



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Palveluntuottaja: Akaan kaupunki

Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kunnan kanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen.

Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki.

Toimintayksikkö: TOIMINTAKESKUS RESIINA, KIVIKOULU/PUUKOULU

Akaan kaupunki
PL34 37801 Akaa
puh.(03)5691120

Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16, kiinteistön omistaa AKAAN kaupunki

Palvelumuoto; Kehitysvammaisille suunnattu työ- ja päivätoiminta yksikkö, päivittäisiä kavijöitä n.50. Kirjoilla 62

Asemanraitti 168

Postinumero
37900

Postitoimipaikka
Akaa

Toimintayksikön vastaava esimies
Palveluesimies Marja-Leena Korpela
Ryhmävastaava Jaana Lehtonen

Puhelin
040 335 3389
0403353477

Sähköposti

marja-leena.korpela@akaa.fi
jaana.lehtonen@akaa.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Akaan kaupungin henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa Suomen terveystalo.

Työtoiminta kuljetukset on kilpailutettu Akaan kaupungin toimesta keväällä 2019
Kuljetuksista vastaa yksityinen taxi yrittäjä ja palvelubussi yrittäjä.

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Toimintayksikkö tarjoaa työ- ja päivätoimintaa ja vaikea vammaisten päivätoimintaa. Asiakkaat tulevat Resiinaan lapsuuden kodeistaan tai asumisyksiköistä.

Tavoitteena on asiakas lähtöinen toiminta.

Kaikilla on oikeus osallistua kehitystasoaan vastaavaan virikkeelliseen työ- ja päivätoimintaan.

Saada apua, ohjausta ja hoitoa niillä osa-alueilla joihin omat voimavarat ja taidot eivät riitä.

Palvelujen tuottamisessa noudatetaan valtakunnallisia lakeja ja asetuksia.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Työyhteisön toimintaperiaatteena on tuottaa laadukasta ja turvallista työtoimintaa asianmukaisesti suunniteltuna ja asianmukaisessa ympäristössä.

Asiakkaiden työtoiminta suunnitellaan siten, että asiakas voi käyttää omia taitojaan ja kokea onnistumisen elämyksiä.

Yksikön toimintaa ohjaavat kehitysvammatyön yleiset arvot: yksilöllisyys, ystävällisyys, asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toimintakyvyn ylläpito ja kehittäminen. Arvokas iän mukainen kohtelu.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Yksikössä on käytössä vaaratekijöiden ja riskien tunnistamis- ja arviointimenetelmä, joka päivitetään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa.

Akaan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma vuodelle 2018 on henkilökunnan luettavissa ja tulostettavissa kaupungin intranet- sivuilla

Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain yhdessä Akaan kaupungin teknisentoimen ja paloviranomaisten toimesta. Riskitilanteista keskustellaan myös asikkaiden kanssa.

Poistumisharjoitus on tehty 9/2017, Akaan Turvan toimesta.

Henkilökuntaan kuuluu sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon ammattihenkilöitä. Kaikkien pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon ammattihenkilörekisteristä.

Riskien tunnistaminen

Kiinteistöön korjauspyynnöt välitetään sähköisen järjestelmän kautta Akaan kaupungin tekniselle toimelle. Kiinteistöllä on oma huoltohenkilö joka käy päivittäin kiinteistössä.

Epäkohdat joihin tarvitaan teknisen puolen työmääräys tulevat esimiehen tietoon suullisesti yksittäisen työntekijän tai ryhmävastaavan kautta. Esimies tai ryhmävastaava ottaa yhteyttä tekniseen huoltoon sähköisen työtöiläsu järjestelmän kautta.

Riskien käsitteleminen

Yksikön käytössä on HAIRPRO riskien hallinta ohjelma.

Tilanteet ja tapahtumat käsitellään keskustelemalla työyhteisöpalavereissa. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työsuojelupäällikölle, muut vanhus- ja vammaistyön johtajalle).

Korjaavat toimenpiteet

Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria

Muutoksista tiedottaminen

Asiat käsitellään työyhteisöpalavereissa, joista tehdään muistio. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista. Henkilökunta vastuutetaan myös omatoimiseen ajan tasalla olevan tiedon hankintaa/tarkentamiseen.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat palveluesimies, ryhmävastaava ja koko henkilöstö.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Ryhmävastaava Jaana Lehtonen, p.4043353477

Palveluesimies Marja-Leena Korpela p. 040 335 3389

Oma-ryhmäohjauksen seuranta

Suunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä muutoksia. Vastuu päivittämisestä on palveluesimiehellä ja ryhmävastaavalla.

Oma-ryhmäohjauksen julkisuus

Oma-ryhmäohjauksen suunnitelma löytyy yleiseltä ilmoitustaululta ja Akaan kaupungin nettisivuilta.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelutarve arvio ja palvelusuunnitelma tehdään moniammatillisessa työryhmässä. Työryhmään kuuluu palveluvastaava, palveluohjaaja, sosiaalityöntekijä ja palveluesimies.

Työtoiminnan ryhmävastaava ja / tai ohjaaja. Suunnitelma annetaan asiakkaalle itselleen / omaiselle, toimintayksikköön ja arkistoidaan vammaispalvelutoimistolle.

Oma-ryhmäohjaaja laatii yhdessä asiakkaan / omaisten kanssa henkilökohtaisen ohjaussuunnitelman.

Suunnitelma päivitetään ja tarkistetaan 1-2 krt/vuodessa, tai tarpeen mukaan.

Ohjaussuunnitelma säilytetään Resiinassa asiakaspapereiden yhteydessä, lukollisessa kaapissa.

Ryhmäohjaaja kirjaa asiakas kohtaisia huomioita asiakas papereihin.

Asumisyksiköiden ja kodin välinen viestintä hoidetaan puhelimitse tai ns. reissu-vihko periaatteella.

Suunniteltujen toimintojen toteutuminen, arviointi ja päivittäishuomoiden kirjaamiseen ei yksikössä ole sähköistä potilastietojärjestelmää.

Oma-ryhmäohjaaja järjestelmällä turvataan työtoiminta suunnitelman, ajantasaisuus ja toteuttaminen

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asukkaan työ-, ja ohjaus suunnitelmat tehdään yksilöllisesti huomioiden hänen toiveensa ja tarpeensa, sekä kehitystasonsa.

Kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus puuttua asiakkaiden epäasialliseen kohteluun ja kertoa siitä esimiehelleen. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on 1.1.2016 alkaen ollut sosiaalihuoltolain 48§ mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä palveluesimiehelle tai ryhmävastavalle, jos huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Yksikön ryhmävastaava ja palveluesimies järjestävät tarvittaessa asiakkaan ja henkilöstön kuulemistilanteen mahdollisimman pian. Paikalle kutsutaan myös omaiset, vastaava hoitaja tai palveluvastaava.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet **Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä.**

Asiakkaanosallisuus.

Resiinassa tehdään kevään 2018 aikana asiakastyytyväisyyskysely joka kohdennetaan asiakkaille ja omaisille.

Asiakkaiden ja omaisten / läheisten spontaaniin palautteeseen reagoidaan (esimerkiksi kasvokkain saatu palaute) ja se informoidaan työyhteisön jäsenille ja esimiehelle.

Saadusta paluttesta keskustellaan ja tarpeen mukaan otetaan palautteen antajaan uudellen yhteyttä asian selvittämiseksi.

Havaittavat epäkohdat/virheet korjataan välittömästi ja kirjataan.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja:

Vanhus- ja vammaistyön johtaja Eveliina Kiiski ja palveluvastaava Marjut Takanen

Sosiaaliasiamies:

Satu Loippo/ Pikassos Oy p. 050 599 6413

osoite: Åkerlundinkatu 2A 3.krs 33100 Tampere

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista. Hän toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Hän seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle

Kuluttajaneuvoja:

Kuluttajaneuvonta Sisä-Suomen maistraatti p.029 553 6901

Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Asiainnoin helpottamiseksi neuvottele ensin myyjän kanssa. Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä palveluvastaavan ja vastaavan hoitajan toimesta, niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Palvelu vastaava raportoi muistutuksesta vanhus- ja vammaistyönjohtajalle. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla. Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämistä/muuttamisesta.

Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään siten, kuin valvontaviranomainen ohjeistaa ja päättää. Asian laadusta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi tai huomioidaan ehkä seuraavaa talousarviota laadittaessa. Kantelu- ja valvontapäätöksissä käsittelyssä vastuullisina ovat vastaavan hoitajan lisäksi vanhus- ja vammaistyön johtaja sekä perusturvajohtaja.

Muistutus käsitellään yleensä kuukauden sisällä sen saamisesta. Kuitenkin laajaa selvitystä vaativan muistutuksen käsittelyaika on 2-3 kuukautta.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle asukkaalle nimetään oma-ryhmä jonka toiminnasta vastaa ryhmänvetäjä. Työtä toteutetaan toimintakykyä ylläpitävällä työotteella pyrkien huomioimaan kokonaisvaltaisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet.

Toimintaa järjestetään myös yhteistyössä vapaaehtoistoimijoiden kanssa. mm. Akaan srk ja VLK: kehitysvammaisten tukiyhdistys.

Yhteistyötä tehdään aktiivisesti eri asumisyksiköiden ja omaisten kanssa.

Ravitsemus

Ateriat Resiinaan toimitetaan Akaan kaupungin ruokapalvelun kautta, Toijalasta Arvo Ylpön koululta.

Asiakkaat saavat työtöminnassa lounaan ja välipalan.

Ruokapalvelusta vastaa keittäjä. Ruokahuollossa on erillinen omavalvontasuunnitelma, jota keittiötyöntekijät noudattavat

Ravitsemustilaa seurataan arvioimalla päivittäistä ravinnonsaantia ja nesteytystä. Ruoka-allergiat on huomioitu ja kirjattu kaikkien tietoon.

Hygieniäkäytännöt

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygienian toteutumisesta työpäivän aikana, vastaa henkilökunta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Pääsääntöisesti asiakkaiden terveydentilaa seurataan kotona tai asumisyksiköissä.

Toimintakeskuksen ohjaajat ilmoittavat tekemistään havannoista joko kotiin tai asumisyksikköön. Tapaturma tilanteissa soitetaan 112.

Kiireellisissä tapauksissa ohjaajat tekevät hoidon tarpeen arviointia.

Asiakas lähetetään terveyskeskuspäivystykseen tai käytetään yksityisten lääkäriasiemien palveluja. Lääkäri käynnistä ilmoitetaan välittömästi joko omaisille tai asumisyksikköön.

Ohjaussuunnitelman laadinnassa huomioidaan myös asiakkaan terveydentila.

Terveydenhoidon asioihin saadaan ohjeet joko omaisilta tai asumisyksiköistä.

Asiakkaan terveydentilan muutoksia tarkkaillaan ja etenkin akuutteihin muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian.

Lääkehoito

Toimintakeskuksessa toteutetaan vain omaisilta tai asumisyksiköstä saatuja lääkehoitoja.

Omaiset ja asumisyksiköt toimittavat viikottain valmiiksi jaetut ja nimetyt lääkedosetit joista ohjaajat annostelevat lääkkeitä asiakkalle.

Resiinan henkilökunta on suorittanut lakisääteiset lääkehoitoluvat, mini-lop ja lääkkeen antolupa. Luvat on hyväksynyt johtava ylilääkäri.

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Asiakkaan itsensä, omaisen tai edunvalvojan luvalla voidaan antaa ja pyytää asiakkaaseen liittyviä hoito- ja ohjaustietoja puhelimitse.

Alihankintana tuotetut palvelut

Yksikössä ei tuoteta alihankinta palveluja.

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Pirkanmaan Pelastuslaitos on vastuussa yksikön vuosittaisesta palotarkastuksesta. Palo- ja pelastussuunnitelma laaditaan ja päivitetään vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Suunnitelman laadintaan ja päivitykseen osallistuu myös Akaan kaupungin tekninen puoli.

Asiakasturvallisuudessa kiinnitetään erityistä huomiota kiinteistön sokkeloisuuteen. Henkilökunta valvoo/ohjaa asiakkaiden liikkumista kiinteistön tiloissa.

1. Portaat

2. Pyörätuoli-liuskat

Henkilöstö

Yksikössä on vakansseja 7 (vakituista henkilökuntaa)
1 ryhmävastaava ja 6 ohjaajaa.

Ateria- ja siistimis tehtävistä vastaa teknisen/ruokahuollon siistijä-keittäjä. Hänen toimipisteensä on kivikoulun jakelukeittiö. Puukoulun puolelle on ohjattu kuntouttavan työtoiminnan henkilö avustamaan keittiötehtävissä.

Toiminta on jakautunut 2 erilliseen kiinteistöön, Kivikoulu / Puukoulu.
Kivikoulun puolella työskentelee 4 ohjaajaa ja puukoulun puolella 3 ohjaajaa, ryhmävastaavan toimisto sijaitsee kivikoulun puolella.

Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (1-3 päivän) palkataan sijainen vain jos läsnäoleva henkilökunta ei riitä. Lyhyet sijaisuudet pyritään pääsääntöisesti järjestämään sisäisillä järjestelyillä.

Kehitysvamma palveluissa ei ole henkilöstömitoitusta, työn suunnittelusa huomioidaan työvuoron tarpeet, pääsääntöisesti toiminta tapahtuu ma-pe klo.8.00-15.30.

Työyksikköön rekrytoidaan ensisijaisesti laillistettuja ja ammattinimikesuojattuja työntekijöitä.

Rekrytoitava työntekijä haastatellaan etukäteen ja hänellä on koeaika. Palveluesimeis tarkistaa, että työntekijällä on voimassaolevat ammattiluvat .

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttäjä/vastuu ohjaaja. Kaikilla on velvollisuus osallistua perehdytykseen. Perehdytysjakson pituus on yksilöllinen. Perehdytettävällä itsellään on myös vastuu selvittää työnkuvaansa liittyvät tehtävät.

Henkilökunnalle järjestetään täydennyskoulutusta Akaan Kaupungin koulutus suunnitelman mukaisesti. Vanhus- ja vammaistyössä tavoitteena on, että työntekijälle kertyy koulutus päiviä vuosittain 1-3 päivää.

Toimitilat

Toimintakeskus Resiina toimii 2 eri kiinteistössä.

1. Kivikoulun puolella on alihankintasali, kädentaitojensali, liikuntasali ja pienryhmä tilat. Lisäksi kiinteistössä on ruokailu- sekä tarvittavat sosiaalitalat. Naisille ja miehille on erilliset sosiaalitalat. Henkilökunnalla on omat sosiaalitalat ja toimisto. Kesäaikaan asiakkaiden käytössä piha-alue.

2.Puukoulun puolella on 2 erillistä. luokkahuonetta, rauhoittumistilat, sosiaalitilat ja keittiö.

Ateriat toimittaa Akaan kaupungin ruokapalvelu.Ateriat toimitetaan erikseen sekä kivikoulun että puukoulun puolelle.

Kivikoulun puolella on ruokasali. puukoulun puolella ruokailu tapahtuu toisessa luokka huoneessa.

Asiakkaat annostellevat ateriansa henkilökunnan ohjauksessa.

Siivous ja pyykkihuolto

Siivouksesta huolehti Akaan teknisen toimen siistiä/keittäjä.

Molemmissa yksiköissä on pyykinpesukone jota voidaan tarvittaessa käyttää.

Kaikki yhteiset tilat sekä WC.t.siivotaan päivittäin.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Henkilökohtaiset apuvälineet asiakas saa terveyskeskuksen apuvälinelainaamosta, jotka kulkevat asiakkaan mukana kotoa tai asumisyksiköstä.Osa apuvälineistä on ensisijaisesti käytössä vain työtoiminnan tiloissa.

Käytön ohjauksesta vastaa fysioterapeutit / ohjaajat.

Apuvälineissä havaitut viat ilmoitetaan joko omaisille tai asumisyksiköihin.

Omaiset ja asumisyksiköiden ohjaajat ilmoittavat korjaustarpeista Akaan kaupungin terveyskeskuksen apuvälinelainaamoon tai muulle erikseen sovitulle korjaajalle.

Ryhmävastaava yhdessä henkilökunnan kanssa.

Asiakkaiden henkilökohtaiset apuvälineet: fysioterapeutti Auli Turunen Akaan terveysasema, 040-3352725

Asiakastietojen käsittely

Toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

Resiinassa on lokakuussa 2019 otettu käyttöön sähköinen asiakastietojärjestelmä.

Kaikki asikkaiden asiapaperit säilytetään lukollisessa tilassa jossa lukitut laatikot asiapapereita varten.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Tanja Maunula p. 040 335 2000

Perusturvan hallinto, Sampola

Käyntiosoite Sampolantie 5 Postiosoite PL 34 37801 Akaa

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Akaa _____

Vanhus- ja vammaistyön johtaja

Palveluesimies

Eveliina Kiiski

Marja-Leena Korpela