

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	1
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	5
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	6
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	7
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	14
7. ASIAKASTURVALLISUUS.....	19
8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	25
9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	26
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	27

#### 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

**Palveluntuottaja:** Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiö sr

**Y-tunnus** 0849386-6

**Kunta** Heinävesi

**Hyvinvointialue** Siun sote

**Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus:** Leväniemen toimintakeskus

**Katuosoite** Leväniementie 17

**Postinumero** 79860    **Postitoimipaikka** Suuraho

**Sijaintikunta yhteystietoineen:** Heinäveden kunta, 79700 Heinävesi

**Palvelumuoto; asiakasryhmä,** jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

asiakaspaikkamäärä 65 paikkaa; 37 kehitysvammaiset, 22 mielenterveyskuntoutujat, 6 muut. **Palvelualana palveluasuminen sekä kotisairaanhoido ja lääkäripalvelut avo-  
huollossa.**

## **Esimies**

Hallituksen puheenjohtaja Katja Kareinen p. 050-330 6120 [katja.kareinen@levaniemi.net](mailto:katja.kareinen@levaniemi.net)

**1.4.2024 alkaen** Toimitusjohtaja Heli Lavikainen Puhelin 0406709119 Sähköposti [heli.lavikainen@levaniemi.net](mailto:heli.lavikainen@levaniemi.net)

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): ISAVI /1667/2019 (palvelualana tehostettu palveluasuminen) kehitysvammaiset 20, mielenterveyskuntoutujat 7, muut 2 ISAVI /3684/04.02.00/2017 (palvelualana kotisairaanhoido ja lääkäripalvelut avo-  
huollossa). Terveystuonon palve-  
luista vastaava johtaja on lääkäri Jari Puustinen.

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröinti päätöksen ajankohda: ISAVI /1667/2019 Palveluasuminen kehitysvammaiset 17, mielenterveyskuntoutujat 15, muut 4 ISAVI /1667/2019 Tukiasuminen mielenterveyskuntoutujat 5 ISAVI /1667/2019 Päivätoiminta /Työ- ja toimintakeskus kehitysvammaiset ja mielenterveyskuntoutujat 5+5 paikkaa.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

**Ostopalvelujen tuottajat** ei käytössä

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä     Ei

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### **Toiminta-ajatus**

Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön ylläpitämä Leväniemen toimintakeskus tarjoaa asumispalveluja sekä ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa, työ- ja päivätoimintaa, kuntoutusta, koulutusta, vapaa-ajan toimintoja ja intervallihoitoa mielenterveyskuntoutujille ja kehitysvammaisille heille laaditun henkilökohtaisen palvelu- ja kuntoutussuunnitelman mukaisesti viihtyisässä asuinympäristössä Heinävedellä, Juojärven rannalla. Palvelun ja hoidon toteuttaa riittävä ammattitaitoinen ja ammattitaitoaan ylläpitävä henkilökunta.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

*Toimintaa ohjaavat arvot ovat suvaitsevaisuus, samanarvoisuus, joustavuus, turvallisuus ja yksilöllisyys.*

*Toiminnan perustana ovat Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön säännöt. Säätiön sääntömääräisenä tehtävänä on harjoittaa kaikenlaista vammaisten, vanhusten ja eläkeläisten asumiseen ja palveluihin liittyvää yleishyödyllistä toimintaa, valmennusta ja koulutusta/työnohjausta Heinäveden kunnassa. Toiminnan tavoitteet tarkistetaan vuosittain säätiön hallituksen kokouksessa.*

### **Suvaitsevaisuus**

*Jokainen ihminen on ainutkertainen ja arvokas yksilö, jolla on oikeus hyvään elämään. Jokainen tuntee olevansa tervetullut sekä saa olla oma itsensä omine tapoineen ja tottumuksineen muut asukkaat huomioon ottaen.*

### **Samanarvoisuus / tasa-arvo**

*Jokainen kokee olevansa tervetullut ja saa mahdollisimman yksilöllisen ja korkeatasoisen hoidon ja huolenpidon. Ihmisen perusoikeudet säilyvät myös Leväniemessä; jokaista kohdellaan samanarvoisesti riippumatta elämäntilanteesta, uskonnosta, kulttuurista ja kansalaisuudesta tai yhteiskunnallisesta asemasta.*

*Asukas on ainutkertainen yksilö, jota ei verrata muihin.*

*Jokaisesta huolehditaan avuntarpeen (yksilöllisen palvelusuunnitelman) mukaan.*

*Asukkaat ovat tasa-arvoisia sekä toistensa että henkilökunnan kanssa.*

## **Joustavuus**

*Leväniemen toimintaa hallinnoi voittoa tavoittelematon Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiö ja tämä mahdollistaa joustavan ja ketterän toimintatavan.*

*Palvelulupaus osallistamisen kautta - asukas voi itse vaikuttaa palvelusuunnitelmaan eli mitä asetetaan tavoitteeksi ja millä keinoilla tavoitteisiin päästään. Toteutumista arvioidaan palautekanavien ja seurantamittareiden avulla.*

## **Turvallisuus**

*Jokainen kokee olonsa fyysisesti ja henkisesti turvalliseksi. Turvasuunnitelmat on tehty. Turvallista oloa tukevat omat tutut esineet ja huonekalut, kodikkuus sekä tieto ympärivuorokautisesta avunsaantimahdollisuudesta.*

*Sekä fyysinen että henkilöstöympäristö on turvallinen. Ihmisen persoona on koskematon ja loukkaamaton.*

*Tuetaan asukkaan ja henkilökunnan välistä hyvää vuorovaikutusta.*

*Terveystieteiden on apua saatavissa sekä paikalla olevalta henkilöstöltä että lääkäriltä.*

*Ympäristön turvallisuudesta huolehditaan mm. pihojen kunnossapidolla ja valaistuksella sekä tilojen hyvällä kunnolla.*

*Tapaturmia ennaltaehkäistään ohjauksellisin keinoin ja esim. kiinnittämällä huomiota asiallisiin jalokineisiin.*

*Yhteisöllisyyden keinoin vaalitaan hyvää ja turvallista ilmapiiriä Leväniemen yhteisössä.*

## **Yksilöllisyys**

*Jokainen asukas saa mahdollisimman yksilöllisen ohjauksen ja tuen, jossa huomioidaan asukkaan omat voimavarat.*

*Tuetaan asukkaan omatoimisuustaitojen kehittymistä tai säilyttämistä ja tarjotaan hänelle ohjausta hänen tarvitsemissaan osa-alueissa.*

**Itsemääräämisoikeus:** *Tuetaan asukasta tekemään itseään koskevia päätöksiä niin pitkälle kuin mahdollista.*

**Mielekäs arki:** *Tarjotaan monipuolisia ohjattuja työ-, päivä- ja vapaa-ajan toimintoja, jotka rytmittävät sekä arkea että vapaa-aikaa. Toiminnoissa mahdollisuus / tavoite saada onnistumisen*

*kokemuksia ja sosiaalista kanssakäymistä yhteisön muiden jäsenien kanssa. Ohjatut toiminnot tukevat omatoimisuustaitojen ja sosiaalisten taitojen opettelua.*

### **3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

#### **RISKIENHALLINTA**

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Vaaratilanteiden hallinta

Palo- ja pelastussuunnitelma

Varautumisohje

#### **Riskien tunnistaminen ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Esille tulleet laatupoikkeamat, vaaratilanteet sekä turvallisuushavainnot kirjataan ja haittatahtumat käsitellään yksiköiden viikkopalavereissa / koko henkilöstön palavereissa ja tarvittaessa muutetaan työ- / toimintatapaohjeita, joiden mukaan toimitaan.

Tilanteet koostetaan ja tilastoidaan kuukausittain. Seurataan toistuvuutta mm. asukas-, työvuoro- ja paikkakohtaisesti. Seurannan tulokset käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

Suoritetaan turvallisuuskävelyt vähintään neljännesvuosittain.

Säätiön henkilöstölle tiedotetaan sosiaalihuoltolain pykälästä 48 henkilöstön ilmoitusvelvollisuus ja pitäydytään säädösten mukaan siinä, että epäkohdasta ilmoittavalle ei saa tulla kielteisiä seuraamuksia ilmoituksesta. Asiasta laadittu erillinen työohje henkilöstölle.

#### **Epäkohtailmoituksen tai palautteen antamisen keinot:**

- **ulkopuolinen henkilö:**

- voi jättää palautetta [www.levaniemi.net](http://www.levaniemi.net) palautekentän kautta. Saatu palaute ohjataan toimitusjohtajalle.
- sähköpostin kautta tai puhelimitse
- Leväniemessä käymässä oleva henkilö voi jättää vapaamuotoista palautetta päätalon pääoven vieressä olevaan postilaatikkoon
- voi sopia puhelimitse henkilökohtaisen tapaamisen johtajan kanssa suullisen palautteen antamisesta

- **henkilöstö:**

- sisäisen viestityksen kautta (Doma Care viestitys)
  - Whistleblowing linkin kautta, linkki IMS:ssä
  - kirjallisesti toimitusjohtajan postilaatikkoon
  - henkilökohtaisesti, suullisesti toimitusjohtajalle
- **asukkaat:**
    - kirjallisesti johtajan postilaatikkoon
    - henkilökohtaisesti, suullisesti toimitusjohtajalle
    - omahoitajan tai jonkun muun luotettavan henkilön auttamana tarvittaessa talon sisällä tai sosiaaliasiamiehelle

## **Korjaavat toimenpiteet**

Tarvittaessa muutetaan toimintatapoja, työohjeita tai tehdään tiloissa / rakenteissa muutoksia. Muutoksista tiedotetaan koko henkilöstölle sisäisen tiedotuksen DomaCare -asiakastietojärjestelmän viestityksen kautta. Päivitetyt työohjeet lähetetään tiedoksi niille, joita ohje koskee. Tarvittaessa tiedotetaan asiasta yhteistyökumppaneille (esim. omaiset, asiakaskunnat).

## **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

Tiedottamisen tarve ja laajuus arvioidaan vaara- ja läheltä piti -tilanteen käsittelyn yhteydessä yhteistyössä ko. toiminnon esimies ja johtaja sekä tarvittaessa työsuojelutoimikunta. Tarvittaessa tiedotetaan asiasta yhteistyökumppaneille (esim. omaiset, asiakaskunnat).

## **4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä.

Omavalvonnasta eri osa-alueiden vastuuhenkilöitä ovat kunkin yksikön / toiminnon esimiehet tai nimetyt vastuuhenkilöt.

Omavalvontasuunnitelma perustuu yksiköiden toimintatapa- ja työohjeisiin. Se on tiivistelmä Leväniemen kirjallisesta ohjeistuksesta. Yksiköissä on nimetty laatuvaikuttajat. He vastaavat yhteistyössä kunkin yksikön esimiehen kanssa siitä, että ohjeistus on riittävä ja ajantasainen.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Hallituksen puheenjohtaja Katja Kareinen [katja.kareinen@levaniemi.net](mailto:katja.kareinen@levaniemi.net) 050 330 6120

1.4.2024 alkaen Toimitusjohtaja [heli.lavikainen@levaniemi.net](mailto:heli.lavikainen@levaniemi.net) 040 670 9119.

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa vuoden alussa vuodenvaihteen tilastointien yhteydessä ja vuoden lopussa vuosisuunnitelmaa laadittaessa ja lähetetään asiakaskunnille. Asiakaskunnat pyytävät omavalvontasuunnitelmaa vuoden mittaa omien aikataulujensa puitteissa eri aikoihin. Mikäli asukas- / henkilöstömäärässä tms. olennaisessa asiassa tapahtuu muutoksia, suunnitelma päivitetään myös tuossa yhteydessä.

## **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä päärakennuksen lukusalissa ja myös Leväniemen nettisivulla ([www.levaniemi.net](http://www.levaniemi.net)).

## **5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

**Asukasvalintaprosessin kuvaus:**

1. Yhteydenotto kunnasta tai sairaalan tai kuntayhtymän hoitoyksiköstä
  - Harkinta riippuen ko. ajankohdan muusta asukasjakaumasta.
2. Vierailu / tutustuminen yksikköön omahoitajan tms. kanssa.
3. Koeaika kotikunnan kanssa tehtävän sopimuksen mukaan vähintään 2 viikkoa.

Asukkaaksi valitseminen tapahtuu aina yksilökohtaisesti ja muu asukasjakauma huomioon ottaen.

Valittavien asukkaiden **hoitoisuuteen ja toimintakykyyn liittyvät kriteerit hänen tullessaan hoivasuhteeseen:**

- ei kahden autettava
- pyörätuolia käyttävä voi tulla asukkaaksi
- ei säännöllisten pakkokeinojen tarpeessa oleva

- ei vaikeasti monivammainen
- ei lisälaitteellisia (happi ym.)
- poikkeuksena jo Leväniemessä asukkaana olevan asiakkaan saattohoito tai tehostetumpi hoito

Palveluntarpeen / hoitoisuuden arvioinneissa käytetään mittareina yksilöllisesti standardoituja TOIMIA-tietokannan mukaisia mittareita. Mittareita käytetään arvioinnissa omahoitajan ja moniammatillisen tiimin harkinnan mukaan.

Jokaisella asiakkaalla on kunnan antama maksusitoumus tai palvelusetelisopimus ja jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja kuntoutussuunnitelma, joka tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa asukkaan voinnin muuttuessa. Kotikunnan kanssa yhteistyössä laaditaan itsemääräämisoikeussuunnitelma, joka päivitetään puoli-vuosittain. Asiaan liittyen erillisiä työohjeita: mm. asukkaaksi tuleminen, palvelusuunnitelman laatiminen, itsemääräämisoikeus.

Asiakas osallistuu itse palvelutarpeen arviointiin ja asiakkaan niin toivoessa, myös omaisen tai muu läheinen on mukana arvioinnissa.

## **Hoito- ja palvelusuunnitelma**

Jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen **palvelu- ja kuntoutumissuunnitelma yhteistyössä kotikunnan kanssa.**

Uuden asukkaan palvelu- ja kuntoutumissuunnitelman teossa ovat mukana: uusi asukas, johtaja, vastaava sairaanhoitaja / sh ja omahoitaja, sekä asukasasioidenhoitaja ja palvelujohtaja, kotikunnan edustajat, omaiset kts. tarkemmin Palvelusuunnitelman työohje.

Leväniemellä on **oma palvelusuunnitelma**, johon sisällytetään kotikunnan kanssa laaditun suunnitelman sisältö.

**Palvelusuunnitelman tavoitteet** sisällytetään päivittäisiin toimiin ja sisällytetään mobiilikirjaamiseen. Tavoitteita, toimenpiteitä ja arviointeja tehdään ja kirjataan säännöllisesti. Suunnitelman toteutumista seurataan viimeistään seuraavassa palvelusuunnitelmapalaverissa. Palvelusuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, mutta yksilöllisten tarpeiden



mukaan päivitetään aina tarpeen vaatiessa eli esim. asukkaan voinnin muuttuessa. Päivittämisen ajantasaisuudesta huolehtii kunkin asukkaan omahoitaja.

**Omahoitaja** on avainasemassa palvelusuunnitelman sisällön suhteen; hän on asukkaan puolestapuhuja. Kokonaisuus asiakkaan asioista on omahoitajan tiedossa ja hän huolehtii tiedottamisesta muille; hoitopalaverit, sisäinen tiedotus.

Laatimisessa ja arvioinneissa hyödynnetään aina **moniammatillista tiimiä**.

Asiakkaalle kerrotaan vaihtoehtoista ja niitä esitellään konkreettisesti esim. tutustumiskäynneillä / kierroilla. Asiakkaan on mahdollista myös toiminnan aloitettuaan kokemuksen pohjalta muokata sitä, mihin toimintoihin osallistuu ja kuinka paljon, jos tämä sopii kotikunnalle / maksajatahoille. Mukana oleva omahoitaja / omaohjaaja toimii tarvittaessa asiakkaan puolestapuhujana, jos asiakas esim. kokoustilanteessa ei osaa tuoda ajatuksiaan esiin.

Palvelusuunnitelman laatimisessa ovat mukana omahoitajat / omaohjaajat ja saavat tiedon sisällöstä jo kokouksessa. Tavoitteet ja muu tarvittava tieto on kirjattu erilliseen työ- ja päivätoimintalomakkeeseen, johon ko. asiakasta ohjaavat perehtyvät päivitysten yhteydessä. Jos / kun tilanteessa ja sovitussa on päivitysten yhteydessä tapahtunut muutoksia, niistä keskustellaan ohjaajien viikkokokouksessa ja tai erillisissä tapaamisissa.

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Leväniemen toimintakeskus tarjoaa asukkailleen palveluasumista. Käytössä tarvittaessa lakisääteiset rajoittamistoimet (vrt. laki kehitysvammaisten erityishuollosta 6/2016). Koulutettu henkilöstöä uuden kehitysvammalain muutoksiin ja päivitetty aiheeseen liittyvää kirjallista ohjeistusta.

Toiminnan on perustuttava **neuvotteluun ja vapaaehtoisuuteen** asukkaan ja henkilöstön välillä. Asukkaan **itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja häntä kuullaan**.

- Asukasta ohjataan ohjauksellisin keinoin toimimaan niin, että hän ei ole vaaraksi itselleen ja muille.
- Asukkaalle tarjotaan eri vaihtoehtoja
- Keskustelemalla ja konkreettisin esimerkein havainnollistamalla autetaan punnitsemaan vaihtoehtoja
- Tuetaan asioiden kokeilemiseen
- Esimerkiksi käydään yhdessä konkreettisesti tutustumassa uuteen paikkaan tai toimintaan

**Kun asukas tulee asumaan Leväniemeen koeajalle ja kun palvelusuunnitelmaa laaditaan, on otettava aktiivisesti esiin mahd. riskikohdat ja kuinka niissä tulee menettellä ja laadittava niistä kirjallinen itsemääräämissuunnitelma.**

Mikäli asukkaan toiminta on ristiriidassa asumisyksikön asettamien järjestyssääntöjen kanssa ja hänen toimintansa on vaaraksi hänelle itselleen ja muille, hänen hoivasuhteensa voidaan äärimmäisessä tapauksessa purkaa.

Vaikka asukas olisi lupautunut ohjauksen myötä ja itse käsittäen johonkin sovittuun toimintatapaan, hänellä on oikeus muuttaa mieltään, eikä sopimuksiakaan saa käyttää pakkokeinoina.

Mikäli asukas on taloudellisessa edunvalvonnassa, sopimukset raha-asioista tapahtuvat niin, että asukas ja edunvalvoja sopivat rahan käytöstä ja edunvalvoja ohjeistaa tarvittaessa Leväniemen henkilöstöä ko. asukkaan rahavarojen osalta. Käyttörahan osuudessa asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Edunvalvojan määräämistä toimintatavoista on laadittava kirjallinen ohjeistus / suunnitelma ja siitä on tiedotettava kaikille asianosaisille.

### **Asukkaan mahdollisuus palautteen antoon:**

Sosiaali- ja potilasasiamiehen tiedot lukusalissa tulosteena.

**Tuetaan asukkaiden mahdollisuutta tuoda esiin toiveitaan ja epäkohtiakin Leväniemessä:**

- palvelusuunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä
- yhteisökokouksessa (asukkaat ja henkilöstö)
- asukasneuvoston välityksellä (asukkaiden oma kokoontumisareena) henkilöstön kokouksiin tai yhteisökokouksiin
- omahoitajan tai muun tutuksi ja luotettavaksi tuntemansa henkilön välityksellä henkilökohtaisesti
- puhelimitse kotoaan henkilöstölle: Asukkailla on huoneissaan puhelimet, joilla he voivat ilman erillistä korvausta soittaa sisäpuheluja henkilöstölle.
- asukastytyväisyyskyselyssä
- kotikunnan edustajille heidän vieraillessaan Leväniemessä
- omaisten välityksellä; omaisten käsitystä palveluiden sujumisesta kysytään omaiskyselyssä.

Leväniemen toimintakeskus tarjoaa asukkailleen palveluasumista. Käytössä tarvittaessa lakisääteiset rajoittamistoimet (vrt. laki kehitysvammaisten erityishuollosta 6/2016). Koulutettu henkilöstöä uuden kehitysvammalain muutoksiin ja päivitetty aiheeseen liittyvää kirjallista ohjeistusta.

**Yksikössä tarvittaessa ja sovitusti IMO:N mukaan käytettäviä rajoittavia välineitä ovat** sängyn laidat, hygienihaalari, turvavyö pyörätuolissa.

## **Asiakkaan asiallinen kohtelu ja osallisuus**

### **Palautteen kerääminen ja käsittely**

Tuetaan asukkaiden mahdollisuutta tuoda esiin toiveitaan ja epäkohtiakin Leväniemessä:

- palvelusuunnitelman laatimisen ja päivittämisen yhteydessä; palvelusuunnitelman laadintaan kutsutaan omaiset, jos asukas itse sitä toivoo
- yhteisökokouksessa (asukkaat ja henkilöstö)
- asukasneuvoston välityksellä (asukkaiden oma kokoontumisareena) henkilöstön kokouksiin tai yhteisökokouksiin esityksiä

- omahoitajan tai muun tutuksi ja luotettavaksi tuntemansa henkilön välityksellä henkilökohtaisesti
- puhelimitse kotoaan henkilöstölle: Aukkailla on huoneissaan puhelimet, joilla he voivat ilman erillistä korvausta soittaa sisäpuheluja henkilöstölle.
- asukastytyväisyys- ja omaiskyselyssä
- kotikunnan edustajille heidän vieraillessaan Leväniemessä
- omaisten välityksellä; omaisten käsitystä palveluiden sujumisesta kysytään omaiskyselyssä

Aukkailla tehdään vuosittain asukastytyväisyyskysely, omaisille se suoritetaan joka toinen vuosi. Erillinen ohje: asiakaspalautejärjestelmä.

Aukkailla / asiakkailla sekä omaisilla on mahdollisuus antaa avointa asiakaspalautetta palautelaatikkoon, avoimena nettipalautteena sekä aukkailla itsellään yhteisökokouksissa kerran kuukaudessa.

Avoin asiakaspalautte käsitellään työryhmien viikkokokouksissa. Jos palautte on annettu nimellä, siihen vastataan käsittelyn jälkeen. Saadusta palautteesta tehdään yhteenveto, jota käsitellään henkilöstön kuukausipalaverissa sekä johdon vuosittaisessa kokouksessa.

Asukastytyväisyys-, omais- ja kuntakyselyistä tehdään yhteenvedot ja tulokset julkistetaan kaikille sidosryhmille. Tulokset hyödynnetään toiminnan suunnitteluun ja jatkuvaan kehittämiseen.

Asiakas itse ja asiakkaan niin toivoessa omaiset ovat keskeisessä asemassa palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa. Omahoitaja esitäyttää suunnitelman rauhassa yhdessä aukkaan kanssa ja asiat käydään yhdessä läpi vuosittaisessa palvelusuunnitelmapalaverissa. Tarvittaessa järjestetään erillisiä asiakkohtaisia kokouksia.

Leväniemi tukee aukkaita yhteydenpidossa omaisiin / läheisiin.

**Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä** niin, että muutetaan tarvittaessa välittömästi toimintatapoja, korjataan tiloja tai rakenteita, pyritään ottamaan saadusta palautteesta opiksi. Tarvittaessa hankitaan lisäkoulutusta. Jos kyseessä on suuri asia, jota ei voida korjata heti, otetaan asia seuraavan vuoden vuosisuunnitelmaan ja budjettiin mukaan.

## Asiakkaan oikeusturva ja asiallinen kohtelu

### Taho, jolle muistutukset osoitetaan:

Palvelun perustuessa ostosopimukseen/palveluseteliin tehdään muistutus järjestämistä vastuussa olevalle viranomaiselle. Siun sotessa muistutuksen voi tehdä esim. ”Miunpalvelut.fi” sähköisen järjestelmän kautta tai paperilomakkeella, joka löytyy Siun soten nettisivuilta. Lomakkeen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna.

Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon: Siun sote – Pohjois-Karjalan hyvinvointialue, Kirjaamo, Tikkamäentie 16, 80210 Joensuu

Leväniemessä muistutuksen vastaanottaja on Leväniemen toimintakeskuksen toimitusjohtaja Heli Lavikainen

040 670 9119

Leväniementie 17

79860 Suuraho

Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Lukusalissa kansiossa on kaikkien asiakaskuntien sosiaaliasiamiesten tiedot.

### **Siun soten** sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteystiedot:

Potilasasiamies

013 330 8261 ma – pe klo 9 – 14

013 330 8265 ma – ke klo 9 – 11.30

Sosiaaliasiamies

013 330 8268 ma – pe klo 9 – 11.30

013 330 8265 ma – ke klo 9 – 11.30

Käynti- postiosoite Torikatu 18A, 3krs. 80100 Joensuu

Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

**Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 553 6901**

Kilpailu- ja kuluttajavirasto kuluttajaneuvonta

puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15)

<https://kuti.kkv.fi/Kutiweb/kuluttajat/etusivuneuvonta.aspx>

**Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä** käsitellään ensin joryssa, tarvittaessa koko henkilöstön kokouksessa ja/ tai yksiköiden omissa viikkopalavereissa. Palaute otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa ja päivittäisissä työtavoissa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2 viikkoa- 1 kk

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

**Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

**Toiminnallinen ja sosiaalinen kuntoutustyö:**

Toteuttamistavat asukaskohtaisen kuntoutus- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

- Omahoitajan henkilökohtainen tuki ja ohjaus
- Ohjaushenkilökunnan tarjoama keskustelutuki
- Omien fysioterapeuttien palvelut; henkilökohtainen ohjaus, liikunta ym.
- Ohjaus ja harjoittelu työ- ja päivätoiminnassa. Työ- ja päivätoimintaa työpajalla Koskelossa ja asumisyksikön yhteydessä mm. tekstiili-, puu-, puutarha-, puhtaanpito-, keittiö- ja avustavat kiinteistöhuollon työt.
- Omat kurssit pienryhmille
- Terapiapalvelut tarvittaessa ostetaan
- Asiointimatkat
- Erilaiset piirit / kerhot talon sisällä sekä ulkopuolisten järjestämät (musiikki, kuvataide, kieli, vertaistuki, ruoanlaitto)
- Osallistuminen kunnan, yhdistysten ja seurakuntien järjestämiin tilaisuuksiin talon ulkopuolella ja Leväniemessä
- Vierailut kotipaikkakunnilla ja suhteiden ylläpito omaisiin ja ystäviin

- Omat virkistysretket
- Toiminnalliset ulkoilutapahtumat useita kertoja vuodessa. Mm. eläinvierailuja, liikuntaa, kädentaitoja ja luonnon havainnointia
- Green Care -toiminta – Leväniemen ohjattu työ-, päivä- ja vapaa-ajan toiminta on saanut Green Care -hoiva laatumerkin 8/2019 ja siihen jatko 8/ 2022.

## **Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen**

Asukkaiden liikuntaan, ulkoiluun ja vapaa-aikaan liittyvä harrastaminen:

Yksikkö sijaitsee luonnonkauniilla paikalla järven rannalla, jossa mahdollisuus itsenäiseen ulkoiluun, uintiin, veneilyyn (sovitusti) ja kalastamiseen ja hiihtoon talvella.

Järjestettyä liikuntaa: peliaika kerran viikossa koulun liikuntasalissa, uimahallikäynnit, ratsastus ym. sovitusti, jumppahetket pienryhmissä, oma kuntosali.

Asukkaiden virkistykseksi järjestetään erilaisia retkiä sekä käyntejä elokuvissa, tansseissa, teatterissa, konserteissa. Karaoketanssit itse järjestettyinä Leväniemessä säännöllisesti. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan asiakkaan palavereissa ja omahoitajan johdolla.

Havainnot kirjataan DomaCaren raporttiin päivittäin, niitä käsitellään tarvittaessa yksiköiden kokouksissa yhdessä. Akuuteissa asioissa ollaan heti yhteydessä vuorovastaavaan / tiimivastaaviin tai Leväniemen sairaanhoitajiin asiasta riippuen. Tavoitteet tarkistetaan vähintään palvelusuunnitelmapalaverien yhteydessä.

**Tavoitteet** ohjatun toiminnan ja liikunnan osalta on kirjattu erillisille lomakkeille DomaCare-ohjelmaan. **Toteutunut toiminta** kirjataan asukastietojärjestelmän ”palvelut” osioon ja tilanne käydään läpi palvelusuunnitelman tarkastamisen yhteydessä tai tarvittaessa tiheämmin.

## **Ravitsemus**

Ruokahuoltopalvelun henkilöstö on ammattitaitoista ja jokaisella on hygieniapassi. Ruokahuollossa on laadittu kirjallinen ja hyvin toimiva terveystarkastusviranomaisten vaatima oma-valvontajärjestelmä. Myös muulta ruoan käsittelyyn osallistuvilta henkilöstöltä (hoito-

ja ohjaushenkilöstö) vaaditaan hygieniapassi ja perehtyminen ruoanjakeluun liittyviin käytäntöihin.

Ruokahuollon palveluita tarjotaan asukkaille / asiakkaille palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa sovitulla tavalla joko kokonaisuina täysihoitopakettina tai osittain. Otetaan huomioon asukkaiden erityistarpeet esim. erityisruokavaliot ja ikäjakauma. Omassa rivitalo- huoneistossa asuvien asukkaiden on mahdollista valmistaa ruokaa asunnoissaan omien edellytysten niin salliessa.

Iltapala tarjoillaan klo 19.30-20 ja aamiainen ruokasalissa klo 7.00 Tehostetun palveluasumisen puolella on aina henkilöstöä läsnä ja asukkaan on mahdollista saada tarvittaessa välipalaa myös varsinaisten ruoka-aikojen ulkopuolella. Aamiainen tehostetussa asumis- palvelussa tarjotaan asukkaiden oman vuorokausirytmien mukaisesti. Hoitohenkilöstö huolehtii siitä, että huonosti kommunikoiivat / ei-aktiiviset henkilöt saavat iltapalan viimeisimpinä ja aamuisin mehua tms. heti herättyään, jotta paasto aika ei jää liian pitkäksi. Omissa asunnoissaan asuvien asukkaiden on mahdollista pitää välipala- /ruokatarvikkeita omassa keittiössään.

Toteutetaan Leväniemen juhla- ym. tarjoilu päivittäisen ateriatarjonnan lisäksi. Toimitetaan Karvion koulun tiloissa toimivalle Ryhmispäiväkodille ateriapalvelut lomien aikana. Järjestetään sisäisiä kursseja asukkaille (painonhallinta, ruoanvalmistus ym.).

Suoritetaan kyselyitä ruokatoiveisiin liittyen ja toteutetaan teemaviikkoja mm. makumatka maailmalle. Toteutetaan seurantaa siitä, että riittävä ravinnon-, nesteen- ja ravitsemuksen taso toteutuu, mm. MNA-testit. Noudatetaan ravitsemussuosituksia.

## **Hygieniakäytännöt**

Noudatetaan asiakaskunnilta saatavia hygieniaohteita ja tarvittaessa siivouskertoja lisätään. Kosketuspintoja pyyhitään tehostetusti. Tarvittaessa rajataan ruokailijoiden määrää. Ohjataan asiakkaita ja henkilöstöä hyvään käsihygieniaan ja käytetään tarvittaessa hengityssuojaimia.

## **Siivous ja pyykkihuolto**

Henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon



toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti.

Työohjeet ja sovitut käytännöt perehdytyksen yhteydessä. Puhtaanapidon lähiesimies voi pitää henkilöstölle ja asiakkaille kurssin / perehdytyksen puhtaanapitoon liittyvistä käytännöistä.

## **Hygieniäkäytännöt - Yleisen hygieniatason seuranta ja asiakkaan tarpeen mukaisten hygieniäkäytäntöjen varmistaminen**

Yksikön oma puhtaussuunnitelma/ hygieniasuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista. Lisäksi työntekijät tuntevat vastuunsa infektioiden torjunnassa seuraavilla osa-alueilla; aseptinen työskentely, käsihygienia, jätteiden lajittelu. Tartuntatautilanteissa noudatetaan paikallisia viranomaisohjeita.

Leväniemellä on olemassa erilliset työohjeet mm. seuraaviin osa-alueisiin puhtaanapito, yleinen hygieniaohje, infekti- ja erikoistilanteet, kotien siivous, yleisten tilojen siivous. Puhdistusaineena on käytössä aktiivivesi.

Puhtaanapidon henkilöstö huolehtii puhtaanapidosta sellaisten asiakkaiden kodissa, jotka eivät itse kykene huolehtimaan puhtaanpidosta. Ohjaajat ja omahoitajat ohjaavat toimintakykyisiä henkilöitä itse osallistumaan oman kotinsa puhtaanpitoon kykyjensä ja vointinsa mukaan toimintakyvyn ylläpitämiseksi tai uuden oppimiseksi. Erikoistyöt (ikkunat, lattiakainot jne.) kaikissa asunnoissa ja yksiköissä suorittaa puhtaanapidon henkilöstö.

Puhtaanapidon henkilöstö huolehtii pyykinpesusta, jos asukas itse ei kykene ohjattuna osallistumaan pyykinpesuun. Omahoitaja auttaa asukasta pyykki- ja vaatehuollossa. Useilla asukkaista on kotona oma pesukone ja omahoitaja auttaa pyykinpesussa kotona tarvittaessa.

Palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä määritellään, kuinka kunkin asukkaan kodin puhtaanapito ja vaatehuolto hoidetaan. Ensisijainen toimintatapa on se, että asukas itse huolehtii oman kotinsa siisteydestä ja vaatehuollosta, toisena vaihtoehtona se, että

asukas huolehtii asioista ohjattuna ja vasta viimeisenä vaihtoehtona se, että asiat hoideaan valmiina palveluna.

Koko henkilöstöä ohjataan yhtenäisiin siivouskäytäntöihin. Asukkaille pidetään pienimuotoisia kursseja, joissa opetetaan ja motivoidaan itsenäiseen kodin siivoukseen.

Epidemiatilanteet: Toimitaan Valviran / asiakaskuntien infektioiden torjuntayksiköiden antaman ohjeistuksen mukaan. Puhtaanapidon lähiesimies yhteistyössä sairaanhoitajan kanssa ohjeistaa koko henkilöstöä tehostettuun hygieniaan ja sen käytäntöihin epidemia-aikoina. Tarvittaessa siivouskertoja lisätään leviämisen ehkäisemiseksi ja käsienpesua ohjataan ja valvotaan tehostetusti.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

### **Asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevat käytännöt:**

Työohjeet on laadittu. Henkilöstö on perehdytetty. Vaara- ja läheltäpiti-tilanteita ennakoidaan laaditun ohjeistuksen mukaan, tapahtumat kirjataan ja käsitellään. Henkilöstölle tarjotaan säännöllistä täydennyskoulutusta. Pidetään säännölliset yksiköiden viikkopalaverit, joissa toimintatapoja kerrataan.

### **Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta**

Vuotuiset terveystarkastukset Leväniemen omalääkärit, seurannat, laboratoriotutkimukset.

**Yksikössä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa** Leväniemen omalääkäri Jari Puustinen. Leväniemessä käy yleislääkäri joka toinen viikko. Ko. lääkäri on Leväniemen omalääkäri ja häntä voidaan konsultoida muunakin aikana puhelimitse.

Vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitajat vastaavat päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta.

## **Lääkehoito**

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään

säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Omaavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa. Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään useamman kerran vuodessa; aina kun tulee muutoksia. Lääkepoikkeamia seurataan viikkopalavereissa.

Lääkehoidosta ja terveydenhuollon palveluista vastaava lääkäri Jari Puustinen ja vastaava sairaanhoitaja. Lääkkeenjakkoon on nimetty ja perehdytetty tietyt hoitajat.

## **Monialainen yhteistyö**

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa järjestetään niin, että asiakkaan luvalla luovutetaan ja pyydetään tarvittavaa tietoa. Kutsutaan palvelusuunnitelman laatimiseen tarvittavat yhteistyökumppanit.

## **7. ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Ohjeistus asianmukainen.

Kaikissa asunnoissa on paloilmoitin- ja sprinkleröintijärjestelmä

Kiinnitetään huomiota tupakointiin.

Paloharjoitukset yhteistyössä paikallisen palokunnan kanssa.

Poliisi on pyynnöstä käynyt vierailmassa ja kertomassa asioista.

Säännölliset palo- ja pelastustarkastukset sekä -harjoitukset.

EA- ja turvakorttikoulutukset.

## Henkilöstö

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

Toimintayksikön henkilökunta	lukumäärä – tilanne 1.1.2024
<b>Henkilöstö yhteensä</b>	<b>54</b>
Henkilöstömitoitus so/te koulutettu henkilöstö	Keskiarvo koko talo 0,5 Tehostettu palveluasuminen 0,7 Palveluasuminen 0,32
Henkilöstömitoitus ottaen huomioon kaikki suoraan asukastyötä tekevät henkilöt	Keskiarvo koko talo 0,68 Tehostettu palveluasuminen 0,84 Palveluasuminen 0,45

ASUMISENOHJAUS	
1	lääkärit, tuntityö
4	sairaanhoidajat
22	lähihoitaja
3	sosionomi
5	hlök. avustajat
2	hoiva-avustaja
2	fysioterapeutti
1	asukas as. hoitaja
6	ohjaus
1	kuljetus
	Muut tukipalvelut:
3	puhtaanapito
3	ruokahuolto
3	kiinteistönhuolto

3	hallinto	

## Sijaisten käytön periaatteet

Koottu yksikkökohtaiset sijaislistat, joita esimiehet päivittävät. Minimimiehistys taataan. Ensisijaisesti pyritään hankkimaan sairauslomiin / poissaoloihin sijaiset ja toissijaisesti järjestetään miehistys sisäisin järjestelyin, jos sijaisia ei saada (vuorojen muutokset, tuplavuorot ym.). Tarvittaessa käytössä ollut korotettu hälytyskorvaus.

## Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Hinnoitellaan tarjottavat palvelut niin, että pystymme palkkaamaan riittävän määrän henkilöstöä. Säätiö on voittoa tavoittelematon, joten kaikki toiminnasta saatava tuotto ohjataan toiminnan kehittämiseen ja henkilöstön palkkaamiseen

**Varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa selkeän vastuunjaon avulla.**

**Riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä varmistetaan niin, että Leväniemessä on erilliset työntekijät palkattuina ruokahuoltoon, puhtaanapitoon ja kiinteistöhuoltoon.**

## Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkataan alalle sopivan koulutuksen omaavia henkilöitä; sosiaali- ja terveysalan koulutus. Soveltuvuus tarkistetaan koeaikana. Vaaditaan lain mukainen rokotussuoja. Valittavilta soitealan henkilöiltä tarkistetaan, että ko. henkilö on rekisteröity Suosikkiin. sotealan henkilöiltä tarkistetaan, että ko. henkilö on rekisteröity Suosikkiin.

## Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Esimies vastaa sekä henkilöstön että opiskelijoiden perehdytyksestä. Laadittu työohje perehdytyksestä, tietoturvasta / tietosuojasta. Henkilöltä pyydetään perehtymisen yhteydessä alle-kirjoitus / sitoumus siitä, että on perehtynyt ja sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen ym. asianmukaiseen asiakastietojen käsittelyyn.

Toimintasuunnitelmaa laadittaessa laaditaan myös koulutussuunnitelma seuraavalle vuodelle. Tarjotaan henkilöstölle mahdollisuus osallistua sekä ulkopuoliseen että sisäiseen koulutukseen täydennyskoulutuksena.

## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Säätiön henkilöstölle tiedotetaan sosiaalihuoltolain pykälästä 48 ”henkilöstön ilmoitusvelvollisuus” ja pitäydytään säädösten mukaan siinä, että epäkohdasta ilmoittavalle ei saa tulla kielteisiä seuraamuksia ilmoituksesta. Asiasta on laadittu erillinen työohje henkilöstölle ”ilmoitusvelvollisuus”. Koottu myös eri ohjeistuksien yhteenvetona taulukko ”epäkohtien käsittelyn toimintatapojen yhteenveto”.

Epäkohdat käsitellään ensin johtoryhmässä, tarvittaessa koko henkilöstön kokouksessa ja/ tai yksiköiden omissa viikkopalavereissa. Palaute otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa ja päivittäisissä työtavoissa.

## **Toimitilat**

### **Tilojen käytön periaatteet**

Asukkaiden asunnot ovat heidän kotejaan; he sisustavat ne itse omahoitajan / omaisten avulla kotinsa omilla kalusteillaan ym. haluamukseen.

Asukkaiden koteja ei käytetä muuhun tarkoitukseen; kullakin on vuokrasopimus omaan asuntoonsa.

Toimintayksikön tilat ja sijainti

Talo/tilatyypit: 11 asuinrivitaloa ja päärakennus, Karvion itsenäistymisasunnot ja Karvion työkeskus (600 m<sup>2</sup>), suuri grillikatos rannalla, rantasauna.

Sijainti: Heinävesi, Karvion kylä

Kokonaispinta-ala: 2518 m<sup>2</sup>, josta asumiseen on varattu 2074 m<sup>2</sup>.

Toimitilat on rakennettu tähän tarkoitukseen.

<b>Asuinhuoneet</b>				
huone	kpl	m <sup>2</sup>	keittiötila	oma kph
Yksiö	23	29-38,0	on	on
Yhden hengen huone tehostetun hoivan yksikössä	12	21	yhteinen	on
Yhden hengen huone pienryhmäkodissa	5	19,6-23	yhteinen	on
Yhden hengen huone pienryhmäkodissa * yhteinen keittiö, kph ja oleskelutila	10	19,6-23	yhteinen	yht.
Kaksiot	17	45,0-58,0	on	on
Useamman hengen huone	ei			

## Tehostettu palveluasumisen

### 1. Kotiranta-ryhmäkoti

#### **Asukkaat: ympärivuorokautista hoivaa tarvitsevat kehitysvammaiset**

- huolenpitoa ja valvontaa turvallisessa, osastomaisessa ympäristössä
- - 12 huonetta, joissa jokaisessa oma suihku- ja wc
- - yksikkö jakautuu kahteen erilliseen siipeen, jossa kussakin 6 huonetta ja oma yhteinen ruokailu- ja oleskelutila.
- - yksiköllä on oma aidattu ulkoterassi ja piha-alue

**Kallio- ryhmäkoti** 5 paikkaa. Pääsääntöisesti nuoria kehitysvammaisia miehiä. Jokaisella oma huone, joissa suihku ja WC. Yhteiset keittiö ja oleskelutilat.

**Koivula- ryhmäkoti**, 6 paikkaa mielenterveyskuntoutujille. Jokaisella oma huone. Yhteiset keittiö ja oleskelutilat. 3 WC:tä, suihku ja sauna, oma piha

**Mäntylä**, 5 rivitaloasuntoa, 3 kehitysvammaisille suunnattua asuntoa, 2 ryhmälle muut, 1 mielenterveyskuntoutujille

## Palveluasuminen

1. Pienryhmäkoti naisille, 4 paikkaa.

Jokaisella oma huone. Yhteinen oleskelu ja keittiötila ja oma piha-alue, josta rantamaisema. 2 wc:tä, joista toisessa 2 suihkua.

2. 8 rivitaloa, joissa 32 asiakaspaikkaa

## **Tukiasuminen**

Karvion itsenäistymisasunnot, 5 rivitaloasuntoa mielenterveyskuntoutujille

Asukkaiden kanssa tehdään kirjallinen vuokrasopimus.

Asukashuoneista osa on valmiiksi kalustettuja, mutta pääsääntöisesti asukas itse kalustaa asuntonsa.

Asukkaiden yhteiskäytössä olevat tilat: Ruokasali / lukusali, Rantakammari, kuntosali, terrassi, grillikatos ja rantasauna rannalla, uimaranta, ulkoalueet.

Henkilökunnan omaan käyttöön tarkoitetut tilat: Sosiaalitilat.

Työpaja Koskelo:600 m<sup>2</sup>

- työ- ja päivätoimintaa (puutyö, tekstiilityö, keittiötyö ja päivätoiminta)
- asukkaat kuljetetaan työpajalle Leväniemestä työtoimintapäivinä
- työpajan tuotteita myydään suoraan työpajalta

Päivätoiminta ja ohjattu vapaa-ajan toiminta Rantakammari ja kuntosalitilat asumisyksikön yhteydessä noin 80 m<sup>2</sup>.

## **Teknologiset ratkaisut**

Valvontakamera yleisen turvallisuuden vuoksi Kotirannan ulko-ovi, Koivulan nurkka, parkkipaikka, päätalon aula ja autokatos.

Karvion Koskelo työpajalla on erillinen vilkkuvaan valoon ja ääneen perustuva hälytysjärjestelmä.

Turvarannekkeet tarvittaessa.

**Everon-hälytysjärjestelmä** henkilöstön käytössä.

Laitteet testataan asennuksen yhteydessä ja tarvittaessa muulloin. Kaikkien asukkaiden luona käydään päivittäin. Asukas kertoo, jos laite on epäkunnossa.



Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa ICT-vastaava talouspäällikkö Matti Holopainen, [matti.holopainen@levaniemi.net](mailto:matti.holopainen@levaniemi.net), 040 8491891. Vastaava sairaanhoitaja määrittelee turvapuhelimen tarpeen yms. asukkaiden turvallisuuteen liittyvät teknologiset ratkaisut. ICT-vastaava hankkii ja ohjelmoi laitteen ja opastaa käytössä.

## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

**Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutus moniammatillisen tiimin yhteistyönä.** Tiimi käsittelee asian: oma lääkäri, oma fysioterapeutti, sairaanhoitajat, lähihoitajat, sosionomit ja omahoitaja asiasta riippuen. Tiedotetaan ja opastetaan muulle henkilöstölle tarvittavin osin.

Vuorossa oleva henkilöstö / asian havaitseva henkilö kirjaa terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät vaara- ja läheltä piti -tilanteiden huomiot ohjeistuksemme mukaisesti ja tiedottaa asiasta ko. asiaan liittyville tahoille. Asia käsitellään tiimipalaverissa.

**Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**  
Hoitolaitevastaava Jaana Kotilainen, hoitotarvikevastaavat Lea Mutanen ja Kyllikki Kotilainen, apuvälinevastaava fysioterapeutti Sara Nenonen. Sähköposti [etunimi.sukunimi@levaniemi.net](mailto:etunimi.sukunimi@levaniemi.net).

## **8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

**Asiakastyön kirjaamiseen on olemassa** erillinen työohje ja työntekijät perehdytetään siihen.

**Asiakastyön kirjaamisen ajantasaisuus varmistetaan** ohjaamalla ja muistuttamalla työntekijöitä kirjaamaan tapahtumat viipymättä ja asianmukaisesti. Päivärutiinit, raportointikäytäntöineen ja työohjeet ovat tässä tukena.

**Toimintayksikön henkilöstö on ohjeistettu ja koulutettu noudattamaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä.**

Ohjeistus, ohjeistuksen kertaus ja säännölliset koulutukset. Tietoturvaa ylläpidetään vuosittaisella tietoturvakoulutuksella.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Päivi Karvonen, [paivi.karvonen@levaniemi.net](mailto:paivi.karvonen@levaniemi.net), 040 8491897

Leväniemelle on laadittu tietoturvan omavalvontasuunnitelma ja erilliset selosteet eri osalualueista

## **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 vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

### **Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Riskienkartoituskyselyssä esiin nousseita asioita, joihin työsuojeluohjelman mukaan kiinnitetään erityisesti huomioita; kognitiivinen ja henkinen kuormitus sekä valaistus ulkoalueilla.

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

### **Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Virallisia epäkohtailmoituksia ei ole tehty. Riskienkartoituskyselyssä esiin nousseita asioita, joihin työsuojeluohjelman mukaan kiinnitetään erityisesti huomioita; kognitiivinen ja

henkinen kuormitus sekä valaistus ulkoalueilla.

## **10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

**Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön toimitusjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja.**

Paikka ja päiväys Heinävedellä 29.1.2024

Allekirjoitus Katja Kareinen, hallituksen puheenjohtaja