



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

PALVELUNTUOTTAJA

Nimi Puolivälinkankaan Suuralueen Asukasyhdistys ry

Y-tunnus 1936544-8

Hyvinvointialue Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohde

Kunnan nimi Oulu

Kuntayhtymän nimi _____

TOIMINTAYKSIKKÖ / PALVELU

Nimi Artturin yhteisötila / Kuntouttava työtoiminta

Katuosoite Paulaharjuntie 22

Postinumero 90530 Postitoimipaikka Oulu

Sijaintikunta yhteystietoineen Oulu puokkaritupa@gmail.com 044 345 7906

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Kuntouttava työtoiminta, 20 asiakaspaikkaa

Esihenkilö Nina Suoperä

Puhelin 044 345 7908

Sähköposti kotoatoihin@gmail.com



Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) _____

Palvelu, johon lupa on myönnetty _____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 20.04.2023 _____

Palveluala, joka on rekisteröity Kuntouttava työtoiminta _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat _____

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat henkilöt:

Puolivälinkankaan suuralueen asukasyhdistys ry:n kuntouttavan työtoiminnan omavalvontasuunnitelma on laadittu laadun ja turvallisuuden varmistamiseksi.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä sille varatussa kansiossa tulosteena.

Omavalvontasuunnitelmassa on ollut mukana: kuntouttavan työtoiminnan vastuhenkilö Nina Suoperä, hankesuunnittelija Aija Puranen, yhdistyksen sihteeri Samuel Hietaharju sekä yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja Jani Alatalo.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaaminen:

Kuntouttavan työtoiminnan vastuhenkilö Nina Suoperä
puh. 044 3457 908 kotoatoihin@gmail.com

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja ajantasaisuuden varmistaminen:

Palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvät muutokset kirjataan ajantasaisesti omavalvontasuunnitelmaan. Suunnitelman ajantasaisuutta seurataan vuoden välein eli joka vuoden helmikuussa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on tulostettuna sille varatussa kansiossa yhdistyksen toimistossa. Jokaisella on mahdollisuus halutessaan tutustua suunnitelmaan.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Puolivälinkankaan Suuralueen asukasyhdistys ry:n Kuntouttava työtoiminta on tarkoitettu aikuisille henkilöille, jotka ovat olleet työttömyyden tai muusta syystä johtuen pitkään poissa työelämästä. Kuntouttava työtoiminta toteutetaan ryhmätoimintana ja työtoimintayksiköissä, joita ovat Artturintuvan lounaskahvila, ompelimo, ATK/Mediatuotanto sekä kausiluontoisesti toimivat Cafe Rantsu ja kioski Holtsikka. Keskeisenä toiminta-ajatuksena on parantaa henkilön työelämävalmiuksia ja arjen hallintaa. Puolivälinkankaan suuralueen asukasyhdistys ry:n kuntouttavaa työtoimintaa ohjaavat lait ovat laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001), laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2000), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), laki yksityisistä sosiaalipalveluista (94/2022) ja sosiaalihuoltolaki (1301/2014).

Ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Yhdistyksen / kuntouttavan työtoiminnan arvoja ja toimintaperiaatteita ovat asiakaslähtöisyys, suvaitsevaisuus, yhdenvertaisuus, kuulluksi tuleminen, oikeudenmukaisuus, avoimuus, tasa-arvo, osallisuus ja yhteiskunnallinen vastuu.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Asiakastyö:

- asiakkaat perehdytetään yhdistyksen ja kuntouttavan työtoiminnan toimintatapoihin
- asiakkaan ns. riskitiedot (sairaudet, lääkkeet yms.) kirjataan hänen omiin tietoihinsa, mikäli asiakas on itse antanut tiedon
- henkilökuntaa ohjeistetaan väkivalta- ja uhkatilanteiden kohtaamiseen
- asiakastilanteita ennakoidaan ja niitä käydään läpi tiimissä, jolloin myös sovitaan siitä, pystyykö kohtaamisen tekemään yksin vai onko mukana myös toinen työntekijä
- työtilojen käyttö suunnitellaan turvallisiksi
- osalla työntekijöistä on voimassa oleva ensiapukoulutus sekä hygieniapassi, alkusammutuskoulutus, työturvallisuuskortti

Toimintaympäristöön liittyvät riskitekijät:

- toimipaikassa on löydettävissä turvallisuus- ja pelastussuunnitelma ja työntekijät tietävät miten toimia mahdollisissa hätätilanteissa
- asiakas perehdytetään palvelun alkaessa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan (ensiaputarvikkeet, sammutusvälineet, poistumistiet, kokoontumispaikat)
- yhdistyksen toiminta on avointa ulkopuolisille kävijöille, mistä henkilökunta ja asiakkaat ovat tietoisia. Riittävällä henkilöstömäärällä turvataan kaikkien läsnäolijoiden turvallisuus.

Muut toimeenpanot ja dokumentit liittyen riskienhallintaan:

- perehdytyskansio
- läheltä piti-ilmoituksen lomake
- turvallisuussuunnitelma
- palotarkastuspöytäkirja
- kiinteistön turvallisuusohjeet

Riskien tunnistaminen

Yhdistyksen kuntouttavan työtoiminnan omavalvontasuunnitelman lähtökohtana on asiakasturvallisuus ja henkilöstön turvallisuus. Uhkia ja epäkohtia arvioidaan asiakkaan saaman palvelun, sekä henkilökunnan näkökulmasta. Riskien hallintaan kuuluu henkilöstömitoituksen riittävydestä huolehtiminen ja turvallinen työympäristö. Asiakasryhmään liittyvät uhat täytyy tunnistaa ja ennaltaehkäistä. Työyhteisö on salliva ja avoin, joten turvallisuuteen liittyvistä asioista saadaan ajantasaista tietoa sekä avointa keskustelua aikaiseksi epäkohtien korjaamiseksi. Asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta riskienhallintaan kuuluu palveluun liittyvien lakien noudattaminen, johon kuuluu mm. turvallinen toimintaympäristö, asiakkaan tietojen käsittely, salassapito jne. Kuntouttavassa työtoiminnassa käytetään erilaisia työvälineitä, joiden turvallinen käyttö varmistetaan. Asiakkaiden omalta osalta esille tuomiin epäkohtiin ja uhkiin henkilökunta puuttuu nopealla aikataululla.

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilökunnan on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan joko työympäristössä tai asiakasturvallisuudessa. Ilmoitus tehdään kirjallisesti täyttämällä työtapaturma/ läheltäpiti-lomake, joka löytyy turvallisuus ja perehdytyskansioista. Ilmoitus täytetään mahdollisimman tarkkaan kuvaillen tilannetta/ tapahtunutta. Ilmoitus luovutetaan vastuu henkilölle sekä Yhdistyksen Hallituksen puheenjohtajalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Asiakasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä, epäkohdista ja laatueroista ilmoittaminen:

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan (Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§) tai vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön pitää viipymättä ilmoittaa toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Asiakas ohjeistetaan kertomaan huomaamistaan epäkohdista tai uhista toiminnasta vastaavalle henkilölle. Asiakasta ohjeistetaan perehdytyksessä tapaturma- ja läheltäpiti-lomakkeen täyttäminen. Asiakkaan täyttämä ilmoitus käsitellään samalla menetelmällä kuin henkilökunnan tekemä ilmoitus.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Epäkohdat, tapaturmat ja uhkailmoitusten käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Miköli epäkohta on korjattavissa omavalvonnan menettelyssä se otetaan välittömästi työnalle. Asiasta keskustellaan tiimin kesken sekä asiakkaiden, jos se koskettaa heitä. Vastuuhenkilö kirjaa tapahtuneesta seuraavat toimenpiteet ja niiden aikataulut sekä tallentaa dokumentit kuntouttavan työtoiminnan omaan kansioon.



KORJAAVAT TOIMENPITEET

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Tarvittavat epäkohdat korjataan tilanteen vaatimalla tavalla ja tarvittaessa yhteistyössä Pohteen palo- ja pelastustoimen, työsuojeluviranomaisen tai työterveyshuollon toimijoiden kanssa. Tarvittaessa laaditaan henkilökunnalle ja asiakkaille toimintaohjeet epäkohtien poistamiseksi. Uudet toimintakäytännöt käydään läpi henkilökunnan ja asiakkaiden kanssa.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedottaminen henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille:

Korjaavista toimenpiteistä keskustellaan tiimissä ja tarvittaessa tiedotetaan koko henkilöstä. Korjaavat toimenpiteet päivitetään yksikön ohjeisiin ja omavalvontasuunnitelmaan. Korjaavia toimenpiteitä, riskienhallintaa ja omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Asiakkaan palveluntarpeen arviointi ja aktivointisuunnitelma tehdään asiakkaan sosiaalityöntekijän / -ohjaajan (Pohde) sekä TE-palveluiden asiakkaalle nimeämän omavalmentajan toimesta. Aktivointisuunnitelman tavoitteena on asiakkaan elämänhallinnan ja toimintakyvyn parantaminen niin, että asiakas voisi työllistyä, hakeutua koulutukseen tai osallistua työvoima- ja elinkeinohallinnon työllistymistä edistäviin palveluihin. Kuntouttavan työtoiminnan sekä työtoimintayksikön vastuuhenkilöt arvioivat asiakkaan työ- ja toimintakykyä ja raportoivat kuntouttavan työtoiminnan etenemisestä asiakkaan omalle Pohteen työntekijälle. Palvelun alkaessa kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilö, asiakkaan työntekijä Pohteelta ja asiakas laativat yhdessä toteuttamissuunnitelman, johon kirjataan tavoitteet, palvelun sisältö sekä toimintamenetelmät kuntouttavan työtoiminnan jaksolle. Toimintasuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan yksilölliset tuen tarpeet sekä päätavoitteet ja lyhyen aikavälin tavoitteet sekä kirjataan sovitut työpäivät ja kellonajat. Toimintajakson aikana pidetään väliarviointipalaveri, jolloin arvioidaan palvelun sisällön mahdollista muutoksen tarvetta sekä asiakkaan kokonaistilannetta sekä motivoitumista kuntouttavaan työtoimintaan. Väliarvioinnin laativat Pohteen sosiaalityöntekijä/-ohjaaja. Kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilö huolehtii palvelun muutoksien toteutuksesta.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen:

Kuntouttava työtoiminta perustuu asiakkaan vapaaehtoisuuteen ja on sosiaalihuoltolain mukaista sosiaalipalvelua. Asiakas on alusta asti mukana kuntouttavan työtoiminnan toteuttamissuunnitelmassa. Toimintapaikka sekä toimintapäivät ja -ajat valitaan asiakkaan toiveiden mukaisesti. Toiminnassa otetaan huomioon asiakkaan yksilölliset valmiudet sekä mahdolliset erityispiirteet niin, että hänen toteuttamissuunnitelmaan laaditut tavoitteet ovat saavutettavissa ja vastaavat asiakkaan sen hetkiseen tarpeeseen.

Asiakkaalla on mahdollisuus yksilölliseen sosiaaliohjaukseen sekä työtoiminnassa tapahtuvaan yksilölliseen ammatilliseen ohjaukseen. Asiakkaan itsemäärämisoikeutta tuetaan ja hänen osallisuuttaan vahvistetaan kuntouttavan työtoiminnan kaikissa vaiheissa.

Yksikössä sovitut ja ohjeistetut itsemäärämisoikeuden vahvistamista koskevat periaatteet ja käytännöt:

Kuntouttavassa työtoiminnassa ei ole rajoitteiden tai pakotteiden käyttöä. Asiakkaan sosiaalipalveluihin liittyvistä mahdollisista keskeyttämispäätöksistä yms. vastaa hyvinvointialueen (Pohde) sosiaalipalveluiden työntekijät. Asiakkaan mahdollisia taloudellisia sanktioita hoitaa Kansaneläkelaitos (KELA) sekä TE-palvelut.

ASIAKKAAN ASIALLINEN KOHTELU

Asiakkaiden asiallisen kohtelun varmistaminen:

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalipalvelua ja tasa-arvoista kohtelua ilman syrjintää. Asiakkaan vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan eikä hänen ihmisarvoaan loukata. Puolivälinkankaan suuralueen asukasyhdistys ry. on syrjinnästä vapaa yhdistys. Työntekijän on ilmoitettava kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilölle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalipalvelun toteuttamisessa. Vastuu henkilö ilmoittaa asiasta Pohteen sosiaalipalveluiden päällikölle.

Epäasiallisen kohtelun, häiritsevän tapahtuman tai vaaratilanteen käsittely:

Tapahtuma käydään läpi verkostopalaverissa, jossa mukana ovat asiakas (ja tarvittaessa hänen omainen tai muu läheinen henkilö), kuntouttavan työtoiminnan vastuhenkilö sekä Pohteen edustaja. Asiakkaalla on oikeus tehdä ilmoitus mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Ilmoitus tehdään viranomaiselle eli Pohteelle.

ASIAKKAAN OSALLISUUS

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaalla ja hänen läheisillään on mahdollisuus antaa palautetta koko palvelun ajan. Palautteen voi antaa kirjallisena tai suullisesti kuntouttavan työtoiminnan vastuhenkilölle tai yhdistyksen puheenjohtajalle.

Asiakaspalautteen kerääminen:

Asiakaspalaute kerätään palvelun päättyessä sähköisellä lomakkeella tai mahdollisuus kirjalliseen palautteeseen. Palautekyselyt eivät kerää henkilötietoja, joten palaute tulee nimettömänä. Vastuu henkilö tekee koosteen palautteista mikä käydään läpi tiimipalaverissa. Tarvittaessa palautteet viedään eteenpäin yhdistyksen hallituksen puheenjohtajalle.

Asiakkailta saadun palautteen hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä:

Jokainen palaute käydään läpi ja niiden perusteella tehdään parannustoimenpiteitä, mikäli ne ovat kyseissä asiassa mahdollisia.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Puolivälinkankaan suuralueen Asukasyhdistys ry

Jani Alatalo, yhdistyksen puheenjohtaja
p. 040 5757 047, jani.alatalo@pp3.inet.fi

Nina Suoperä, vastuuhenkilö / Kuntouttava työtoiminta
puh. 044 3457 908, kotoatoihin@gmail.com

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Muistutusten, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomioiminen toiminnan kehittämisessä:

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalipalveluun ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palveluun liittyvät päätökset ja suunnitelmat tehdään palaverissa, joihin osallistuvat asiakas, Pohteen työntekijä, Kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilö. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus vastuu henkilölle tai Yhdistyksen Hallituksen puheenjohtajalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kahden viikon sisällä.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

2 viikkoa.

OMATYÖNTEKIJÄ

Asiakkaille nimetty omatyöntekijä:

Kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilö vastaa asiakkaan sosiaali-ohjauksesta, työtoimintayksiköiden vastuuhenkilö vastaa asiakkaan työtoiminnan ohjauksesta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakasta tuetaan ja ohjataan toteuttamissuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Yksilöllisellä tuella ja ohjauksella voidaan edistää ja ylläpitää asiakkaan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointia, vahvistaa arjen- ja elämänhallinnan taitoja, tukea asiakasta omien vahvuuksien ja voimavarojen löytämisessä.

Ryhmäohjauksessa vahvistetaan asiakkaan sosiaalisia taitoja ja sosiaalisia suhteita. Asiakas saa ohjausta ja tukea työtehtävien tekemisessä sekä opastusta uusien asioiden opettelussa. Asiakkaan arkirytmiiä sekä sitoutumista kuntouttavaan työtoimintaan seurataan ja siihen tarvittaessa puututaan niin, että asiakas tulee kuulluksi.

Ryhmätoiminnassa asiakas osallistuu ryhmän arkeen osana kuntouttavaa työtoimintaa. Sisältäen toimintayksikön yhteisiä sääntöjä, yhteisiä tiloja ja niistä huolehtimista sekä vertaistukea omassa ryhmässä. Ryhmätoiminnassa on kokoaikainen ohjaus sekä tuki vuorovaikutustilanteisiin. Asiakasta tuetaan ja ohjataan toimimaan myös muun toimintaympäristön kanssa.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksien toteuttaminen:

Kuntouttavan työtoiminnan ryhmätoimintaan kuuluu työkykyä ylläpitävä liikunta. Ryhmätoiminnassa käydään tutustumassa eri sisä- ja ulkoliikunta mahdollisuuksiin sekä kulttuuripalveluihin Oulun alueella. Ryhmätoimintaan sisältyy erilaisia liikuntatuokioita mm. ulkoilua, ohjatut liikunta tuokiot jne., kulttuuri- ja muihin työkykyä ylläpitäviin palveluihin käydään tutustumassa/ osallistutaan useampana kertana vuodessa.

Asiakkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden seuraaminen:

Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan asetettuja tavoitteita seurataan kokoaikaisesti havainnoimalla, yksilökeskustelujen kautta sekä väliarviointi palaverissa.

RAVITSEMUS

Yksikön ruokahuollon järjestäminen:

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkailla on käytössä taukotila, missä voi sovittuna aikana syödä omia eväitä, tai yhdistyksen lounaskahvilasta voi ostaa lämpimän ruoan lounasaikaan.

Asiakkaiden erityisten ruokavalioiden ja rajoitteiden huomioon ottaminen:

Asiakas itse ottaa huomioon erityisruokavalionsa.

Asiakasta voidaan yksilöohjauksessa ohjeistaa terveelliseen ruokavalioon.

Hygieniäkäytännöt

Yhdistyksen lounaskahvilassa ja Café Rantsussa on käytössä omavalvontasuunnitelma sisältäen siivous- ja puhtaanapidon. Yhdistyksen käytössä olevien kaikkien tilojen siivous on säännöllistä ja sitä seurataan päivittäin.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Yksikön yleisten tilojen siivouksen järjestäminen:

Päivittäinen ylläpitosiivous sekä tehostettu siivous kuukausittain tai tarvittaessa.

Yksikön pyykkihuollon järjestäminen

Lounaskahvilan keittiön henkilökunnan työvaatteet pestään yhdistyksen siihen tarkoitettussa tilassa. Siivouksessa käytettävät välineet pestään / puhdistetaan päivittäin.

Edellä mainittuja tehtäviä tekevän henkilökunnan koulutus ja perehdytys:

Ammattitutkinnon suorittaneiden keittiö henkilökunnan koulutukseen sisältyy puhtaanapito ja pyykkihuolto. Yhdistyksen lounaskahvilan vastuhenkilö perehdyttää työntekijän puhtaanapito-/pyykkihuollon toteuttamiseen.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Yhdistyksessä ei ole erikseen hygieniayhteyshenkilöä.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisy:

Yhdistyksen lounaskahvilan omavalvontasuunnitelmaa toteuttaessa otetaan erityisesti huomioon tarttuvien tautien ennaltaehkäisy ja sekä niiden leviäminen. Yhdistyksen tiloissa on tarjolla käsidesinfiointiainetta ja kasvomaskeja.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Rajattu lääkevarasto

Monialainen yhteistyö

Puolivälinkankaan Suuralueen asukasyhdistys ry:n Kuntouttavan työtoiminnan asiakas on vakuutettu työtoiminnan ajalta Pohteen kautta, vakuutusyhtiö on OP Pohjola. Vahingoista ilmoitetaan asiakkaan omalle työntekijälle Pohteelle ja toimitaan heiltä saatujen ohjeiden mukaan. Asiakkaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin ja heillä on oman asuinalueensa terveydenhuollon asiakkuus.

Kiireellisissä sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa toimitaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Pohteella perusterveydenhoitoa annetaan sotekeskuksissa ma-pe klo 8-16. Muina aikoina päivystää Oulun seudun yhteispäivystys OYS. Ennen yhteispäivystykseen lähtöä voi soittaa maksuttomaan palvelunumeroon 116 117 tai ottamalla yhteyttä chatissa. Päivystysapu tekee alustavan hoidontarpeen arvion puhelimesta ja antaa tarvittaessa toimintaohjeet. Häätötilanteissa soitetaan aina hätänumeroon 112.

Kuntouttavan työtoiminnan henkilökunta seuraa ryhmätoiminnassa asiakkaan terveydentilaa ja sen mahdollisia muutoksia. Henkilökunta puuttuu poikkeaviin tilanteisiin, usein toistuviin sairaspöissaoloihin sekä tukee asiakasta terveydellisissä huolissa hänen niin halutessaan. Asiakasta neuvotaan hankkimaan tarvitsemaansa terveydellistä apua häntä koskevassa asiassa. Kuntouttavan työtoiminnan vastuhenkilö ilmoittaa asiakkaan sairaspöissaoloista sosiaalihuollon omatyöntekijälle (Pohde).

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Puolivälinkankaan Suuralueen asukasyhdistyksen vuokraamista tilojen (Paulaharjuntie 22 Oulu) terveellisyydestä vastaa kiinteistön omistaja. Yhdistyksen muut omavalvontasuunnitelmat ovat asianmukaisten viranomaisten tarkistamat ja hyväksymät. Puolivälinkankaan suuralueen asukasyhdistyksen toimintayksikköä koskien on laadittu turvallisuussuunnitelma. Turvallisuussuunnitelmassa on ohjeistettu miten pitää toimia, jos tulee vaaratilanteita tai muita asiakasturvallisuuteen liittyviä uhkia. Palo- ja pelastusviranomaiset laativat vuosittain toimipisteissä turvallisuustarkastuksen josta raportti säilytetään Yhdistyksen toimistossa sekä Kuntouttavan työtoiminnan omavalvontakansiossa. Kiinteistöön on myös palo- ja pelastusviranomaisen toimesta laadittu pelastussuunnitelma.

Yhteistyö muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa:

Yhdistyksen henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Ilmoitusten tekoon on ohjeistukset turvallisuussuunnitelmassa.

Henkilöstö:

Puolivälinkankaan Suuralueen asukasyhdistys ry:n kuntouttavan työtoiminnan henkilöstöresurssit on sovittu tilaajan kanssa tehdyssä palvelusopimuksessa.

Sijaisten käytön periaatteet:

Lyhytaikaiset sijaistukset ja sairauspoissaolot pyritään hoitamaan työvuorojärjestelyillä. Pitempiin sijaisuuksiin rekrytoidaan henkilö jolla on työtehtävään tarvittava pätevyys. Sijaistuksen järjestämisestä vastaa yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja.

Vastuuhenkilöiden / lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin varmistaminen:

Vastuuhenkilöiden/ lähiesihenkilöiden työsopimuksessa on sovittu työajasta ja työtehtävistä. Toimipisteiden vastuuhenkilöt käyvät kehityskeskustelut oman pisteensä henkilökunnan kanssa. Yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja käy läpi kehityskeskustelujen tulokset yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet:

Henkilöstön riittävä kielitaito varmistetaan työntekijän tutkintotodistuksen perusteella.

Yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet:

Henkilöstön rekrytoinnissa otetaan huomioon koulutus, työkokemus ja soveltuvuus tehtävään.

Yhdistyksen moniammatillinen tiimi haastattelee työnhakijat. Työpaikkahakemuksessa ilmoitettuun mahdolliseen suosittelijaan ollaan tarvittaessa yhteydessä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta:

Yhdistyksen kuntouttavan työtoiminnan henkilökunta ja opiskelijat perehdytetään perehdytyskansion mukaisesti asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilö ja eri toimipisteiden vastuuhenkilöt perehdyttävät työntekijän yhdistyksen toimintatapoihin ja arvoihin. Perehdytyksessä käydään läpi henkilöstö- ja työsuhdeasiat, työhyvinvointi- ja työsuojeleasiat sekä yhdistyksen toimintaa ohjaavat tekijät.

Henkilökunnan täydenniskoulutuksen järjestäminen:

Henkilökunnalle järjestetään täydennys- ja muita lisäkoulutuksia tarvittaessa. Sovittaessa on henkilökunnalla mahdollisuus kouluttautua työnohessa.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet:

Puolivälinkankaan Suuralueen asukasyhdistyksen tilat / Kuntouttavan työtoiminnot tilat sijaitsevat osoitteessa Paulaharjuntie 22 Oulu. Tilat ovat ensimmäisessä kerroksessa ja niitä käyttää koko Yhdistyksen henkilökunta. Kuntouttavan työtoiminnan asiakkailta on käytössä kaksi vessaa, ruokailutila välineineen ja työtilat. Lounas-kahvilan ruokailutilat ovat kaikkien käytössä lounasaikaan. Café Rantsu sijaitsee osoitteessa Koskitie 58 Oulu. Café Rantsu on kausikahvila ja toimii Oulun kaupungin omistamassa kiinteistössä.

Teknologiset ratkaisut

Kulunvalvontaan tarkoitetut teknologiset ratkaisut yksikössä:

Paulaharjuntie 22 Oulussa sijaitsevassa kiinteistössä on kaksi tallentavaa kameravalvontaa. Kamerat sijaitsevat ulko-ovilla. Yhdistyksellä on myös kaksi tallentavaa valvontakameraa; yhdistyksen taloushallinnon toimistossa ja pääaulassa.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia):

Asiakkailta ei ole käytössä yhdistyksen hankkimia teknologisia ratkaisuja.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Työntekijöiden perehdyttäminen asiakastyön kirjaamiseen:

Yhdistyksen kuntouttavan työtoiminnan vastuuhenkilö perehdyttää työntekijän kirjaamiseen.

Asiakastyön viipymättä ja asianmukaisesti kirjaamisen varmistaminen:

Kuntouttavan työtoiminnan työntekijät kirjaavat työtehtäviä ja päivän kulkuun liittyviä asioita, myös poikkeavat tapahtumat ja poissaolot kirjataan asiakastietoihin. Asiakkaan yksilöohjauksista tehdään erilliset kirjaukset.

Tietosuojaan ja henkilösuojaan liittyvän lainsäädännön noudattaminen:

Yhdistyksen henkilöstöpalavereissa käydään säännöllisesti läpi tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä asioita.

Yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja tai hänen valtuuttama henkilö sekä kuntouttavan työtoiminnan vastuhenkilö huolehtivat riittävästä henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Samuel Hietaharju
puh. 044 345 7909
puokkaritupa@gmail.com

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Yhdistyksen eri toimintayksiköissä työskentelevän henkilökunnan kautta saadaan tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja laaditaan suunnitelma miten asia hoidetaan kuntoon. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusta kerätään asiakaspalautetta sekä asiakkaalta, että palvelun tilaajalta. Omavalvontasuunnitelmaa kehitetään Kuntouttavan työtoiminnan työryhmässä, missä käydään läpi riskinhallintaa ja kehittämissuunnitelmaa koskien omavalvontaa.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Oulu 16.7.2025

Allekirjoitus _____

