



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 13.10.2021

<p>Palveluntuottaja: Akaan kaupunki</p> <p>Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kunnan kanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen.</p> <p>Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki.</p>	
<p>Toimintayksikkö: TOIMINTAKESKUS RESIINA; (ent. Mäntymäki)</p>	
<p>Akaan kaupunki PL34, 37801 Akaa puh.(03)5691120 Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16, kiinteistön omistaa AKAAN kaupunki</p>	
<p>Palvelumuoto; Kehitysvammaisille suunnattu työ- ja päivätoiminta yksikkö, päivittäisiä kavijöitä n.45 – 50 asiakasta.</p>	
<p>Koivistontie 15</p>	
<p>Postinumero 37830</p>	<p>Postitoimipaikka Akaa</p>
<p>Toimintayksikön vastaavat: Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen Palveluesimies Marja-Leena Korpela Ryhmävastaava Jaana Lehtonen</p>	<p>Puhelin 040 3354274 040 335 3389 040 3353477</p>
<p>Sähköposti marjut.takanen@akaa.fi marja-leena.korpela@akaa.fi jaana.lehtonen@akaa.fi</p>	

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 taksiryrittäjä ja palvelubussi yrittäjä.

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Toimintayksikkö tarjoaa päiväaikaista toimintaa kaikille yhteistoiminta-alueen kehitysvammaisille henkilöille.

Asiakkaat tulevat Resiinaan lapsuuden kodeistaan tai asumisyksiköistä.

Tavoitteena on asiakaslähtöinen toiminta.

Kaikilla on oikeus osallistua kehitystasoaan vastaavaan virikkeelliseen toimintaan, 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..

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 on vuosittain 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 asikakkaiden kanssa. Viimeisin palo-pelastus suunnitelma tehty 2.5.2021

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 työtilaus 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 palveluesimiehelle ja vammaispalvelujohtajalle).

Korjaavat toimenpiteet

Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria

Muutoksista tiedottaminen

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

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat vammaispalvelujohtaja, palveluesimies, ryhmävastaava ja koko henkilöstö.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Ryhmävastaava Jaana Lehtonen, p.040 335 3477

Palveluesimies Marja-Leena Korpela p. 040 335 3389

Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen p.040 335 4274

Omavalvontasuunnitelman seuranta

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

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma löytyy yleiseltä ilmoitustaululta ja Akaan kaupungin nettisivuilta.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelutarve arvioidaan ja palvelusuunnitelma (PALSU) tehdään moniammatillisessa työryhmässä. Työryhmään kuuluu vammaispalvelujohtaja, palveluohjaaja, sosiaalityöntekijä ja palveluesimies sekä 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 esimiehet järjestävät tarvittaessa asiakkaan ja henkilöstön kuulemistilanteen mahdollisimman pian. Paikalle kutsutaan myös omaiset.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet
Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä.

Henkilöstö on osallistunut 10.11.2020 ”rajoitustoimenpiteet ja itsemääräämisoikeudet koulutukseen”

Asiakkaan osallisuus.

Resiinassa tehdään alkuvuoden 2021 aikana asiakastyytyväisyyskysely joka kohdennetaan asiakkaille ja omaisille. Edellinen asiakastyytyväisyyskysely tehtiin 2018.

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:
Palveluesimies Marja-Leena Korpela
Vammaispalvelujohtaja 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. Asioinnin helpottamiseksi neuvottele ensin myyjän kanssa. Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä vammaispalvelujohtajan ja palveluesimiehen toimesta ja niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Palveluesimies raportoi muistutuksesta vammaispalvelujohtajalle. 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 palveluesimiehen lisäksi vammaispalvelujohtaja 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 Akaan- Valkeakosken kehitysvammaisten tukiyhdistys.

Yhteistyötä tehdään aktiivisesti eri asumisyksiköiden ja omaisten kanssa.

Ravitsemus

Ateriat Resiinaan toimitetaan Akaan kaupungin ruokapalvelun kautta, Toijalasta Hakalehdon keittiöltä.

Asiakkaat saavat työtönnassa lounaan ja välipalan.

Ruokapalvelusta vastaa yhdistelmä työntekijä. Ruokahuollossa on erillinen omavalvontasuunnitelma, jota keittiötyöntekijät noudattavat

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

Hygieniakäytännöt

Yksikön perus-siistimisestä vastaa Akaan kaupungin teknisen puolen yhdistelmä työntekijä.

Kaikki osallistuvat / vastuutetaan hygienin/siisteyden ylläpitoon.

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygienian toteutumisesta työpäivän aikana, vastaa henkilökunta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Pääsääntöisesti asiakkaiden terveydentilaa seurataan kotona tai asumisyksiköissä.

Yksikössä on mahdollista keskustella kehitysvamma palveluiden sairaanhoitajan kanssa 3 päivänä viikossa. Hänen tehtävänä on toimia yhteistyössä perusterveydenhuollon, kotien ja asumisyksiköiden kanssa

Toimintakeskuksen ohjaajat ilmoittavat tekemistään havannoista joko kotiin, SH:lle tai asumisyksikköön. Tapaturma tilanteissa soitetaan 112.

Kiireellisissä tapauksissa ohjaajat tekevät hoidon tarpeen arviointia.

Asiakas lähetetään terveyskeskuspäivystykseen tai käytetään yksityisten lääkäriasemien 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.

<p>Lääkehoito</p> <p>Toimintakeskuksessa toteutetaan vain omaisilta tai asumisyksiköstä saatuja lääkehoitoja.</p> <p>Omaiset ja asumisyksiköt toimittavat viikottain valmiiksi jaetut ja nimetyt lääkedosetit joista ohjaajat annostelevat lääkkeitä asiakkaille.</p> <p>Resiinan henkilökunta on suorittanut lakisääteiset lääkehoitoluvat, LOVE. Luvat on hyväksynyt johtava ylilääkäri.</p>
<p>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</p> <p>Asiakkaan itsensä, omaisen tai edunvalvojan luvalla voidaan antaa ja pyytää asiakkaaseen liittyviä hoitoja ohjaustietoja puhelimitse.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut</p> <p>Yksikössä ei tuoteta alihankinta palveluja.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Pirkanmaan Pelastuslaitos on vastuussa yksikön vuosittaisesta palotarkastuksesta.</p> <p>Palo- ja pelastussuunnitelma laaditaan ja päivitetään vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Suunnitelman laadintaan ja päivitykseen osallistuu myös Akaan kaupungin tekninen toimi.</p> <p>Asiakasturvallisuudessa kiinnitetään erityistä huomiota kiinteistön sokkeloisuuteen.</p> <p>Henkilökunta valvoo/ohjaa asiakkaiden liikkumista kiinteistön tiloissa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Portaat 2.Pyörätuoli-liuskat 3.Hissi

Henkilöstö

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

Ateria- ja siistimistehtävistä vastaa teknisen/ruokahuollon siistijä-keittäjä. Yksikössä on erillinen ruokailu/keittiö tila.

Toiminta on jakautunut 2 eri kerrokseen..0-kerros ja 1-Kerros
Talon 3-kerros on Akaan kotihoidon käytössä.

1-kerroksessa työskentelee 4 ohjaajaa ja 0-kerroksessa 3 ohjaajaa, ryhmävastaavan toimisto sijaitsee 1-kerroksen sisääntuloaulan yhteydessä.

Sairaanhoidajalla on oma vastaanotto-tila 1-kerroksessa.

Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (1-3 päivän) palkataan sijainen vain jos läsnäoleva henkilökunta ei riitä, tai toiminnan kannalta on turvallista lisätä määräaikaaisesti henkilökuntaa.

Lyhyet sijaisuudet pyritään pääsääntöisesti järjestämään sisäisillä järjestelyillä.

Kehitysvammapalveluissa ei ole henkilöstömitoitusta, työn suunnittelussa huomioidaan työvuoron tarpeet,pääsääntöisesti toiminta tapahtuu ma-pe klo.8.00-15.30.

Työyksikköön rekrytoidaan 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.Kaikkilla 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. Tavoitteena on, että työntekijälle kertyy koulutuspäiviä vuosittain 1-3 päivää.

Toimitilat

Toimintakeskus Resiina toimii yhdessä kiinteistössä.

Viialan taajamassa entisen vanhainkoti Mäntymäen tiloissa, jotka on osittain remontoitu.

Lisäksi kiinteistössä on ruokailu- sekä tarvittavat sosiaalitulat.

Naisille ja miehille on erilliset sosiaalitulat.

Henkilökunnalla on omat sosiaalitulat ja toimisto.

Kesäaikaan asiakkaiden käytössä iso piha-alue.

Ateriat toimittaa Akaan kaupungin ruokapalvelu.

Asiakkaat annostellevat ateriansa henkilökunnan ohjauksessa.

Siivous ja pyykkihuolto

Siivouksesta huolehti Akaan teknisen toimen yhdistelmätyöntekijä. Henkilökunta on myös vastuussa tilojen turvallisesta siisteydestä.

Yksikössä 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, p. 040-335 2725

Asiakastietojen käsittely

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

Resiinassa on tulossa käyttöön sähköinen asiakastietojärjestelmä PEGASOS..

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Asko Mäkinen p. 040 335 3206

Perusturvan hallinto, Sampola

Käyntiosoite Sampolantie 5, Postiosoite PL 34, 37801 Akaa

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Akaa 1.11.2021

Vammaispalveluohutaja

Palveluesimies

Marjut Takanen

Marja-Leena Korpela