

# **JOENSUUN 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 .....	10
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	12
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	12
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	12

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT:			
<b>Palveluntuottaja:</b>	Validia Oy	<b>Y-tunnus:</b>	1948154-5
<b>Kunta:</b>	Joensuu		
<b>Toimintayksikkö:</b>	Joensuun Validia-talo		
<b>Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka:</b>	Merimiehenkatu 36 B, 80100 Joensuu		
<b>Sijaintikunta yhteystietoineen:</b>	Joensuu		
<b>Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Tehostettu palveluasuminen vaikeavammaisille <input type="checkbox"/> Monialainen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Kehitysvammaisten palveluasuminen		
<b>Asiakaspääkäärä:</b>	30		
<b>Yksikön esimies:</b>	Anri Silvennoinen		
<b>Esimiehen puhelinnumero ja sähköpostiosoite:</b>	040 181 6290 anri.silvennoinen@validia.fi		

LUVANVARAINEN TOIMINTA:	
<b>Valviran luvan myöntämisaikajankohta:</b>	Yksikkökohtaiset luvat:14.7.2017 /OID-tunnus 1.2.246.10.19481545.10.22 / Dnro V/46711/2017  18.12.1997 / STO47/Muutosluvat; 19.2.2005 ISLH-2005-04078So-17, 17.5.2010 ISAVI-2010-00218/SO-17ml  Uusin 3.4.2020 /OID-tunnus 1.2.246.10.19481545.10.22 / Dnro V / 10317/2020
<b>Palvelu, johon lupa on myönnetty:</b>	Asumispalvelut/ Tehostettu palveluasuminen - muut vammaiset: 30 asiakaspääkäärä
<b>Ilmoituksen varainen toiminta:</b>	Päivätoiminta/ Päiväpalvelut- muut vammaiset: 25 asiakaspääkäärä Asumispalvelut/ Tukiasuminen - muut vammaiset: 3 asiakaspääkäärä
<b>Rekisteröintipäätöksen ajankohta:</b>	10.2.2021

ALIHANKINTANA OSTETUT PALVELUT:	
Palvelut, joita yksikössä hankitaan alihankintana:	Palveluntuottaja:
Puhtauspalvelut Huoltopalvelut Lääkehoito Apuvälineet Vartiointipalvelut Pesulapalvelut	SOL Oy ISS Oy Yliopiston apteekki Haltija Group Oy Avarn Security Oy Pielisen Pesupiste Ky

Validia Oy:n periaatteena on tehdä yhteistyötä vain yhtiötasolla määriteltyjen, luotettavien alihankkijoiden kanssa. Heidän kanssaan pidetään säännöllisesti yhteistyöpalavereja. Yksikön vastuhenkilö 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

Joensuun 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.

Joensuun Validia-talon omistaa Invalidiliitto ry ja asiakkaat solmivat vuokrasuhteensa Invalidiliitto ry:n kanssa.

Joensuun Validia-talossa on 30 tehostetun palveluasumisen asuntoa ja kaksi niin kutsuttua satelliittiasuntoa vaikeavammaisille asiakkaille. Talomme sijaitsee muutaman korttelin päässä Joensuun ydinkeskustasta, jossa on tarjolla monipuolisia, erilaisia palveluja asiakkaillemme.

Joensuun Validia-talossa on

21 asuntoa kooltaan 27m<sup>2</sup>, 1 asunto 28m<sup>2</sup>, 1 asunto 31m<sup>2</sup>, 1 asunto 35m<sup>2</sup>, 2 asuntoa 38,5m<sup>2</sup>, 3 asuntoa 44m<sup>2</sup> ja 1 asunto 63m<sup>2</sup>

Tukiasunnot: 2 asuntoa 37m<sup>2</sup>, 1 asunto 44,5m<sup>2</sup>

Asunnot sijaitsevat 1.krs:ssa, 2.krs:ssa ja 3.krs:ssa. Pohja- ja takkahuonekerroksessa ei ole asuinhuoneistoja. Takkahuonekerroksessa sijaitsevat talon saunatilat ja takkahuone, joka on vapaasti asiakkaiden käytössä ja asiakkaat voivat myös varata takkahuonetta yksityiskäyttöön. Pohjakerroksessa sijaitsee päivätoiminnan tilat, toimistotilat, väestönsuoja ja pyykinhuoltotilat sekä tekniset tilat. Ateriapalvelut, ruokasali ja henkilökunnan taukotilat sijaitsevat 3.kerroksessa.

Toimintamme on yksikön asiakkaille laadukasta ja palvelulupauksemme mukaisesti tuemme asiakkaita heidän oman näköiseen arkeen. Asiakkaillamme saattaa olla taustalla jokin onnettomuus, sairaudesta aiheutunut toimintakyvyn lasku, tai he voivat olla vammautuneita syntymästään saakka. Autamme asiakkaitamme niissä toiminnoissa, jotka he tekisivät itse, ellei vamma rajoittaisi heidän toimintakykyään. Toimintaamme ohjaavat viranomaisten laatimat eri lait ja asetukset.

Validian vuonna 2021 uudistetut arvot ovat ILO eli inhimillisyys, 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 Idän alueelle nimetyltä rekrytointikoordinaattorilta.

Toiminnan tasalaatuisuutta varmistetaan yhtiötasoisella, ISO 9001:2015 sertifioidulla laatujärjestelmällä. 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 ohjeiden 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 lääkeliikkeen yhteydessä lääkeliikkeen 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 ohjeiden mukaisesti.

Oma- ja valvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuoden välein sekä heti toiminnassa tapahtuvien muutosten jälkeen. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa yksikön vastuuhenkilö, yksikönpäällikkö Anri Silvennoinen.

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 lähtökohdaksi 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 vähäisyys 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-toimintakyky-mittaria.

### **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 yksikönpäällikkö 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 yhteishenkilönä 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 päivärhythmin 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 kuuluvalla. Validian ulkoisilla [www-sivuilla](http://www.validia.fi) 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 omavalvonnin 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 omavalvonnin 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 samaansa 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:	Satu Kainulainen aluepäällikkö, itäinen alue Validia Oy <a href="mailto:satu.kainulainen@validia.fi">satu.kainulainen@validia.fi</a> puh. 040 820 0878 Mannerheimintie 107 00280 Helsinki
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sosiaaliamiehen yhteystiedot ja hänen tarjoamat palvelut:	<p>Sosiaaliamies          Leena Viinisalo-Heiskanen          Puh. 013 330 8268 (ma – pe klo 9.00– 11.30)          Joensuun kaupunki          Torikatu 18 A 3. krs          80100 Joensuu  <a href="mailto:leena.viinisalo-heiskanen@siunsote.fi">leena.viinisalo-heiskanen@siunsote.fi</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa</li> <li>• avustaa asiakkaita tarvittaessa sosiaalihuollon palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden asiakkaiden käytettävissä olevien oikeusturvakeinojen käytössä</li> <li>• tiedottaa asiakkaiden oikeuksista ja toimii edistäen asiakkaiden oikeuksien toteutumista</li> <li>• seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa</li> <li>• ei tee päätöksiä, eikä hänellä ole päätösvaltaa muuttaa viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä</li> <li>• tehtäviin ei kuulu mm. sosiaalivakuutukseen (esimerkiksi Kelan etuudet ja vakuutusasiat), työvoimahallintoon, asuntoasioihin tai edunvalvontaan liittyvät asiat</li> </ul>
Kuluttajaneuvonnanyhteystiedot ja palvelut:	<p>Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu osoitteessa <a href="http://www.kuluttajaneuvonta.fi">www.kuluttajaneuvonta.fi</a>.</p> <p>Puhelimitse kuluttajaneuvojan tavoittaa: puh. 029 505 3050.</p> <p>Puhelinneuvonta on avoinna arkisin ma, ti, ke, pe klo 9.00–12.00 ja to klo 12.00–15.00</p>

## 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.

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

Asukkailla ovat omat yksikölliset 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-aineyleiherkkydet, -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.

### **Hygieniaikäytännöt**

Yhtiötasoisella ja yksikkökohtaisella ohjeistuksella ja perehdytyksellä varmistetaan yksikön yleinen hygienia- 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 vastuun 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 3.krs:n ilmoitustaululla sekä P-kerroksen ohjauspisteessä hyllyssä olevassa Omavalvonta-kansiossa. Lisäksi pelastussuunnitelma löytyy sähköisesti intranet Valpurista Safetum-palvelusta.

### **Henkilöstö**

Yksikössä työskentelee terveyden- ja sosiaalihuollon ammattilaisia kuten sairaanhoitaja, lähihoitaja ja asumispalvelutyöntekijä. Henkilökuntaan kuuluu 1 yksikönpäällikkö, 1 sairaanhoitaja, 1 asumispalvelutyöntekijä, 17,77 lähihoitajaa ja 2,5 tukipalvelutyöntekijää. Hoivan mitoitus on yhteensä 19,97. Ilmoituksen varaisessa palvelussa työskentelee 1 päivätoiminnan ohjaaja, jota ei lasketa hoivamitoitukseen.

Arkisin aamuvuoroissa (ma-pe) työskentelee 9 hoitajaa ja viikonloppuisin (la-su 8 hoitajaa. Joka iltavuorossa työskentelee 4 hoitajaa ja yövuoroissa 1 hoitaja.

Luvan mukaisen mitoituksen toteutumista seurataan jatkuvasti ja sitä varmistetaan jatkuvalla resurssitarpeiden ennakoinnilla. Yhtiötasoinen rekrytointitiimi ja alueellinen rekrytointikoordinaattori tukevat yksikköä henkilöstön riittävyyden 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 johdolle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tekemiseen henkilöön ei tule kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

### **Teknologiset ratkaisut**

Joensuun Validia-talossa ei ole kameravalvontaa. Kiinteistössä on paloilmaisinlaitteet, joista menee kaukohälytys hätäkeskukseen sekä automaattinen sprinklerjärjestelmä.

Asiakkaiden avunsaanti varmistetaan Ascom Miratel Innova -palvelukutsujärjestelmällä. Järjestelmä huolletaan määrävälein. Asiakkaalla oleva kutsulaite voi olla kutsuranneke, naru wc:ssä tai muu painike, asiakkaan toimintakyvyn mukaan. Kutsulaitteen toimivuus sekä kutsulaitteen saatavilla olo varmistetaan aina, kun palvelutapahtuma asiakkaalle päättyy. Kutsulaitteen toiminnan varmistamisesta on tehty toiminnanohjausjärjestelmä Hilikkaan erillinen työtehtävä suoritettavaksi.

Ascom Innova vastaa yhteyksien toimivuudesta / huollosta / korjauksista p. 024 151 234.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Yksikössä käytössä olevat terveydenhuollon 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](mailto:marika.koski@validia.fi)

Tietosuojaseloste on nähtävillä 3.krs:sen ilmoitustaululla.

## **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

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

## **10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

Omaevalvontasuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään sähköisesti.

Tämä suunnitelma on laadittu 15.3.2022 Joensuun Validia-talon yksikössä vastuuhenkilön johdolla ja sen on hyväksynyt aluepäällikkö Satu Kainulainen.