

JAAKONKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Hämeenkyrön kunta	Y-tunnus: 0132974-3
Toimintayksikön nimi Kehitysvammaisten asumisyksikkö Jaakonkoti	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Hämeenkyrön kunta, Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Vammaispalvelut, kehitysvammaisten asumispalvelut, tehostettu palveluasuminen. 8 asiakaspaikkaa sekä tuetun asumisen ohjausta seitsemälle tukiasukkaalle.	
Toimintayksikön katuosoite Alasentie 13	
Postinumero 39200	Postitoimipaikka Hämeenkyrö
Toimintayksikön vastaava esimies Palveluvastaava Miia Reijomaa	Puhelin 040 1330 438
Sähköposti miia.reijomaa@hameenkyro.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Palvelut, jotka ostetaan alihankintana Vartijakutsupalvelu Securitas. Pesulapalvelu vaihtomatoille Lindströmgroup.	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Hämeenkyrön kuntastrategian mukaisena tavoitteena on tehdä asukkaiden hyvinvointi mahdolliseksi luonnonläheisessä kunnassa, kasvavalla Pirkanmaalla. Strategiset päämäärät muodostuvat hämeenkyröläisten hyvinvoinnin, Hämeenkyrön hyvän sijainnin ja luontoarvojen huomioimisen ympärille. Kuntalaisien hyvinvointi- ja terveyseroja pyritään kaventamaan ja eriarvoistumista ehkäisemään. Asiakkaiden palveluohjaus eri tuottajien palveluihin toteutetaan kaikkien toimintojen hyvällä yhteistyöllä. Kuntapalvelut pyritään toteuttamaan fiksulla kuntatyöllä, uudistumiskykyisesti ja ajantasaisesti esimerkiksi digipalvelut mahdollistaen. Tavoitteena on tuottaa vaikuttavia, kustannustehokkaita ja hyvän asiakaskokemuksen mahdollistavia palveluita. Ympäristötietoisuus ja kestävä kehityksen periaatteiden huomioiminen, on osa kuntastrategian mukaista työtä.

Jaakonkoti on turvallinen aikuisten kehitysvammaisten koti. Tavoitteena on tukea ja vahvistaa asiakkaiden yksilöllistä toimintakykyä, voimavaroja, omatoimisuutta ja hyvää elämää. Tavallinen arki ja yksilölliset tarpeet ja mahdollisuudet näkyvät kaikkien elämässä. Tavoitteena on mahdollistaa asukkaan persoonallinen, oman näköinen elämä. Mahdollistetaan asukkaan itsenäinen päätöksenteko, kunkin kykyjen mukaisesti. Laadukkaan ja asiakaslähtöisen palvelun tuottaa koulutettu ja hyvinvoiva henkilöstö. Kehitysvammaisten asumispalveluiden eettisiin periaatteisiin kuuluvat vahvasti itsemääräämisoikeuden tukeminen, voimavaralähtöisyys, vuorovaikutuksen tukeminen, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Jaakonkodista tarjotaan tukea itsenäiseen elämään seitsemälle tukiasukkaalle, joista viisi asuu samassa pihapiirissä ja kaksi muualla Kyröskoskella.

Toteutamme myös uuden kehitysvammalainsäädännön velvoitteita. Huomioimme, että mahdolliset rajoittamiset, jos niitä joudutaan toteuttamaan, tehdään lain mukaan ja kirjataan, sekä tehdään päätökset lain edellyttämällä tavalla. Jokaiselle asumisyksikön asiakkaalle on laadittu yksilöllinen itsemääräämisoikeussuunnitelma.

3. RISKINHALLINTA

Riskinhallinnan työnjako Hämeenkyrön kunnassa

Hämeenkyrön kunnan hallintosäätöön on kirjattu käytännöt sisäisestä ja ulkoisesta valvonnasta ja riskien hallinnasta.

Kunnanvaltuusto linjaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, osa-alueet sekä niiden toimeenpanon, seurannan sekä arvioinnin. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, menettelytavoista, valvonnasta ja raportoinnista. Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja raportoivat kunnanhallitukselle tehdyistä toimenpiteistä sekä keskeisistä johtopäätöksistä.

Kunnanjohtaja ja palvelujohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja ohjeistavat alaisiaan vastuualueita sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuualueiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaa arvioidaan sisäisen tarkastuksen keinoin.

Riskinhallinnan menettelytavat ja toimenpiteet

Hämeenkyrön kunta noudattaa Työturvallisuuskeskuksen riskien ja vaarojen arviointimallia. Kunnan kaikissa yksiköissä laaditaan säännöllisin väliajoin riskien ja vaarojen arvioinnit sekä työpaikkaselvitykset. Palvelupäällikkö ja palveluvastaava vastaavat selvitysten laadinnasta. Selvitykset tehdään yhdessä koko

henkilökunnan kanssa, jonka jälkeen tehdään yhteenveto. Työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäällikkö avustavat työssä tarvittaessa. Työskentelyn tueksi alla olevasta linkistä löytyy mm. Riskien arviointi työpaikoilla -työkirja https://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toiminta_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyon_vaarojen_selvittaminen_ja_arviointi

Helmi-työtilasta löytyy työsuojeluun, väkivalta- ja uhkatilanteisiin ja työtaturmatilanteisiin liittyvää tietoa ja materiaalia.

Jaakonkodin henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu työtehtäviinsä. Henkilöstön ammattiosaamisella pyritään tunnistamaan jo ennakoivasti esimerkiksi asiakaskohtainen käyttäytyminen ja riskit. Vaaratilanteet pyritään ennakoimaan ja minimoimaan ennaltaehkäisevästi. Ryhmäkodin työntekijöitä kannustetaan tuomaan esille mahdollisia työhön liittyviä epäkohtia ja puutteita sekä toimimaan työn turvallisuustekijät huomioiden sekä niitä parantaen. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa. Kunnan työsuojelupäällikkönä toimii Erkki Jortikka puh. 050 566 2650 ja perusturva-palveluiden työsuojeluvaltuutettuna toimii Riitta Vallin puh. 040 133 1283.

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus, mikäli henkilöstöön kuuluva henkilö huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Tällöin henkilöstöön kuuluvan henkilön on tehtävä asiasta ilmoitus toiminnasta vastaavalle henkilölle. Tämän on käynnistettävä toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. (Sosiaalihuoltolaki 48-49 §). Lisätietoa ilmoitusvelvollisuudesta ja mallilomake ilmoituksen tekemiseen löytyy esimerkiksi osoitteesta <https://www.talentia.fi/tyoelamainfo/usein-kysyttya-ammattillisista-asioista/omavalvonta-ja-ilmoitus-velvollisuus/>

Haittatapahtumien ja läheltä piti - tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haitan, läheltä piti tilanteen tai työtaturman tapahduttua työntekijä täyttää ilmoituslomakkeen HaiPro- ohjelmassa osoitteessa <https://www3.awanic.fi/haipro/25/default.asp>

Asiakasasiaan liittyen tapahtunut ja tehdyt toimenpiteet kirjataan aina myös LifeCare-tietojärjestelmään. Esimies käy työntekijän ja työyhteisön kanssa tapahtuneen läpi. Yhdessä pohditaan, voidaanko vastavat tilanteet jatkossa ennakoida ja ehkäistä, mitä tulisi tehdä toisin, ja miten varaudutaan. Esimies varmistaa työntekijän hyvinvoinnin ohjaten tarvittaessa työterveyshuoltoon. Epäkohtien korjaamiseksi toimenpiteisiin ryhdytään tarvittaessa heti. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan tarvittaessa myös yhteistyötahoja kuten työterveyshuoltoa ja työsuojelua.

Työtaturmatilastot käydään tarvittaessa läpi vuosittain koko työyhteisössä. Keskustelun yhteenvedossa arvioidaan samalla tarve toimintaohjeiden tarkistamiseksi, lisäkoulutustarve ja tarve erilaisille hankinnoille esim. suojaus, turvajärjestelmät. Omavalvontasuunnitelmaan tehdään tarvittavat päivitykset tilanteiden mukaisesti. Omavalvontaan liittyvä seuranta riskienarvioinnista, tapahtumista ja tehdyistä toimenpiteistä viedään vuosittain tiedoksi perusturvalautakunnalle.

4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa ja läheisensä sekä muiden toimijoiden kanssa. Arviointia tehtäessä pyritään kunnioittamaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa. Arviointi toteutetaan ilman aiheetonta viivytyksiä.

Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Omatoimiseen selviytymiseen vaikuttavat tekijät ja sosiaalisten kontaktien tuoma tuki arjessa selviytymisessä huomioidaan arviointia tehtäessä. Arviointi on asiakkaan ja työntekijän välistä vuorovaikutusta, jossa yhdessä asiakkaan kanssa pyritään löytämään asiakkaan tarvitsemat palvelut lakien ja säädösten mukaisesti.

Palvelutarpeen arvioinnista vammaispalveluissa vastaavat vammaispalvelujen päällikkö/sosiaalityöntekijä ja palveluohjaaja, yhteistyössä muiden tahojen kanssa.

Asiakas-, palvelu- tai hoitosuunnitelma

Palvelutarpeen arviointia täydennetään asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, ellei kyseessä ole tilapäinen ohjaus tai neuvonta. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan, hänen omaistensa ja hänen arkeensa kuuluvien muiden toimijoiden kanssa. Suunnitelma tarkistetaan sovituin määräajoin tai tarvittaessa. Suunnitelma tallennetaan Effica-asiakastietojärjestelmään. Jaakonkodissa laaditaan lisäksi erillinen hoito- ja palvelusuunnitelma, väliarvio sekä yksilöllinen itsemääräämisoikeussuunnitelma LifeCare-järjestelmään. Suunnitelmat ja väliarviot päivitetään sovituin määräajoin.

Asiakkaan osallisuus ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asiakaspalautteiden säännöllinen kerääminen on tärkeää palvelujen kehittämisessä. Asiakaspalautetta kerätään vuosittain toteutettavilla asiakaskyselyillä. Vastaukset kootaan ja palaute käsitellään työyhteisössä ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Asiakkaat antavat myös jatkuvaa palautetta asiakastyön arjessa, mitä hyödynnetään työn sisältöjen kehittämisessä. Tulosten perusteella omavalvontaan liittyvät ohjeistukset ym. käytännöt tarkistetaan tarvittaessa. Asiakas voi tutustua omavalvontasuunnitelmaan ja antaa siitä palautetta ryhmäkodin henkilöstölle.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeuden tukemisessa ja rajoitustoimenpiteiden käyttämisessä noudatetaan kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 519/1977 mukaisia toimintatapoja.

Asiakkaan kohtelu

Asiakasta kohdellaan palveluissa kunnioittavasti, ystävällisesti, tasapuolisesti ja luottamuksellisesti. Asiakkaalla on oikeus yksityisyyteen. Kaikkia asiakkaita kohdellaan tasavertaisesti arvioitaessa palveluiden tarvetta ja annettaessa palveluita. Oikeudenmukaisuus tarkoittaa myös syrjinnän ehkäisyä, epäoikeudenmukaisuuteen puuttumista ja erilaisuuden hyväksymistä.

Asiakkaille on turvattava tasavertainen mahdollisuus osallistua yhteiskunnan ja elinympäristöjen kehittämiseen kykyjensä mukaan. Asiakkaita on tuettava sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitämisessä ja vahvistamisessa sekä kannustettava osallistumaan yhteisölliseen toimintaan. Jokainen ihminen on ainutlaatuisen, yksilöllinen persoona. Palveluissa tehtäviä päätöksiä on arvioitava siltä kannalta, miten ne vaikuttavat ihmisen kykyyn kokea itsensä arvokkaaksi yksilöksi ja tuntea elämänsä mielekkääksi.

Jaakonkodin asiakkaita kohdellaan asiallisesti ja hyvin. Mikäli palveluissa havaitaan asiakkaaseen kohdistuvaa epäasiallista käytöstä, siihen puututaan heti. Esimies käy henkilökohtaisen

keskustelun ao. työntekijän kanssa. Mahdollinen huomautus tai varoitustenmenettely tapahtuu hallintosääntö ohjeiden mukaisesti. Lisäksi käydään keskustelu asiakkaan ja/tai hänen laillisen edustajansa kanssa. Tässä yhteydessä asiakasta tai edustajaa opastetaan valitusmenettelyssä.

Turvallisuus

Fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista turvallisuutta toteutetaan muun muassa turvaamalla sosiaalisen tuen ja palveluiden saatavuus ja laatu, huolehtimalla asuin- ja hoitoympäristöjen palo- ja muusta turvallisuudesta sekä ehkäisemällä tapaturmia, väkivaltaa ja kaltoinkohtelua. Turvallisuuden tunnetta edistää luottamus palveluntuottajien ja kuntalaisten välillä.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun sekä muistutusmenettely

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta vahvistaa asiakkaan oikeusturvaa. Lain tarkoituksena on edistää asiakaslähtöisyyttä ja asiakassuhteen luottamuksellisuutta sekä asiakkaan oikeutta hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun.

Asiakkaalla on oikeus tehdä saamastaan epäasiallisesta kohtelusta muistutus sellaiselle sosiaalihuollon toimivaltaiselle vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, joka voi vaikuttaa muistutuksen tekijän tilanteen muuttamiseksi muistutuksen ollessa aiheellinen. Yksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus, käsiteltävä se asianmukaisesti kohtuullisessa ajassa (4 viikkoa) ja annettava siihen perusteltu kirjallinen vastaus. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Muistutuksen vastaanottaa:

Tarja Soukko, sosiaali- ja terveysjohtaja
Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskus
Härkikuja 10, 39100 Hämeenkyrö
p. 050 572 8858
tarja.soukko@hameenkyro.fi

Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamies myös seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa. Sosiaaliasiamies voi mm. avustaa muistutuksen tekemisessä tai ongelmatilanteissa toimia työntekijän ja asiakkaan välimiehenä, mutta hän ei voi tehdä päätöksiä tai myöntää etuuksia.

Hämeenkyrön sosiaaliasiamies

Katja Vähäkangas
Silkintie 3
39500 Ikaalinen
p. 044 730 6516 (soittoaika ti, to ja pe kello 11.00 - 12.00, keskukseen voi jättää myös soittopyynnön)
katja.vahakangas@ikaalinen.fi

Potilaan oikeus hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon ja muistutusmenettely

Laki potilaan oikeuksista vahvistaa potilaan oikeusturvaa. Potilaalla on oikeus saada hyvää terveyden- ja sairaanhoitoa. Potilasta on kohdeltava siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan, eikä hänen ihmisarvoaan loukata. Potilaan äidinkieli, kulttuuri ja hänen yksilölliset tarpeensa on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon hänen hoidossaan ja kohtelussaan. Terveyspalveluita on annettava siten, ettei ihmisiä aseteta eriarvoiseen asemaan esimerkiksi iän, terveydentilan tai

vammaisuuden perusteella. Hoitopäätöksiin saa vaikuttaa pelkästään lääketieteelliset syyt. Perustuslain yhdenvertaisuussäännös edellyttää, että henkilö saa riittävät terveyspalvelut riippumatta siitä, missä kunnassa hän asuu.

Potilas, joka on tyytymätön terveyden- tai sairaanhoidossa saamaansa tutkimukseen, hoitoon tai kohteluun voi tehdä muistutuksen asiasta. Muistutuksen avulla pyritään vaikuttamaan siihen, että epäkohtia korjataan. Muistutus tehdään terveyskeskuksen ylilääkärille kirjallisena. Muistutus voi olla vapaamuotoinen tai tehty lomakkeelle, joita on saatavissa terveyskeskuksen potilastoimistossa ja kunnan nettisivulta.

Muistutuksen vastaanottaa:

Tuomas Parmanen, ylilääkäri
Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskus
Härkikuja 10, 39100 Hämeenkyrö
p. 050 4076368
tuomas.parmanen@hameenkyro.fi

Terveydenhuollon toiminnasta vastaavan johtajan on selvitettävä muistutuksessa kerrottu asia alaisensa kanssa sekä vastattava muistutuksen tekijälle kirjallisesti kohtuullisessa ajassa, yleensä noin kuu- kauden sisällä. Vastauksesta on käytävä ilmi, miten asia on hoitopaikassa selvitetty ja millaisiin jatkotoi- miin se on mahdollisesti johtanut.

Potilasasiamiehen tehtävänä on neuvoa ja antaa tietoa potilaan asemasta ja oikeuksista. Ollessaan tyy- tymätön saamansa hoitoon tai kohteluun potilas voi ottaa yhteyttä terveydenhuollon toimintayksikön poti- lasasiamieheen ja saada neuvoa, miten hän saa asiansa selvitettyä. Potilasasiamies auttaa tarvittaessa potilasta selvittämään ongelmaansa hoitopaikassa. Hän myös neuvoo ja tarvittaessa avustaa potilasta muistutuksen, kantelun tai Potilasvakuutuskeskukselle tehtävän potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Potilasasiamiehen tehtäviin ei kuulu ottaa kantaa potilaan taudinmääritykseen tai hoidon sisältöön. Hän ei myöskään ota kantaa siihen, onko potilaan hoidossa tapahtunut hoitovahinko tai hoitovirhe. Potilas- asiamies ei tulkitse potilasasiakirjoja.

Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskuksen potilasasiamies

Leena Kyröjoki, vammaispalveluiden päällikkö, sosiaalityöntekijä
p. 050 401 0210
leena.kyrojoki@hameenkyro.fi

Kantelu

Kantelun voi tehdä, kun henkilö katsoo kantelun kohteena olevan organisaation tai henkilön menettelyn tai toiminnan olevan lainvastaista, virheellistä tai epäasianmukaista. Kantelun voi tehdä myös tehtävien laiminlyönnin perusteella. Kantelu tehdään Aluehallintovirastolle. <https://www.avi.fi/web/avi/kantelun-te- keminen>

Kantelun käsittelyn yhteydessä Aluehallintovirasto pyytää yksiköstä selvitystä kantelun kohteena ole- vaan asiaan. Aluehallintoviraston antama ratkaisu kanteluun annetaan tiedoksi perusturvalautakunnalle ja käsitellään ao. yksikössä. Ratkaisun edellyttämät korjaustoimenpiteet pyritään tekemään viipymättä. Työyhteisössä käydään myös aina keskustelu siitä, miten vastaavilta tilanteilta vältytään. Omavalvonta- suunnitelmaan tehdään tarvittaessa muutoksia.

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnan tehtävänä on avustaa ja sovitella kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilan- teessa, antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista ja neuvoa asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa.

Kuluttajaneuvonnasta vastaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto, www.kuluttajaneuvonta.fi

5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kaikilla vammaispalveluilla pyritään tukemaan asiakkaiden hyvinvointia ja mahdollistamaan toimintakyvyn ylläpitäminen tai kuntoutuminen. Toiminnan keinot ja tavoitteet ovat jokaisen asiakkaan kohdalla yksilöllisiä ja perustuvat palvelusuunnitelmaan. Palvelusuunnitelma pohjautuu asiakkaan palvelutarpeen ja toimintakyvyn kokonaisvaltaiseen arviointiin asiakkaan omat voimavarat huomioiden. Palvelusuunnitelmaan kirjataan palvelutarve ja toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevia tavoitteita ja sovitaan niiden toteutumisen seurannasta. Tavoitteiden toteutumista seurataan osana asiakastyötä ja niistä keskustellaan palvelusuunnitelman tarkastamisen yhteydessä.

Useilla kehitysvammaisilla henkilöillä on vaikeuksia vuorovaikutuksessa toisen henkilön kanssa. Puheen tuottamisen tai ymmärtämisen ongelmat ovat yleisiä. Henkilökunnalla tulee olla keinoja löytää korvaavia kommunikaatiomenetelmiä näiden asiakkaiden kanssa. Henkilökunnalla tulee olla keinoja löytää yhteinen kieli ja näin ollen mahdollisuus tulkita asiakkaan tarpeita ja toiveita. Jaakonkodissa vähäinen asukkaiden ja henkilöstön vaihtuvuus edistää vuorovaikutusta. Asukkaiden tavat ilmaista itseään ovat tulleet tuiksi ja näin heidän toiveitaan ja tarpeitaan on helpompi tulkita.

Jaakonkodissa tunnustetaan ja vahvistetaan asiakkaiden omia voimavaroja niin, että heitä tuetaan ja kannustetaan pitämään omatoimisuutta yllä kaikissa niissä toiminnoissa, joissa omia voimavaroja vielä on jäljellä. Asiakkaita tuetaan sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitämisessä ja vahvistamisessa sekä kannustetaan osallistumaan yhteisölliseen toimintaan ja oman elämän suunnitteluun.

Ravitsemus

Jaakonkodin asiakkaat saavat ateriapalvelun Hämeenkyrön kunnan terveystieteiden keskuksen keittiöltä. Lounas toimitetaan päivittäin lämpimänä ja päivällinen lämmitetään henkilöstön toimesta. Kodin henkilöstö valmistaa aamu- ja iltapalat. Asiakkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomiota yksilöllisesti ja asiakkaiden punnituksesta huolehditaan säännöllisesti.

Hygieniaikäytännöt

Hämeenkyrön perusturvan hygieniahoitaja on apulaisosastonhoitaja Anne-Maria Rantanen. Hygieniahoitajan tehtävänä on ohjata ja opastaa työyhteisöjä tarkemmin hygienianhoitoon liittyvissä asioissa, kouluttaa ja järjestää koulutuksia henkilökunnalle.

Perusturvassa on yhteiset ohjeet hygienianhoitoon liittyvissä asioissa (MRSA-ohjeet, käsihygieniaohje, veritapaturmaohje, koronaohjeet), jotka löytyvät Helmi-työtilasta. Perusturva pyrkii noudattamaan ja toimimaan Pirkanmaan sairaanhoitopiirin alueelleen ohjeistamia infektiota torjuntaan liittyviä ohjeita.

Jaakonkodista osallistuu vuosittain yksi työntekijä Pirkanmaan sairaanhoitopiirin järjestämiin alueellisiin hygieniakoulutuksiin.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaiden päivittäisestä hoidosta vastaa koulutetut lähihoitajat. Kehitysvammaisten asumisyksiköiden sairaanhoitaja antaa tarpeen mukaan tukea hoidollisissa ratkaisuissa ja tekee toimenpiteitä ryhmäkodissa, kuten korvahuuhtelut ja rokotukset.

Asiakasta hoidetaan tiimityönä. Asiakkaan tarvitseman terveyden-, sairaanhoidon ja muun palvelun sisältö määrittelee työn suorittamiseksi vaadittavan osaamisen.

Jaakonkodin asiakkaat käyttävät omalääkärin palveluja. Asiakkaan asioissa konsultoidaan ensisijaisesti omalääkärinä. Akuuteissa tilanteissa asiakas toimitetaan sairaanhoitajan/ohjaajan arvioinnin perusteella päivystykseen. Lääkäri arvioi tarpeen erikoissairanhoidon palveluiden käytölle (mm. lähetteet erikoislääkärille). Asiakkaat käyttävät omakustanteisesti myös yksityislääkäripalveluita.

Kiireellinen sairaanhoito

ambulanssin tilaus puh. 112

klo 09.00 - 18.00 terveyskeskuksen päivystys avoimna vuoroviikoin Hämeenkyrö /Ikaalinen

klo 18.00 - 09.00 välillä päivystää Acuta Tampere

Hammashoito

Suun ja hampaiden hoito on osa asumispalvelutyötä. Jos asiakkaalla on tarvetta hammaslääkärin palveluihin, hänelle varataan aika kunnan hammaslääkäriin tai yksityiselle puolelle.

Saattohoito

Saattohoitopäätös on lääketieteellinen hoitopäätös, josta lääkäri kantaa vastuun. Asiakkaan ja omaisten tietoisuus ja osallisuus päätökseen on tärkeää. Jaakonkodissa ei pystytä tarjoamaan saattohoitoa. Saattohoito toteutetaan terveyskeskuksen vuodeosastolla.

Äkillinen kuolemantapaus

Jaakonkodissa on kirjallinen toimintaohje äkillisiin kuolemantapauksiin.

Lääkehoito

Hämeenkyrön kunnan perusturvapalveluissa on yhteinen lääkehoitosuunnitelma, jossa jokaisella yksiköllä on oma osionsa.

Jokainen työyhteisö päivittää oman yksikkönsä lääkehoidon suunnitelman vuosittain tai tarvittaessa useammin. Ryhmäkodin suunnitelman laatimisesta ja päivytyksestä vastaa asirraanhoitaja ja palveluvastaava.

Lääkehoidon toteutumisesta suunnitelman mukaisesti vastaa sairaanhoitaja. Henkilökunnan lääkehoitosuunnitelman mukaisesta osaamisesta vastaa palveluvastaava.

Asiakkaan omalääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta, lääkkeen määräämisestä ja määräyksen kirjaamisesta lääkelistalle. Asiakkaiden lääkehoidosta ryhmäkodissa vastaa sairaanhoitaja, lääkehoidon toteutuksesta vastaa myös lähiohittajat.

Terveyskeskuksen ylilääkäri myöntää lääkkeenantoon oikeuttavat luvat ryhmäkodin henkilöstölle.

Jaakonkodin asiakkailla on käytössä omat lääkkeet, jotka säilytetään kodin lääkekaapissa. Lääkeluvan omaavat työntekijät jakavat lääkkeet dosetteihin. Myös kolmen tukiasukkaan lääkkeitä säilytetään Jaakonkodilla. Kahdella heistä on käytössään apteekin koneellinen lääkeannostelupalvelu.

Sosiaalihuoltolain mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaki 48 §:n mukaan sosiaalihuollon henkilöstön on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Jaakonkodista tehdään laajasti moniammatillista yhteistyötä. Tärkeitä yhteistyökumppaneita ovat esimerkiksi asiakkaiden läheiset, muut sosiaalipalvelut, terveydenhuolto, yhdistykset sekä yksityiset palveluntuottajat. Yhteistyö toteutuu niin arjessa kuin säännöllisten tapaamisten avulla. Tietosuoja-asiat huomioiden yhteistyötä tehdään myös puhelimitse ja sähköisesti.

Asiakkaan palveluun liittyvä tieto on ajantasaisesti käytettävissä asiakastietojärjestelmien kautta. Tarvittaessa asiakkaan asioita selvitetään eri yhteistyötahojen kanssa puhelimitse. Asiakkaan siirtyessä ryhmäkodista suoraan erikoissairaanhoidon, käytetään väliarviota. Tiedoista käy ilmi asiakkaan diagnoosit ja lääkitys ja tarvittaessa ollaan puhelimitse yhteydessä.

Asiakkaan käyttäessä yksityisiä sosiaali- ja tai terveydenhuollon palveluntuottajia, luovutetaan palvelun tuottajalle asiakkaan hoidon järjestämiseksi välttämättömät tiedot asiakkaan, omaisen tai edunvalvojan kanssa erikseen sovitulla tavalla.

6. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Jaakonkodin asiakkaiden turvallisuuden edistämiseksi tehdään yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännöllisiä tarkistuksia toimipisteisiin. Jaakonkodin henkilökunta on käynyt pelastuskoulutuksen ja ensiapukoulutuksen. Henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta pelastusviranomaisille palo- ja muihin onnettomuusriskeihin liittyen ja ilmoitusvelvollisuudesta maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Asiakasturvallisuutta ylläpidetään ja kehitetään päivittämällä säännöllisesti ja aina muutostilanteissa asiakasturvallisuuteen liittyviä suunnitelmia, kuten pelastussuunnitelmaa. Yksikössä on tehty riskinarviointi ja työterveyshuolto tekee työpaikoilla työpaikkaselvityksiä. Haittatapahtumista ja riskitilanteista täytetään aina lomake, tapahtuneeseen johtaneet syyt selvitetään ja menettelytapoja muutetaan tarpeen mukaan.

Riskien ja vaarojen arviointi on tehty vammaispalvelujen yksiköissä syksyllä 2017. Seuraava riskien arviointi tehdään syksyllä 2021 tulossa olevaan riskienarviointijärjestelmään. Koronaviruksen vaarojen arviointi on tehty heinäkuussa 2020. Työpaikkaselvitys on tehty maaliskuussa 2019. Yleinen palotarkastus on tehty tammikuussa 2019. Jaakonkodissa on oma ajantasainen pelastussuunnitelma, joka on päivitetty keväällä 2021. Terveystarkastus Jaakonkotiin on tehty lokakuussa 2020. Henkilökunta on osallistunut työpisteessä järjestettyyn pelastuskoulutukseen joulukuussa 2017.

Henkilöstön määrä ja rakenne

Ryhmäkodissa työskentelee kuusi ohjaajaa. Palveluvastaavan toimisto on toisen asumisyksikön yhteydessä.

Henkilöstö: Palveluvastaava, 6 lähihoitajaa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Vakituiset työpaikat laitetaan avoimiksi Kuntarekryn kautta. Hakijoiden kelpoisuus selvitetään Valviran rekisteristä. Henkilökunnan valinnasta päätöksen tekee sosiaalityön päällikkö.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusi työntekijä perehdytetään tehtäviin, lainsäädäntöön ja asiakastietojärjestelmiin. Työskentelyyn perehtyminen tapahtuu aluksi työparityönä. Helmi-työtilasta ja Teamsista sekä perehdytyskansioista löytyy erilaisia työhön liittyviä lomakkeita ja ohjeita. Työyhteisössä keskustellaan eri yhteyksissä (esim. opiskelijat, sijaiset) siitä, millaisen kuvan annamme itsestämme ammattilaisina, työyhteisömme toimintakulttuurista jne. Perehdyttämisen onnistumisesta keskustellaan kehityskeskustelun yhteydessä.

Kunnalla on koulutettu ja ammattitaitoinen henkilökunta, jonka ammattitaitoa ylläpidetään ja kehitetään säännöllisesti eri tavoin. Täydennyskoulutuksen tarkoituksena on ylläpitää ja lisätä henkilökunnan ammattitaitoa tarvittavan osaamisen näkökulmasta. Täydennyskoulutuksen järjestäminen ja kustannusvastuu on kunnalla. Jatkokoulutuksella hankitaan muodollinen kelpoisuus uusiin vaativampiin tehtäviin. Jat-

kokoulutukseen osallistuminen tapahtuu harkinnanvaraisesti tuettuna tai palkattomalla työlomalla henkilön omalla kustannuksella. Uudelleen koulutustarpeen voi aiheuttaa muuttuneet työolosuhteet tai työntekijän työkyvyn muutos.

Toimitilat

Jaakonkoti sijaitsee Kyröskosken keskustan tuntumassa.

Tilojen siisteydestä vastaa henkilöstö asukkaita kotitöihin osallistaen. Asukkaat siivoavat omat asuinhuoneet ohjaajan tukemana.

Teknologiset ratkaisut

Ryhmäkodissa on kaksi matkapuhelinta, tablettitietokone sekä vartijakutsuhälytin. Kunnalla on sopimus vartiointitoimiston kanssa ja vartija tulee paikalle kutsuttaessa.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Hämeenkyrön kunnan verkkosivulla sosiaali- ja terveyspalveluiden alla on lomakkeet, ohjeet ja oppaat, mistä löytyy kaikki asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvä materiaali.

<http://www.hameenkyro.fi/palvelut/terveys-ja-sosiaalipalvelut/tiedostot/>

- Asianosaisen tiedonsaantipyyntö
- Henkilötietojen korjaamisvaatimus
- Hämeenkyrön kunta - Rekisteriseloste
- Työterveyshuollon asiakasrekisteriseloste
- Käyttökirekisterin selvityspyyntö
- Muistutuslomake
- Terveystietojen organisaation tietoturva- ja tietosuojaperiaatteet
- Potilastietojen käsittely Hämeenkyrön terveyskeskuksessa
- Sosiaalitoimen henkilörekisteritietojen tarkastuspyyntö
- Terveystietojen toimintayksiköiden tietoturva- ja tietosuojapolitiikka
- Tietojen korjaamisesta kieltäytyminen

Jaakonkodissa asiakastyössä käytetään LifeCare-järjestelmää, johon henkilökunnalle annetaan työtehtäviensä mukaiset kirjausoikeudet. Henkilöstö noudattaa salassapitosopimuksia ja sitoutuu salassapitovelvollisuuteen. Uusi henkilöstö, opiskelijat, harjoittelijat ym. allekirjoittavat asiakirjojen, tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- sekä salassapitosopimuksen.

Tietosuojan- ja turvan liittyvää lainsäädäntöä ja käytäntöjä varmistetaan säännöllisellä koulutuksella, jota toteutetaan perusturvassa pääosin sisäisesti. Täydennyskoulutus toteutetaan tietosuojavastaavan johdolla. Seurannan välineenä on jatkuva keskustelu ja kirjaamisen arviointi. LifeCare-tietojärjestelmän pääkäyttäjä seuraa säännöllisesti lokitietoja.

Palveluvastaava vastaa siitä, että asiakastietojen käsittely ja säilytys yksikössä tapahtuu asianmukaisesti ja että henkilöstö on tietoinen tietojen käsittelyyn ja säilytykseen liittyvistä asioista.

Tietosuojavastaavana toimii sosiaalityön päällikkö Tajja Jokimaa-Frusti p. 050 322 6367.

tajja.jokimaa-frusti@hameenkyro.fi.

7. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

8. OMAVALVONTASUUNNITELMAN YLLÄPITO JA JULKISUUS

Sosiaali- ja terveysjohtaja Tarja Soukko valvoo, koordinoi ja mahdollistaa omavalvontasuunnitelman valmistelun, toteuttamisen ja päivittämisen p. 041 730 4203

Vammaispalveluiden päällikkö Leena Kyröjoki vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja päivittämisestä p. 050 401 0210.

Palveluvastaava vastaa Jaakonkodin omavalvontasuunnitelman päivittämisestä. Suunnitelma päivitetään säännöllisesti vuosittain tammikuussa ja tarvittaessa toiminnassa tapahtuvien palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvien muutosten myötä. Henkilöstö on mukana omavalvontasuunnitelman päivittämisessä tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelma löytyy kunnan internetsivuilta ja ryhmäkodista.

9. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Hämeenkyrössä 31.03.2021

Miia Reijomaa
Palveluvastaava