

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE .....	2
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	5
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	12
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	12

## LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

### 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Lumokuu Ay

Y-tunnus 2252366-2

Kunta

Kunnan nimi Pyhäjärvi

Kuntayhtymän nimi Peruspalvelukuntayhtymä Selänne

Sote-alueen nimi Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Lumokuu ay

Katuosoite Komun Etelärannantie 2

Postinumero 86800 Postitoimipaikka Pyhäsalmi

Sijaintikunta yhteystietoineen Pohjois-Pohjanmaa, Pyhäjärvi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Voimakkaasti tuettu tukiasuminen, 4 asiakaspaikkaa

Esimies Heidi Haikola

Puhelin 044-2630664

Sähköposti lumokuu@gmail.com

### Toimintalupatiedot

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 26.02.2009

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### **Toiminta-ajatus**

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Toiminnan periaatteena on tarjota kodinomaista tuettua asumista pienessä asumisyksikössä. Tukitoimilla pyrimme kuntouttamaan asukasta eteenpäin mahdollistaen portaittainen kuntoutuminen itsenäiseen asumismuotoon tai tarjota mahdollisimman pitkälle, asukkaalle kevyempi asumismuoto osittaisin tukitoimin. Asukasmäärän vähäisyyden ansiosta, asuminen on rauhallista, yksilöllistä ja kodinomaista, kodikkaassa ympäristössä.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Yksilöllisyys, kodinomaisuus, osallisuus sekä virikkeellisyys. Pyrimme mahdollisimman laadukkaaseen arkeen, jossa jokainen voi vaikuttaa päivänsä sisältöön.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Riskien hallinnassa on huomioitava muun muassa kuntoutujien liikkuminen. Asunnossa on portaat yläkertaan ja sisääntulossa portaikko. Portaikko estää täysin esteettömän kulke-  
misen.

Riskiä lisää asiakkaiden fyysinen kunto ja sen muutokset. Asiakkaiden omatoiminen sähkölaitteiden käyttö, tupakointi tm. lisää paloturvallisuusriskin nousua.

#### Riskien tunnistaminen

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

Henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus ilmoittamalla niistä ohjaajalle suullisesti.

Asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ilmoittamalla niistä suullisesti ohjaajalle.

#### Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet suullisesti osallisten kanssa. Käsitelty asia dokumentoidaan asiakashallintajärjestelmään. Tapahtumasta täytetään turvallisuushavainto lomake.

#### Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle on määritelty korjaavat toimenpiteet. Tällä vältetään tapahtuman toistuminen. Tapahtumaketju ja korjaavat toimenpiteet kirjataan asiakashallintajärjestelmään.

## 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### **Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt**

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnasta suunnitteluun?

Vastuhenkilö Heidi Haikola

Kuka vastaa omavalvonnasta suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Heidi Haikola, Komun Etelärannantie 168, 86800 Pyhäsalmi, [lumokuu@gmail.com](mailto:lumokuu@gmail.com), 044-2630664

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain, jos toiminnassa ei tapahdu muutoksia. Muutokset päivitetään omavalvontasuunnitelman välittömästi, kun se on mahdollista.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä tukiasunnolla sekä nettisivuilla

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### **Palvelutarpeen arviointi**

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

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnissa käytämme TUVA- toimintakyky mittaria sekä TOIMI- toimintakyvyn mittaria.

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

Asiakas osallistuu palvelutarpeen arviointiin, jossa hänen mielipiteensä kuunnellaan. Asiakkaan omaisuus saa osallistua palvelutarpeen arviointiin asiakkaan näin toivoessa.

### **Hoito- ja palvelusuunnitelma**

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Asiakkaan sekä palvelun ostajan kanssa laaditaan palvelutarpeen arviointiin palaveriaika, jossa asiakas itse on osallisena. Asiakas ilmaisee itse mielipiteensä, jonka pohjalta laaditaan suunnitelma

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Asiakkaalle kerrotaan palaverin yhteydessä hänellä olevista vaihtoehdoista ja huolehditaan, että hän on tietoinen häntä koskevista asioista.

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

Henkilökunnan määrä on pieni, joten tiedonkulun eteneminen on turvattu

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

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

Asiakas saa vaikuttaa päivittäisiin häntä koskeviin asioihin. Yksikkö on pieni, joten itsemääräämisoikeutta on helppo kunnioittaa.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua, kehitysvamma- ja päihdepalveluja lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Toiminnassa ei käytetä rajoittavia toimenpiteitä

Yksikössä ei ole rajoittavia välineitä

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Yksikkö on pieni, jossa henkilökunta määrä vähäinen sekä koulutettu. Epäasiallinen kohtelu keskustellaan ja puretaan välittömästi. Tapahtumasarja määrittää jatkotoimenpiteet.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Tilanne keskustellaan asianosaisten kanssa ja edetään tilanteen vaativan toiminnan mukaan.

### **Asiakkaan osallisuus**

#### **Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakkaiden kanssa keskustellaan päivittäin.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Yksikkö on pieni, joten asiakkaiden tarpeet ja toiveet on helppo huomioida

### **Asiakkaan oikeusturva**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja Potilasasiamiehet Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula ja Heidi Vainio

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sähköposti (ei suojattu, joten etään lähetä salassa pidettäviä tietoja) [potilas-asiames@merikratos.fi](mailto:potilas-asiames@merikratos.fi) / [sosiaaliasiamies@merikratos.fi](mailto:sosiaaliasiamies@merikratos.fi)

Postiosoite: Merikratos Oy / potilasasiames, Pohjoisrinteentie 4, 21410 Lieto / Merikratos Oy / sosiaaliasiamies, Pohjoisrinteentie 4, 21410 Lieto

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Asiakasta ohjeistetaan ja osallistutetaan erilaisiin liikunnallisiin toimintoihin, jotka lisäävät asiakkaan fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia. Yhdessä harjoittelemme päivittäisiä kodin askareita ruuanlaitosta erilaisiin kodinhoidollisiin asioihin. Sosiaalisia taitoja ylläpidämme mahdollistamalla ja tukemalla yhteydenpitoa ystäviin ja sukulaisiin sekä osallistamalla erilaisiin ryhmiin. Teemme yhteistyötä mm. päivätoiminta Virikkeen kanssa.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Pyhäjärvellä on paljon erilaisia liikunta- ja kulttuuritapahtumia, joihin osallistumme mahdollisuuksien mukaan. Hyödynnämme mm. hiihtolatuja, uimahallia ja keilahallia. Olemme osallistuneet paikkakunnalla elokuviin sekä konsertteihin.

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

Tuva- ja Toimi mittariston avulla

### Ravitseminen

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Asiakkaalla on mahdollisuus hoitaa kauppasiat, joko itsenäisesti tai asumisyksikön kautta. Itsenäisesti hoidettaessa on kauppalistan tekoon tarjottu tukea, jotta ostosten teko on hallinnassa. Suunnittelemme yhdessä päivän ruuat ja toteutamme niitä sen pohjalta.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ruokailut ja ruuat suunnitellaan asiakkaiden tarpeiden mukaan.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Säännöllisillä punnituksilla

### Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja turvallisuustasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Tukiasunnolla pidetään huolto talon yleissiisteydestä kodinomaisella tasolla. Aukkaat huoltavat osin omatoimisesti yleisestä siisteydestä, mutta siivouspäivinä talon siisteydestä huolehditaan yhdessä ohjaajan kanssa.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Hyvä käsihygienia on paras yksittäinen keino torjua mikrobirtartuntoja ja ehkäistä hoitoon liittyviä infektioita.

Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty?

Asukkaat huoltavat pyykinhuollon itsenäisesti ja suorittavat kodinhoitoa ohjatusti. Isomat siivouspäivät toteutetaan yhdessä ohjaajan kanssa

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

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

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asiakkaiden terveydenhuolto, hammashuolto ja lääkärintarkastukset huolehditaan vuosittain tai ohjeistuksen mukaan. Lisäksi huolehditaan yhdessä asiakkaan kanssa diabeteshoitajakäynnit, jalkahoitaja tm. vastaavat terveydenhuoltoon liittyvät käynnit

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asukkaat käyvät vuosittain kontrollikäynnillä lääkärin vastaanotolla. Lisäksi on asiakaskohtaista, miten kontrolloidaan esimerkiksi diabetes tms. seuranta

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Vastaavaohjaaja Heidi Haikola

### **Lääkehoito**

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Yksikön lääkehoidosta vastaa Heidi Haikola

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Yksikössä asuvien henkilöiden toimintakyky on hyvä. Turvallisuuden parantamista hallinnoidaan muun muassa säännöllisillä palotarkastuksilla, puutteiden seurannalla sekä ennakkoivilla toimenpiteillä

### **Henkilöstö**

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Henkilöstön määrä ja rakenne muuttuu asiakasrakenteen mukaisesti. Rakenteessa huomioidaan lakisääteinen sekä sopimusten mukainen vahvuus.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisena käytetään vain riittävän ammatillisen pätevyyden omaavia henkilöitä. Sijaisena käytetään myös vakituisia sijaisia, jotta liiallista vaihtuvuutta vältetään. Pääasiallisena sijaisena toiminnassa on psykiatrisen sairaanhoitaja Sirpa Pesonen-Vuorisalo

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Yrityksen osaomistaja Tomi Haikola vastaa yksikön talonmiehen töistä sekä avustaa osassa työtehtäviä, esimerkiksi viriketoiminnan järjestämisessä.

#### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Yrityksellä on ajantasainen perehdytyskansio, jonka avulla huolehditaan asianmukaisesta perehdyttämisestä.

### **Toimitilat**

Tilojen käytön periaatteet

Asukkailla omat henkilökohtaiset huoneensa, muut tilat ovat yhteisessä käytössä. Yhteisiä tiloja ovat olohuone, keittiö, pesutilat sekä wc

#### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

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

Yksikön ohjaaja avustaa apuvälinelainaamon ja tarvikejakelun kautta asiakkaalle kuuluvat laitehankinnat ja avustaa sekä opastaa niiden käytössä

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Yrityksen käytössä on asiakashallintajärjestelmä Tikru, johon yrittäjällä sekä vakituisella sijaistajalla on tunnukset. Tunnukset järjestelmään luodaan tarpeellisille henkilöille, huomioiden tietoturvasääntö.

### Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Heidi Haikola

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

### **Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Pyhäjärvi 5.1.2023

Allekirjoitus \_\_\_\_\_