

**KOUVOLAN
VALIDIA-TALON
OMAVALVONTASUUNNITELMA**

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	12
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	12
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	13

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT:			
Palveluntuottaja:	Validia Oy	Y-tunnus:	1948154-5
Kunta:	Kouvola		
Toimintayksikkö:	Kouvolan Validia-talo		
Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka:	Itäinen Linjapuisto 11 45700 Kuusankoski		
Sijaintikunta yhteystietoineen:	Kouvolan kaupunki, PL 85, Torikatu 10, 45100 Kouvola		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	<input checked="" type="checkbox"/> Tehostettu palveluasuminen vaikeavammaisille <input type="checkbox"/> Monialainen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Kehitysvammaisten palveluasuminen		
Asiakaspääkammäärä:	43		
Yksikön esimies:	Henrietta Westling		
Esimiehen puhelinnumero ja sähköpostiosoite:	044 739 6086 henrietta.westling@validia.fi		

LUVANVARAINEN TOIMINTA:	
Valviran luvan myöntämisaikajankohta:	27.12.2005 Muutos asiapaikkojen lisäämiseen myönnetty 8.4.2016
Palvelu, johon lupa on myönnetty:	Yksityisen ympärivuorokautisen sosiaalipalvelutuottajan lupa Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen myönnetty 5.5.2010
Ilmoituksen varainen toiminta:	
Rekisteröintipäätöksen ajankohta:	

ALIHANKINTANA OSTETUT PALVELUT:	
Palvelut, joita yksikössä hankitaan alihankintana:	Palveluntuottaja:
Siivouspalvelut	SOL Oy
Kiinteistöhuolto	ISS Palvelut

Validia Oy:n periaatteena on tehdä yhteistyötä vain yhtiötasolla määriteltujen, luotettavien alihankkijoiden kanssa. Heidän kanssaan pidetään säännöllisesti yhteistyöpalavereja. Yksikön vastuuhenkilö vastaa alihankkijoiden toiminnan sopimuksenmukaisuudesta. Laadun seuranta on arjessa jatkuvaa ja palautetta annetaan aina tarvittaessa.

Alihankintana palveluja tuottavilta tahoilta ei edellytetä omaa, erillistä omavalvontasuunnitelmaa.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Kouvolan Validia-talon toiminnan tarkoitus on tuottaa vaikeavammaisille asiakkaille ympärivuorokautista palvelua. Validia-talo tarjoaa asumispalveluja niille vammaisille, jotka eivät selviydy yksin kotona. Toiminnan periaatteena on mahdollistaa jokaiselle kodinomainen ja virikkeellinen asuminen asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tavoitteena on palveluun tyytyväiset asukkaat ja läheiset sekä toiminnan jatkuva kehittäminen. Asumispalvelu perustuu sosiaalihuoltolakiin, vammaispalvelulakiin sekä lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Tilat Kouvolan Validia-talossa noudattavat valtakunnallisessa valvontaohjelmassa sekä muissa asiaan liittyvissä oppaissa esitettyjä vaatimuksia.

Kouvolan Validia-talon kiinteistön omistaa Invalidiliitto Ry.

Kiinteistön neljässä kerroksessa, kahdessa eri rapussa, sijaitsevat asukashuoneistot (39kpl 1h + kk, 5kpl 2h + k). Talon B-rapussa on jokaisessa kerroksessa iso tuuletusparveke. Asiakkaat ovat asunnoissa vuokrasuhteessa vuokranantajaan (Invalidiliitto Ry) ja he sisustavat asunnot omilla tavaroillaan.

1. kerroksessa sijaitsee yksikön valmistuskeittiö ja asukkaiden yhteinen ruokailutila, jossa on mahdollisuus asukkailla mm. television katseluun ja lehtien lukuun. 1. kerroksessa sijaitsevat myös henkilökunnan toimistotila ja taukuhuone sekä yksikönpäällikön huone.

Kellarikerroksessa ovat pesutupa, pyykinkuivaushuone, väestönsuoja sekä tekniset tilat. Näiden lisäksi kellarikerroksessa on henkilökunnan sosiaalitulat, HK-avun taukuhuone, sekä talon yhteiset sauna- ja pesutilat. Kellarissa on myös talon yhteinen takkahuone, joka on asukkaiden varattavissa esim. yksityiskäyttöön.

Talon kellarikerroksessa on myös uima-allas, joka on poistettu käytöstä syyskuussa 2018.

Kouvolan Validia-talon läheisyydessä, Kuusankosken keskustassa on tarjolla kattavasti eri alan palveluja asukkaille.

Toimintamme on yksikön asiakkaille laadukasta ja palvelulupauksemme mukaisesti tuemme asiakkaita heidän oman näköiseen arkeen.

Validian vuonna 2021 uudistetut arvot ovat ILO eli inhimillisuus, luottamus ja oivallus.

Validia-talon arjessa arvopohjamme tarkoittaa sitä, että kohtaamme kaikki ihmiset tasavertaisina, toisiamme arvostaen ja kuunnellen. Toimimme aina asiakkaan parhaaksi, huolehdimme jokainen osaltamme yhteisestä hyvinvoinnista ja turvallisuudesta sekä toimimme läpinäkyvästi ja vastuullisesti.

Mitattava palvelun laatu ja sitoutuminen sovittuihin toimintatapoihin muodostavat toimintamme perustan. Olemme läsnä arjessa ja ansaitsemme luottamuksen joka päivä. Olemme ylpeitä ammattitaidostamme. Opimme yhdessä ja jaamme osaamistamme. Haemme rohkeasti ratkaisuja ja tartumme toimeen. Haluamme kehittää ja uudistaa vammaispalveluja ja yhteiskuntaa.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Omaavalvonnalla kehitetään ja seurataan palvelun laatua yksikössä. Tavoitteena on ennalta ehkäistä ei-toivottuja tapahtumia tunnistamalla toimintaan liittyviä riskejä, suunnittelemalla ja toteuttamalla toimenpiteitä tunnistettujen riskien ehkäisemiseksi, tunnistamalla ja käsittelemällä yksikön arjessa tapahtuvia läheltä piti -tilanteita ja poikkeamia, perehdyttämällä ja kouluttamalla henkilöstöä sekä varmistamalla tasalaatuinen toiminta työohjeiden avulla.

Riskienhallinta

Yksikön riskienhallinta perustuu yhtiötasolla määriteltäviin menettelytapoihin. Asumisyksikön merkittävimmiksi riskeiksi on tunnistettu henkilöstön saatavuus, epätasainen toiminnan laatu sekä tietosuojaan liittyvät riskit.

Henkilöstön saatavuuteen liittyvien riskien minimoimiseksi yksikössä panostetaan resurssitarpeen tehokkaaseen ennakointiin ja sitä kautta ennakoivaan rekrytointiin. Asumisyksikkö saa tähän tukea yhtiön resurssitiimiltä ja eteläiselle alueelle nimetyltä rekrytointikoordinaattorilta.

Toiminnan tasalaatuisuutta varmistetaan yhtiötasoisella, ISO 9001:2015 sertifioidulla laatu järjestelmällä. Yhtiötasolta tuetaan yksikön toimintaa kuvaamalla toimintatapoja ja luomalla toiminnan laatua kuvaavia mittareita.

Tietosuojaan liittyviä riskejä hallitaan kuvaamalla ja varmistamalla tiedon hallinnan ja dokumenttien käsittelyn oikeanlaiset menettelyt.

Yksikön lääkehoitoon liittyvät riskit on tunnistettu ja hallintakeinot kuvattu yksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

Poikkeamien käsittely

Yksikön poikkeamat käsitellään yhtiötasoisien ohjeen mukaisesti. Poikkeamien raportoinnilla ja käsittelyllä mahdollistetaan korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen, samanlaisten tilanteiden ehkäiseminen sekä toiminnan jatkuva kehittäminen.

Kaikki yksikön työntekijät ovat vastuussa havaitsemiensa poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden raportoinnista. Yksikön vastuuhenkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö, esimerkiksi lääkepoikkeamien yhteydessä lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja, vastaa poikkeamien käsittelystä, poikkeaman vakavuuden arvioinnista, juurisyyn tunnistamisesta sekä tarpeellisten toimenpiteiden suunnittelusta ja toteutuksesta.

Yksikön säännöllisissä henkilöstöpalavereissa käsitellään ajankohtaiset poikkeamat ja keskustellaan henkilöstön kanssa siitä, millaisiin korjaaviin ja ehkäiseviin toimenpiteisiin poikkeamien seurauksena tulee ryhtyä.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Tämän omavalvontasuunnitelman laadintaan ovat osallistuneet Validia Oy:n laadun tiimi, yksikön vastuuhenkilö, aluepäällikkö ja henkilökunta. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhtiötasoisien ohjeen mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuoden välein sekä heti toiminnassa tapahtuvien muutosten jälkeen. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa yksikön vastuuhenkilö, yksikönpäällikkö Henrietta Westling.

Toimintaan liittyvät ohjeistukset päivitetään Validia Oy:n toimintajärjestelmään.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikön ilmoitustaululla sekä yksikön Internet -sivuilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalihuollon palvelua. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoansa, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Asiakkaat toivomukset, mielipide ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon palvelua ja hoivaa toteuttaessa. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa.

Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Pääosa asiakkaistamme ohjautuu yksikköön kunnan ohjaamana. Jokaisella kunnalla on omat arviointikriteerinsä sijoituksen suhteen. Asiakkaan asumisaikana palvelutarpeen arviointia

tehdään yhdessä sijoittajakunnan kanssa. Vuoden 2022 aikana pilotoimme yhtiötasolla RAI-toimintakykymittaria.

Toteuttamissuunnitelma

Asukkaan muutettua yksikköön noin kuukauden kuluessa pidetään yhteinen hoitoneuvottelu, johon osallistuvat asukas, läheinen, omahoitaja, tiiminvetäjä ja/tai päällikkö ja tarvittaessa kunnan edustaja. Asukkaalle tehdään toteuttamissuunnitelma hoitokokouksen muistiinpanojen pohjalta sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Suunnitelma sisältää lähtötilanteen kartoituksen, hoito- ja hoivatyön tavoitteet, keinot, mittarit ja arvioinnin. Toteuttamissuunnitelman päivitys tapahtuu sopimuksen mukaisesti, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tarvittaessa. Päivityksiä seurataan viikoittain viikkoraportilla.

Asukas otetaan mukaan hoitopalaveriin ja hänellä on mahdollisuus kertoa omia näkemyksiään ja toiveitaan hoidon toteuttamisen suhteen.

Tiiminvetäjä, sairaanhoitaja ja/tai yksikön päällikkö perehdyttää omahoitajat asiakkaiden hoitoon. Omahoitaja osallistuu hoitopalaveriin, ja hänen velvollisuuksiinsa kuuluu toteuttamissuunnitelman toteutus ja arviointi. Tarvittaessa tiiminvetäjä tukee ja auttaa arvioinnin toteutuksessa. Koko yksikön hoitohenkilökunta tutustuu uuden asukkaan suunnitelmaan ja se käydään läpi raporteilla ja viikkopalaverissa. Omahoitaja toimii yhteyshenkilönä ja asukkaan "edustajana".

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asukkaan tahto otetaan palvelua tuottaessa aina huomioon ja sitä kunnioitetaan. Tuemme asukkaan itsemääräämisoikeutta aina, kun se on mahdollista hänen toimintakykynsä huomioiden. Pyrimme hoiva- ja ohjaustyössä huomioimaan aina asukkaan yksilöllisen päivärytmin ja toiveet. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen yksin tai yhdessä omaisensa ja/tai edunvalvojansa kanssa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Kunnan nimeämä sosiaaliamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Validia käsittelee kaikki saamansa muistutukset ja antaa aina asukkaalle kirjallisen vastineen.

Palautteen antaminen

Asukkaalla on koska tahansa mahdollisuus antaa palautetta omahoitajalle, yksikön vastuuhenkilölle tai kenelle tahansa henkilökuntaan kuuluvalle. Validian ulkoisilla www-sivuilla on palautelomake, jolla voi ottaa yhteyttä Validiaan. Yhteydenotto ohjautuu palautelomakkeella tehtyjen valintojen mukaisesti oikealle taholle käsiteltäväksi ja yhteydenottaja saa vastineen yhteydenottoonsa kolmen työpäivän kuluessa.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Hyvä hoito, turvallisuus ja palvelujen sisällön kehittäminen sekä asukkaiden osallisuus kuuluvat yksikön arkeen.

Eri-ikäisten asukkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

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.

Validia Oy pyrkii käsittelemään kaikki saamansa muistutukset kuukauden kuluessa ja antaa aina kirjallisen vastineen muistutuksen tekijälle.

Muistutuksen vastaanottaja:	Pirjo Vahla Aluepäällikkö, eteläinen alue Validia Oy pirjo.vahla@validia.fi Mannerheimintie 107 00280 Helsinki
-----------------------------	---

<p>Sosiaaliamiehen yhteystiedot ja hänen tarjoamat palvelut:</p>	<p>Sosiaaliamiehen tehtävänä on:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa - avustaa asukasta muistutuksen tekemisessä - tiedottaa asiakkaan oikeuksista - toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi <p>Sosiaaliamies Heli Kulmala</p> <p>p. 040 – 728 7313 puhelinaika ma klo 12 – 15, ti-to klo 9 – 11</p> <p>Henkilökohtaista käyntiä varten varataan aika etukäteen.</p> <p>Postiosoite: Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Pajatie 69, 48600 Kotka</p> <p>Sähköposti: heli.kulmala@socom.fi</p> <p>Yhteystiedot ovat esillä myös yksikön virallisella ilmoitustaululla 1. kerroksessa. Ilmoitustaululla on nähtävillä kaikkien yksikön asukkaiden kotikuntien potilasasiamiesten yhteystiedot.</p>
<p>Kuluttajaneuvonnanyhteystiedot ja palvelut:</p>	<p>Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu osoitteessa www.kuluttajaneuvonta.fi. Puhelimitse kuluttajaneuvojan tavoittaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suomeksi puh. 029 5536 901 - ruotsiksi tel. 029 5536 902

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Tuemme asukkaita arvokkaaseen ja omanlaiseen elämään. Mahdollistamme turvallisen ja sujuvan arjen tarjoamalla asumisen lisäksi henkilökohtaista apua ja päivätoimintaa.

Kouvolan Validia-talossa asukkaan kokonaisvaltainen toimintakyky ja elämänhallinta huomioidaan asukkaan yksilöllisessä toteuttamissuunnitelmassa. Toteuttamissuunnitelman mukaisesti Validia-talossa tuotetaan päivittäiset palvelut, joita asiakkaan toimintakyvyn rajoitteet edellyttävät. Ohjauksella ja neuvonnalla rohkaistaan ja autetaan asukkaita hankkimaan vammaispalvelulain mukaisia tukipalveluja.

Asukkailla ovat omat yksilölliset päiväohjelmansa ja harrastuksensa. Kuitenkin kaikille asukkaille pyritään yhdessä asukkaan kanssa miettimään selkeitä päivärutiineja ja asettamaan tavoitteita.

Asiakkaalle mahdollistetaan tarvittaessa myös kotona tehtävien, liikkumista tai toimintakykyä edistävien harjoitteiden tekeminen.

Ravitsemus

Aterioiden suunnittelusta ja valmistuksesta vastaa ammattitaitoinen henkilöstö, jolta edellytämme valtakunnallisten ravitsemussuositusten noudattamista. Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyudet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palveluamme.

Varmistamme kaikkien asukkaiden kohdalla säännöllisen ruokailurytmin ja monipuolisen ravitsemuksen.

Hygieniäkäytännöt

Yhtiötasoisella ja yksikkökohtaisella ohjeistuksella ja perehdytyksellä varmistetaan yksikön yleinen hygieniataso ja asiakkaiden tarpeita vastaavat menettelyt. Päivittäisessä työskentelyssä noudatamme tavanomaisia varotoimenpiteitä, joilla ehkäisemme infektioiden leviämistä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin. Henkilökunta ohjaa asukkaan tarvittaessa terveyspalveluihin.

Tarvittaessa asukas ohjataan päivystykseen. Kiireellisissä, henkeä uhkaavissa tilanteissa soitetään hätänumeroon 112.

Lääkehoito

Lääkehoitoa ohjaa yhtiötasoinen ohjeistus, jota täydennetään yksikkökohtaisella lääkehoidon suunnitelmalla. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään vuosittain.

Lääkehoitoa toteuttavilla henkilöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Jokaisen asukkaan kanssa laaditaan henkilökohtainen lääkehoidon toteuttamissuunnitelma. Validia tarjoaa kokonaisvaltaisen lääkehoitopalvelun, mutta haluamme mahdollistaa asukkaan vastuunoton asiassa silloin, kun se on hänen toiveidensa mukaista ja hänellä on kyky itse vastata lääkehoidostaan.

Monialainen yhteistyö

Teemme säännöllistä yhteistyötä asukkaiden kotikuntien sosiaalityöntekijöiden kanssa. Asukkaan valtuuttaessa Validian hoitamaan hänen asioitaan voidaan tukea ja auttaa muiden palveluiden saatavuudessa, esimerkiksi terveyspalvelut tai kuntoutus. Osallistumme tarvittaessa asukkaiden asioita käsitteleviin yhteistyöpalaveriin.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön asukkaiden ja henkilöstön turvallisuutta varmistetaan säännöllisillä turvallisuuskävelyillä ja poistumisharjoituksilla. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti ensisammutuskoulutusta sekä ensiapukoulutusta.

Yksikön pelastussuunnitelma on nähtävillä henkilökunnan taukoillassa "Pelastussuunnitelma"-kansiossa sekä yhtiön intrassa, Valpurissa.

Henkilöstö

Yksikössä työskentelee terveyden- ja sosiaalihuollon ammattilaisia kuten sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Henkilökuntaan kuuluu 1 yksikönpäällikkö, 1 sairaanhoitaja, 16,92 vakituista lähihoitajaa sekä 3,6 tukipalvelutyöntekijää, joista 2 kokkia.

Kun asukkaita on talossa 33, aamuvuorossa työskentelee 6 lähihoitajaa + sairaanhoitaja (ma-pe), iltavuorossa 5 lähihoitajaa ja yövuorossa 2 lähihoitajaa.

Luvan mukaisen mitoituksen toteutumista seurataan jatkuvasti ja sitä varmistetaan jatkuvalla resurssitarpeiden ennakkoinnilla. Yhtiötasoinen rekrytointitiimi ja alueellinen rekrytointikoordinaattori tukevat yksikköä henkilöstön riittävyden varmistamisessa myös poikkeustilanteissa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaikki uudet työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen ja perehdytyksen toteutumista seurataan. Yhtiötasolla järjestetään säännöllisesti täydennyskoulutusta, johon yksikön henkilökunta osallistuu.

Yksikön koulutustarpeet huomioidaan yksikkökohtaisessa koulutussuunnitelmassa.

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. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei tule kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Teknologiset ratkaisut

Kouvolan Validia-talossa on automaattinen kiinteistövalvonta (kaukohälytys kiinteistöhuoltoon) ja paloilmalaitteet, joista menee kaukohälytys hätäkeskukseen sekä automaattinen sprinklerijärjestelmä.

Kiinteistössä on Ascom Innovan langaton palvelukutsujärjestelmä. Asukkaiden käytössä olevat kutsulaitteet ovat yksikön omistamia ja näin ollen niiden huollosta vastaa omistaja. Henkilökunta

avustaa lisäapuvälineiden hankinnassa. Yksikössä on aina varapainikkeita kutsurannekeisiin rikkoutuneiden tilalle. Asukasturvallisuuden parantamiseksi työntekijät tarkistavat aina aamu- ja iltatoimien yhteydessä, että asiakkaalla on turvaranneke saatavilla ja se toimii moitteettomasti. Tästä tehdään erillinen kirjaus asiakkaan Hilka-tietojärjestelmää. Validiassa on myös erillinen toimintaohje tilanteisiin, joissa asukkaan kutsuranneke on työntekijän toimesta jäänyt asiakkaan ulottumattomiin.

Vikatilanteissa yhteys aina laitetoimittajaan: Ascom Innova p. 02 415 1234

Talosta löytyy tallentava kameravalvonta A- ja B-rapun sisäänkäynneissä sisäänpyrkijöiden tunnistamiseksi. Kameravalvonnan tietosuojaseloste on esillä yksikön yleisellä ilmoitustaululla 1. kerroksessa ja ulko-ovissa on tarrat kertomassa kameravalvonnasta.

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä käytössä olevat terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet sekä säännölliset ennakoivat huollot hallitaan yhtiötasolla käytössä olevan järjestelmän avulla. Mahdolliset vaaratilanneilmoitukset tehdään poikkeamatapauksissa yhtiötasoisien poikkeamaohjeen mukaisesti.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Vammaispalveluissa syntyvät asiakastiedot kirjataan yksikössä käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään. Henkilöstö noudattaa tietosuojaan liittyviä periaatteita ja on sitoutunut tietojen salassapitoon.

Asiakastyön kirjaaminen

Sosiaalihuoltolain ja asiakasasiakirjalain mukaista kirjaamista tehdään asukkaista päivittäin. Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen hoivatyöhön osallistuvan ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun yksikössä aletaan toteuttamaan sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Validia Oy:n tietosuojavastaavana toimii

Marika Koski
Suvilinnantie 3
20900 Turku
p. 044 7650764
marika.koski@validia.fi

Tietosuojaseloste on nähtävillä 1. kerroksen ilmoitustaululla.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnan kehittämistarpeita tunnistetaan seuraamalla sekä sisäisiä että ulkoisissa auditoinneissa ja tarkastuksissa havaittuja poikkeamia, auditoidulla yksikön toimintaa, tunnistamalla toimintaan liittyviä riskejä sekä seuraamalla asiakaspalautteita.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään sähköisesti.

Tämä suunnitelma on laadittu 7.2.2022 Kouvolan Validia-talon yksikössä vastuuhenkilön johdolla, ja sen on hyväksynyt aluepäällikkö Pirjo Vahla.