille kuntalaisille kaikissa elämänvaiheissa Virroilla ja Ruovedellä. Viranomaistoiminnasta vastaa [Pirkanmaan hyvinvointialue](#).

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkoti on Keiturin Sote Oy:n toimintayksikkö ja kuuluu Pirhan vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoiseen alueeseen.

Kehitysvamma palvelut kuuluvat Keiturin Sote Oy:n avopalveluihin ja avopalveluiden päällikkönä toimii Terhi Palander. Louhenrinteen ryhmäkodissa tuotetaan kehitysvammaisten ympärivuorokautista asumispalvelua neljälletoista asukkaalle sekä lyhytaikaishoitoa yhdelle paikalle. Louhelassa tuotetaan kehitysvammaisten yhteisöllistä asumista 10 asukkaalle.

Louhenrinteen ryhmäkoti tuottaa tehostettua palveluasumista Pirkanmaan hyvinvointialueella kehitysvammaisille aikuisille henkilöille. Louhela tuottaa yhteisöllistä palveluasumista Pirkanmaan hyvinvointialueella kehitysvammaisille aikuisille henkilöille. Lähes kaikki asukkaat käyvät arkisin päiväaikaisessa toiminnassa (työtoiminta ja päivätoiminta) Keiturin Sote Oy:n ylläpitämässä toimintakeskus Ahjossa.

Louhenrinteen ja Louhelan toiminta perustuu kokonaisvaltaiseen hoitoon ja ohjaukseen yksilöllisyys huomioiden. Asukkaiden ohjauksessa ja hoidossa korostuu toimintakyvyn ylläpitäminen, kasvu ja kehitys. Asukkaiden ikääntyessä hoidossa korostuu arvokas, omannäköinen ja hyvä vanhuus.

Louhenrinteen ja Louhelan asukkaiden arki pitää sisällään päiväaikaisen toiminnan lisäksi arjen askareita; oman kodin askareet (siivous, pyykinpesu), asiointi kodin ulkopuolella (terveyden ja sairaanhoito, kampaaja, pankki, kauppa), ulkoilu, viriketoimintaa kotona, mahdollisuus tehdä itseä kiinnostavia asioita. Asukkaat vierailevat lapsuudenkodissaan tai läheisillä sekä viettävät mukavaa aikaa muiden asukkaiden kanssa.

Asukkaat maksavat Pirkanmaan hyvinvointialueen vahvistamat vammaispalvelujen asiakasmaksut. Asukkaat maksavat nauttimastaan ruuasta sekä ylläpidosta korvauksen. Asukkaalle tehdään vuokrasopimus (Pirkanmaan hyvinvointialue) ja asukas maksaa määritellyn vuokran kuukausittain.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköiden toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Ympäri vuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asia yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuskien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoito.

Yhteisöllinen asuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten yhteisöllisen asumisen yksiköiden toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Yhteisöllistä asumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Yhteisöllinen asuminen sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa sekä elämäntaitojen opettelussa ja/tai ylläpitämisessä. Yhteisöllisessä asumisessa ei ole yövalvontaa.

Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä ja osallistumisessa mielekkääseen vapaa-ajantoimintaan. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuskien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Toiminta-ajatus

Keiturin Soten tehtävä on turvata jokaiselle Virtain kaupungin ja Ruoveden kunnan asukkaalle ja alueella tilapäisesti oleskelevalle riittävien sosiaali- ja palvelujen saatavuus ja edistää väestön hyvinvointia, terveyttä ja sosiaalista turvallisuutta.

Huolehdimme siitä, että palvelut tuotetaan ilolla ja korkealla osaamisella. Keiturin Sotessa työskentelee ammattitaitoinen, vastuullinen, motivoitunut ja osaava henkilöstö ja johto.

Tunnetta asiakkaamme ja toimintaympäristömme parhaiten ja siksi tarjoamme asiakkaillemme hyvän palvelukokemuksen lähipalveluina.

- Toteutamme palvelut asiakaslähtöisinä lähipalveluina.
- Tuemme kuntalaisten hyvää ja turvallista arkea kotona.
- Kehitämme yhdessä parempaa työelämää.
- Kehitämme ja arvioimme toimintojamme

Louhenrinteen ryhmäkoti on 14+1 -paikkainen kehitysvammaisten ympärivuorokautinen yksikkö. Louhenrinteellä on yksi asumispaikka lyhytaikaista asumista varten. Louhela on 10-paikkainen yhteisöllisen asumisen yksikkö. Asukkaille järjestetään yksilöllisiä palveluita, hoitoa ja ohjausta sekä tukea arkeen.

Tarjoamme asiakkaillemme lähipalveluita olemalla läsnä ja apuna konkreettisesti kaikissa päivittäisissä asioissa, sekä ohjaamassa asiakkaita asiantuntijapalveluiden piiriin. Autamme asiakkaita päivittäisissä raha-asioissa, esim. kauppakäyntien yhteydessä. Osalla asukkaista on henkilökohtainen avustaja mahdollistamassa talon ulkopuolista harrastus-, ja virkistystoimintaa.

Pyrimme mahdollistamaan asukkaille yksilöllisen elämän kuuntelemalla heidän toiveitaan ja huolehtimalla itsemääräämisoikeuden toteutumisesta.

Luomme kodikkuutta oman asunnon sisustamisella, ja yhteisten tilojen koristelulla kausien mukaisesti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Keiturin Soten toimintaa ohjaava arvo on tehdä arvokkaasti hyvää, olla odotusten mukainen, täyttää lupaukset, tehdä asioita ja ratkaisuja oikeaan aikaan, oikeassa paikassa.

Keiturin Sotessa toteutetaan palveluita asiakkaiden tarpeiden mukaan ja kuulemme asiakkaita palveluiden suunnittelussa. Tuotamme palvelut kustannustehokkaasti ja vastuullisesti.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan arvoja ovat toisen ihmisen kunnioitus, avoimuus, rehellisyys, luottamus ja elinikäinen oppiminen sekä laadukas hoito ja ohjaus. Hyvä omaisyhteistyö on tärkeä toimintaamme ohjaava arvo ja oivemme ovatkin aina auki läheisille.

Louhenrinteen ja Louhelan toimintaperiaatteina ovat yksilöllisyys, asukkaan ja omaisen hyvä kohtaaminen, turvallinen kodikas ilmapiiri sekä ammatillinen osaaminen.

Korostamme tasa-arvoa ja erilaisuuden hyväksymistä sekä työyhteisössä että asiakkaiden suhteen. Työyhteisönä pyrimme pitämään yllä hyvää yhteishenkeä ja avointa kommunikaatiota. Kehitämme ja arvioimme hoitotyön laatua.

Asukkaiden ajatuksia talomme yhteisistä arvoista (asukaskokous Louhenrinne 17.9.2024 ja Louhela 7.10.2024)

Hyväntuulisuus

Kohteliaisuus

Rauha

Anteliaisuus

Kiitollisuus

Hyvät käytöstavat

Ei saa haukkua, ei saa tapella

Ei saa kirotta

Ei saa paiskoa

Ystävällisyys

Huumori / leikin laskeminen

Luottamus

Turvallisuus

Omiin ja yhteisiin asioihin vaikuttaminen

Omaavontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Omaavontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Louhenrinteen ryhmäkodin omaavontasuunnitelman laatimisesta vastaa kehitysvammapalveluiden esihenkilö. Omaavontasuunnitelma laadittiin syksyllä 2024 koko henkilöstön yhteistyönä.

Syksyllä omaavontasuunnitelman sisältö käydään läpi asukaspalaverissa ja omaistenillassa joulukuussa 2024.

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Kehitysvammapalveluiden esihenkilö Johanna Sahi johanna.sahi@keiturinsote.fi

Omaavontasuunnitelman päivitys

Yksikön omaavontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. Omaavontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omaavonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omaavontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Ajantasalla oleva omaavontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omaavonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omaavontasuunnitelman julkaiseminen palveluntuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omaavontasuunnitelma on luettavissa ryhmäkodin ilmoitustaululla. Omaavontasuunnitelma on julkaistu Keiturin Sote Oy:n verkkosivuilla.

Omaavontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Yksikön vastuhenkilö ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Johtajien ja esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.

Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden ja potilaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset ja kantelut sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta

Asiakkaalle ja potilaalle ei aiheuteta haittaa. Haitta tarkoittaa asiakkaalle, potilaalle tai läheiselle aiheutunutta fyysistä tai ei-fyysistä haittaa (emotionaaliset, psyykkiset ja sosiaaliset haitat).

Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle ja potilaalle.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodissa ja Louhelassa käytetään TOIMI-toimintakyvyn arviointia, MNA -ravitsemustilan arviointia, kaatumisriskin arviointia sekä muistikka-seurantavälinettä muistioireiden arviointiin.

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan palveluista vastaa Keiturin Sote Oy ja palveluiden johtamisjärjestelmä on kuvattu luvussa 1.2. Kehitysvamma palveluiden esihenkilö toimii lähiesihenkilönä yksiköissä ja on läsnä yksiköissä päivittäin, tarvittaessa osallistuu myös hoito- ja ohjaustyöhön. Esihenkilöllä on selkeä kuva arjen toiminnoista ja hänen tehtävänä on suunnitella ja johtaa palvelua sekä mahdollistaa työn laadukas tekeminen järjestämällä tarvittavat resurssit palvelunjärjestäjän antamissa puitteissa. Esihenkilö tekee hyvää yhteistyötä avopalveluiden päällikön, Keiturin Sote Oy:n toisen yksikön Ruhalankodin kanssa sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten päiväaikaisen toiminnan ja asumisen pohjoisen alueen yksiköiden kanssa.

Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi sujuvan ja turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä läheiset kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Asiakasta ja potilasta kuullaan, ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas ja potilas saa tarvittavat ohjeet palvelun, hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden varmistamiseksi.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tuen sisältö. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja

palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Vammaisen henkilön osallisuutta on tuettava hänen toimintakykynsä, ikänsä ja kehitysvaiheensa sekä elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla hänen käyttämällään kommunikaatio keinolla.

Asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan (= toteuttamissuunnitelma) on kirjattava ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista. Asiakkaan tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun ilman syrjintää. Asiakkaalla on oikeus tutustua niihin tietoihin, joita hänestä on kirjattu.

Vammaispalvelulain mukainen palvelusuunnitelma tulee tehdä siten, kun laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista on säädetty. Palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi on laadittava palvelusuunnitelma ilman aiheetonta viivytystä.

Palvelusuunnitelma on tarkistettava aina, jos palveluntarpeessa tai olosuhteissa on tapahtunut muutoksia tai muutoinkin säännöllisesti. Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan jokaisella asukkaalla on palvelusuunnitelma. Palvelusuunnitelman laadinnasta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön viranhaltija. Louhenrinteen ja Louhelan asukkaan palvelusuunnitelman laatiminen / päivittäminen tapahtuu asiakkaan, hänen läheistensä, edunvalvojan, vammaissosiaalityön omatyöntekijän sekä ryhmäkodin henkilökunnan yhteistyönä.

Palvelusuunnitelma on laadittava yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa tai tietyissä tapauksissa hänen laillisen edustajansa tai omaistensa tai muun läheistensä kanssa jollei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Jos henkilön tarpeiden arviointi ja niihin vastaaminen edellyttävät muiden viranomaisten palveluja tai tukitoimia, pyydetään tarvittavia tahoja osallistumaan henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja palvelusuunnitelman laatimiseen.

Palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat näkemykset ja myös muiden suunnitelman laatimiseen osallistuneiden näkemykset. Lopullinen palvelusuunnitelma hyväksytään allekirjoituksin. Asiakas voi kieltäytyä allekirjoittamasta palvelusuunnitelmaa. Tämä dokumentoidaan palvelusuunnitelmaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityön omatyöntekijällä vastuulla on huolehtia, että asiakkaalla on sosiaalihuoltolain mukainen asiakassuunnitelma tai vammaispalvelulain mukainen palvelusuunnitelma. Mikäli edellä mainittujen lakien mukaan järjestetyt palvelut eivät ole asiakkaalle riittäviä, hänelle voidaan laatia kehitysvammalain mukainen erityishuolto-ohjelma, jossa määritellään asiakkaan tarvitsemat erityishuollon palvelut.

Kehitysvammalain mukaiseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan pitää kirjata yleisellä tasolla toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi. Tämän lisäksi Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa laaditaan jokaiselle asukkaalle hoitosuunnitelma, joka kirjataan Life Care-asiakastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelma sisältää kaikki asukkaan hoitoon ja ohjaukseen liittyvät osa-alueet. Asukkaalle nimetty omahoitaja ja varahoitaja vastaavat hoitosuunnitelman kirjaamisesta ja sen päivittämisestä. Hoitosuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa, keväisin ja loppuvuodesta. Niitä päivitetään myös aina tarvittaessa, kun on tarpeellista. Päivittäminen tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa. Hoitosuunnitelma on dokumentti, johon jokaisen hoito- ja ohjaustyöhön osallistuvan tulee tutustua. Se toimii myös perehdyttämisen välineenä uusille työntekijöille.

Louhenrinteen ryhmäkodilla asukkaiden toimintakyvyn arviointiin on käytössä TOIMI-toimintakyvyn arviointimittari. Lisäksi käytetään tarvittaessa MNA- ravitsemustilan arviointia, kaatumisriskin arviointia, muistikka – muistisairauksien tunnistamisen – työkalua.

Louhenrinteellä ja Louhelassa asiakas saa itse määrittellä oman elämänsä tärkeitä asioita. Esimerkiksi asukas osallistuu omien vaatteiden, huonekalujen ja päivittäisten tavaroiden hankintaan, sekä oman kodin sisustamiseen.

Meidän yksiköissä jokaisella asukkaalla on oikeus:

- päästä kauppaan vähintään kerran viikossa ja ostaa sieltä haluamiaan tuotteita. Asukasta tuetaan ostopäätöksiensä teossa huomioiden mm. käytössä olevat rahat.
- Mennä nukkumaan ja herätä oman aikataulun mukaan, huomioiden myös velvollisuudet, kuten työtoimintaan osallistuminen.
- Valita aina itse esim. mitä leipää haluaa tarjolla olevista vaihtoehdoista ja mitä haluaa ruuan kanssa juoda.
- Päättää mitä pukee päällensä, saada ohjausta säänmukaiseen pukeutumiseen.
- Osallistua haluamiinsa harrastuksiin, kuten musiikkikerhoon, jumppaan, taidekerhoon, ratsastukseen... henkilökunta avustaa harrastuksien toteuttamisissa mm. Hankkimalla kyydit ja hoitamalla muut käytännön asiat joihin asukas ei itse kykene.
- Päättää itse mihin kaikkeen yhteiseen toimintaan osallistuu, mm. askartelut, musiikkituokiot, retket, vierailut...
- Aina halutessaan pitää yhteyttä läheisiinsä talon puhelimella, jos omaa ei ole.
- Osallistua oman asuntonsa sisustukseen ja ylläpitoon. Ylläpitoon kuuluu oikeus saada siivota omaa asuntoa ohjattuna omien kykyjen mukaan.
- Osalla asukkaista on henkilökohtainen vapaa-ajan avustaja. Henkilökunta mahdollistaa toiminnan hoitamalla käytännön järjestelyt, kuten esim. Kyydit.

(Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma 2.10.2024)

Jokaiselle asukkaalle on määritetty omahoitaja sekä varahoitaja, jonka kanssa asukas käy esim. pankkiasioilla ja ostosmatkoilla. Omahoitaja-aikaa vietetään asukkaan kanssa säännöllisesti. Toiveet ja tarpeet kirjataan hoitokertomukseen, josta ne ovat nähtävillä kaikille henkilökunnan jäsenille, sekä sijaisille.

Tapautumiin jokainen asukas osallistuu oman mieltymyksen ja voinnin mukaan. Henkilökohtaisten avustajien tuella mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukainen toiminta kodin ja työn ulkopuolella, esim. ulkoilut, kirjastossa ja elokuvissa käynnit.

Asukkaan toiveiden kuulemisessa ja itsemääräämisoikeuden toteutumisessa käytetään tarvittaessa asukkaan kommunikointia tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä. Itsemääräämisoikeutta on kunnioitettava, vaikka asukkaan mielipiteen esille saaminen olisi vaikeaa. Jos asukkaan mielipidettä ei ole mahdollista saada selville muuten, sitä selvitetään yhdessä asukkaan läheisten kanssa tai laillisen edustajan kanssa. Louhenrinteellä ja Louhelassa monet asukassuhteet ovat pitkäaikaisia ja tutut hoitajat oppivat tulkitsemaan asukkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja eleistä.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa päivitetään säännöllisesti 6 kk välein yksilölliset IMO-suunnitelmat, jotka ovat osana asukkaiden hoitosuunnitelmia Life Care hoitokertomuksessa. Asumisen itsemääräämisoikeuden suunnitelmassa on määriteltyinä 1) Toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi, edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi 2) Toimenpiteet henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi 3) Käytössä olevat kommunikointimenetelmät 4) Keinot, joilla palvelua tuotetaan ilman rajoitustoimenpiteitä 5) Rajoitustoimenpiteet ja perustelut niille

Louhenrinteen ryhmäkotiin ja Louhelaan on laadittu yksikkökohtainen itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma ja se on päivitetty 2.10.2024.

Rajoitteita käytetään vain silloin, kun niihin on pakottava tarve ja käytössä on lievin mahdollinen keino. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava

laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä arvioi ja seuraa lain edellyttämä kehitysvammahuollon asiantuntijatyöryhmä. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Kehitysvammalain 42 b §:n mukaan rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksenä on yleisten ja erityisten edellytysten lisäksi, että asumisyksiköllä on käytössään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seuranta varten. Keiturin Sote Oy:llä on käytössään asiantuntijatyöryhmä, johon kuuluu kehitysvammalääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä. Kehitysvammapalveluiden esihenkilö toimii ryhmän koollekutsujana ja esittelee asiat. Ryhmässä käsitellään itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen liittyviä asioita ja rajoitustoimenpiteitä. Asiantuntijatyöryhmä kokoontuu 6 kk välein tai tarvittaessa. Esihenkilö välittää päätökset sekä rajoitustoimenpiteiden kuukausikoosteet henkilöiden kotikuntiin sekä edunvalvojalle/lähiomaiselle.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan

potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Muistutusten käsittely

Miten muistutusten käsittely toteutetaan?

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Toimintayksikön vastuuhenkilön tulee huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa.

Tarvittaessa yksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän epäilee virheellistä menettelyä tai laiminlyöntiä. Kanteluja vastaanottavia viranomaisia ovat mm. aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies tai Valvira. Valvontaviranomainen pyytää hyvinvointialueelta tarpeelliset selvitykset ja asiakirjat kantelun tutkintaa varten. Valvontaviranomainen voi siirtää kantelun hyvinvointialueelle käsiteltäväksi muistutuksena.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisesti muistutuksiin ja kanteluihin vastaajat:

Terhi Palander

Avopalveluiden päällikkö

Keiturin Sote Oy

Sairaalantie 1, 34800 Virrat

044 715 1461

terhi.palander@keiturinsote.fi

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Asiakkaan kohdatessa Keiturin Sote Oy:ssä palvelun, johon hän on syystä tai toisesta tyytymätön, on asia ensisijaisesti keskusteltava kyseisen toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa. Tässä keskustelussa pyritään ratkaisuun, ja mahdollinen todettu epäkohta pyritään korjaamaan. Mikäli asiakas haluaa tehdä muistutuksen, hänelle annetaan kirjallisen tai suullisen muistutukseen tekemiseen tarvittava ohjaus, tarvittaessa lomake ja sen täyttämisohteet. Muistutuslomakkeeseen kirjataan muistutuksen johdosta käydyt keskustelut ja tehtävät toimenpiteet. Kopio siitä lähetetään muistutuksen tekijälle. Suullisesti tehtyyn muistutukseen vastataan kirjallisesti. Muistutus käsitellään neljän viikon kuluessa siitä, kun muistutus on jätetty.

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta myös henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutoksien käytäntöönpanoa.

Asukkaita on tiedotettu heidän oikeudestaan tehdä muistutus (asukaspalaverit 17.9.2024 ja 7.10.2024).

Henkilöstö

Kehitysvammapalveluiden esihenkilö tarkistaa työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista. Sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt tulee olla rekisteröitynä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran ylläpitämään sosiaali -ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Vuoden 2025 alusta alkaen esihenkilön tulee tarkistaa myös rikosrekisteriote kehitysvammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä työntekijöiltä.

Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali -ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilanteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen tulee olla yksikössä käytössä perehdytysohjeet sekä kirjallinen perehdytysuunnitelma.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan yhteisen henkilöstön määrä on:

- kehitysvammapalveluiden esihenkilö 50 %
- 12 lähihoitajaa
- laitoshuoltaja 50 %
- sairaanhoitaja 60 %

Sama henkilöstö huolehtii myös Louhelan ohjauksesta siten, että yksi lähihoitaja on laskettu työskentelemään Louhelassa yhteisöllisen asumisen yksikössä. Käytännössä se

tarkoittaa Louhelan iltavuoroa klo 12-20. Louhelan aamuvuoroissa arkisin työskentelee Ahjon ohjaaja.

Henkilöstön osalta tehdään paljon yhteistyötä Toimintakeskus Ahjon kanssa. Tarvittaessa henkilöstö auttaa ja siirtyy talojen välillä. Poikkeustilanteessa haasteellisessa työntekijätilanteessa Ahjon työ- ja päivätoimintaa voidaan supistaa aloittaen vähentäen asumisyksiköiden asukkaiden toimintapäiviä. Koulutetun henkilökunnan riittävyys varmistetaan joka vuorossa.

Esihenkilö on paikalla ryhmäkodilla pääosin ma-pe iltapäivän ajan ja osallistuu myös raportteihin päivittäin. Muina aikoina työpäiviensä ajan tavoitettavissa puhelimitse.

Sijaisten ja vuokratyövoiman käyttö:

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen.

Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:

1. sisäinen sijainen (Louhenrinne ja Ruhala)
2. Muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. yksikön omat työntekijät

Sijaiset ovat pitkäaikaisia ja tuntevat talon sekä asukkaat. Sijaisten perehdytykseen panostetaan.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriterekisteriotteesta. Lähihoitajan opinnoista tulee olla suoritettuna 2/3, jotta opiskelija voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoidtaja tai sosionomi voi toimia lähihoitajan sijaisuudessa suoritettuaan opinnoistaan 60 opintopistettä sekä lääkehoidon opinnot.

Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävään henkilöstömäärään pyritään löytämään erilaisia ratkaisuja sekä lyhyellä, että pitkällä aikavälillä erilaisin sijaisjärjestelyin sekä henkilöstösiirroin.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Esihenkilö, joka laatii työvuorolistan, suunnittelee ja tarvittaessa ennakoii lisäresurssin tarvetta.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä yksiköiden toimintaperiaatteita ja näin sitoutetaan työntekijöitä.

Henkilökunnan rekrytoinnista vastaa yksikön lähiesihenkilöt yhteistyössä avopalveluiden päällikön kanssa. Rekrytoinnissa esihenkilön vastuulla on varmistua rekrytoitavan henkilön pätevyydestä (koulutodistukset ja Terhikki/Suosikki). Rekrytoinnissa painottuu ammatillisuuden lisäksi työkokemus kehitysvammaisista, työhistoria, muu osaaminen. Louhenrinteellä työskentelevällä tulee olla hygieniapassi. Rekrytoinnissa tärkeä asia on myös soveltuvuus kehitysvammaisten parissa työskentelyyn.

Rekrytoinnissa tärkeimpänä asiana on henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytoinnin tulee aina olla avointa ja läpinäkyvää.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveysalan opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan toimintaa kehitetään jatkuvasti, mikä osaltaan edesauttaa työntekijöiden sitoutumista yksikköön. Työyhteisön hyvää henkeä pidetään yllä ja opiskelijoita ohjataan hyvin. Heitä rekrytoidaan mahdollisuuksien mukaan sijaisiksi.

Rekrytointitilanteessa jokainen soveltuva työnhakija haastatellaan ja selvitetään soveltuvuus kehitysvammatyöhön. Louhenrinteelle pyritään mahdollisuuksien mukaan

rekrytoimaan kehitysvammaosaamisen omaavaa henkilöstöä. Tärkeänä seikkana pidetään myös kehittämisinnokkuutta.

Asukkaiden kanssa on pohdittu (Louhenrinteen asukaskokous 17.9.2024), mitkä seikat ovat tärkeitä työntekijää rekrytoitaessa. Asukkaat mainitsevat tärkeitä piirteitä olevan iloisuus, hymyileväisyys, luotettavuus, puheliaisuus, kohteliaisuus ja hyvä huumorintaju. Louhelan asukkaat mainitsivat (asukaskokouksessa 7.10.2024) tärkeiksi piirteiksi iloisuus, ystävällisyys, rehellisyys, puheliaisuus, hyväntuulisuus ja auttavaisuus.

Työsuhteen koeaikana työntekijän soveltuvuutta arvioidaan ja mahdolliset epäkohdat otetaan puheeksi työntekijän kanssa.

Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Henkilökunta varmistaa, että asiakas ja potilas on tunnistettavissa ja kaikki tarvittava palveluun, hoitoon tai hoivaan liittyvä tieto siirtyy toiseen yksikköön.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sosiaalihuoltolain 41 §:n mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Terveydenhuoltolaissa säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisistä palveluista. Sen mukaan yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon Terveydenhuoltolaki edellyttää, että toiminnan laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä etenkin potilasturvallisuutta edistetään

yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. Potilaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain mukaan terveyden- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

[Monialainen yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi](http://intra.pirha.fi)

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta osallistutaan Minun tiimini-mallin mukaisiin palavereihin pyyntöjen mukaisesti tai tehden itse pyyntöjä asiakkaan Minun tiimin kokoamisesta asiakkaan asioiden käsittelyä varten.

Yksiköissä tehdään yhteistyötä asiakkaiden eri palveluja tuottavien tahojen kanssa (esim. perusterveydenhuollon palvelut, puhe- ja fysioterapeutit).

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ja Louhelan läheisin yhteistyökumppani on Ahjon toimintakeskus. Ahjoon tehdään viikoittainen puhelu torstaisin.

Puhelussa käydään läpi seuraavan viikon menot ja asiat, jotka vaikuttavat yhteisten asiakkaiden arjen sujuvuuteen. Lisäksi yhteyttä pidetään tarvittaessa puhelimitse.

Yhteisesti meillä käytössä on Life Care- kirjaamisjärjestelmä.

Louhenrinteellä ja Louhelassa käy säännöllisesti jalkahoitaja, tarvittaessa käy sairaanhoitaja pistämässä kausirokotteet ja vuosittain suuhygienisti tarkastamassa asukkaiden hampaat.

Fysioterapiakäynnit hoidetaan kodin ulkopuolella, mm. terveyskeskuksessa tai yksityisellä puolella.

Omalääkäri käy kerran kuussa ja soittoaika kerran viikossa. Tarvittaessa käytetään Keiturin Sote Oy:n kiireellisen hoidon palveluita.

Vammaissosiaalityön sosiaaliohjaajan kanssa viestitään usein soittamalla tai yhteisesti sovituissa palaverissa mm. hoito- ja palvelusuunnitelmissa. Vammaissosiaalityöstä hoidetaan palvelupäätökset, mm. kuljetuspalvelu, henkilökohtainen apu ja työ- ja päivätoiminta.

Toimitilat ja toimintaympäristö

Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen ympäristö ovat turvallisia. Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Louhenrinteen ryhmäkoti on rakennettu vuonna 2014 ja Louhela vuonna 2019 kehitysvammaisten asukkaiden kodeiksi. Tilat on suunniteltu ja toteutettu sen aikaiseen rakennusmääräyksiin perustuen. Tilojen suunnittelussa on otettu huomioon asiakasryhmä, ja asukkaat ovat itse päässeet valitsemaan pintamateriaaleja.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä työskentelytapa on kaiken toiminnan pääperiaate. Työtettä käytetään asukkaiden päivittäisissä toiminnoissa tukemaan fyysistä toimintakykyä, esim. siirtymisissä, henkilökohtaisen hygienian hoidossa, sängyssä itsensä siirtämisessä, pukeutumisessa ja ruokailussa. Asukasta tuetaan ja ohjataan niissä asioissa, joita asukas kykenee tehdä joko omatoimisesti tai pienellä ohjauksella. Asukasta tuetaan tekemään omia valintoja niissä asioissa, joissa hän kykenee. Asukkaiden omatoimisuuden tukeminen lisää heidän itseluottamustaan ja sitä kautta parantaa heidän psyykkistä hyvinvointiaan sekä elämänhallintaa.

Asukkaan hoitosuunnitelmaan kirjataan henkilökohtaiset tavoitteet liittyen päivittäisiin toimintoihin; liikkumiseen, kuntoutukseen ja ulkoiluun.

Asukkaita tuetaan pohtimaan, mitkä asiat häntä kiinnostaisi ja kokeilemaan rohkeasti myös uusia mielenkiinnon kohteita. Asukkaat voivat osallistua omien toiveiden mukaisesti harrastepiireihin ja muihin vapaa-ajan toimintoihin. Asukkailla on henkilökohtaisia avustajia, joiden kanssa he tekevät itselleen mieluisia asioita arjessa. Henkilökohtaista apua haetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaissosiaalityöstä.

Lomien ja viikonloppujen aikana asukkaalla on mahdollisuus lähteä lomailemaan tai leireille.

Louhenrinteellä ja Louhelassa keskeistä on asukkaiden itsenäisen toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuus yhteiseen arkeen. Omia voimavaroja tuetaan ja pohjana kaikelle toiminnalle on osallisuus arjen toimintoihin. Asukkaat osallistuvat kaikkeen kodin toimintaan toimintakykynsä mukaan, esim. voileivän teko, tiskaus, pyykkihuolto ym.

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa jokaisella asukkaalla on oma huone sekä suihku /wc. Asukas asuu huoneessa vuokrasopimuksella ja hänellä on itsemääräämisoikeus omaan kotiinsa. Asukkaan huoneeseen mentäessä koputetaan eikä mennä sisälle, jos asukas on sen kieltänyt. Asukas sisustaa itse oman huoneensa omalla maulla, ohjattuna ja apua siihen saaden. Asukas osallistuu oman huoneensa siistinä pitämiseen omien kykyjensä mukaan.

Louhenrinteellä ja Louhelassa huomioidaan vuodenajat ja kausijuhlat. Asukkaiden kanssa koristellaan kotia, askarrellaan, hoidetaan kukkia sekä ulkoillaan. Osallistumme paikallisiin tapahtumiin sekä kehitysvammayksiköiden järjestämiin juhliin.

Asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan päivittäin. Muiden asukkaan verkostossa toimivien havainnot huomioidaan, esim. työ- ja päivätoiminta, omaiset, fysioterapeutti. Louhenrinteellä ja Louhelassa jokaisella asukkaalla on omahoitaja, joka seuraa jatkuvasti asukkaan elämänlaatua.

Hoitohenkilökunta ohjaa ja opastaa asukkaita kunnioittamaan myös toistensa yksityisyyttä eli sitä että toisen huoneeseen saa mennä vain luvan kanssa.

Vierailuaikoja ei ole vaan läheiset saavat tulla kylään periaatteessa koska vain. Toki myöhään illalla tai aikaisin aamulla on hyvä antaa oma rauha jokaiselle. Asukkaan huonetta ei käytetä hänen poissa ollessaan muuhun tarkoitukseen, ellei asiasta nimenomaisesti sovita asukkaan ja hänen asioidenhoitajansa kanssa.

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

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

Louhenrinteen ryhmäkodille tulee ruoka Virtain kaupungin keskuskeittiöltä. Keittiöltä toimitetaan kaikki päivän aikana nautittavat ateriat aterialistan mukaisesti; aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Ateriat tilataan Teams-ruokapalvelut ryhmän lomakkeen kautta. Samalla lomakkeella tilataan myös aterioiden ulkopuoliset elintarvikkeet.

Lisäksi Louhenrinteellä on mahdollisuus tilata keskuskeittiöltä muitakin elintarvikkeita, joita käytetään leipomiseen.

N. kolmen viikon välein on herkkuruokapäivä, jolloin haetaan pitsaa, kebabia, hampurilaisia tms. Asukkaat saavat itse vaikuttaa siihen, mitä milloinkin haetaan.

Asukkaiden erityisruokavaliot otetaan huomioon ateriatilauksissa. Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan päivittäin aterioilla ja se kirjataan ja raportoidaan. Kerran kuukaudessa asukkailta otetaan paino, jota verrataan edelliseen ja sen poiketessa huomattavan paljon, asiaan kiinnitetään erityistä huomiota ja pohditaan syitä.

Louhenrinteen ryhmäkodilla on automaattinen paloilmoin ja sprinklerjärjestelmä. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat. Louhenrinteellä on tarjoilukeittiö ja keittiötoimintaan on erillinen omavalvontasuunnitelma. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset molempiin taloihin. Henkilökuntaa koulutetaan alkusammutukseen vuosittain ja henkilökunta käy hätä EA-koulutuksen kolmen vuoden välein. Henkilöstöllä vähintään 5 %:lla on voimassa EA 1-koulutus. Henkilöstö tekee turvallisuuskävelyn kaksi kertaa vuodessa. Turvallisuuskävelyllä henkilöstö tutustuu yksiköiden turvallisuuslaitteisiin ja havainnoi mahdollisia turvallisuuspuutteita.

Louhelassa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerjärjestelmä. Louhelaan on oma turvallisuussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain.

Henkilökunnalla on käytössään KMV-turvapalveluiden hätäpainike. Toimivuus tarkastetaan kerran kuukaudessa. Hälytyskeskus 029 0031600. Asukkailla ei ole käytössään turva- tai kutsulaitteita.

Louhenrinteen ryhmäkodin kiinteistönhuollosta vastaa Virtain kaupungin tilapalvelu ja Louhelan kiinteistönhuollosta KMV kiinteistöpalvelut. Louhelan isännöinnistä vastaa Pohjois-Hämeen Isännöinti Oy. Jokaisella Louhenrinteen ja Louhelan työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeesta.

Louhenrinteen kiinteistönhuollon tarpeista voi ilmoittaa suoraan kiinteistöhoitajalle tai Paketti-järjestelmän kautta tehdä palvelupyyntö. Louhelan kiinteistöhuollon tarpeet ilmoitetaan KMV Kiinteistöpalveluille.

Louhenrinteen ryhmäkodille tehdään säännölliset palo- ja pelastuslain mukaiset tarkastukset sekä elintarvikehuoltolain ja terveydenhuoltolain mukaiset tarkastukset.

Palo- ja pelastuslain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **24.1.2024** / palotarkastaja

Elintarvikehuoltolain mukainen tarkastus **4.8.2023** / ympäristöterveystarkastaja

Terveydenhuoltolain mukainen tarkastus Louhenrinteen ryhmäkoti **17.1.2024** / ympäristöterveystarkastaja

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lisätietoja: [Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteelle on nimetty hygieniayhdyshenkilö.

Hygieniayhdyshenkilön tehtävänä on:

- suunnittelee ja toteuttaa yksikön hygieniakäytäntöjä yhdessä esihenkilön ja henkilöstön kanssa
- osallistuu infektioiden torjunnan koulutuksiin
- kouluttaa oman yksikkönsä henkilökuntaa säännöllisesti, yhteistyössä esihenkilön kanssa
- perehdyttää uudet työntekijät yksikön hygieniakäytäntöihin
- pitää tarvittaessa yhteyttä hygieniahoitajaan

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa seurataan hoitoon liittyviä infektioita seuraamalla asukkaiden yleistä terveydentilaa ja infektioiden esiintyvyyttä. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäreitä ja tehdään tiivistä yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa. Pohjoiselle alueelle on nimettynä oma hygieniahoitaja, joka on ensisijainen yhteystaho.

Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät

Palveluissa, hoidossa ja hoivassa tarvittavat laitteet ovat turvallisia ja henkilökunta osaa käyttää niitä.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus
- Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
- Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti
- Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen

Palveluyksiköllä tulee olla tieto käytössään olevista, edelleen luovuttamistaan tai muutoin hallinnassa olevista sekä potilaaseen asennetuista laitteista. Palveluyksiköllä tulee olla menettelytapa laitekoulutuksen toteuttamiseksi, ja osaamisen ylläpitämiseksi suhteessa palveluyksikön toimintaympäristöön ja käytettyjen laitteiden ominaisuuksiin.

Lääkintätekniiikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniiikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniiikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut (EQU).

Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

Lisätietoja: [Lääkintätekniiikka – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Apuvälineet

Apuvälineet ovat kaikilla henkilökohtaisia. Asukkailla on käytössä pyörätuoleja, rollaattoreita sisä- ja ulkokäyttöön, tupakelkkoja sekä sängyn laitaan kiinnitettäviä nousutukia. Apuvälineiden tarpeen arvioi Keiturin Sote Oy:n fysioterapia ja luovuttaa

apuvälineen asukkaalle. Louhenrinteen henkilöstö ohjaa asiakkaita apuvälineiden käytössä. Myös fysioterapeutti tai läheinen voi opastaa henkilöstöä ja asukasta apuvälineen käytössä. Henkilökunta on vastuussa apuvälineiden kunnan seurannasta, ja tilaa tarvittaessa huollon/korjauksen välineille. Keiturin Sote Oy:llä on oma henkilö tätä varten, joten tarvittavat korjaukset/huollot saadaan toteutettua nopealla aikataululla. Sairaalasänkyjä ja henkilönostureita on yksi, siihen käy huolto säännöllisesti vuosittain automaattisesti.

Laitteiden ja tarvikkeiden mahdollisista vaaratilanneilmoituksista tehdään ilmoitus, toimintaympäristöilmoitus. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan heti, jos huomaa rikkiäisen laitteen tai tarvikkeen. Vaaraa aiheuttanut apuväline poistetaan käytöstä ja lähetetään välittömästi korjaukseen huoltoon.

Yhteiskäytössä olevia lääkinnällisiä hoitotarvikkeita ovat mm. puntari, verenpainemittari, kuumemittari, saturaatiomittari ja korvalamppu.

Louhenrinteellä laitteista vastaa kehitysvammapalveluiden esihenkilö.

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueen on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (tähän päivämäärä). Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta.

tietosuojavastaava Kirsi Mäkinen

044 7152075

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodin henkilöstö noudattaa yllä kuvattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Esihenkilö vastaa tietoturvallisuuden kokonaisuudesta ja jokainen työntekijä omalta osaltaan huolehtii tietosuojasta ja tietoturvasta. Asiakastiedot kirjataan Life Care – asiakastietojärjestelmään niin kauan kunnes Saga-järjestelmä otetaan käyttöön. Henkilöstö suorittaa ennen Saga-järjestelmän käyttöönottoa siihen liittyvät koulutukset. Asiakastietojärjestelmään kirjatessa jokaisella on käytössään toimikortti. Uuden työntekijän perehdytyksessä tärkeänä osa-alueena on tietoturallinen asiakastietojen käsittely sekä salassapito. Asiakaspaperit säilytetään lukollisessa kaapissa toimistossa.

Lääkehoitosuunnitelma

Asiakkaan ja potilaan lääkitystiedot ovat ajan tasalla, lääkitys toteutuu suunnitellusti ja on vaikuttavaa.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Keiturin Sote Oy:llä on lääkehoitosuunnitelma, joka toimii pohjana yksikkökohtaisille lääkehoitosuunnitelmille.

Louhenrinteen lääkehoitosuunnitelma on laadittu ja hyväksytty 5.6.2024, Tuomas Savikkomaa, Keiturin Sote Oy:n vastaava lääkäri.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään omaavontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja ohjeistusten muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Kehitysvamma palveluiden esihenkilö ja sairaanhoitaja vastaavat suunnitelman ajantasaisuudesta ja säännöllisestä päivittämisestä. Suunnitelma hyväksytetään vastaavalla lääkärillä.

Yksikön lääkehoitosuunnitelma on tehty Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Jokainen lääkeluvallinen työntekijä on velvollinen lukemaan päivitetty lääkehoitosuunnitelma ja kuittaamaan omalla allekirjoituksellaan luetuksi.

Lääkitysvirheistä tehdään Haipro-ilmoitus, joka käsitellään kuukausipalaverissa, tarkoituksena ehkäistä virheen toistuminen.

Jokaiseen vuoroon on nimetty vastuuhoidtaja, joka on vuoron ajan vastuussa lääkehoidon toteuttamisesta. Lääkehoidon kokonaisvastuu on yksikön lääkärillä. Jokainen lääkeluvallinen työntekijä on vastuussa hyvän ja turvallisen lääkehoidon toteutumisesta.

Asukkaiden säännöllinen lääkitys tulee annosjakelun kautta, kahden viikon jaksoissa. Uudet annosjakelupussit tarkastetaan aina erillisen ohjeen mukaan.

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa, eikä ns. yleisiä tai akuuttilääkkeitä ole. Jokaisella asukkaalla on omat henkilökohtaiset lääkkeet.

Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa on pitkäaikaisia asiakkuuksia. Läheiset ja omaiset ovat tuttuja pitkältä ajalta. Läheisten kanssa ollaan läheisesti tekemisissä. Asukkaat ja omaiset kertovat ajatuksistaan ja toiveistaan suoraan omahoitajalle, hoitohenkilökunnalle ja esihenkilölle. Asukkaille pidetään säännöllisesti asukaspalavereja, joissa kysytään ajatuksia ja palautetta. Asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta, milloin

tahansa päivittäisten keskustelujen lomassa. Louhenrinteellä ja Louhelassa toteutetaan kahden vuoden välein kysely asukkaille ja omaisille. Kyselyn tuloksista tehdään koonti ja se käydään läpi henkilökunnan, asukkaiden ja omaisten kanssa sekä määritellään kehittämiskohteet ja toimenpiteet.

Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta

Riskienhallinta

Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida niiden vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyyden arviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Henkilökunta hyödyntää näyttöön perustuvia toimintamalleja asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien tunnistamiseksi ja haittojen ehkäisemiseksi.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Sosiaali- ja terveydenhuollossa turvallisuuskulttuuri on yksilöiden ja yhteisön yhteinen arvoihin perustuva tapa toimia aina siten, että varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden saaman palvelun, hoivan ja hoidon turvallisuus. Asiakkaan, läheisen ja työntekijöiden keskinäinen luottamus ansaitaan toimimalla toistuvasti luotettavasti. Asiakasturvallisuuden keskiössä on henkilöstön ammatillinen osaaminen, vastuu ja ammattitaito. Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

Lisätietoja: [Riskienhallinta – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

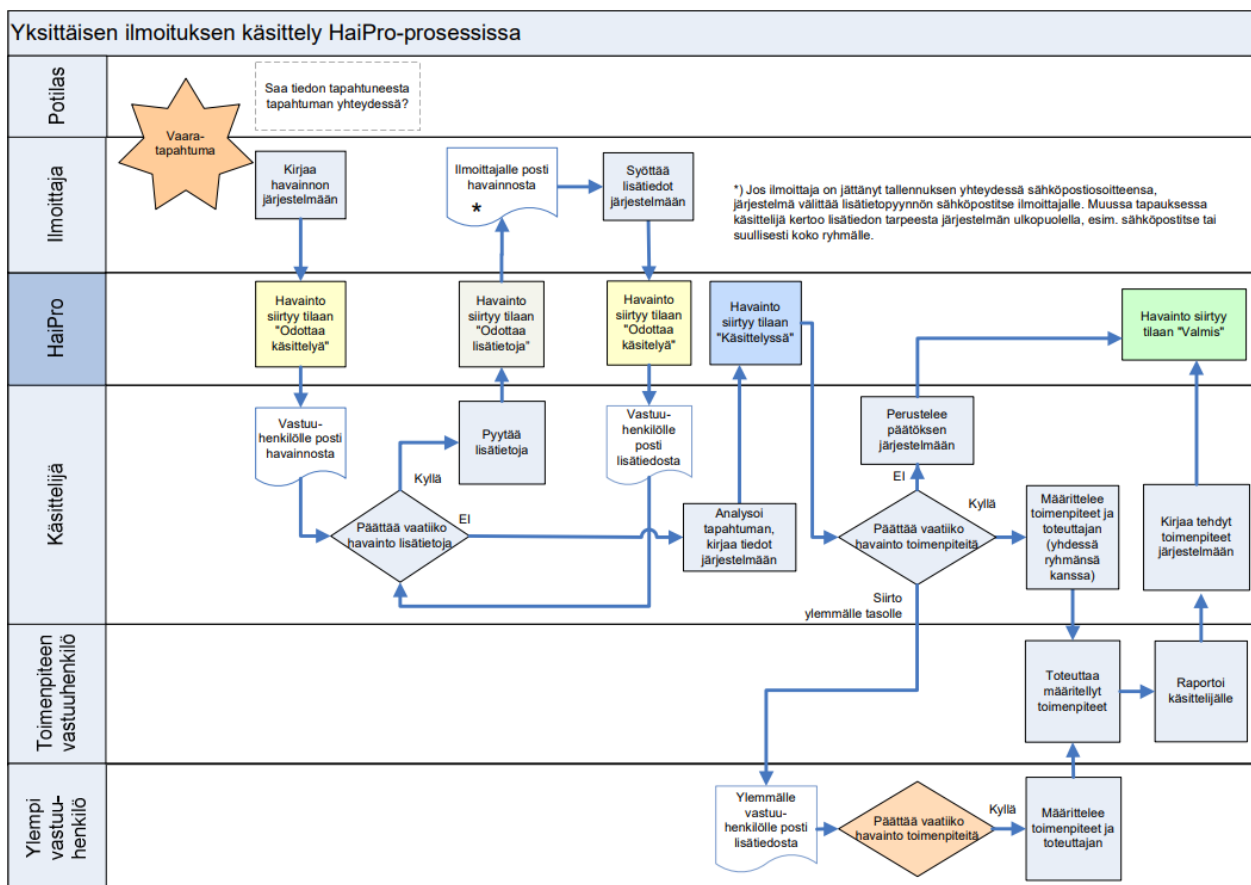
Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ryhmäkodilla ja Louhelassa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Keiturin Sote Oy:n ohjeiden mukaisesti. Käytössä on HaiPro- ja TurvaArvi – ohjelmat.

Turvallisuuspoikkeaman raportointi kuuluu jokaiselle työntekijälle. Vaaratapahtumat käsittelee esihenkilö. Vaaratapahtumat käsitellään viipymättä ja käydään läpi henkilöstön kuukausikokouksessa. Asianmukaisiin korjaaviin toimiin ryhdytään viipymättä.

HaiPro-järjestelmän avulla voi ilmoittaa poikkeamasta eri turvallisuuden osa-alueesta: 1. asiakas- ja potilasturvallisuuteen 2. työturvallisuuteen liittyvästä tapahtumasta 3. tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvistä tapahtumista 4. toimintaympäristöön liittyvistä tapahtumista

On tärkeää ilmoittaa turvallisuuspoikkeamista jo läheltä piti -vaiheessa, jolloin asioihin on helpompi puuttua. HaiPro-ilmoituksen voi tehdä viiveellä. Tärkeintä on saattaa poikkeama heti esihenkilön tietoon.



Henkisen ja fyysisen väkivallan osalta jokainen työntekijä määrittelee itse oman arvionsa mukaan, tekeekö tapahtumasta ilmoituksen.

Louhenrinteen ryhmäkodilla toimii turvallisuustiimi, johon kuuluu kehitysvamma palveluiden esihenkilö, turvallisuusyhdyshenkilö ja sairaanhoitaja. Tiimi kokoontuu 2 krt vuodessa. Tiimi arvioi ja raportoi muulle työyhteisölle havaittuja riskejä. Tiimissä tarkastellaan turvallisuusasioita erityisesti asukkaan näkökulmasta. Osana työsuojelua yksikössä arvioidaan riskit työntekijän näkökulmasta syksyisin. Asukkaiden kanssa on arvioitu riskejä lokakuussa 2024.

Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat käydään läpi henkilöstön kanssa säännöllisesti. Poikkeamasta kerrotaan myös asukkaalle hänelle sopivalla tavalla sekä tarvittaessa omaiselle.

Riskien hallintaa on varautuminen sähkö- ja vesikatkoihin, lämmityksen katkeamiseen ja tietojärjestelmien kaatumiseen. Louhenrinteen ryhmäkodilla on ohjeistus sähkökatkojen, vesikatkojen ja tietoteknisten katkojen varalle. Lämmityksen häiriöiden varalle Louhenrinteellä on asukkaille lämmintä vaatetta ja vilttejä. Henkilöstölle on varattu otsalamppuja. Kaupunki tiedottaa tarvittaessa pitkän vesikatkon aikana, mistä voi hakea vettä. Tietojärjestelmien käyttökatkon aikana asiakastietoa kirjataan käsin ja paperisena löytyy lääkekortti sekä hoitotiedote. Louhenrinteellä ja Louhelassa on kaksi puhelinta.

Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen.

Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Esihenkilöt vastaavat, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan. Vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen.

Henkilökunta on lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § mukaan ilmoitusvelvollinen, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisesta. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Lain sosiaali-terveydenhuollon valvonnasta 29 § 3 ja 4 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön (esihenkilö) tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen uhan poistamiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä.

Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet tulee kirjata, analysoida ja raportoida HaiPro-järjestelmään. Yksikön esihenkilön tulee käsitellä haittatapahtuma kahden viikon sisällä ilmoituksen teosta. Lisäksi asiakkaalle ja hänen läheiselleen kerrotaan, jos häneen on kohdistunut haittatapahtuma tai vaaratilanne. Tällainen voi olla esimerkiksi väärin annosteltu lääke. Asiakas ja hänen läheisensä ohjataan keskustelemaan lähiesimiehen kanssa. Tapahtuma kirjataan asiakastietojärjestelmään. Jos asian käsittely yksikössä ei ole riittävä, ohjataan asiakkaalle ja hänen läheiselleen myös sosiaalihuollon muistutuksen tekeminen ja annetaan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

Jos asiakkaan hoidossa tapahtuu haittatapahtuma/vaaratilanne, käydään se läpi myös henkilöstön kanssa. Näitä käydään läpi säännöllisesti henkilöstöpalavereissa viikoittain tai kerran kuukaudessa. Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä, miten vastaava tapahtuma voidaan ehkäistä ja toimenpiteet kerrotaan myös asiakkaalle, omaiselle/edunvalvojalle. Vakavaan tapahtumaan osallistuneille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea Keiturin Sote Oy:n omien tukitoimien tai Pirten kautta.

Lisätietoja: [Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Louhenrinteen ja Louhelan henkilöstö noudattaa yllä kuvattuja ohjeita ja menettelytapoja. Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 ja § 30 perustuva ilmoitusvelvollisuus on kuvattuna tässä omavalvontasuunnitelmassa, ja on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Sopimushallinta

Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatu poikkeaman korjaamiseksi.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta sopimuksellisia asioita ovat mm. Ateria- ja puhtauspalvelut ja kuljetuspalvelut. Ateria- ja puhtauspalveluiden osalta järjestetään muutaman kerran vuodessa laatukatselmuksia sekä yhteistyöpalaverit yksiköiden ja johdon kanssa. Kuljetuspalveluiden osalta laatua seurataan teemaryhmän toimesta 5-6 kertaa vuodessa. Näissä palavereissa puututaan epäkohtiin ja mietitään toimenpiteet epäkohtien poistamiseen ja seurataan näiden toteutumista.

Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Virtain kaupunki: tekninen toimi: kiinteistöhuolto ja ruokapalvelut (Voimia)

Pirkanmaan hyvinvointialue: tietohallinto

Lindström Oy: henkilökunnan työvaatteet ja eteismattojen vaihtopalvelu

Lojer Oy: sänkyjen huolto

Virtain apteekki: annosjakelu

Ateriapalveluiden osalta tehdään mittauksiin perustuvaa seuranta ja poikkeamista ja epäkohdista sekä kehitysehdotuksista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan (Virtain keskuskeittiö). Säännöllisesti järjestetään yhteistyöpalaveri.

Lääkkeiden annosjakelun osalta annosjakelupussit tarkistetaan ja poikkeamista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Kaikki palvelussa, hoidossa ja hoivassa tarvittava tieto on ajan tasalla ja käytettävissä, eikä se joudu väärin käsiin.

(Pirhan turvallisuustilaisuus)

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Tietosuojavastaava Kirsi Mäkinen kirsi.makinen@keiturinsote.fi

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Esihenkilö vastaa yhdessä avopalveluiden päällikön ja Keiturin Sote Oy:n johdon kanssa yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelmasta.

Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella noudatetaan vallitsevia lainsäädäntöjä ja niiden toteutumista seurataan eri järjestelmien kautta (esim. HaiPro). Lisäksi yksiköissä noudatetaan valvontaviranomaisten antamia ohjeistuksia, esim. Pirhan sisäinen valvonta.

Työntekijät eivät saa antaa asiakirjoja läheisen pyynnöstä huolimatta vaan niiden osalta ohjataan pyynnön tekijää olemaan yhteydessä yksikön esihenkilöön. Asiakirja ja selvityspyyntöjen osalta noudatetaan alla olevaa Pirhan ohjeistusta.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](https://www.pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

Omaavontasuunnitelman julkaisu ja seuranta

Louhenrinteen ryhmäkodin ja Louhelan omaavontasuunnitelma julkaistaan Keiturin Sote Oy:n verkkosivuilla ja se ovat nähtävänä yksikössä ilmoitustaululla.

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta kappaleessa 3.1.

Omaavontasuunnitelman asianmukaisuutta seurataan ja puutteellisuudet korjataan.

Omaavontasuunnitelman toteutuminen tarkistetaan neljän kuukauden välein (1-4, 5-8, 9-12) ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan henkilöstön yhteistyönä. Muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein osana omaavontasuunnitelmaa.

Omaavontasuunnitelma päivitetään viiveettä, kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

Oma-ohjelmointisuunnitelman hyväksyntä

Oma-ohjelmointisuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Virrat 11.10.2024

Allekirjoitus _____