

OMAVALVONTASUUNNITELMA LEHTOLAN ASUNNOT

23.3.2026



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi	Keski-Suomen vammaispalvelusäätiö
Y-tunnus	1842317-5
Osoite	Harjukatu 12, 40100 Jyväskylä
Sote-alueen nimi	Keski-Suomen hyvinvointialue

Toimintayksikkö

Nimi	Lehtolan asunnot
Osoite	Suojarinne 6, 44200 Suolahti
Palvelumuoto	Ympäri vuorokautinen asuminen
Asiakaspaikkamäärä	16
Esihenkilö	Anu Nurminen, sijaistaa Katariina Vepsäläinen
Puhelin	0504719481
Sähköposti	anu.nurminen@ksvs.fi / katariina.vepsalainen@ksvs.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 22.12.2006, muutoslupa 13.9.2010

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 13.9.2010

Alihankintaa ei ole. Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

haasteita, sekä aistipoikkeavuuksia. Haasteet saattavat ilmentyä itseä tai ympäristöä vaarantavana käyttäytymisenä.

Palvelu toteutetaan asiakkaan toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Itsemääräämisoikeussuunnitelma on osa toteuttamissuunnitelmaa. Toteuttamissuunnitelmaan avataan myös asiakkaan tukiprofiili. Toteuttamissuunnitelman ajatuksena on luoda asiakkaalle yksi suunnitelma, joka pidetään ajan tasalla ja joka kokoaa asiakkaan vahvuudet, tuen tarpeet ja tavoitteet selkeäksi kokonaisuudeksi yhdessä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa.

Asumispalvelu toteutetaan tarjoamalla asiakkaalle asunto ja elämisen tuki ympäri vuorokauden. Elämisen tuki kohdistuu asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan valittaville osa-alueille, joita ovat:

- turvallinen asuminen
- tuki ja apu arkipäivässä
- itsestä huolehtiminen
- terveydentilasta huolehtiminen
- ateriapalveluiden järjestäminen
- kodinhoito, mm. vaatehuolto, pyykit, siivous
- kommunikoinnin tukeminen
- sosiaalisten suhteiden tukeminen
- sosiaalinen ja psyykinen tuki
- tuki läheisyhteydenpidossa
- asiointi ja raha-asioista huolehtiminen
- kuntoutuksen tukeminen
- viriketoiminta
- harrastustoiminta
- tiedonsaannin tukeminen
- tuki opiskeluun, työ- ja päiväaikaiseen toimintaan

Asukkaat käyttävät alueen lähipalveluita. Vakiintuneita lähipalveluja ovat esimerkiksi terveysaseman palvelut Äänekoskella, kaupat, posti, apteekki, kampaamo, kirjasto ja kirkko. Myös alueen harrastusmahdollisuuksia pyritään hyödyntämään asiakkaiden toiveiden mukaisesti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Vammaispalvelusäätiön arvoja ja toimintaperiaatteita sitovat YK:n yleissopimus ja Vammaisten ihmisoikeudet ja Suomen perustuslaki. Toiminta perustuu Suomen lakeihin ja asetuksiin, jotka ohjaavat erityisen tuen tarpeessa olevien henkilöiden palveluita. Säätiön hallitus on linjannut toiminnan sisällön, säätiön arvot ja toimintaperiaatteet. Konkreettinen toteutuminen on kirjattuna vuosittaisissa toimintakertomuksissa ja -suunnitelmissa.



- Aloite: vapaamuotoinen aloite
- Laatu- ja turvallisuushavainto: ilmoitukset liittyvät palo-, toimitila- ja asiakasturvallisuuteen, riskeihin liiketoiminnassa, taloudessa, toiminnassa ja ympäristössä.
- Vaaratapahtuma- ja poikkeamailmoitus: ilmoitukset liittyvät palo-, ympäristö, talous-, tietoturva-, työ- ja asiakasturvallisuuteen.

Laatuportti-järjestelmään ilmoituksen voi tehdä kuka tahansa henkilökuntaan kuuluva. Järjestelmään ilmoitetaan sekä läheltä piti -tilanteet että vaaratapahtumat. Ilmoituksen voi tehdä myös mobiilisti ja QR-koodilla.

Ilmoitus tulee ensin toimintayksikön esihenkilön ja vastaavan ohjaajan sähköpostiin. Esihenkilö käsittelee ilmoituksen mahdollisimman nopeasti Laatuportti-järjestelmässä ja arvioi tilanteen riskiluokan, määrittelee toimenpiteet sekä vastuuhenkilöt riskin poistamiseksi. Työturvallisuusilmoitukset ohjautuvat myös työsuojelupäällikölle. Säätiön työsuojeluvaltuutettu voi katsoa työturvallisuusilmoitukset Laatuportista. Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat järjestelmästä pääsee näkemään myös yksikön sairaanhoitaja sekä alueellinen sairaanhoitaja, jotka pystyvät kehittämään lääkehoitoon liittyviä toimenpiteitä turvallisempaan suuntaan yhdessä yksikön esihenkilön ja henkilöstön kanssa. Tietoturva ilmoitukset ohjataan säätiön toimitusjohtajalle, joka yhdessä säätiön tietosuojatiimin ja yksikön esihenkilön kanssa käy läpi ilmoituksen.

Riskejä pyritään ennaltaehkäisemään toimintayksikön turvallisuusperehdytyksellä, joka tehdään kaikille työntekijöille, harjoittelijoille ja opiskelijoille. Tavoitteena on vuonna 2026 kehittää erityisesti jälkiselvittelyn kulttuuria, jotta työnkuormitusta voidaan pienentää, sekä oppia myös tapahtuneista riskitilanteista. Säännöllisellä työntekijöiden kouluttamisella ja osaamisen ylläpitämisellä, sekä kehittämisellä on myös iso rooli riskien hallinnan näkökulmasta, esimerkiksi pakollinen AVEKKI-koulutus tuo osaamista uhka- ja väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyyn, ennakointiin ja turvalliseen hallintaan.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja yksikön johtajien tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja sen toteutumisesta, sekä huolehtia työntekijöiden riittävästä turvallisuusosaamisesta. Organisaation johto vastaa, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on riittävästi resursseja ja voimavaroja.

Johdolla ja yksikön johtajilla on päävastuu myönteisen ja avoimen toimintakulttuurin luomisessa turvallisuuskysymysten käsittelyssä.

Yksikön johtajan vastuulla on perehdyttää työntekijät asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin. Yksikön johtaja vastaa laatu- ja turvallisuusriskien käsittelyprosessista ja toimenpiteiden toteuttamisesta.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on yhdessä johdon ja yksiköiden esihenkilöiden kanssa kartoittaa, ennakoita ja analysoida riskejä ja vaaratapahtumia sekä tehdä niistä parannusehdotuksia. Työsuojelupäällikkö vastaa turvallisuuteen liittyvien suunnitelmien tekemisestä ja päivittämisestä.

- Tarvittaessa suoritetaan työsuojeluviranomaisen edellyttämä VALMERI-kysely
- Laatuportin laatu- ja poikkeamailmoitukset

Asiakkaiden ja omaisten esille tuomat epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdan tai laatupoikkeaman suullisesti ja kirjallisesti. Kirjallisen palautteen voi tehdä vapaamuotoisesti tai Laatuporttiin, johon voi helposti kirjautua yksikön ilmoitustaululla olevan Laatuportin QR -koodin avulla. Palautteen antaminen tulee mahdolliseksi myös säätiön nettisivuille tulevan palautelinkin kautta. Suullisen ja kirjallisen palautteen käsittelyn vastuu on yksikön johtajalla, joka dokumentoi palautteen/epäkohdan ja vie asian käsittelyn eteenpäin.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Yksikön johtaja reagoi mahdollisimman hänelle tietoon tulleisiin laatupoikkeamiin ja käsittelee Laatuporttiin tulleet ilmoitukset. Laatupoikkeamat, epäkohta- ja turvallisuusilmoitukset käsitellään aina työyhteisössä ja tapahtuneesta keskustellaan yhdessä viikko-palaverissa/henkilöstöpalaverissa. Tavoitteena on oppia tapahtuneesta ja kehittää yhdessä toimenpiteitä, joilla pyritään ehkäisemään vastaavat poikkeamat. Sovitut asiat kirjataan palaverimuistioon.

Yksikön johtaja kirjaa Laatuportti-järjestelmässä poikkeamailmoitukseen tehdyt toimenpiteet ja vie tarvittaessa asioita eteenpäin johdolle/työsuojelupäällikölle, joka muuttaa tarvittaessa ohjeita. Säätiöllä on AVEKKI-toimintatapamallin mukaiset ohjeistukset väkivaltilanteiden jälkiselvittelystä asukkaan kanssa sekä väkivaltilanteiden jälkiselvittelystä työntekijän kanssa.

Asiakkaalle tapahtunut vaara- tai haittatapahtuma käsitellään asiakkaan kanssa. Tarvittaessa asiakkaan omaiselle kerrotaan tapahtuneesta ja toimenpiteistä. Asiakastietojärjestelmään dokumentoidaan nämä toimenpiteet. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurouksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista/edunvalvojaa informoidaan korvausten hakemisesta.

Laatuportin vaaratapahtumailmoitusten työsuojeluun liittyvien tapahtumien koonti ja raportit käsitellään vuosittain säätiön Yhteistyö /työsuojelutoimikunnassa, johtoryhmässä ja hallituksessa. Laatuportista saatavia koonteja hyödynnetään jokaisen yksikön toiminnan kehittämisessä.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Säätiössä Laatuportti-järjestelmään kirjataan toteutuneet toimenpiteet, josta ne voidaan tulostaa ja raportoida edelleen tarvittaessa.

toimintayksiköiden omavalvontasuunnitelmat tilinpäätöksen yhteydessä huhtikuun loppuun mennessä.

Omavalvontasuunnitelmat viestitään henkilöstölle Teams:in, Intran ja perehdytyskansion kautta. Omavalvontasuunnitelma on myös luettavissa paperisena Lehtolan asuntojen toimintayksikössä ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pitää olla julkisesti nähtävillä yksikössä siten että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti tutustua siihen. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Lehtolan asuntojen käytävällä ilmoitustaulun yhteydessä, sekä toimistossa olevassa perehdytyskansiossa. Omavalvontasuunnitelmat tulevat nähtäville myös Keski-Suomen vammaispalvelusäätiön nettisivuille.

Omavalvontasuunnitelman arkistointi

Hyväksytyt omavalvontasuunnitelmat säilytetään määräysten edellyttämät 7 vuotta säätiön arkistossa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi ja arvioinnissa käytettävät mittarit

Vastuu palvelutarpeen arvioinnista ja asiakassuunnitelman laatimisesta on hyvinvointialueen viranomaisella. Säätiön toimintayksikön vastuulla on päivittää asiakkaan toteuttamissuunnitelmat 6 kk välein. Palvelutarpeen arviointia tehdään asiakassuunnitelmapalaverissa yhteistyössä hyvinvointialueen viranomaisen, asiakkaan ja hänen edunvalvojansa kanssa. Tarvittaessa voidaan sopia määräaikaisesta asumiskokeilusta, jonka aikana arvioidaan asiakkaan palveluntarve.

Arviointien lähtökohtana on henkilön oma tai hänen edustajansa näkemys asiakkaan voimavaroista ja tuen tarpeista. Asiakkaan omaa kokemusta ja mielipidettä pyritään selvittämään tarvittaessa kommunikoinnin tukimuotoja käyttämällä ja esimerkiksi tulkkipalveluita hyödyntämällä. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat asiakkaan nykyinen toimintakyky ja sen hetkinen arvio asiakkaan erilaisista tuen tarpeista, asumiseen liittyvät toiveet sekä vapaa-aikaan ja työ- ja päivätoimintaan liittyvät kiinnostuksen kohteet.

Asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään inter RAI-ID mittaria. Inter RAI-ID mittari on Domacare asiakastietojärjestelmässä. Toimintakyvyn arvioinnin avulla seurataan asiakkaan toimintakyvyn muutoksia ja huomioidaan ne arjen ohjauksessa. Toimintakyvyn

käsitellään ryhmäkotien tiimipalavereissa. Jokaisella asiakkaalla on 2-3 omaohjaajaa, joiden tehtävänä on varmistaa, että asiakas saa asiakassuunnitelman mukaiset palvelut ja olla muutenkin laajemmin perillä asiakkaan arjesta ja tuen tarpeista.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suoja henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulee olla myös mahdollisuus esittää toiveita siitä, kuka avustaa häntä sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Jokaiselle ihmiselle on tärkeää, että voi olla aktiivinen toimija omassa elämässään ja vaikuttaa omaan arkeensa. Itsemääräämisoikeus toteutuu arjessa toisten ihmisten kanssa ja sen toteutuminen vaatii työntekijöiltä ja lähi-ihmisiltä aktiivisuutta. Kysyminen, kuunteleminen, ajan antaminen, vaihtoehtojen tarjoaminen ja aito kiinnostus asiakkaan toiveita ja mielipiteitä kohtaan ovat hyviä arjen keinoja tukea itsemääräämisoikeuden toteutumista. Asiakaskohtaisesti on hyvä tunnistaa mitkä asiat ovat sellaisia, joita asiakas itse pystyy päättämään, mihin päätöksiin hän tarvitsee tukea ja lisätietoa, sekä mitkä asiat joku muu päättää asiakkaan puolesta.

Keski-Suomen vammaispalvelusäätiön palveluissa lähtökohtana on, että jokainen asiakas pääsee tekemään omaa elämäänsä koskevia valintoja ja hänen kykynsä ja taitonsa huomioon. Jo valinta kahdesta konkreettisesta asiasta on valinta ja vaikuttamisen mahdollisuus. Niiden asiakkaiden kohdalla, jotka eivät puheen, kirjoittamisen, kuvien tai esineiden avulla pysty valintoja tekemään, on erityisen tärkeää, että lähi-ihmiset tunnistavat elekielestä ja sanattomasta viestinnästä mitkä asiat ovat asiakkaalle mieluisia ja mitkä epämieluisia. Mikäli asiakas ei pysty ilmaisemaan omia toiveitaan, miettivät työntekijät ja asiakkaan lähi-ihmiset yhdessä, miten asiakas itse mahdollisesti toivoisi tässä tilanteessa toimittavan.

Itsemääräämisoikeutta arjessa arvioidessa on hyvä muistaa, että itsemääräämiskyky voi vaihdella päivän aikanakin paljon, riippuen muun muassa vireystilasta, päätettävästä asiasta ja onko asiakkaalla riittävästi tietoa päätöksen tekemiseen. Välillä päätöksen tekemisen tueksi tarvitaan lisää tietoa mahdollisuuksista ja eri valintojen seurauksista. Joskus asiakkaan päätös voi olla ohjaajan tai lähi-ihmisen mielestä epäviisas tai huono, mutta mikäli tämä päätös ei vaaranna asiakkaan terveyttä tai turvallisuutta akuutisti, on tätä päätöstä kunnioitettava. On tärkeää tukea asiakkaita niin päätöksen teossa, kuin vastuunkantamisessa omasta päätöksestään.

Arjen valintatilanteet tukevat asiakasta käyttämään itsemääräämisoikeuttaan ja tekemään valintoja. Usein merkityksellisimmät valinnat ovat hyvin konkreettisia omaan arkeen liittyviä valintoja kuten mitä syön ja juon, milloin syön ja juon, milloin käyn pesulla, mitä teen vapaa-ajallani, millaisesta työstä pidän, millaisia vaatteita haluan

ainoastaan luvanvaraisesti, kun uhkana on asiakkaan oma tai toisten henkilöiden terveys ja turvallisuus.

Säätiön henkilökunta on koulutettu Avekki-koulutuksella ennakoimaan asiakastilanteissa mahdollisten väkivaltatilanteiden syntyminen. Lisäksi asiakasväkivaltatilanteiden jälkikä-sittely toimintayksiköissä lisää ennakoitavuutta, mikä vähentää rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Asiakasta koskevat rajoitustoimenpiteet kirjataan aina hänen toteuttamissuun-nitelmaansa sekä tilanteen jälkeen asiakastietojärjestelmään.

Lehtolan asunnoilla ei ole vieraille määrättyjä vierailuaikoja. Ateriat, kuten lounas ja päivällinen ovat tarjolla tarvittaessa myös joustavilla aikatauluilla.

Lisäksi Säätiöllä on ohjeistus Asiakasväkivallan uhkatekijöiden arviointi, menettelytapa-ohjeet ja jälkihoito-ohjeet.

Mitä rajoittavia välineitä tai rajoitustoimenpiteitä käytetään

Sähkölukko, toistaiseksi Ascom- hälytysjärjestelmä (vaihtuu 9Solutions- järjestelmään vuoden 2026 alkupuolella), valvottu liikkuminen; yöaikainen oven lukitus ja yöaikainen liiketunnistin, päiväaikainen valvottu liikkuminen, kiinnipitäminen (lyhytaikainen), lyhyt-aikainen erillään pitäminen (oma asunto, turvahuone), tarvitta /essa välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta lääkärin päätöksellä, aineiden ja esineiden haltuunotto.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Asiakkaalla on myös tehdä muistutus sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus havaitessaan epäasiallista kohtelua. Työ-yksikössä käydään avointa keskustelua asiakkaiden kohtelusta ja epäasialliseen kohte-luun puututaan välittömästi asian tultua ilmi. Henkilökunnan Avekki- koulutuksessa käsi-tellään keinoja, joilla toinen työntekijä voi puuttua arjessa toisen työntekijän asiatto-maan käyttäytymiseen.

Henkilökunnan kanssa keskustellaan vuosittain kehityskeskustelussa epäasiallisesta ja epätasa-arvoisesta kohtelusta.

Toimintayksikön esihenkilö reagoi mahdollisimman nopeasti saadessaan tietoon epäasial-lisen kohtelun. Esihenkilö keskustelee, selvittää tilanteen sekä tekee tarvittavat toimen-piteet.

Käsitlemme asiakkaan kokeman tilanteen hänen kanssaan, huomioiden hänen kommu-nikaatiotarpeensa. Omaisille/läheisille tiedotamme sovitusti asiakkaan antaman tiedon-saantiluvan mukaisesti. Hyvinvointialueen kanssa pidettävässä palaverissa sovitaan ja tarkistetaan, kenelle tietoja voidaan luovuttaa. Yksikön esihenkilö vastaa tiedottami-sesta ja kutsuu palaverin koolle tarvittaessa.



Suojarinne 6

44200 Suolahti

anu.nurminen@ksvs.fi / katariina.vepsäläinen@ksvs.fi

Sosiaaliasiavastaava

- neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaan oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa

Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on luonteeltaan neuvoa-antava, hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Tehtäväalueeseen kuuluvat julkiset ja yksityiset sosiaalihuollon palvelut. Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaan edun turvaajana ja hän voi toimia sovitteluvassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Sosiaaliasiavastaava:

puhelin: 044 265 1080

puhelinaika: ma-to klo 9-11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön

Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten:

sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

Potilasasiavastaava terveystalveissa

Asiakkaan asioidessa terveystalveissa, voi tulla eteen, ettei hoito tai kohtelu ole tunnut oikealta. Keskustele asiasta sinua hoitavan lääkärin/hoitajan kanssa tai tarvittaessa ylilääkärin/ylihoitajan kanssa. Tarvittaessa Potilasasiavastaava auttaa sinua.

- Ohjaa potilasta keskustelemaan ongelmatilanteista asianomaisten henkilöiden kanssa.
- Neuvoo tarvittaessa ristiriitojen ratkaisemisessa ja mm. muistutuksen tekemisessä, mikäli muuta ratkaisua ei löydy.
- Tiedottaa potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä.

Potilasasiavastaava Ilkka Puhakka tai Tarja Lehikoinen p. 050 477 4795 puhelinaika keski-
viikkona klo 12-16

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Silloin kun ostetussa tavarassa tai palvelussa on puutteita, pitää ensin ottaa yhteyttä myyjään/palvelun tuottajaan. Mikäli erimielisyys ei ratkea tai päätöksen tueksi tarvitaan lisätietoa, apua saa ensisijaisesti kuluttajaneuvonnasta.

jokaiselle asiakkaalle kirjattu hänen kanssaan sovitut yksilölliset tavoitteet, jotka tarkistetaan säännöllisesti ja päivitetään puolivuositain. Tavoitteet nousevat RAI ID-toimintakykymittariston pohjalta, sekä asiakkaan asiakassuunnitelman mukaisista tavoitteista.

Asiakkaan asiakassuunnitelman tavoitteita toteutetaan arjessa yhdessä sovittujen tavoitteiden ja toimenpiteiden kautta.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Vapaa-ajallaan asiakkaat harrastavat asioita omien mieltymysten mukaisesti. Heille, jotka eivät pysty itsenäiseen ulkoiluun, järjestetään mahdollisuus ulkoiluun ja asiointiin. Erilaisia harrastusmahdollisuuksia ja kerhoja tuodaan asiakkaille tiedoksi kertomalla, asukaskokouksissa sekä laittamalla käytävän ilmoitustaululle esitteitä. Lehtolan asunnoilta käydään katsomassa jääkiekkopelejä Suolahdessa sijaitsevassa jäähallissa, mutta myös mahdollisuuksien mukaan esim. JYP:n kotipelit ovat sellaisia, joihin mielellään osallistutaan. Lähietäisyydellä meillä on tarjolla Suolahden uimahalli (remontissa keväälle 27 saakka) ja Äänekosken uimahalli. Äänekosken liikuntapalvelut mahdollistavat hiihtämisen myös aivan Lehtolan vieressä, johon ajetaan latu valmiiksi, kun lumitilanne sen sallii. Kesäisin vieressä on myös frisbeegolf-rata. Asiakkaita kannustetaan kokeilemaan uusia asioita ja etsimään itselleen mieluista toimintaa yhdessä ohjaajien, avustajien ja läheisten kanssa.

Ravitsemus

Ruokailun järjestämisessä on huomioitu asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit). Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä huomioidaan tarvittaessa myös ruokahuollossa ja palvelussa.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Lounas ja päivällinen tilataan MenuMAT Oy:ltä. Ohjaajat avustavat asukkaita laittamaan aamu-, väli- ja iltapalat K-kaupasta kotiinkuljetuksella ostetuista elintarvikkeista. Asiakkaiden ruoka-ajat ovat seuraavat: aamupala noin klo 6:30-9:00, lounas noin klo 11:00-12:00, välipala noin klo 13:30-14:30, päivällinen noin klo 16:00-17:00 ja iltapala noin klo 19:30-21:00. Viikoittain asiakkailla on toiveruokapäivä, jolloin ruokaa valmistetaan yhdessä ohjaajien kanssa asiakkaiden toiveiden mukaisesti. Myös leivontaa, makkaranpistoa ja grillaamista on mahdollista toteuttaa yhdessä ohjaajien kanssa.

Asiakkaiden ruokailuväli (iltapala-aamupala) ei saa ylittää 11 tuntia. Yöllä asiakkaan on mahdollista saada ruokaa tarpeidensa ja toiveidensa mukaan. Asiakkaan ravitsemustilaa seurataan tarvittaessa nestelistalla tai kirjaamalla ylös ateriat DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Painonseuranta, sekä ruuan maittavuuden seuranta ovat tärkeitä väliaineita ravitsemustilan seuraamisessa. Tarvittaessa terveydenhuollon avustuksella (laboratoriokokeet) voidaan ravitsemustilaa seurata hyvinkin tarkasti.

Epidemioiden aikana tehostetaan käsien ja pintojen pesua ja desinfiointia. Asiakkaita ja omaisia ohjataan käyttämään käsidesiä sekä käsien pesuun. Vieraillessa omaisia neuvotaan käyttämään suunenämaskia vierailun ajan.

Eritetahroissa käytetään: Toimintayksikössä on ohjeistus eritetahransiivouksesta eritepakeissa, jotka löytyvät siivouskaapista ja siivouskomerosta. Eritepakeista vastaa ISS:n siistijän osalta ja talon omien osalta henkilökunta.

Pintojen pesussa käytetään: Suma Bac, Jontec Profi tai vastaava tuote Pandemian aikaan pintoja desinfioidaan: Divodes FG

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Yksikön yleisten tilojen siivous ostetaan sopimuksella ISS:ltä. ISS vastaa yleisten tilojen siivouksen lisäksi asiakkaiden asuntojen ylläpitosiivouksesta.

Asiakkaiden pyykkiä pestään kiinteistön kahdella pyykinpesukoneella. Pyykin kuivatus tapahtuu kuivausrummussa, pyykin kuivaushuoneessa, asiakkaan omalla kuivaustelineellä omassa huoneessa tai kesäisin ulkona takapihan pyykkinaruilla. Jokaisella asiakkaalla on oma pyykkikori likaiselle pyykille. Asiakas ja ohjaaja vievät pyykkiä yhdessä pyykkituvalle ja laittavat pyykkiä peseytymään. Pyykki laitetaan yhdessä kuivumaan ja jokainen asiakas on tässä mukana omien taitojen ja voimavarojen mukaan. Puhdas pyykki viikataan puhtaalle pyykille tarkoitettuihin koreihin, jolla pyykkiä siirretään asiakkaan huoneeseen.

Talon siivousmopit ja siivousliinat pestään desinfioidulla pesuaineella ja niiden pesuista huolehtivat ohjaajat yhdessä asiakkaiden kanssa. Siivousmoppien ja liinojen pesuvuorot on jaettu jokaiselle asuntoryhmälle ja siitä on erillinen ohje. Yleisistä tiloista keittiön lattian pesee sekä henkilökunta, että ISS. ISS huolehtii likakaivojen puhdistamisesta.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Henkilökunta perehdytetään yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon ohjeisiin normaalin perehdytyksen yhteydessä.

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.

Terveyden- ja sairaanhoidon toteuttamiseksi ja laadun varmistamiseksi on säätiössä seuraavat ohjeistukset:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Valmiussuunnitelma
- Asiakasturvallisuussuunnitelma
- Saattohoito-opas
- Ohjeistus kuolemantapauksen sattuessa

Yksikössä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat ohjaajat sekä vastaava sairaanhoitaja. Yksikön vastaava sairaanhoitaja huolehtii yleisohjeet ja asiakkaan yksilölliset ohjeet sekä perehdytykset yksikössä. Vastaava sairaanhoitaja vastaa yhteydenpidosta asiakkaan hoitavaan tahoon.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Päivityksestä vastaa yksikön esihenkilö yhdessä yksikön vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Lääkehoitosuunnitelman toimeenpanosta ja toteuttamisen seurannasta vastaavat kunkin toimintayksikön esihenkilö. Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman liitteenä ovat seuraavat seurantalomakkeet: lääkehoidon perehdytys, lääkelupa, dosettien jako ja tarkastus, nestemäiset/erikseen annettavat lääkkeet, lääkkeiden kulu- tuseuranta ja lääkehävikki, lääkitysturvallisuuden laatumittarit, huumausaineiden kulu- tuskortti ja akuuttilääkevaraston sisältö.

Lääkehoidon osalta teemme yhteistyötä paikallisen apteekin henkilökunnan kanssa. Kai- killa Lehtolan asuntojen asukkailla on e-reseptit käytössä sekä luvat KANTA-järjestelmän tietojen siirtoon ja asukkailla on tiliasiakkuus apteekissa. Lääkkeet tilataan apteekista kerran viikossa apteekin Easy Medi -tilausjärjestelmän kautta ja apteekki toimittaa lää- keet Lehtolan asunnoille. Henkilökunta perehdytetään tilausjärjestelmän käyttöön.

Lääkehoidossa tapahtuvat lääkepoikkeamat ilmoitetaan Laatuportti -järjestelmän Vaara- tapahtuma- ja poikkeamailmoituksesta löytyvällä Potilas- ja asiakasturvallisuuslomak- keella. Toimintayksikön esihenkilö käsittelee poikkeamailmoitukset ja käy ne läpi sai- raanhoitajan ja henkilöstön kanssa läpi 3 kk:n välein.

Lehtolan asuntojen lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja yhdessä johtajan kanssa. Ohjaa- jat toimivat lääkelupansa antamalla valtuutuksilla ja heidän tehtävä on noudattaa lääke- hoitosuunnitelman vastuunjakoa sekä tehtäviä lääkehoidossa. Säätiön vastuulääkäri vah- vistaa lääkehoitosuunnitelman ja allekirjoittaa lääkeluvat yksikön esihenkilön ja vastaa- van sairaanhoitajan tekemän selvityksen perusteella.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiak- kaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta pal- velukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vas- taava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedon- kulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti lääkehoidon ja ensiavun koulutuksilla. Lääkehoitoa varten säätiöllä on käytössä Awanicin LOVe -oppimisympäristö, johon kaikilla yksikön vakituisilla ja pitkäaikaisilla sijasilla on tunnukset. EA1 -kurseja järjestetään vuosittain useita.

Asiakasturvallisuutta kehitetään myös Potilasturvaporttikoulutuksilla, joihin sisältyy mm. Asiakasturvallisuutta taidolla -koulutus. Lisäksi sairaanhoitajat perehdyttävät henkilökunnan yksikön kaikkien terveydenhuoltoon tarkoitettujen laitteiden käyttöön. Yksikön esihenkilön vastuulla on huolehtia koulutusten toteutumisesta ja organisoinnista. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua erilaisiin alaa koskeviin koulutuksiin. Yksikkö kehittää asiakasturvallisuutta myös käsittelemällä yhteisesti vaaratapahtumia sekä poikkeamia.

Henkilökunta koulutetaan Avekki -toimintatapamallin mukaisesti joka kolmen vuoden välein ja vuosittain järjestettävillä kertauksilla. Koulutuksessa käsitellään aggressiivisen asiakkaan kanssa toimimista ja tilanteiden ennaltaehkäisyä ja jälkiselvittelyä.

Yhteistyö muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palosammutuskoulutus on järjestetty Potilasturvaportin teoriakoulutuksella ja käytännön alkusammutuskoulutuksena. Palo- ja pelastusviranomaisen käy yksikössä vuosittain. Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain. Jokaisen työntekijän tulee tutustua pelastussuunnitelmaan ja toimia annettujen ohjeiden mukaan.

Kiinteistön omistaja ja Äänekosken Kiinteistöhuolto vastaavat kiinteistön paloilmoinjärjestelmän huollosta ja kuukausittaisesta testauksesta sekä alkusammuttimien huollosta.

Henkilöstö

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

Yksikön henkilöstön määrä ja rakenne

Lehtolan asuntojen henkilöstömäärä ja rakenne:

- Johtaja; sosionomi AMK
- Yksikössä on 25 vakituista ohjaajaa, joista 2 sosionomi AMK, 1 sairaanhoitaja AMK, 1 kehitysvammaisten ohjaaja, 2 kehitysvammaisten hoitajaa ja 19 lähihoitajaa
- lisäksi määräaikaisina työntekijöitä tarpeen mukaisesti eri sote-tutkinnoilla olevia tai sote-alan opiskelijoita.

työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoitustoimen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja niiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Uusi työntekijä aloittaa yksikössä perehdytysvuoroilla, jolloin häntä ei vielä lasketa vahvuuksiin. Esihenkilö kertoo perehtyjälle keskeiset työsuhdetta koskevat asiat. Asiakastyöhön ja omavalvontaan perehdytetään yksikön perehdytysohjelman sekä asiakkaiden henkilökohtaisten toteuttamissuunnitelmien kautta. Henkilökunta perehdytetään tietosuojaan ja salassapitosäädöksiin Potilasturvaporttikoulutuksilla Tietosuojan perusteet ja Tietoturvan perusteet -koulutuksilla 3kk:n kuluessa työsuhteen alkamisesta. Säätiöllä on käytössä AVEKKI-toimintatapamalli ja kaikki uudet työntekijät käyvät sen mahdollisimman pian työsuhteen alkamisesta. AVEKKI 1 -koulutus käydään uudelleen kolmen vuoden välein, kertauksia vuosittain ja tarvittaessa useamminkin.

Henkilöstön täydennyskoulutus

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain yhteistoimintaneuvotteluissa työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Henkilökunnan osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan suhteessa toimintayksikön tarpeisiin ja säätiön strategiaan. Jokaisen työntekijän henkilökohtaiset koulutustarpeet käydään läpi vuosittain kehityskeskustelussa.

Yksikön johtaja huolehtii, että työntekijöillä on tarvittavat koulutukset käyty ja tarjolla on muuta täydennyskoulutusta. Ulkopuolisiin koulutuksiin on mahdollista osallistua yksikön johtajan luvalla. Säätiössä työntekijä voi käydä koulutuksia myös oppisopimuskoulutuksina.

Kaikille työntekijöille pakollisia koulutuksia ovat Potilasturvaportti-koulutukset, lääkahoitokoulutus (LOVe), EA 1-kurssi, hygieniapassikoulutus ja AVEKKI-koulutus.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48§ ja 49§ velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä, jos he huomaavat epäkohtia tai uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtelua tai kaltoinkohtelua, puutteita asiakasturvallisuudessa tai asiakkaan aseman ja oikeuksien toteutumisessa, hoidossa olevia vakavia puutteita, toimintakulttuurin epäeettisiä ohjeita tai asiakkaalle vahingollisia toimintatapoja.

Henkilökunnan ilmoitus tulee kyseeseen, kun epäkohta tai sen uhka on toistuva, tai epäeettinen/vahingollinen toimintatapa on yleistynyt eikä pelkällä Laatuporttiin tehdyllä ilmoituksella ole ollut vaikutusta toiminnan korjaamiseen.

- Ilmoitus epäkohdasta tulee tehdä toimintayksikön johtajalle. Johtaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi.

television katseluun ja musiikin kuunteluun. Palveluyksikön tilat ja ulkoalue mahdollistavat kuntouttavan toiminnan.

Yhteensä Lehtolan asuntojen pinta-ala on 725,5 m².

Teknologiset ratkaisut

Lehtolan asunnoilla on käytössä vielä toistaiseksi Ascom-päällekkäusjärjestelmä (kevään 2026 aikana vaihtuu 9Solutions järjestelmään), jonka kautta tulevat henkilökunnan tekemät päällekkäusjärjestelmän hälytykset. Jokaisella työntekijällä on pieni kannettava hälytin, jolla voi tarvittaessa tehdä hälytyksen. Henkilökunnan hälyttimet on varmistettu vielä lisäsireenillä ja käytävänäytöillä. Hälytysjärjestelmän toimivuutta seurataan ja tarkkaillaan päivittäin ja yöhoitajat tekevät yöaikaisen testauksen kerran kuukaudessa Securitas -vartiointipalvelun kanssa. Kaikki hälyttimet testataan lisäksi kerran viikossa ja testaus merkataan toimistossa olevalle seurantalomakkeelle. Päällekkäusjärjestelmän vuosihuollot ja tarvittavat muut huollot ja varaosat tilataan asentajayritykseltä.

9Solutions järjestelmän myötä on mahdollista asiakkaan tarpeiden mukaisesti järjestää hoitajakutsupainike, liiketunnistin tai ovihälytin. Lehtolassa on mahdollista jokaisesta asunnosta katkaista vedet tai sähköt. Osassa asunnoissa on myös lukittavia kaappien tai wc-tilojen ovia, sekä normaalia vahvempia rakenteita mm. wc-tiloissa.

Lehtolan asunnoilla on kameravalvonta lääkehuoneessa, josta on rekisteriselosta.

Ulko-ovet toimivat kulunvalvonnan kautta ja Lehtolassa on käytössä Hedsam -kulunvalvontajärjestelmä. Kulunvalvonta järjestelmää huoltaa tarvittaessa Lukkoluket-yritys. Lääkehuoneessa on valvontakamera, joka on nauhoittava. Vartiointipalvelu yöaikaan klo 21.00-07.00 on ostopalveluna Securitakselta.

Lehtolan asunnoilla on toimitilat ja terassit kattavat paloilmoin- ja sprinklausjärjestelmän. Näiden järjestelmien toimivuudesta ja huollosta vastaa Äänekosken Kiinteistöhoito Oy. Paloilmoinjärjestelmää testataan kuukausittain.

Laitteiden toiminta varmistetaan akkuvarmenteella sähkökatkotilanteissa. Yöaikaan hälytykset vastaanottaa Securitaksen hälytyskeskus. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa Anu Nurminen /sijaistaa Katariina Vepsäläinen p. 0504719481.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä / palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut [sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomaismääräyksen \(2/2015\) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä](#) annetun lain 19 h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Säätiöllä on käytössä DomaCare -asiakastietojärjestelmä. Päivittäinen asiakastapahtumien kirjaaminen suoritetaan sähköisesti ko. järjestelmään. Koko henkilökunta on koulutettu asiakastietojärjestelmän käyttöön, ja he ovat sitoutuneet salassapitajärjestelmän noudattamiseen allekirjoittamalla käyttöönnoton alussa salassapitosäännöksiä koskevan lomakkeen.

Säätiön tietosuojavastaava ja tietoturvavastaava päivittävät tietosuojaa koskevaa osaamista valtakunnallisissa tietosuojaa koskevissa koulutuksissa.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki