

OMAVALVONTASUUNNITELMA

ARVOISES STOORI



3. huhtikuuta 2023

Anne Ojajärvi

Pauliina Malmstén

ARVOISES OY

Yksityinen palveluntuottaja:

ARVOISES OY
y-tunnus: 2854954-8

Kotipaikka: Kurikka

Yrityksestä vastaava: Anne Ojajarvi

puh. 0500 797 600
anne.ojajarvi@arvoises.fi

Toimintayksikkö:

STOORI
Topeeka 49
61800 KAUHAJOKI

Sijaintikunta: Kauhajoki

Toiminnasta vastaava: Pauliina Malmstén puh. 041 314 2350
pauliina.malmsten@arvoises.fi

Yrityksen muut toimintayksiköt

KORTTEERI

Kurssitie 2, Kortteeri B
61600 JALASJÄRVI

sijaintikunta: Kurikka

Toiminnasta vastaava:
Anne Ojajarvi
puh. 0500 797 600
anne.ojajarvi@arvoises.fi

TARINA

Topeeka 51
61800 KAUHAJOKI

Sijaintikunta: Kauhajoki

Toiminnasta vastaava:
Pauliina Malmstén
puh. 041 314 2350
pauliina.malmsten@arvoises.fi

Palvelumuoto:

Arvoises Stoori on vammaisten ja kehitysvammaisten henkilöiden lyhytaikaisen asumisen ja hoidon yksikkö, jossa on viisi asiakaspaikkaa. Toiminta on luvanvaraista yksityisen sosiaalihuollon palvelua. Yrityksellä on lisäksi kaksi lapsille ja nuorille tarkoitettua tilapäishoidon toimintayksikköä Kortteeri ja Tarina.

Ilmoituksenvaraiset sosiaalialan palvelut mm. kotihoidon palveluita sekä vaihtoehtoisten kommunikaatiokeinojen opetusta ja ohjausta, sosiaalialan asiantuntijapalveluita, kotiohjausta, perhetyötä, henkilökohtaista apua, tuettua asumista, kotipalvelua, koulutusta, neuropsykiatrista valmennusta, autismikuntoutusohjausta ja viittomakielen tulkkausta.

Kaikki työntekijät ovat suorassa työsuhteessa yritykseen.

Yrityksen toimitilat ovat Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston alueella.

Ilmoituksenvaraisia palveluita tarjotaan lähikuntiin.



I. TOIMINTA-AJATUS ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Arvoises Oy:n toiminta-ajatuksena on tarjota vammaisille henkilöille sekä heidän perheilleen ja läheisilleen monipuolisia sosiaalihuollon palveluita osallisuuden ja hyvinvoinnin parantamiseksi luvanvaraisesti ja ilmoituksenvaraisesti. Yrityksen toimitilat ovat Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston alueella.

Stoorissa asiakkaina ovat kehitysvammaiset ja erityistä tukea tarvitsevat aikuiset. Lyhytaikaisen asumisen asiakas tulee Stooriin omasta kodistaan ja voi viipyä yksikössä sopimuksen mukaan alle vuorokauden tai pidempiä jaksoja esim. omaishoitajan vapaan ajan tai muusta syystä. Toiminta on vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaista. Tilapäishoitoyksikön toiminta on luvanvaraista.

Nopea reagointikyky asiakkaan tarpeisiin, tiivis yhteistyö asiakkaan lähipiirin kanssa, hyvät vuorovaikutus- ja kommunikointitaidot, monipuolinen osaamisen kehittäminen ja korkean laadun tavoittelemisen ovat toimintamme ydintä. Lisäksi työmme on oltava vaikuttavaa, eli sen on tuotettava aitoa hyötyä asiakkaalle ja palvelun järjestävälle viranomaiselle.

Vammaisten ja kehitysvammaisten henkilöiden sekä heidän perheidensä ja läheistensä tukeminen vaatii erityisosaamista, jota yrityksellä on tarjota. Henkilökunnalla on hyvät vuorovaikutus- ja kommunikaatiotaidot, myös vaihtoehtoisia kommunikointikeinoja käyttäen, sekä valmiuksia työskennellä tarvittaessa myös asiakkaan kotona. Kaikki työntekijät ovat suorassa työsuhteessa yritykseen.

Yrityksellä on myös yksilö- ja ryhmätyöskentelyyn sopivat tilat ja tuettuun asumiseen tarkoitettu huoneisto, jossa asiakas voi turvallisessa ympäristössä harjoitella tuetusti mahdollisimman itsenäistä asumista.

Arvoises Oy:n toiminnassa korostuvat toimintaperiaatteet: yksilöllisyys, aktiivisuus, koko perheen ja lähipiirin huomioiminen, syrjäytymisen estäminen, elämyksellisyys, luonnon ja ympäristön hyödyntäminen sekä jatkuvasti kehittyvä eettisyys ja ammatillisuus. Kaikkien asiakkaiden kanssa työskenteleminen on iloinen asia, ja se näkyy ulospäin.

Päivittäisessä toiminnassa näkyvät arvomme: asiakkaan ihmisarvon kunnioittaminen, osallisuuden tukeminen, yhteisöllisyys, toiminnan korkea laatu sekä mahdollisimman lähellä tuotettu, kotimainen ruoka.

2. RISKINHALLINTA

Keskeinen riskinhallinnan keino on avoimen ilmapiirin rakentaminen. Epäkohdista on voitava keskustella avoimesti työyhteisön sisällä ja asiakkaiden antamaa palautetta tulee kuunnella vakavasti. Kaikilla työyhteisön jäsenillä on yhtä suuri vastuu korjattavien asioiden esiin nostamisessa ja epäkohtiin puuttumisessa.

Riskejä voidaan arvioida monesta näkökulmasta. Asiakasryhmään kuuluu vammaisia ja heidän kohtelunsa ja turvallisuutensa asiakkaina tulee olla kaikilla mittareilla arvioituna korkeat laatuksiteerit täyttävää. Riskinhallintaan kuuluu asiakasturvallisuuden rinnalla myös henkilökunnan turvallisuus ja hyvät työolot. Yksi riskitekijä on, että yöaikaan yksikössä työskennellään pääsääntöisesti yksin. Myös asiakkaan kotona työskenteleminen laajentaa riskinhallinnan näkökulmaa.

Riskinhallinnassa tukevat eri viranomaisten tekemät arvioinnit ja tarkastukset sekä tekniset laitteet. Yksikköön on laadittu mm. poistumisturvallisuusselvitys, pelastussuunnitelma, perehdytysuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma. Terveystarkastaja ja pelastusviranomaisen suorittavat omat säännölliset tarkastuksensa. Henkilökunta on koulutettu mm. haastavien tilanteiden varalta. Toimintaa valvoo Aluehallintovirasto ja Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue. Edellä mainittujen osa-alueiden lisäksi on huomioitu mm. tietoturvaan, henkilöstöön, varautumiseen, ravitsemukseen ja asiakkaan terveydenhoitoon liittyvät riskit ja niistä käydään aktiivista keskustelua työyhteisössä. Havaittuihin tarpeisiin pyritään reagoimaan nopeasti. Työsuojelutoimikunta on tehnyt riskikartoituksen sekä työterveyshuolto työpaikkaselvityksen. Varautumisohjelma on työn alla.

Toimintatapoja kehitetään jatkuvasti. Ennakoinnilla ja kriittisten työvaiheiden analysoinnilla pyritään vaikuttamaan riskien pienenemiseen. Tärkeää on, että asiakas saa tilaamansa palvelun korkealaatuisena, oikealla ajalla ja hänen tarvettaan vastaavasti.

Riskien käsitteleminen on tärkeää oppimisen kannalta. Läheltä piti -tilanteet kirjataan manuaalisesti erilliseen tiedostoon ja pyritään käsittelemään mahdollisimman nopeasti asianosaisten kanssa. Raportointi tehdään tarvittaessa asiakkaan nimetylle läheiselle saakka ja vakavissa tapahtumissa informoidaan asiakasta mahdollisten korvausten hakemisessa.

Vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia, että henkilökunta on tietoinen omavalvontaohjeista ja turvallisuusohjeista. Henkilökuntaa koulutetaan turvallisuuden huomioimiseen ja oikeaan toimintaan hätätilanteessa sekä tunnistetaan ja huomioidaan jatkuvan kehityksen tarve riskien hallinnassa.

Riskien tunnistaminen edellyttää yhteistyötä. Yksikön työyhteisö on pieni. Henkilökunta osallistuu päivittäisessä työssään riskien arviointiin ja tiedottaa havainnoistaan suoraan yksikön johtajalle. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.

Muutoksista tiedottaminen on toiminnasta vastaavan henkilön vastuulla. Henkilökunnalle menettelytapojen muutoksista tiedotetaan kirjallisesti ja suullisesti kuukausipalaverissa.

3. OMAVALVONTA- SUUNNITELMAN LAATIMINEN

Tämän omavalvontasuunnitelman on laatinut Arvoises Oy:n ja Kortteerin toiminnasta vastaava Anne Ojajarvi (anne.ojajarvi@arvoises.fi puh. 0500 797 600) sekä Stoorin ja Tarinan yksikönjohtaja Pauliina Malmstén (pauliina.malmsten@arvoises.fi puh. 041 314 2350).

Suunnitelman muokkaaminen yhteistyössä henkilökunnan kanssa on jatkuva prosessi.

Henkilökunnan osallistuminen suunnitelman päivittämiseen on tärkeää.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään yhdessä henkilökunnan kanssa vähintään vuosittain ja aina tarvittaessa.

Omavalvontasuunnitelma kattaa luvanvaraiset palvelut ja ilmoituksenvaraiset palvelut niiltä osin kuin ne niitä palveluita koskettavat.

Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka on asiakkaiden, omaisten ja muiden omavalvonnasta kiinnostuneiden nähtävillä yksikössä. Tämä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä myös yrityksen nettisivuilla www.arvoises.fi.

4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

4.1 PALVELUTARPEEN ARVIOINTI, HOITO-, PALVELU- TAI KUNTOUTUSSUUNNITELMA

Asiakkaan palvelutarpeen hahmottamiseksi laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma, joka kattaa fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn alueet. Keskeistä on, että se laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa, hänen läheistensä tai laillista edustajaansa kuunnellen. Suunnitelman tarkennettua osaa hyödynnetään lyhytaikaisen asumisen arjessa.

Stoorin lyhytaikaisen asumisen rooli on tukea asiakasta päivittäisessä elämässä sekä tarjota virikkeitä, aktiivista toimintaa ja elämyksiä laadukkaan hoidon ja huolenpidon lisäksi. Yksikössä on lisäksi tiloja, joissa terapeutit voivat työskennellä sekä toimintatilat, joita kehitetään jatkuvasti. Vammaistyön etiikkaan ja vastuulliseen ammatillisuuteen kuuluu kertoa havainnoistaan asiakkaalle itselleen ja tarvittaessa asiakkaan läheisille ja muille hoitaville tahoille esim. toimintakykyyn, ravitsemukseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai kipuun liittyvissä asioissa.

Asiakkaan palveluntarvetta arvioidaan tarvittaessa käytännön toiminnassa hänen ollessaan jaksolla ja tieto välitetään sovitusti jakson päätyttyä myös nimetyille läheiselle. Pääsääntöisesti tilapäishoidossa toteutetaan olemassa olevia suunnitelmia ja ohjeita. Asiakkaan tullessa yksikköön ensimmäistä kertaa, varataan aikaa tulokeskusteluun, jolloin perehdytys voidaan tehdä esim. apuvälineiden käyttöön kädestä pitäen. Tulokeskustelu voidaan järjestää myös etäneuvotteluna välimatkojen ollessa pitkät. Yhteistyö asiakkaan nimettyjen läheisten kanssa on tärkeää. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumisesta tehdään kirjaukset päivittäin sähköiseen asiakastietojärjestelmään, Nappulaan.

Kotiin vietävien sekä muiden ilmoituksenvaraisten palveluiden osalta työntekijä osallistuu moniammatilliseen yhteistyöhön sopimuksen ja tarpeen mukaan. Suunnitelmat laaditaan palvelun luonteen mukaisesti.

4.2 ASIAKKAAN KOHTELU

Yksiköissä on käytettävissä keinoja asiakkaan osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen. Itsemääräämisoikeuteen liittyvät vahvasti yksityisyys, turvallisuus ja henkilökohtainen vapaus, joka tarkoittaa fyysistä vapautta ja tahdonvapautta. Vahvuutemme tilapäishoidossa on mm. vuorovaikutusosaaminen ja valmiudet vaihtoehtoisten kommunikointikeinojen (viittomat, kuvat, päiväjärjestykset, toiminnanohjauskeinot)

käyttämiseen, joilla asiakkaan tahtotilaa pystytään tarkemmin selvittämään ja voidaan tukea puheen ymmärtämistä. Kuulluksi ja ymmärretyksi tuleminen ovat keskeisiä itsemääräämisoikeuden toteutumiseen liittyviä tekijöitä ihmisarvon, osallistumisen, hyvinvoinnin edistämisen ja vaikuttamisen näkökulmista.

Asiakkaalla on myös oikeus säädellä omia yksilöllisiä tarpeitaan ja sosiaalista vuorovaikutustaan. Yksikössä on tiloja yksinoloon mm. omassa huoneessa tai harrastetiloissa sekä mahdollisuus yhdessäoloon ja aktiivisuuteen niin toiminta-, harraste- kuin keittiötiloissa ja olohuoneessa. Rentoutuminen mahdollistetaan mm. aistivälineiden ja asiakkaalle mieleisiksi tiedettyjen keinojen turvin. Esteettömät ulkoalueet tarjoavat toiminnallisuutta ja virikkeellisyyttä yksilöiden tarpeet ja mielenkiinnot huomioiden. Asiakas hallitsee itse omia laitteitaan (esim. puhelin, tietokone, tabletti),

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttö erityishuollossa (20.5.2016/381) ohjaa tarkasti erityishuollon rajoitustoimenpiteistä. Rajoitustoimia pitää tarkastella tilannekohtaisesti, mutta myös pidemmällä aikavälillä, suhteessa hoito- ja palvelusuunnitelman toteuttamiseen. Lyhytaikaisen asumisen yksikössä rajoitustoimia pyritään välttämään ja luomaan tilanteisiin ensisijaisesti vaihtoehtoisia toimintatapoja.

Tilapäishoitoyksikön henkilökunta voi joutua käyttämään rajoitustoimia tilannekohtaisesti, kun asiakas ei pysty tekemään itseään koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia tai jos rajoittaminen on välttämätöntä asiakkaan terveyden ja turvallisuuden tai muiden läsnäolijoiden ja omaisuusvahinkojen estämisen kannalta. Syyseuraus-perusteinen, rankaiseva kohtelu on kielletty. Asiakkaan ja hänen nimetyn läheisen kanssa käydään läpi käytännöt, joita asiakkaan kotona toteutetaan ja sovitaan kirjallisesti niistä menettelytavoista, joita tilapäishoitoyksikössä toteutetaan.

Rajoitustoimista on ohje perehdytyskansiossa. Rajoittamisesta tehdään asianmukainen kirjaus ja päätös/ratkaisu asiakastietojärjestelmässä ja ratkaisu/päätös rajoittamisesta toimitetaan asiakkaalle sekä hänen omaiselleen tai läheiselleen, joka osallistuu palvelujen suunnitteluun ja toteutukseen. Tarvittaessa rajoituspäätöksiin liittyvissä asioissa ollaan yhteydessä asiakkaan sosiaalityöntekijään, joka tarvittaessa on yhteydessä lääkäriin. Sosiaalityöntekijän pyynnöstä raportti voidaan lähettää myös asiakkaan asioista vastaavalle työntekijälle.

Yksikkömme on kodinomainen, joten lähtökohtaisesti pyrimme pysymään irti ryhmäritiineistä. On kuitenkin tärkeää, että asiakaskohtaisista rutiineista pidetään kiinni sovitusti niitä edelleen kehittäen.

Asiakkaan asiallinen kohtelu rakentuu osapuolten onnistuneen vuorovaikutuksen ympärille. Muistutus tyytymättömyydestä tilapäisyksikössä annettuun kohteluun tehdään palvelun järjestämistä vastaavalle viranomaiselle, eli sosiaaliviranomaiselle tai yrityksen vastaavalle.

Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta yksikön vastaavalle ja puuttumaan siihen heti sitä havaittuaan. Työnantajalla on vastatoimikielto ilmoituksen tehnyttä työntekijää kohtaan. Epäasiallisesta kohtelusta käydään keskustelu yksikön vastaavan toimesta yhdessä ko. työntekijän kanssa. Yksikön vastaava päättää seuraamuksista.

Avoimuutta pyritään ylläpitämään kaikkiin suuntiin ja asiakkaille sekä heidän nimetyille läheisilleen ilmoitetaan näistä yksikön vastaavan toimesta sovitusti.

4.3 ASIAKKAAN OSALLISUUS

Asiakkaiden ja hänen läheistensä osallistumista yksikön toiminnan kehittämiseen toivotaan ja pyritään edistämään mm. keräämällä säännöllisesti palautetta. Asiakaspalautetta voidaan kerätä myös haastatteluilla (haastateltaviksi suostuneilta asiakkailta ja heidän läheisiltään sekä palveluiden järjestämisvastuussa olevilta viranomaisilta) ja yhteistyöllä sosiaalialan oppilaitosten päättötöiden tekijöiden kanssa.

Palautteet dokumentoidaan ja niitä käsitellään henkilökunnan kanssa säännöllisissä kuukausipalavereissa.

4.4 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Asiakkaalla, hänen palveluidensa suunnitteluun ja toteutukseen osallistuvalla omaisella/läheisellä sekä asiakkaan laillisella edustajalla on mahdollisuus tehdä muistutus huonosta palvelun laadusta tai epäasiallisesta kohtelusta.

Muistutus osoitetaan yrityksen vastaavalle: Anne Ojajärvi puh. 0500 797 600 anne.ojajarvi@arvoises.fi tai postitse Arvoises Oy, Ikkeläjärventie 40, 61680 Mantila.

Muistutukset käsitellään heti, kuitenkin viimeistään viikon sisällä muistutuksen saapumisesta yhdessä asianosaisten työntekijöiden, ja sen jälkeen muistutuksen jättäneen asiakkaan, kanssa. Muistutuksen käsittely dokumentoidaan ja toimitetaan tiedoksi asiakkaalle.

Muistutuksen voi tehdä myös sosiaalihuollon palvelun järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Asiakaslain 24§:n mukaan sosiaaliamiehen tehtävänä on:

- neuvoo asiakkaita ja työntekijöitä asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä
- avustaa asiakasta tarvittaessa muistutuksen ja muiden oikeusturvakeinojen (hallintokantelu ja muutoksenhaut päätöksiin) käytössä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia eri tavoin asiakkaiden oikeuksien toteutumiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehittymistä kunnissa sekä antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallituksille.

Sosiaaliamiehen voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esim.

- tyytymättömyyttä palvelun tai kohtelun laatuun
- ongelmia tiedonsaannissa
- rekisteritietojen tarkastusta
- asiakasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista

Sosiaaliamiehen palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia.

Sosiaaliamies

Anne Viita

puh. 040 830 2020

sähköposti: anne.viita@hyvaep.fi

Mediwest (3krs)
Koskenalantie 16
60220 Seinäjoki

5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

5.1 HYVINVOINTIA, KUNTOUTUMISTA JA KASVUA TUKEVA TOIMINTA

Asiakkaiden toimintakykyä pyritään parantamaan fyysisellä, psyykkisellä, sosiaalisella sekä kognitiivisella osa-alueella tarjoamalla monipuolisia virikkeitä ja mielekästä toimintaa huomioiden asiakkaan kiinnostuksen kohteet, ikä, sukupuoli ja toimintakyky. Erilaiset toimintavälineet pidetään asiakkaiden saatavilla ja näkyvillä ja välineitä hankitaan tarpeen mukaan lisää.

Aistitiloja ja -välineistöä kehitetään jatkuvasti yhteistyössä henkilökunnan ja asiakkaiden kanssa. Yksikön sisustuksessa ja materiaaleissa on huomioitu aistit, mielekkyys ja virikkeellisyys.

Asiakkaiden mielenkiinnon kohteita havainnoidaan ja niistä tehdään kirjaukset.

5.2 RAVITSEMUS

Tilapäishoitoyksikön toimintaperiaatteena on tarjota mahdollisimman lähellä tuotettua, kotimaista ruokaa, joka valmistetaan paikan päällä. Erityisruokavalioihin ja puhtauteen sekä ruuan monipuolisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota ennakoimalla ja huolellisella suunnittelulla.

Eryistä huomiota kiinnitetään asiakkaan ravitsemuksen ja nesteytyksen määrään ja laatuun. Seuranta voidaan tehdä esim. ravinto- ja nestelistoilla.

Asiakasta osallistetaan ja ohjataan omasta ravitsemuksesta huolehtimiseen hänen toimintakykynsä ja tavoitteet huomioiden.

5.3 HYGIENIAKÄYTÄNNÖT

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan hyvän hoidon kriteerit täyttäen riittävän usein. Asiakkaan kuntoisuuden mukaan osallistaminen omasta hygieniasta huolehtimiseen voi olla yksi tilapäishoidon tavoite.

Tilojen puhtaudesta huolehtii siistijä yhteisvastuullisesti koko henkilökunnan kanssa. Asiakkaiden huoneet siivotaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran viikossa ja aina

asiakkaan vaihtuessa. Ruuan käsittelyyn osallistuvalla henkilökunnalla on hygieniapassit. Lisäksi yksikköön on tehty puhtaanapito-ohjelma.

5.4 TERVEYDEN- JA SAIRAAHOITO

Asiakkaan kiireettömästä hoidosta (esim. hammashoito, apuvälinekonsultaatiot ym.) vastaavat ensisijaisesti asiakas itse tai hänen läheisensä.

Kiireellisestä hoidontarpeesta tekee arvion kulloinkin vuorossa oleva hoitaja. Jos asiakkaan kanssa on tarve hakeutua päivystävän lääkärin hoitoon, varmistetaan sijaisavun saapuminen yksikköön.

Hoito- ja palvelusuunnitelmassa on sovittu, miten toimitaan asiakkaan pitkäaikaissairauden aktivoituessa ja miten sairautta seurataan. Tieto asiakkaan sairastumisesta välitetään sovitusti läheisille välittömästi.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa koko henkilökunta yhdessä sairaanhoitajan kanssa.

5.5 LÄÄKEHOITO

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu ja sen päivittämisestä vastaa yksikön sairaanhoitaja yhdessä henkilökunnan kanssa. Voimassa olevaa lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa lääkehoidon henkilökuntapalaverissa, missä arvioidaan myös henkilökunnan lääkehoitoon liittyvät koulutustarpeet.

5.6 YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA

Asiakkaalla voi olla useita yhteistyötahoja myös tilapäishoidon aikana. Esimerkiksi asiakkaat voivat jatkaa päivätoimintaansa, harrastuksiinsa tai opiskeluihinsa osallistumista tilapäishoidon aikana tai terapeutti voi tulla myös yksikköön. Menettelytavoista sovitaan aina asiakaskohtaisesti.

6. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuus syntyy monen turvallisuudesta vastaavan viranomaisen, lakien ja yksikön henkilökunnan yhteistyönä.

Henkilökunta havainnoi päivittäin turvallisuuteen vaikuttavia seikkoja ja ilmoittaa havainnoistaan yksikön vastaavalle, joka on velvoitettu puuttumaan riskikohtiin.

Henkilökunnalla on myös ajan tasalla olevat luvat lääkehoitoon, ruokien käsittelemiseen sekä voimassa olevat ensiaputaidot.

6.1 HENKILÖSTÖ

Henkilökunta on tehtäviinsä perehdytettyjä yksikkötasolla ja heillä on kokemusta vammaistyöstä. Työvuorokohtainen henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden määrästä ja heidän apunsa tarpeesta. Asiakaskohtainen lisäresurssin tarve on sovittu yhdessä palvelun järjestävän viranomaisen kanssa.

Työtä tehdään kolmessa vuorossa. Työntekijämitoitus riippuu paikalla olevasta asiakasmäärästä. Yövuorossa on pääsääntöisesti yksi työntekijä. Sijaisia käytetään paikkaamaan työntekijöiden poissaoloja, mutta myös tarvittavana lisäresurssina asiakkaan tarpeen mukaan. Henkilöstön riittävyys voidaan ennakoida, sillä jaksot sovitaan asiakkaan kanssa etukäteen pidemmälle aikajaksolle. Asiakkaan tullessa kiireellisessä tarpeessa rekrytoidaan sijainen täydentämään resurssia. Kaikki työntekijät ovat suorassa työsuhteessa yritykseen.

Henkilökuntaan kuuluu sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstöä. Henkilökunnalla on lisäksi erilaisia täydennyskoulutuksia mm. vammaistyön, liikunnan, vaihtoehtoisen kommunikoinnin, eläinavusteisen toiminnan ja neuropsykiatrian osa-alueilta.

Yhteistyötä tehdään alan oppilaitosten kanssa mahdollistaen työssäoppimisjaksot ja harjoittelut yksikössä. Opiskelijoita voidaan käyttää myös avustavissa tehtävissä henkilökuntana. Siistijän työpanos on hoitotyöstä irrallaan olevaa tukipalvelua.

Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota henkilön soveltuvuuteen asiakaskunnan ja itsenäistyvien nuorten aikuisten kanssa työskentelyyn sekä kokemukseen vammaisuudesta. Sitoutumista vaihtoehtoisten kommunikointimenetelmien käyttämiseen ja luovaan, aktiiviseen työotteeseen pidetään välttämättömänä. Valmiuksia asiakkaan kotona tapahtuvaan työskentelyyn pyritään myös kehittämään ja tukemaan työntekijän henkilökohtaista vammaistyöhön liittyvää kiinnostuksen alaa sosiaalihuollon ammattihenkilölain säädösten mukaisesti kouluttautumismahdollisuuksin. Arvoises Oy on savuton työpaikka.

Perehdyttäminen tehtäviin ja perehtyminen asiakkaan tarpeisiin tehdään aina ennen varsinaisen asiakastyön aloittamista. Arvoises Oy:llä on perehdytyskansio, jota täydennetään jatkuvasti. Eri ohjeista pyydetään perehtymisen dokumentiksi työntekijältä lukukuittaus.

Työntekijällä on sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48-49§ mukaan velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta aluehallintovirastolle. Ilmoitusvelvollisuudesta on ohje perehdytyskansiossa. Henkilökunnan esille nostamat epäkohdat käsitellään yhdessä henkilökunnan palaverissa, joista laaditaan muistiot.

6.2 TOIMITILAT

Tilapäishoitoyksikkö Stoori sijaitsee Kauhajoella. Yksikössä on viisi asiakashuonetta, keittiö, inva-wc naisille ja miehille, kolme muuta wc-tilaa, pesutilat, toimintahuone ja muita yleisiä tiloja (harrastetiloja, tv-huone, oleskelutila). Rakennuksessa on lisäksi erilliset pyykkihuoltotilat sekä Stoorin käytössä on viereisen talon saunatilat. Kiinteistöllä on myös erillinen huoneisto, missä asiakkaan on mahdollista esimerkiksi harjoitella itsenäisen asumisen taitoja.

Huoneet ovat sisustukseltaan muunneltavissa asiakkaan iän ja sukupuolen mukaan. Asiakkaalla on mahdollisuus tuoda myös jaksonsa ajaksi omia esineitään, mutta niiden rikkoutumisesta yksikkö ei vastaa. Kalustuksessa on huomioitu turvallisuus, esteettömyys ja toimintaan soveltuvuus. Yksikön yleisten tilojen virikkeellisyyttä kehitetään jatkuvasti, tavoitteena luoda ympäristöstä mahdollisimman aktiivinen ja kiinnostava mm. uusiutumalla. Esteettömyyttä arvioidaan jatkuvasti myös kommunikaation osalta.

Siivous tehdään siistijän ja hoitohenkilökunnan toimesta säännöllisesti, tarpeen mukaan päivittäin ja viikoittain sekä asiakashuoneiden osalta tarvittaessa ja aina asiakkaan vaihtuessa. Pyykkihuoltoon on yksiköissä omat tilat, missä on pyykkikone, kuivausrumpu, linko ja kuivaushuone. Yksikössä on lisäksi pienempi pyykkikone pikkupyykin pesemiseen.

6.3 TEKNOLOGISET RATKAISUT

Yksiköissä ei ole valvontakameroita.

Turvallitteena on paloilmoinjärjestelmä, jonka yhteyshenkilönä on yksikön vastaava yhdessä pelastuslaitoksen ja Turvaässät Tekniikka Oy:n kanssa.

Teknologiaa hyödynnetään mm. kommunikaation tukena asiakkaiden henkilökohtaisten välineiden kautta. Kiinnostusta hyödyntää teknologiaa enemmän ja uusilla tavoin on aihealue, jota kehitämme yhdessä asiantuntijoiden kanssa.

6.4 TERVEYDENHUOLLON LAITTEET JA TARVIKKEET

Yksiköissä on käytössä korvakuumemittari, saturaatiomittari ja verenpainemittari sekä ensiavun antamiseen varusteltu ensiapulaukku. Pesulaveri, hoitosänky ja henkilönosturi niitä tarvitseville.

Asiakkaan mukana tilapäishoitajaksolle tulevat hänen henkilökohtaiset apuvälineensä, hoitotarvikkeet ja lääkkeet doseiteissa alkuperäispakkaukset mukana.

Sairaanhoitaja vastaa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

7. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Arvoises Oy:ssä on käytössä sähköinen, Fastroi Oy:n toimittama, asiakastietojärjestelmä Nappula. Täällä ylläpidetään kahta erilaista henkilörekisteriä. Yrityksen rekisterien asianmukaisuudesta vastaa yrityksen toiminnasta vastaava Anne Ojajarvi, puh. 0500 797 600, anne.ojajarvi@arvoises.fi sekä yksikönjohtaja ja tietosuojavastaava Pauliina Malmstén, puh. 041 314 2350, pauliina.malmsten@arvoises.fi

1. Luvanvaraisen palvelun asiakkaiden henkilörekisteri.
Tilapäishoidon asiakkaista kirjataan henkilötiedot, hoito- ja palvelusuunnitelma sekä kirjaukset jaksoilta. Tiedot välitetään kirjallisesti asiakkaalle jakson päätyttyä ja tarpeen mukaisesti palvelun järjestävälle sosiaaliviranomaiselle.
2. Ilmoituksenvaraisten palveluiden asiakkaiden henkilörekisteri.
Rekisterissä laskutusta ja raportointia varten asiakkaan henkilötiedot ja tiedot asiakkaalle tuoteuista palveluista.

Kirjaamiskäytäntöjä kehitetään henkilökunnan kanssa aktiivisesti. Asiakastietoja käsitellään osittain myös paperisilla lomakkeilla. Näitä säilytetään lukollisessa kaapissa yksikön lukollisessa toimistossa.

Perehdytysmateriaalissa on oma osuus tietoturva-asioille ja henkilökunnalta otetaan salassapito- ja vaitiolositoumus työsopimuksen allekirjoitushetkellä.

Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävillä Arvoises Oy:n nettisivuilla, www.arvoises.fi.

8. YHTEENVETO KEHITTÄMIS- SUUNNITELMASTA

Arvoises Oy on tarjonnut tilapäishoitoa vammaisille ja kehitysvammaisille lapsille ja nuorille Jalasjärvellä, Kurikassa, vuodesta 2017 ja Kauhajoella maaliskuusta 2021. Tilapäishoidon yksiköiden palvelut ovat saaneet hyvää palautetta, ja palvelun kysyntä myös aikuisille oli suurta. Arvoises Oy halusi vastata asiakkaiden tarpeeseen avaamalla aikuisten tilapäishoidon yksikön Stoorin Kauhajoelle samaan pihapiiriin kuin missä toimii lasten ja nuorten yksikkö Tarina. Stoorin asiakkaiksi on tullut nuoria aikuisia noin sadan kilometrin säteeltä yksiköstä. Asiakkaiksi ovat siirtyneet myös Kortteerin ja Tarinan entisiä asiakkaita heidän tultuansa täysi-ikäisiksi, mikä on mahdollistanut tutun toimijan jatkumisen palveluntuottajana aikuisuuden kynnyksellä ja aikuisuudessa. Aikuisten tilapäishoito nähdään nivelvaiheena asiakkaan omaan asuntoon tai asumisyksikköön siirtymisessä. Stoorin tavoitteena onkin mahdollistaa nuorten aikuisten kotona asuminen sekä itsenäistyminen, kotoa irrottautumisen harjoittelu, yksilölle sopivaan tahtiin.

Stoorin kehittämissuunnitelmana on luoda uuden sukupolven tarpeisiin ja keinoihin vastaava tilapäishoidon yksikkö. Haluamme myös hyödyntää olemassa olevaa teknologiaa palveluissamme, ja tätä kehitämme yhdessä asiantuntijoiden kanssa.

Ilmoituksenvaraisilla palveluilla täydennetään tilapäishoidon palveluita. Myös näillä palveluilla halutaan vastata tilaaja- ja käyttäjäasiakkaiden tarpeeseen. Autismikuntoutusohjaus, nepsyvalmennus ja kommunikaatio-ohjaus esimerkkeinä ovat ilmoituksenvaraisia palveluitamme.

Arvoises Oy haluaa kehittää palveluitaan ja toimintaansa jatkuvasti. Palautetta asiakkailta, henkilökunnalta sekä palveluitamme tilaavilta tahoilta kerätään aktiivisesti. Kehittämisen tarpeista saadut ehdotukset huomioidaan ja niiden pohjalta tehdään korjauksia ja tarkennuksia niin toimitiloihin kuin palveluiden sisältöön ja toimintaan.

Vuonna 2023 tavoitteenamme on aloittaa ilmoituksenvaraisesti päivätoiminnan kehittäminen. Tulevaisuudensuunnitelmissa on myös kehittää tuetun asumisen palvelua.

9. OMAVALVONTA- SUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyminen ja vahvistaminen:

Kauhajoella 3.4.2023

Pauliina Malmstén

Arvoises Oy, Stoori

Yksikön toiminnasta vastaava

Omaevalvontasuunnitelman päivitys:

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja toiminnan muuttuessa.

LIITE: OMAVALVONTA- SUUNNITELMAAN TUTUSTUMINEN

Olen työntekijänä tutustunut Arvoises Oy:n omavalvontasuunnitelmaan ja saanut tiedoksi siinä esitetyt asiat.

Päiväys Allekirjoitus
