

MÄNTSÄLÄNTIEN TUETTUJEN ASUNTOJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2).....	3
3 RISKINHALLINTA (4.1.3).....	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	5
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi	5
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma	5
4.2.2 Asiakkaan kohtelu	5
4.2.3 Asiakkaan osallisuus	6
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva.....	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	7
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	7
4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito	9
4.3.5 Lääkehoito.....	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	10
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	11
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	12
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	12

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja	Kunnan nimi: Lahti
Nimi: Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrinen säätiö sr	Kuntayhtymän nimi: Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymä
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1466522-2	Sote -alueen nimi: Päijät-Häme
Toimintayksikön nimi	
Mäntsäläntien tuetut asunnot	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiheen	
www.lahti.fi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Tuettu asuminen, Mielen terveys- ja päihdekuntoutajat, 8 asukaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite	
Mäntsäläntie 34	
Postinumero	Postitoimipaikka
15160	Lahti
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
Heidi Palo-oja, palvelukeskuksen johtaja	+358 40 025 0994
Sähköposti	
etunimi.sukunimi@phsps.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Tuettu asuminen	
Ilmoituksenvarainen toiminta (Torikatu, Viherlaakso, Mäntsäläntie)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
31.7.2014	5.9.2014
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Säätiön tarkoituksena on edistää mielenterveyttä ja tukea sekä kehittää mielenterveys- ja päihdetyötä. Säätiön tarkoituksena on myös osallistua uusien kuntouttavien toimintamuotojen kehittämiseen ja työskennellä avohoidossa olevien mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin ja osallisuuden lisäämiseksi.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön arvot ovat osallisuus, vastuullisuus ja yhdenvertaisuus. Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiö vahvistaa osallisuutta sekä edistää vastuullisuutta ja yhdenvertaisuutta omalla toiminnallaan.

Käytännössä säätiö vahvistaa osallisuutta tukemalla asiakkaidensa oman elämän haltuunottoa. Vastuullisena toimijana säätiö edistää sekä asiakkaiden että henkilöstön osallistumista säätiön päätöksentekoon ja kantaa omasta toiminnastaan laaja-alaisesti sosiaalista vastuuta. Säätiön toimintaa ohjaavat keskeisesti kestävän kehityksen ja yhdenvertaisuuden periaatteet.

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Omaavontta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetointojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Säätiön yksikkökohtaiset riskiarvioinnit toteutetaan vuosittain.

Riskinhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Turvallisuuslaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimintavarmuus testataan omavalvontaohjeiden mukaisesti kerran kuukaudessa. Muiden laitteiden toiminnan testaus on järjestetty yksikön turvallisuussuunnitelman mukaisesti. Palvelukeskuksessa on tehty turvallisuusselvitys, joka on toimitettu alueen palo- ja pelastusviranomaisille. Työntekijöille järjestetään alkusammutuskoulutus säännöllisesti vähintään kolmen vuoden välein yhteistyössä alueen pelastuslaitoksen kanssa. Yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti kaikki uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään yksikön turvallisuusohjeisiin ja -laitteisiin.

Yksikköön on myös nimetty omat turvallisuudesta vastaavat henkilöt, jotka vastaavat turvallisuussuunnitelman mukaisista testauksista ja informoivat havaitsemansa puutteet, epäkohdat ja riskitekijät esimiehelleen. Sprinkleri- ja paloilmalaitteiden toimivuuden testauksesta, huollosta ja korjauksista vastaa kiinteistön omistaja.

Mäntsäläntiellä turvallisuuskoulutusta järjestetään vuosittain vähintään 3h /työntekijä. Turvallisuuskoulutukseen kuuluu mm. yksikön ohjaajille suunnattu turvallisuuskävely, joka on palo- ja pelastuslaitoksen suosittama ja ohjeistama työväline turvallisuusasioiden kertaamiseen ja harjoitteluun paikan päällä. Turvallisuuskävely ohjaa myös yksikkökohtaisten riskien kartoittamiseen ja riskikohtaisten toimintasuunnitelmien tekemiseen. Mäntsäläntiellä ei toteuteta asukkaille rakennuksesta poistumisharjoituksia, koska kohde on varustettu automaattisella sammutuslaitteistolla.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Yksintyöskentelyohje
Perehdyttämissuunnitelma
Turvallisuuskävelyohje
Riskien arviointikartoitusohje
Työsuojelun ja työhyvinvoinnin intranetsivut
Kiinteistöjen turvallisuusohjeet
Poistumisturvallisuusselvitys
Kriisiavun järjestämismalli
Palveluasumisen palvelu- ja puitesopimukset

<p>Riskien tunnistaminen</p> <p>Käytössämme on tapahtumailmoituslomake, joka täytetään tapaturman tai läheltä piti -tilanteen sattuessa. Ilmoituslomakkeen avulla voi tehdä myös turvallisuushuomion tai turvallisuusaloitteen. Palveluasumisen tilaajaa informoidaan viipymättä (24 tunnin sisällä) asukkaan katoamisesta, kuolemasta tai sairaalahoitoon johtaneesta tapaturmasta.</p>
<p>Riskien käsitteleminen</p> <p>Tapahtumailmoitus ja läheltä piti -lomake toimitetaan esimiehelle ja se käsitellään mahdollisimman pian henkilöstön kanssa. Ilmoituslomakkeen avulla voi tehdä myös turvallisuushuomion tai turvallisuusaloitteen. Asiakkaisiin liittyvät tapahtumailmoituslomakkeet toimitetaan esimiehen kautta palvelujohtajalle ja henkilöstöön liittyvät työsuojelupäällikölle. Tapahtumailmoituksesta keskustellaan myös asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.</p> <p>Säätiöllä on myös käytössä kriisivun järjestämismalli, jonka mukaan kriisitilanteissa toimitaan. Malli on nähtävillä yksiköissä ja säätiön intranetissa.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet</p> <p>Tarvittavat epäkohdat korjataan tilanteen vaativalla tavalla ja tarvittaessa yhteistyössä paikallisen palo- ja pelastustoimen, työsuojeluviranomaisen, työsuojelutoimikunnan, työterveyshuollon tmv. toimijoiden kanssa. Tarvittaessa laaditaan henkilökunnalle ja asiakkaille toimintaohjeet epäkohtien poistamiseksi. Työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja työterveyshuolto tekevät säännöllisesti työpaikkakäynnit ja selvittävät mahdolliset työpaikan turvallisuusriskit ja epäkohdat.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p> <p>Epäkohdista informoidaan henkilöstöpalavereissa ja muutokset kirjataan yksikön toimintaohjeisiin (Y-asema, yksikön perehdytyskansio). Toimintaan liittyvien ohjeistusten muutokset päivitetään tarvittavilta osiltaan myös säätiön IMS-toiminnanohjausjärjestelmään, jonka avulla koko henkilöstöllä on käytössään ajanmukainen tieto toimintatavoista ja laadunhallinnasta. Yhteistyötahoille toimenpiteistä ilmoitetaan aina suullisesti tai kirjallisesti.</p>

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

<p>Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>Sami Metsäranta, palveluasumisen palvelujohtaja Heidi Palo-oja, palvelukeskuksen johtaja</p> <p>Omavalvontasuunnitelma on laadittu Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön johdon sekä henkilökunnan yhteistyönä ja se toimii osana säätiön perehdytysohjelmaa.</p>
<p>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</p> <p>Sami Metsäranta, palveluasumisen palvelujohtaja p. 040 534 7125, etunimi.sukunimi@phsps.fi</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p>Omavalvontasuunnitelma katselmoidaan ja päivitetään kerran vuodessa kesäkuussa sekä heti toiminnassa tapahtuvien palvelun laatuun ja/tai asiakasturvallisuuteen liittyvien muutosten yhteydessä.</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</p> <p>Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä palvelukeskuksen ilmoitustaululla ja asukkaille suunnatussa infokansiossa sekä Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön kotisivuilla (www.phsospsyk.net). Suunnitelma ja sen toimeenpanon ohjeet on koottu kansioon, joka on saatavilla palvelukeskuksen johtajan työhuoneessa. Viranomaismääräysten mukaan nähtävillä olevat dokumentit ovat nähtävissä palvelukeskuksen ilmoitustaululla.</p>

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tilaajan edustajan (esim. palvelukoordinaattori) sekä tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisessa säätiössä toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikutusten mittaaminen perustuu kokonaisvaltaiseen arviointiin, jossa käytetään erilaisia luotettavia arviointimenetelmiä ja mittareita monipuolisesti. Kokonaisvaltainen kuva asiakkaan toimintakyvystä ja kuntoutuksen vaikutuksista kuntoutujaan saadaan arviointituloksien tulkinnalla sekä yhdistämällä tähän asiakkaan verkostosta ja hänen läheisiltään saatu tieto hänen toimintakyvystään ja siihen vaikuttavista tekijöistä.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisessa säätiössä käytetään Muutoksen ruori -itsearviointimittaria kaikissa palveluissa. Muita säätiöllä käytössä olevia toimintakyvymittareita käytetään tukemaan ja täydentämään Muutoksen ruorin avulla saatuja tuloksia. Käytetyillä mittareilla saadaan tietoa mm. kuntoutujan:

- psyykkisestä, fyysisestä ja sosiaalisesta toimintakyvystä
- arjen- ja elämänhallinnan taidoista
- sairauden kanssa selviytymisestä
- hyvän ja oman näköisen arjen sekä elämän rakentamisesta sekä työhön ja opiskeluun siirtymisestä.

4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa laaditaan jokaiselle asukkaalle yhdessä kuntoutujan, vastuuhjaajan, omaisten ja läheisten, sekä tilaajan ja muun kuntoutujan verkoston kanssa kuntoutussuunnitelma, jossa huomioidaan kuntoutujan yksilölliset tuen tarpeet sekä hänen itse määrittelemät päätavoitteet ja lyhyen aikavälin tavoitteet. Kuntoutussuunnitelman laadinnassa käytetään Muutoksen ruori -itsearviointimittaria, jonka avulla kuntoutuja arvioi tilannettaan ja toimintakykyään kahdeksan eri osa-alueen kautta sekä määrittelee itselleen sopivat muutostavoitteet. Kuntoutussuunnitelmaan liitetään myös kuntoutujan tuen tarpeita ja tavoitteita vastaava yksilöllinen viikko-ohjelma, johon kuntoutumista tukeva toiminta perustuu.

Kuntoutussuunnitelman toteutumista seurataan, arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti yhdessä kuntoutujan ja vastuuhjaajan kanssa sekä vähintään puolen vuoden välein yhdessä kuntoutujan, henkilökunnan, omaisten ja läheisten, tilaajan tai muun kuntoutujan verkoston kanssa. Kuntoutussuunnitelman tavoitteiden seuranta kirjataan asiakastietojärjestelmään (SofiaCRM) päivittäin ja väliarviointia toteutetaan asukkaan kanssa säännöllisesti. Asukkaan tavoitteita arvioidaan jatkuvasti arkiympäristössä. Asukkaalle ja tilaajalle toimitetaan kuntoutussuunnitelma.

Jokainen työntekijä perehdytetään Muutoksen ruori -itsearviointimittarin käyttöön. Jokaisen asukkaan vastuuhjaaja vastaa kuntoutussuunnitelman laatimisesta sekä säännöllisestä päivittämisestä yhdessä asukkaan kanssa. Asukkaan vastuuhjaaja huolehtii päivitetyn tiedon ja muutosten tiedottamisesta muulle henkilökunnalle tiimipalaverissa sekä asiakastietojärjestelmän kautta.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa jokaisella asukkaalla on oma asunto, johon hänellä on henkilökohtaiset avaimet. Kyseinen avain käy myös yksikön ulko-oveen. Henkilökunta ei mene asukkaan asuntoon ilman asukkaan lupaa, poikkeuksena vuokrasopimuksessa mainittu oikeus kiinteistöhuollon kannalta tarvittaviin tarkistuskäynteihin. Myös tällöin pyritään ensisijaisesti siihen, että asukas olisi itse läsnä asunnossaan tarkistuskäynnin aikana. Mikäli asukkaan asuntoon joudutaan menemään ilman asukkaan lupaa, kirjataan käynti asiakastietojärjestelmään ja asukasta informoidaan käynnistä.

Lisäksi asukaan itsemääräämisoikeutta tuetaan siten, että hän päättää oman vastuuhjaajansa, lääkkeenottoaikansa, unirytmistään, käyttörahastaan jne. Yleisenä periaatteena on, että asiakas asuu kuin kotona, ei laitoksessa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa rajoitteiden käyttö perustuu asukkaan kanssa tehtäviin sopimuksiin ja tehdyt sopimukset kirjataan asiakastietojärjestelmään. Mikäli joudutaan käyttämään fyysisiä rajoitteita, kuten kiinnipitoa tms. tehdään lisäksi aina kirjallinen selostus (tapahtumailmoitus). Tapahtumailmoitukset käsitellään yksikössä esimiehen toimesta

Säätiön palveluasumisen yksiköt ovat päihteettömiä yhteisöjä ja kuntoutuja sitoutuu päihteettömyyteen vuokrasopimusta allekirjoittaessaan. Henkilökunnalla on oikeus päihteiden käyttöä epäillessään tehdä asukkaan läsnä ollessa asuntoon tarkistuskäynti ja takavarikoida mahdolliset päihteet. Takavarikointi kirjataan asiakastietojärjestelmään ja takavarikoidut lailliset aineet luovutetaan kuntoutujalle poismuuton yhteydessä tai muun yksilöllisen sopimuksen mukaisesti.

Päätöksen itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tekee palvelukeskuksen johtaja.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan eikä hänen ihmisarvoaan loukata. Säätiön yksiköt ovat syrjinnästä vapaita alueita ja syrjinnän ehkäisyn kehittäminen on kirjattu säätiön yhdenvertaisuussuunnitelmaan.

Työntekijän 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.

Jos asukas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti, hänellä tai hänen omaisellaan/läheisellään on mahdollisuus toimia eri tavoin asian selvittämiseksi ja epäkohdan poistamiseksi. Säätiöllä on ohje/proses-sikuvaus asiakkaan epäasiallisen kohtelun käsittelymenetelystä. Ohje on luettavissa mm. säätiön nettisivuilla.

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän alueella muistutus palautetaan osoitteella: Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän kirjaamo, Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti. Muistutus ohjautuu psykososiaalisten kuntoutuksen palvelujen tulosyksikköön, tulosyksikköpäällikölle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

4.2.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asukkaat osallistuvat yhteisöllisiin asukaskokouksiin sekä toiminnallisten ryhmien, retkien ja tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen. Asukkaat osallistuvat säätiön kehittämiseen yhteisillä koulutus- ja kehittämispäivillä sekä asukaspalautteen avulla.

Palautteen kerääminen, käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa asukkaiden palautetta palveluasumisen laatuksien toteutumisesta kerätään vähintään kerran vuodessa. Kyselylomakkeena käytetään MPNet-verkoston laatimaa asumisen laatusuosituksen arviointilomaketta. Yksikön esimies laatii yksikön palautteista yhteenvedon. Yhteenveto käsitellään yhteisesti asukkaiden ja henkilöstön kanssa. Yhteenvedon perusteella yksikköön valitaan kehittämiskohteet, sovitaan niiden toteutumisen aikatauluista, toteuttamistavoista, työnjaosta ja vastuuhenkilöistä sekä arvioinnin aikataulusta. Yksiköiden tuloksia katselmoidaan myös koko palveluasumisen tasolla ja tuloksia hyödynnetään palveluasumisen kokonaistoiminnan kehittämisessä ja toiminnan suunnittelussa.

Lisäksi palautetta kerätään jokaisen asukaskokouksen yhteydessä esim. palautelaatikon avulla. Asukaskokouksissa käsitellään asukaspalautteet, mahdollistetaan palautteista syntyvä keskustelu ja tehdään asukasaloitteiden pohjalta asukasdemosokraattisia päätöksiä. Lisäksi tehdään palautteiden perusteella seuraavan vuoden vuosisuunnitelmaa.

Asukasdemokratialla pyritään toteuttamaan vähintään yksi asukasaloitteesta syntyvä päätös per asukaskokous. Yksikön asukaskokousten asukasaloitteiden pohjalta tehdyt päätökset pannaan toimeen välittömästi päätösten jälkeen. Toimeenpanossa, päätöksistä riippuen, otetaan mukaan yksiköiden asukkaat ja vähintään asukasedustajat.

Toiminnallisiin ryhmiin osallistuneilta asiakkailta kerätään palaute toimintakauden päättyessä. Palautteen yhteydessä asukkailta pyydetään ehdotuksia toimintaryhmien kehittämiseen.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön asiakkaat, mielenterveys- ja päihdetyön kokemusasiantuntijat sekä omaisyhdistyksen edustajat osallistuvat säätiön palveluiden suunnitteluun, toteutukseen ja kehittämiseen säätiön pysyvissä työryhmissä.

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva

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

a) Muistutuksen vastaanottaja

Kivistönmäen palvelukeskuksen johtaja Heidi Palo-oja, etunimi.sukunimi@phsps.fi, +358 40 025 0994

<p>b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Lahden kaupungin sosiaaliamiehenä toimii Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveysyhtymään kuuluva:</p> <p>Sosiaaliamies Tarja Laukkanen Kirkkokatu 29 A, 15140 LAHTI 044 729 7989 Puhelinaika ma-to klo 9-12 sosiaaliamies@phhyky.fi</p> <p>Sosiaaliamiehen tehtävänä on neuvoo asiakkaista asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi, seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä sekä antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.</p>
<p>c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista</p> <p>Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu osoitteessa www.kuluttajaneuvonta.fi.</p> <p>Puhelimitse kuluttajaneuvojan tavoittaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suomeksi puh. 029 5536 901 - ruotsiksi tel. 029 5536 902
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Kun Mäntsäläntien toimintaa koskeva muistutus, kantelu tai muu valvontapäätös tulee palvelukeskuksen johtajan tietoon, laati yksikön johtaja kirjallisen vastineen asiasta ja toimittaa sen johtavan sosiaalityöntekijän, säätiön palvelujohtajan ja toiminnanjohtajan tietoon.</p> <p>Palvelukeskuksen johtajan on käynnistettävä ilman aiheetonta viivytystä tarvittavat toimenpiteet epäkohdan poistamiseksi ja kirjattava asiasta käydyt keskustelut.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p> <p>Muistutukset käsitellään välittömästi ilman aiheetonta viivytystä.</p>

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>a) Yksilöllinen tuki ja ohjaus</p> <p>Kuntoutujaa tuetaan ja ohjataan yksilöllisesti kuntoutussuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden ja keinojen mukaisesti. Yksilöllisellä tuella ja ohjauksella voidaan edistää ja ylläpitää kuntoutujan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista toimintakykyä, vahvistaa kuntoutujan arjen- ja elämänhallinnan taitoja, tukea kuntoutujaa sairauden kanssa selviytymisessä ja toipumisessa sekä tukea kuntoutujaa itselleen hyvän ja oman näköisen arjen sekä elämän rakentamisessa. Kuntoutuja saa omien tavoitteiden ja tarpeidensa mukaisesti yksilöllistä ohjausta ja tukea esimerkiksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • itsestä huolehtimiseen (hygieniä, vaatehuolto ja pukeutuminen, terveelliset elämäntavat, ravitsemus, liikunta, lepo, terveydenhoito ja lääkehoito), • arjenhallintaan (kodinhoito, talouden hoito ja taloudellisten etuuksien hakeminen, paikalliset palvelut, kauppa- ja pankki ym. asiointit, sähköisten palveluiden käyttäminen), • psyykkiseen hyvinvointiin (itsetuntemus, omat vahvuudet, itseluottamus ja toivo, itsenäinen päätöksenteko), • päihteettömyyteen (päihdetietous, päihteiden käytön haitat, puheeksiotto ja varhainen puuttuminen) • sosiaalisiin suhteisiin (ryhmätoiminta, harrastukset, vapaa-ajan toiminta) sekä • opiskeluun, työhön tai muuhun itselle merkityksellisen ajan käyttämiseen. <p>b) Ryhmämuotoinen tuki ja toiminta</p> <p>Kuntoutuja osallistuu ryhmiin, joiden tavoitteet tukevat hänen omia tavoitteita ja tarpeita. Osallistuminen ryhmätoimintaan sovitaan yhdessä kuntoutujan kanssa kuntoutussuunnitelmassa. Valmennuksellisella ryhmämuotoisella toiminnalla voidaan tukea kuntoutujan työhön tai opiskeluun suuntautumista ja kuntoutumisen edistyessä asteittaista opiskeluihin, työelämään tai vapaaehtoistyöhön siirtymistä. Ryhmätoiminnan sisällöt jakaantuvat esimerkiksi erilaisiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teemaryhmiin (ravitsemus, liikunta, ympäristö ja yhteiskunta), • toiminnallisiin ryhmiin (rentoutus, kädentaidot, leivonta ja ruoan valmistus), • liikuntaryhmiin (ulkoilu, kuntosali, erilaiset jumpat, tanssi, uinti, palloilu), • virkistys- ja harrasteryhmiin (retket, elokuvat, taide- ja kulttuuritapahtumat, musiikki, laulu, tanssi, pelit ja visailut), • Ilmaisuryhmiin (ajatukset, tunteet ja muistot; kuvina, runoina, musiikkina ja keskusteluinä),

- vertaisryhmiin (vertaisuuteen perustuvia keskusteluryhmiä tai toiminnallisia ryhmiä),
- valmennuksellisiin ryhmiin (työelämän ja opiskelun infotilaisuudet ja tutustumiskäynnit, työhön ja opiskeluun pääsyn valmiudet, kansalais- ja työelämätaidot, AV-testit, kognitiivisten prosessien vahvistaminen) ja
- harrasteryhmiin (musiikki, bänditoiminta, kädentaidot).

Ryhmämuotoisen toiminnan suunnittelu ja sisältö perustuvat kuntoutujien tarpeisiin sekä säännöllisesti kuntoutujilta kerättyihin ryhmäpalautteisiin. Ryhmätoimintakaudet ovat syksy, kevät ja kesä, joiden mukaisesti rytmittyy ryhmätoiminnan suunnittelu, toteutus, arviointi ja kehittäminen. Ryhmätoiminnan suunnittelusta, ohjaamisesta, arvioinnista ja kehittämisestä vastaavat sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset yhdessä kuntoutujien sekä kokemusasiantuntijoiden kanssa.

c) Yhteisöllinen tuki ja toiminta

Yhteisöllisellä toiminnalla voidaan edistää ja ylläpitää kuntoutujan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista toimintakykyä, vahvistaa kuntoutujan arjen- ja elämänhallinnan taitoja sekä tukea kuntoutujaa sairauden kanssa selviytymisessä ja toipumisessa. Kuntoutuja osallistuu kuntoutussuunnitelmassa yhdessä sovittujen tavoitteiden ja keinojen mukaisesti yhteisölliseen toimintaan, joka voi olla esimerkiksi:

- osallistumista yhteisön arjen rutiineihin (yhteiset säännöt, yhteiset ruokailut, yhteiset oleskelu- ja toimintatilat, vertaisuus),
- osallistumista yhteisön yhteisiin päivä- ja työtoimintoihin (keittiö- ja siivoustoiminnot, yhteisten oleskelutilojen ja piha-alueiden pienimuotoiset huoltotehtävät),
- vastuun ottamisen ja jakamisen harjoittelua yhteisön kanssa (omat ja yhteiset vastuutehtävät yhteisössä) sekä
- vaikuttamisen ja päätöksentekemisen harjoittelua yhteisön kanssa (asukaskokoukset, asukasedustajana toimiminen).

d) Yhteistyö toimintaympäristön kanssa

Kuntoutujaa tuetaan ja ohjataan toimimaan myös muun toimintaympäristön kanssa. Yhteistyöllä muun toimintaympäristön kanssa voidaan vahvistaa kuntoutujan arjen- ja elämänhallinnan taitoja, tukea kuntoutujaa sairauden kanssa selviytymisessä ja toipumisessa sekä tukea kuntoutujaa itselleen hyvän ja oman näköisen arjen sekä elämän rakentamisessa. Kuntoutuja osallistuu omien tavoitteiden ja tarpeidensa mukaisesti muun toimintaympäristön tarjoamaan toimintaan, joka voi olla esimerkiksi:

- järjestöjen tai seurakuntien järjestämä ryhmätoiminta, harrastustoiminta, lomatoiminta ja muu vapaa-ajan toiminta,
- vertaisryhmät,
- mielenterveyttä ja päihteettömyyttä tukevat kurssit sekä
- opiskeluun ja työhön liittyvä toiminta.

Asukkaiden kuntoutussuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteiden toteutumista seurataan yhdessä asukkaan kanssa Muutoksen ruori -itsearviointimittarin avulla ja seurantaa dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään.

4.3.2 Ravitsemus

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa asukkaat ruokailevat yhdessä toisten asukkaiden kanssa yhteisessä keittiötilassa tai omassa asunnossaan. Asukkaiden asunnoissa on jääkaappi asukaskohtaisten ruoka-aineiden säilyttämiseen sekä keittotaso kellokytkimellä omatoimista ruoanlaittoa varten. Yhteisessä keittiötilassa sijaitsee uuni. Asukkaat valmistavat itsenäisesti tai ohjaajan tukemana päivittäin ateriat. Asukkaille annetaan ravitsemustietoa sekä ryhmä- että yksilöohjauksen avulla.

4.3.3 Hygieniäkäytännöt

Yksikön hygienia-asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Asukkaille on tarpeen mukaan laadittu yksilölliset kuntoutussuunnitelman tavoitteet henkilökohtaisen hygienian huolehtimisen tueksi.

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa on ravitsemistoimintaan liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka päivitetään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan hygieniaan liittyvät käytännöt, esim. keittiön siivoukseen ja käsien pesuun. Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön emäntä (Virpi Stång, p. 040 702 8630) tarkistaa jokaisen omavalvontasuunnitelman. Hän myös konsultoi tarvittaessa ravitsemishygieniaan liittyvissä käytännöissä. Jokaiselta työntekijältä vaaditaan hygieniapassi.

Säätiöllä on olemassa oleva varautumissuunnitelma influenssaepidemian tai pandemian varalta. Kyseinen suunnitelma on nähtävissä intranetissä kohdassa työsuojelu. Jokaiseen palvelukeskukseen laaditaan tilannekohtaisesti tarpeenmukainen pandemia- ja epidemiasuunnitelma. Mikäli yksikössä on muita tarttuvia tauteja, esim. ESBL, konsultoidaan Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymän hygieniahoitajaa. Hygieniahoitajan ohjeet sovelletaan yksikkökohtaiseksi hygienia-suunnitelmaksi. Tarttuvista taudeista informoidaan uusia työntekijöitä perehdytyksen yhteydessä. Lisäksi niin sanottuja liikkuvia työntekijöitä, esim. fysioterapeutit, informoidaan mahdollisista tarttuvista taudeista.

4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa asukkaiden perusterveydentilan tarkastukset toteutetaan avoterveydenhuollon toimesta yksilöllisen ohjauksen turvin. Seulontatutkimuksista, terveydentilan seurantaan liittyvistä tutkimuksista, tarkastuksista ja kontrolloista huolehditaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti yhteistyössä hoitovastuussa olevan tahon kanssa.

Yksikössä käytetään Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän lääkäri- ja hammaslääkäripalveluita. Asukkaiden avohoitovastuu on pääsääntöisesti erikoissairaanhoidossa psykiatrian poliklinikalla tai oman kunnan perusterveydenhuollossa.

Kiireellistä sairaanhoitoa koskevissa tilanteissa yksikössä täytetään asukkaasta informatiivinen lähete sairaanhoitoon ja asukas lähetetään sairaanhoitoon tilanteen edellyttämällä tavalla ambulanssilla tai muulla kulkuneuvolla yksin tai saatettuna.

Lahdessa akuuttihoitoa annetaan lähiklinikoilla ma - pe klo 8-16, la klo 10-18. Muina aikoina päivystää Akuutti 24 -yksikkö Päijät-Hämeen keskussairaalassa.

Asukkaan kuolemantapauksessa toimitaan IMS-toiminnanohjausjärjestelmästä löytyvän ohjeen mukaisesti.

Henkilökunta on perehdytyksen myötä tietoinen toimintaohjeista, jotka löytyvät myös IMS-toimintajärjestelmästä sekä perehdytyskansiosta. Jokainen ohjaaja pystyy huolehtimaan asukkaan ohjaamisesta tarvittavaan jatkohoitoon, esimerkiksi päivystykseen tai hammashoitoon. Asukasta koskevat tiedot löytyvät asiakastietojärjestelmästä, johon ohjaaja kirjaa asukkaan hoitoon liittyvät tiedot sekä muutokset. Muutokset käsitellään myös tiimipalaverissa, johon osallistuu koko henkilökunta.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Terveyden edistämiseksi ja ylläpitämiseksi asukas on laatinut oman vastuuhajaajansa kanssa kuntoutussuunnitelman, jonka toteutumista seurataan säännöllisesti. Terveyden seuranta kuuluu jokaisen ohjaajan työnkuvaan.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaita ohjataan, tuetaan ja neuvotaan turvalliseen lääkehoitoon liittyvissä asioissa yhteistyössä asukkaan lääkehoidosta vastaavan tahon kanssa. Muilta osin vastuu terveyden- ja sairaanhoidosta on asukkaalla itsellään.

4.3.5 Lääkehoito

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa asukkaat huolehtivat itsenäisesti omasta lääkehoidostaan hoitavan lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön ohjaaja tukevat asukkaita lääkehoidon toteuttamisessa ja seuraavat lääkehoidon vaikutuksia asukkaan arjessa.

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Asukkaan palveluasumisesta vastaa tilaajan sosiaaliviranomaiset. Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa pääsääntöisesti Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän psykososiaaliset palvelut. Asukkaiden sijoittuminen palvelukeskukseen tapahtuu tilaaja-tahon viranomaispäätöksellä.

Tilaajan edustajat ovat mukana asukkaiden kuntoutussuunnitelmien laadinnassa ja tarkistuksissa sekä seuraavat säännöllisesti palveluasumisen kuntoutumisen toteutumista arviointikäynneillä ja/tai puhelimitse.

Asukkaan palveluasumisessa tapahtuvista äkillisistä muutoksista ja/tai tapahtumista, kuten sairaalaan joutuminen, asiakasta kohdanneet tapaturmat, mahdollinen katoaminen ja kuolema, ilmoitetaan aina tilanteen vaatiessa Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän sosiaalityönsihteerille kirsi.jokelainen@pohyky.fi ja erja.hemmila@pohyky.fi vuorokauden sisällä tapahtuneesta. Sairaalahaksoista ilmoitetaan kuukausittain toimitettavan poissaololistauksen muodossa.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Kivistönmäen palvelukeskuksen johtaja vastaa yhteistyöstä kiinteistön huolto- ja turvallisuuspalvelujen osalta. Ennen sopimusten laatimista huolehditaan, että alihankkija täyttää tilaajavastuulain edellyttämät kriteerit. Alihankintana tuotettujen palvelujen laatua seurataan ja arvioidaan säännöllisesti, jotta ne täyttävät edelleen alkuperäiset valintakriteerit tai uudet päivitetty kriteerit.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa on tallentava kameravalvonta, joka valvoo yksikön ulos- ja sisäänkäyntejä. Yksikössä on automaattinen paloilmoitinkeskus, josta menee hälytys suoraan Päijät-Hämeen palo- ja pelastuslaitokselle. Lisäksi yksikössä on automaattinen vesisammutusjärjestelmä. Hälytysjärjestelmä ja turvalaitteet testataan säännöllisesti kerran kuukaudessa. Yksikön automaattisen palonilmoitinkeskuksen kohdalla on kunnossapito-ohjelma sekä huoltosopimus toimivuuden kattamiseksi.

Yksikössä on turvahälytysjärjestelmänä ohjaajien turvapainike sekä asukkaiden hätäkahvat porraskäytävissä (Avarn Security Services hälytyskeskus, päivystys 24 h).

4.4.1 Henkilöstö

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

Säätiön henkilöstömitoitus on sovittu tilaajan kanssa tehdyissä palvelu- ja puitesopimuksissa.

Yksikön johtajalta vaaditaan mielenterveystyöhön soveltuvaa vähintään AMK- tai opistotasoisia sosiaali- ja terveydenhuollon koulutusta sekä johtamiskoulutusta. Henkilöstöllä on sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinto, käytännössä lähihoitajan-, mielen-terveyshoitajan, sairaanhoitajan, fysioterapeutin tai sosionomin tutkinto.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisessa säätiössä on laadittu sijaistusohje, jossa määritellään sijaisten käytön pääperiaatteet. Yksikön esimies koordinoi sijaisten hankintaa arkisin virka-aikana klo 8-16. Muina aikoina sijaisten hankinnasta vastaa yksikön työntekijät. Säätiössä on laadittu palveluasumisyksiköille henkilöstömitoitusta koskevat suunnittelu- sekä turvarajat, joiden alituessa toimitaan sijaistusohjeen mukaisesti paikkaamalla henkilöstövaje oman yksikön työntekijöiden työaikajärjestelyin, hankkimalla sijainen säätiön toisesta yksiköstä tai hankkimalla talon ulkopuolinen sijainen.

Henkilöstön rekrytointin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Säätiön rekrytointin toimintatavat ja ohjeistukset on kuvattuna IMS-toiminnanohjausjärjestelmään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä oma-valvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Hyvän perehdytyksen avulla säätiön uusia tai pitkään työstä poissaolleita työntekijöitä autetaan perehtymään tehtäväänsä, työyksikkönsä ja säätiön, sen toimintakulttuuriin, turvallisiin työtapoihin ja eettisiin periaatteisiin.

Lyhytaikaisten sijaisten perehdytys tapahtuu toimintayksikössä heitä varten erikseen suunnitellun mallin mukaisesti. Toimintayksikön esimies on vastuussa yksikköön perehdyttämisestä. Yksilöllinen perehdytysohjelma liittyy henkilön tehtäviin säätiössä, yleiseen työkokemukseen ja koulutukseen. Lisäksi kullekin uudelle työntekijälle määritellään lähiperehdyttäjä. Erityistyöntekijät perehdyttävät tarvittaessa omaan alueeseensa. Perehdytyksessä käytetään säätiön perehdytysohjelmaa, joka sijaitsee IMS-toimintaohjausjärjestelmässä. Ohjelman päävaiheet ajallisessa järjestyksessä ovat seuraavat:

1. Lähiesimies perehdyttää henkilöstö- ja työsuhteasiat uudelle työntekijälle
2. Vuorossa oleva työntekijä perehdyttää yksikkökohtaiset käytännöt
3. Lähiesimies perehdyttää työntekijälle säätiön kuntoutusohjelman sekä työhyvinvointi- ja työsuojeluasiat
4. Uusi työntekijä osallistuu säätiön perehdytysiltapäivään, joka järjestetään kaksi kertaa vuodessa
5. Lähiesimies ja perehtyjä hyväksyvät allekirjoituksellaan perehdytyslomakkeen.

Säätiön koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain. Strategian mukaiset ammattiryhmäkohtaiset koulutustarpeet ovat osa suunnitelmaa. Lisäksi toimintasuunnitelmakausille määritellään toiminnan kehittämisaalueet ja osaamistarpeet, jotka huomioidaan koulutussuunnitelmassa.

4.4.2 Toimitilat

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa jokaisella asukkaalla on STM:n suositusten mukaiset asunnot, joiden koko vaihtelee 17,6 – 20,7 m² välillä. Asunnoissa on kylpyhuone ja keittolevyt. Asukkaat kalustavat asunnot itse. Lisäksi palvelukeskuksissa on yhteisiä asukkaiden käytössä olevia tiloja, jotka on jyvitetty asunnon kokonaispinta-alaan (osuus yhteisistä tiloista 10 m²). Asunnosta tehdään aina erillinen vuokrasopimus. Asukkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaan poissa ollessa.

Yksikössä on yhteiset keittiö- ja ruokailutilat, yhteiset oleskelutilat ja ryhmätila ryhmätoimintaa varten sekä pyykki- ja saunatilat. Saunojen käyttö asukkaiden toiveiden mukaan. Yhteiset tilat on pyritty järjestämään mahdollisimman viihtyisiksi ja kodinomaisiksi.

Asukkaan omaisilla/läheisillä on mahdollisuus yöpyä asukkaan asunnossa. Yöymisestä sovitaan aina tapauskohtaisesti yksikön henkilökunnan kanssa.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisessa säätiössä on kuvaus siivoustyön ohjauksesta, jota noudatetaan kaikissa toimipisteissä. Säätiöllä on kaksi siivoustyön ohjaajaa, jotka päivittävät siivoustyön käytäntöjä ja ohjeita sekä tekevät Mäntsäläntien tuettujen asuntojen yleisten tilojen kuukausisiivouksen. Yksikön viikkosiivous tehdään yhdessä ohjaajien ja asukkaiden kanssa.

Jätteet lajitellaan ja toimitaan Päijät-Hämeen jätehuoltosuunnitelman ohjeiden mukaisesti. Pyykkihuolto on järjestetty keskiteysti kiinteistön pyykkitalaan.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Mäntsäläntien tuetuissa asunnoissa on tallentava kameravalvonta, joka valvoo yksikön ulos- ja sisäänkäyntejä. Yksikössä on automaattinen paloilmotinkeskus, josta menee hälytys suoraan Päijät-Hämeen palo- ja pelastuslaitokseen. Lisäksi palvelukeskuksessa on automaattinen vesisammutusjärjestelmä.

Yksikössä on turvahälytysjärjestelmänä ohjaajien turvapainike sekä asukkaiden hätäkahvat porraskäytävissä (Avarn Security Services hälytyskeskus, päivystys 24 h).

Yksikön automaattisen paloilmotinkeskukselta on laadittu kunnossapito-ohjelma ja huoltosopimus toimivuuden kattamiseksi. Hälytysjärjestelmä ja turvalaitteet testataan säännöllisesti kerran kuukaudessa.

Mäntsäläntien tuettujen asuntojen turvapainikejärjestelmän toimivuudesta, testauksesta ja huolloista vastaa ohjaaja Jarna Paltamo, p. 03 875 430.

4.4.4 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Asukkailla on käytössään omat, henkilökohtaiset laitteet ja tarvikkeet (esim. injektioneulat ja verensokerimittarit).

Mäntsäläntien tuettujen asuntojen terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja Eeva Isomäki, p. 03 875 430.

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön asiakastietojen käsittelyä ohjaa tilaajan ja tuottajan välinen tietoturvaluottamus, säätiön sosiaalipalvelujen tietosuojaseloste, seloste henkilötietojen käsittelytoimista sekä palveluprosessien vaihekuvausten syntyvää tietoa koskevat ohjeistukset.

Säätiön asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi, eikä niitä luovuteta sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää ja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä edellyttävät ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta asiakasta kuntouttavat tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja määrittää käyttöoikeustasoista, joita työntekijöille myönnetään. Käyttäjätunnusten saannin edellytyksenä on salassapitositoumuksen allekirjoittaminen.

Vanhat paperiset rekisterit ja mahdollisesti sähköisen asiakastietojärjestelmän ohella syntyvä paperinen osarekisteri pidetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Sähköisesti käsiteltäviin tietoihin on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla. Asiakastietojen käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla.

Henkilöstölle järjestetään 1-2 kertaa vuodessa täydennyskoulutusta, jossa käsitellään tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä yksiköille laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Tietosuojaohjeet ja asiakastiedon kirjaamiskäytännöt ovat osa säätiön perehdytysohjelmaa.

Asiakastietoja koskeva sosiaalipalvelujen tietosuojaseloste on Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön nettisivuilla. Lisäksi seloste on nähtävillä yksiköiden ilmoitustauluilla sekä yleisissä tiloissa olevassa asukkaiden infokansiossa.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisen säätiön tietosuojavastaavana toimii palveluasumisen palvelujohtaja Sami Metsäranta p. 040 534 7125, etunimi.sukunimi@phsps.fi

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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.

Päijät-Hämeen sosiaalipsykiatrisessa säätiössä on käytössä sosiaali- ja terveydenhuollon laatuohjelma (SHQS). Laatuohjelman on otettu säätiöllä käyttöön vuonna 2018 ja sen yksikkö- ja prosessikriteerejä arvioidaan yksiköissä siten, että arvioinnin pohjalta luodaan koko säätiön kehittämissuunnitelma vuoden 2018 loppuun mennessä.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Kivistönmäen palvelukeskuksen johtaja Heidi Palo-oja

Paikka ja päiväys
Lahdessa 1.7.2018

Allekirjoitus

Heidi Palo-oja