

Omavalvontasuunnitelma

Solum Niittykoti 2026

Omavalvontasuunnitelman on hyväksynyt: Maija Lehto

Työnimike: Palveluyksikön johtaja

Päiväys: 31.1.2026

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma	2
1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
1.1. Palveluntuottajan alihankintana ostetut palvelut	5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1. Omavalvontaohjelma	6
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.1. Toiminta-ajatus	6
3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet	9
3.3. Palvelun laadulliset edellytykset	10
4. Poikkeamaprosessi ja riskien hallinta	10
4.1. Poikkeamat ja <i>läheltä piti</i> -tilanteet	12
4.2. Korjaavat toimenpiteet	12
4.3. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (valvontalaki 29§) ..	13
4.4. Toimintaympäristön ja riskien arviointi	13
4.5. Valmiussuunnitelmat	14
4.6. Asiakasturvallisuus	15
5. Asiakkaan asema ja oikeudet	15
5.1. Palvelutarpeen arviointi	15
5.2. Asiakassuunnitelma /toteuttamissuunnitelma.....	16
5.3. Toimintakyvyn arviointimittarit.....	17
5.4. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt	17
5.5. Asiakkaan asiallinen kohtelu	19
5.6. Asiakkaan osallisuus	19
5.7. Omaohjaaja	19

6.	Palvelusisällön omavalvonta.....	20
6.1.	Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta.....	20
6.2.	Ravitsemus	21
6.3.	Hygieniakäytännöt	22
6.4.	Infektioiden torjunta.....	22
6.5.	Terveyden ja sairaanhoito.....	23
6.6.	Lääkehoito	23
6.7.	Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	24
7.	Muistutusten ja kanteluiden käsittely.....	25
8.	Henkilöstö	27
8.1.	Henkilöstön määrä ja rakenne	27
8.2.	Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus	28
9.	Toimitilat	29
9.1.	Toimitilat	29
9.2.	Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet	30
10.	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	31
10.1.	Asiakastyön kirjaaminen ja asiakastietojen käsittely	31
10.2.	Tietosuoja ja tietoturva.....	32
11.	Omavalvontasuunnitelman seuranta ja raportointi.....	32

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan tiedot	
Yritys:	Y-tunnus:
Solum Asumispalvelut Oy	2352868-4
Toimintayksikön nimi: Niittykoti	
Asiakasryhmä ja palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen mielenterveyskuntoutujille	
Toimintayksikön osoite: Niittytie 18 C	
Postinumero: 40250	Postitoimipaikka: Jyväskylä
Toimintayksikön vastaava esihenkilö:	Puhelin ja sähköposti:
Maija Lehto	044 724 1356, maija.lehto@solum.fi
Hyvinvointialue: Keski-Suomen hyvinvointialue	
Toimintalupatiedot	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda:	
Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohda 26.9.2011	
Valviran lupa myönnetty 8.12.2023	
Palvelu jolle lupa on myönnetty: Ympäri vuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottaminen	
Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohda:	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:	
- Asiakastietojärjestelmä: Myneva Finland Oy - Turvallisuus ja vartiointi: Securitas - Ateria- ja elintarvikepalvelut: S-ryhmä - Puhtaanapidon palvelut: H&H Siivouspalvelun alihankkija Wayhomes Oy - Lääkäripalvelut: Jyväskylän terveysasemat ja Sairaala Nova - Apteekkipalvelut: Lohikosken apteekki	

- Kiinteistöpalvelut: Kotifeenix ja 360-palvelut (päivystys ja auraus/hiekoitus)

1.1. Palveluntuottajan alihankintana ostetut palvelut

Palveluyksikön vastuuhenkilö seuraa alihankkijoiden toimintaa arjessa ja varmistaa, että se on sopimusten mukaista. Alihankintakumppani vastaa tuottamiensa palvelujen laadusta yhdessä toimintayksikön henkilöstön kanssa

Niittykodilla Securitas valvoo yksikön hälytysjärjestelmien toimintaa. Vikailmoitukset sekä hälytysjärjestelmän että sprinklerijärjestelmän osalta menevät Securitakselle. Henkilökunnalla on hälytysnapit käytössä ja hälytykset näistä menevät Securitakselle, vartija soittaa yksikköön hälytyksen sattuessa ja tarvittaessa saapuu paikalle. Kaikki hälytinjärjestelmät testataan kuukausittain vuosikellon mukaisesti kiinteistön vastuuhjaajan toimesta.

Kotifeeniks hoitaa yksikön kiinteistöhuollon asioita arkisin virka-aikaan. 360-palvelut on päivystävä taho, johon ollaan yhteydessä iltaisin ja viikonloppuisin tarvittaessa. 360- palvelu huolehtii pihan auraukset ja hiekoituksen.

Asiakastietojärjestelmänä yksikön käytössä on Hilkka. Lähiapteekki on Lohikosken apteekki, josta asiakkaiden lääkkeet tilataan keskitetysti Easymedi järjestelmän kautta tai asiakas hakee lääkkeensä itse. Lähiterveysasemia ovat Palokan, Kyllön ja Novan terveysasemat, asiointeja tarvittaessa myös sairaala Novassa.

Ruokatarvikkeet yksikköön tilataan S-ryhmän verkkokaupasta ja ne tulevat kotiinkuljetuksella 2 kertaa viikossa.

Niittykodilla käy 9.2.2026 alkaen ulkopuolinen siivousfirma Wayhomes Oy kerran viikossa tekemässä isomman siivouksen yhteisiin tiloihin

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Palveluyksikön johtaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä muun henkilöstön kanssa. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Jokainen työntekijä perehtyy suunnitelmaan ja kuittaa sen ymmärtäneensä sekä hyväksyvänsä. Omavalvontasuunnitelman sisältöä käsitellään

säännöllisesti henkilöstöpalaverissa. Omavalvontasuunnitelma on yksikössä kaikkien luettavissa ilmoitustaululla sekä verkkosivuilla.

2.1. Omavalvontaohjelma

Yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen tuottajien, jotka toimivat useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, on laadittava toiminnastaan omavalvontaohjelma. Ohjelmassa määritellään, miten varmistetaan palvelujen toteutuminen sopimusten ja lainsäädännön mukaisesti. Siihen kirjataan myös, miten palvelujen toteutumista, turvallisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta seurataan sekä miten havaitut puutteet korjataan.

Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt yksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat, lääkehoitosuunnitelmat sekä palo-, poistumis- ja pelastussuunnitelmat. Tämä yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu Solum Yhtiöt -konsernin omavalvontaohjelmaan, joka on julkisesti saatavilla konsernin verkkosivuilla osoitteessa [solum.fi](https://www.solum.fi). Yksikön johtaja tekee omavalvonnan raportointia kolmen kuukauden sykleissä. Raporteista tehdään yhteinen kooste muiden mt-yksiköiden kanssa ja myös tämä kooste on näkyvillä julkisesti konsernin verkkosivuilla osoitteessa [solum.fi](https://www.solum.fi).

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1. Toiminta-ajatus

Niittykodin toiminta perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Sosiaalihuollon palvelua ohjaavia lakeja ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä asiakasasiakirjalaki. Erityislakeina vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta sekä vuonna 2024 voimaan astunut valvontalaki.

Niittykoti on avohoidon yksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista mielenterveyskuntoutujille. Niittykodin toiminnalla pyritään mielekkään elämän ja toimivan arjen varmistamiseen. Toiminnallamme pyrimme myös varmistamaan asiakkaiden toimintakyvyn säilymisen ja / tai paranemisen jokaisen omalla henkilökohtaisella tasolla.

Niittykodilla työtä tekee koulutettu ja osaava henkilökunta. Arvioimme omaa toimintaamme jatkuvasti ja kehitämme sitä mm. säännöllisten henkilökuntapalaverien, kehittämispäivien ja tarvittaessa työnohjauksen

avulla. Työympäristön pitäminen toimivana ja turvallisena on yhteinen tavoitteemme. Uhka- ja vaaratilanteet kirjataan Hilikka - asiakastietojärjestelmään Haiproina ja näitä pyrimme ehkäisemään henkilökunnan koulutuksella ja hyvällä perehdytyksellä. Henkilökuntaamme, työkokeilijoitamme ja opiskelijoitamme sitoo vaitiolovelvollisuus.

Niittykoti on avoin ja kehittyvä yhteisö, jossa tavoitteena on, että asiakkaiden ja henkilökunnan on hyvä ja turvallinen olla. Asiakkaat ovat suunnittelemassa yksikön toimintaa yhdessä henkilökunnan kanssa ja yhteisistä asioista keskustellaan viikoittain yhteisökokouksissa. Positiivista kannustamista ja palautteen antamista pidetään Niittykodilla erittäin tärkeänä. Niittykodilla jokaisella on yksilöllinen koskemattomuus, niin henkilökunnalla kuin asiakkailla. Kohtelemme asiakkaitamme tasa-arvoisesti, yksilöllisesti, oikeudenmukaisesti sekä ihmisarvoa kunnioittaen.

Kuntoutuksen aikana huomioimme asiakkaidemme tarpeet kokonaisvaltaisesti (edut, turvallisuus, fyysiset/ psyykkiset/sosiaaliset/ hengelliset tarpeet) ja ohjaamme asiakasta käyttämällä kuntouttavaa ja asiakkaan voimavaroja tukevaa työtettä. Yhteisöasuminen tarjoaa myös mahdollisuuden vertaistukeen ja teemme myös paljon yhteistyötä yrityksemme muiden yksiköiden kanssa. Asiakkaillamme on myös mahdollisuus tehdä yrityksessämme sosiaalihuoltolain mukaista työtoimintaa.

Jokaisella Niittykodin asiakkaalle rakennetaan heti alusta alkaen oma yksilöllinen kuntoutumispolku. Itsemääräämisoikeus ja osallisuuden vahvistaminen on kaiken toiminnan lähtökohtana. Kuntoutujan siirtyminen kohti itsenäisempää elämää on monen tavoitteena, ja siirtymisvaiheessa pyrimme turvaamaan hoidon jatkuvuuden.

Niittykodin palveluiden perustan luovat:

Toivo-kriisijakso

Tahto-kuntoutusjakso

Wimma-itsenäistymisvalmennus

Rauha-palveluasuminen

Kaikkien jaksojen sisältö määrittää asiakkaan yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti yhteistyössä lähettävän tahon ja asiakkaan verkostojen kanssa.

TOIVO - kriisijakso

Kriisijakson alkaessa voi tilanne olla hyvinkin sekava sekä monia kysymysmerkkejä ilmassa asiakkaan asioissa. Näitä asioita lähdetään yhdessä purkamaan asiakkaan kykyjen ja voimavarojen mukaisesti. Jakso kestää n. 1–3 kk ja se määräytyy aina tapauskohtaisesti. Toiminnan tavoitteena on kartoittaa kokonaisvaltaisesti asiakkaan tilanne sekä tuen tarve esimerkiksi tausta/verkosto, koulunkäynti, päihteiden käyttö, psyykkinen vointi, terveydentila. Psyykkisen voinnin arvioinnissa yksikön ohjaajat muodostavat moniammatillisen vahvan tiimin. Yhteistyötä tehdään tiiviisti asiakkaan hoitotahon kanssa. TOIVO- kriisijaksolta asiakas ohjautuu joko TAHTO- kuntoutusohjelmaan tai muiden palvelujen piiriin.

TAHTO - kuntoutusjakso

TAHTO- kuntoutusohjelman tavoitteena on turvata asuminen ja kuntoutus sekä antaa asiakkaalle avaimia eteenpäin elämässä suunnitelmallisesti.

Asiakkaan kanssa etsitään yhdessä ratkaisukeskeisellä otteella uudenlaisia toimintamalleja vanhojen toimimattomien tilalle ja pohditaan eri menetelmien avulla syy-seuraus-suhdetta. Asiakkaan kanssa voidaan työskennellä esim. tutustumalla asiakkaan omiin erityispiirteisiin ja pyrkimällä löytämään keinoja tasapainoisemman arjen löytymiseksi. Jos asiakkaalla on autismikirjon tai neurokirjon häiriöitä, voidaan tutustua erilaisiin tukimuotoihin, mitä asiakkaalle voisi olla tarjolla omassa elämäntilanteessa. Yhdessä etsimme keinoja, miten elämästä tulisi mahdollisimman tasapainoista omien erityispiirteiden kanssa.

Tavoitteita kohti mentäessä näemme tärkeänä nostaa esille asiakkaan omia vahvuuksia ja voimavaroja sekä yhdessä pohtia miten ne näkyvät asiakkaan elämässä. Asiakasta motivoidaan kiinnostumaan omasta elämästään ja valinnoistaan. Kuntoutusohjelman aikana ohjaaja siirtyy pikkuhiljaa "taustatueksi" ohjaamaan asiakasta omille siivilleen. Asiakasta kannustetaan koko ajan enemmän omatoimisuuteen, itsenäiseen elämän suunnitteluun sekä ohjautumaan yksikön ulkopuoliseen toimintaan.

WIMMA - itsenäistymisvalmennus

Ennen siirtymistä Myllypurosta vähemmän tuettuun tai täysin itsenäiseen asumiseen yksikössä aloitetaan intensiivinen itsenäistymisvalmennus.

WIMMA - itsenäistymisvalmennuksen tavoitteena on ehkäistä asiakkaan syrjäytymistä, mahdollistaa turvallinen asuminen jatkossa sekä harjoitella lisääntyvästi vastuunottamista omasta hyvinvoinnista. Jakso toteutetaan 3kk-1 v mittaisena suunniteltuna jaksena asiakkaan kanssa yksikössä asuessa. Jakson aikana asiakkaan omaa vastuuta ja itsenäisyyttä lisätään suunnitelmallisesti. Asiakasta myös ohjataan säännöllisten harrastusten pariin ja tuetaan sosiaalisesti haastavissa tilanteissa. Tuen tarve arvioidaan yksilöllisesti.

RAUHA - palveluasuminen

Myllypuro tarjoaa myös pidempiaikaista palveluasumista kuntoutujille, joilla on ympärivuorokautinen tuen tarve ja kuntoutumisen pääpaino on pääasiassa toimintakyvyn ylläpitämisessä sekä mielekkään arjen turvaamisessa. Tällöinkin asiakkaan tavoitteet mietitään yksilöllisesti ja tehdään tiivistä yhteistyötä lähettävän tahon kanssa. Rauha -palveluasumisen aikana asiakas voi elää omannäköistä arkea ja edetä rauhassa omalla kuntoutuspolullaan.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Me Solumilla tuotamme **ihmisen arvoisia palveluja** – ja uskomme, että **hyvä elämä tehdään yhdessä**. Toimintaperiaatteitamme ovat:

- Asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen kuntouttavalla työotteella.
- Laadukkaan hoitotyön/kasvatustyön toteuttaminen ja kehittäminen asiakkaan yksilöllisyyttä kunnioittaen.
- Kodinomaisuuden ja lämpimän ilmapiirin luominen ja säilyttäminen.
- Hyvän työilmapiirin luominen ja säilyttäminen.

Arvomme pohjautuvat historiaamme kotimaisena perheyriksenä vuodesta 1994 lähtien:

Vastuullisesti kotimainen

Tarjoamme asiakkaillemme ja työntekijöillemme monipuolisen, kotimaisen ja ihmisläheisen ympäristön, jossa panostetaan kehitystyöhön sekä ihmisten hyvinvointiin.

Tasavertaisesti välittävä, erilaisuutta arvostava

Jokainen asiakkaamme ja työntekijämme saa kokea olevansa ainutlaatuinen ja tärkeä yksilö – jokainen tulee nähdyksi ja kuulluksi.

Turvallisuuden tunteen edistäjä

Henkilöstömme vahva ammattitaito ja osaaminen luo jokaiselle asiakkaalle kokemuksen turvallisuuden tunteesta.

Jalat maassa, mutta askeleen edellä

Reagoimme joustavasti ja nopeasti yhteiskunnan tarpeisiin ja kehitämme toimintaamme jatkuvasti uudistuen. Toimintaamme ohjaa aktiivinen ja aidosti kuunteleva vuorovaikutus.

3.3. Palvelun laadulliset edellytykset

Niittykodin tarjoamien palveluiden lähtökohtana on asiakkaan itsemääräämisoikeuteen, osallisuuteen ja oikeusturvaan liittyvät asiat. Asiakkailla on oikeus yhdenvertaiseen ja hyvään kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen.

Asiakkaita kohdellaan yksikössämme tasa-arvoisesti, yksilöllisesti, oikeudenmukaisesti, ihmisarvoa kunnioittaen ja huomioiden asiakkaan elämänkokemus. Huomioimme turvallisuuden, fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja hengelliset tarpeet yksilöllisesti ja käytämme kuntouttavaa, asiakkaan voimavaroja tukevaa työtettä. Asiakkaiden läheiset huomioidaan koko hoitopolun ajan asiakkaan toiveet huomioiden.

Yhteisökokouksissa puhumme avoimesti kaikista yhteisön jäseniä askarruttavista asioista. Kaikilla on oikeus tulla kuulluksi ja jokaisen mielipide on tärkeä. Niittykodilla kaikille on samat säännöt ja velvollisuudet, huomioiden kuitenkin jokaisen yksilöllinen tilanne ja voimavarat. Yhteisön tehtävät jaetaan kunkin toimintakyky huomioiden.

4. Poikkeamaprosessi ja riskien hallinta

Riskien hallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Riskien hallinta on systemaattista toimintaa, jonka avulla pyrimme järjestelmällisesti ennakoidaan ja estämään vaaratilanteiden syntyä. Riskien arviointi kuuluu normaaliin arkeen. Päivittäisestä riskien

hallinnasta vastaa palveluyksikön johtaja ja jokainen työntekijä toteuttaa riskienhallinnan periaatteita työssään.

Niittykodilla on tehty henkilökunnan kanssa yhdessä riskikartoitus, jossa on mietitty toimintaan liittyviä riskejä ja keinoja, millä niitä voidaan minimoida. Kartoitus päivitetään yhdessä vuosittain. Riskeistä käydään keskustelua myös asiakkaiden kanssa yhteisökokouksessa ja aina tilanteen sitä vaatiessa. Jokaisella Niittykodin työntekijällä on velvollisuus puuttua havaittuihin

epäkohtiin ja korjata ne heti, mikäli mahdollista. Mikäli epäkohdan korjaaminen ei tilanteessa onnistu, on havainnon tehneellä velvollisuus tiedottaa epäkohdasta eteenpäin muille ohjaajille (ja tarvittaessa asukkaille) sekä yksikönjohtajalle. Ohjaajat tekevät poikkeamista Haipro-kirjauksia sekä kirjaavat seurantaan laatuohjelmaan. Lääkepoikkeamista tehdään erillistä lääkepoikkeamaseurantaa. Poikkeamat käydään läpi vuosikellon mukaan ja kirjataan henkilökuntapalaverin muistioon. Tarvittaessa yksikön johtaja lähettää poikkeamasta kirjauksen työterveyteen. Väkivaltaa kohdanneita asiakkaita ja henkilökuntaa suositellaan aina tekemään tilanteesta ilmoitus poliisille (rikosilmoitus). Yrityksellä on erillinen suunnitelma biologisia uhkia ajatellen.

Henkilökunnan luvat tarkastetaan työsuhteen alkaessa ja säännöllisesti tämän jälkeenkin esim. Julkisuosikki/Terhikki tarkastuksilla. Lääke-, EA-, hygieniapassi- ja Avekki-koulutuksista on yksikön johtajan ylläpitämä seurantalomake lääkekaapin sisäpuolella.

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhdessä henkilökunnan kanssa kerran vuodessa tai muutoksen yhteydessä.

Kiinteistökatselemus tehdään säännöllisesti vuosikellon mukaisesti ja siinä havaitut ongelmat raportoidaan eteenpäin ja pyritään korjaamaan mahdollisimman pian.

Vastuualueet on jaettu henkilöstölle (esim. ravinto ja siivous, kiinteistöhuolto, henkilöstö, palaute- ja sidosryhmät, kuntouttava hoito- ja huolenpito, lääkehoito). Näiden mukaiset prosessikokoukset pidetään vuosikellon mukaisesti. Prosessikokouksissa keskustellaan kehittämisajatuksista ja tarvittaessa riskeistä ja korjaavista toimista. Kokouksista tehdään muistiot ja asiat käsitellään koko henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa.

4.1. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet

Poikkeamaprosessissa on tärkeää, että henkilökunta oppii havainnoimaan ja raportoimaan toiminnan poikkeamat ja läheltä piti-tilanteen asianmukaisesti. Prosessissa keskitytään aina selvittämään, miten voimme toimia jatkossa, jotta vastaavaa tilannetta ei pääsisi tapahtumaan. Poikkeamaa raportoitaessa tuodaan esiin tapahtuman olosuhteet ja käsittelyssä mietitään mahdolliset ennaltaehkäisevät ja/tai korjaavat toimenpiteet.

Kaikki havaitut poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan poikkeamalomakkeeseen. Kirjaaminen tehdään viipymättä tapahtuman jälkeen. Poikkeaman raportoi sen havainnoinut työntekijä. Poikkeama voi olla mikä tahansa tuotteisiin, toimintatapoihin, toimintajärjestelmiin ja toiminnan työympäristöön liittyvä suunnittelusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa vaaratapahtumaan. Nämä raportoidaan palvelujohtolle kuukausittain.

4.2. Korjaavat toimenpiteet

Kaikki poikkeamat käsitellään palavereissa mahdollisimman pian. Merkittävät poikkeamat käsitellään välittömästi tapahtuman jälkeen. Laatupoikkeamien, "läheltä piti" tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Korjaavat toimenpiteet kirjataan muistioon ja niiden toteutumista seurataan tulevilla palavereilla. Poikkeamailmoituksia käytetään asiakasturvallisuuden ja toiminnan kehittämiseen. Palveluyksikön johtaja varmistaa, että henkilökunta saa kaiken tarvittavan tiedon. Palvelun tilaajalle ilmoitetaan vakavat asiakasturvallisuuspoikkeamat mahdollisimman nopeasti tapahtuneen vakavan poikkeaman jälkeen.

Palveluyksikön johtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä turvallisuuden varmistamisesta.

Niittykodilla asiakkaisiin liittyvät epäkohdat, haittatapahtumat (kuten kaatuminen, haastavat tilanteet, väkivaltatilanteet tms.) kirjataan Haipro - huomiona Hilikka -asiakastietojärjestelmään. Tilanteet käsitellään pikimmiten ohjaajien ja tarvittaessa myös yksikön johtajan toimesta. Tilanteista keskustellaan henkilökuntapalavereissa ja pohditaan, kuinka niitä voitaisiin

välttää. Kaikki poikkeavat tilanteet käsitellään myös aina tarpeen mukaan yhteisökokouksissa.

Yksikön johtaja seuraa Haipro ilmoituksia myös vuosikellon mukaisesti 4krt vuodessa ja käyhdään vielä koottuna läpi henkilökunnan palaverissa.

Jos asiakkaalle on tapahtunut vakava haittatapahtuma, tulee henkilöstön informoida asiakasta korvausten hakemisesta. Asiakkaaseen kohdistuvista haittatapahtumista infotaan tarpeen mukaan lääkäriä ja maksavaa tahoa.

Henkilöstölle on ohjeet Solumin Intranetissä työtapaturmien muun muassa pisto- ja viilto - sekä veritartuntatapaturmien varalta. Pistotapaturmasta täytetään paperinen lomake, joka toimitetaan yksikön johtajan toimesta työterveyshuoltoon.

4.3. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (valvontalaki 29§)

Kaikilla työntekijöillä on valvontalain 29 § mukaan velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista tai lainvastaisesta toiminnasta palveluyksikön vastuuhenkilölle. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti. Epäkohtien korjaamiseen ryhdytään viipymättä yhteistyössä tukitoimintojen kanssa. Ilmoituksen saatuaan palveluyksikön johtaja tekee välittömästi tarvittavat selvitykset, käynnistää viipymättä toimet epäkohdan tai sen ilmenneen uhan poistamiseksi ja keskustelea toimenpiteistä palvelun tilaajan yhteyshenkilön kanssa.

Valvontalain 29 § mukaan Solumin on palveluntuottajana välittömästi ilmoitettava omassa tai alihankintana tuotetussa palvelussa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat tai vakavasti vaarantaneet tapahtumat tai epäkohdat, sekä puutteet, joita palveluntuottajana emme ole kyenneet korjaamaan omavalvonnan keinoin.

4.4. Toimintaympäristön ja riskien arviointi

Työn riskien arvioinnilla saadaan kokonaiskuva toimintaympäristön työturvallisuuden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin. Riskien arviointi tehdään yhdessä koko työyhteisön kanssa huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän edustuksensa työskentelyssä.

Palveluyksikön johtaja vastaa siitä, että riskiarviointi on yksikössä tehty. Riskien arvioinnissa arvioidaan hallintajärjestelmät, toimintatavat, tapaturmien vaarat, fyysinen kuormittuminen, psykososiaaliset kuormitustekijät sekä fysikaaliset, kemialliset, biologiset vaaratekijät. Riskien arviointi tallennetaan sähköiseen muotoon intranettiin Niittykodin kansioon, josta se on helposti muokattavissa aina tarpeen mukaan. Työn vaarojen ja riskien arviointi päivitetään vähintään kerran vuodessa vuosikellon mukaisesti, jotta se on ajan tasalla. Vuoden aikana toteutetaan riskien arvioinnissa sovitut toimenpiteet.

Poiminnat riskeistä asiakkaan näkökulmasta:

Pihan liukkaus talvella, hiekoitus ohjaajien vastuulla, kun hiekoitusauto ei laita joka kohtaan ja ennen näiden käyntiä. Pihassa mäki ja ovilla rappu tai liuska, jotka aiheuttavat riskin kaatua etenkin asukkaille, joilla haasteita liikuntakyvyssä.

Asiakkaiden vaihteleva psyykinen vointi, toisen asukkaan arvaamaton käytös voi näkyä yksikössä. Tähän pyritään vaikuttamaan ohjaajien toimesta ennaltaehkäisevästi

Tartuntataudit leviävät pienessä yksikössä helposti

Välillä lääkäripalvelut viivästyvät, akuutteihin tilanteisiin saadaan hyvin apua, mutta välillä ajat menevät pitkälle esim. psyykkisen voinnin seurannan kannalta.

4.5. Valmiussuunnitelmat

Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen poikkeus-, kriisi- ja häiriötilanteissa on tärkeää sekä asiakkaiden että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. Valmiussuunnitelmissa on toimintaohjeet häiriötilanteisiin, kuten tulipaloon, jakeluhäiriöihin, epidemioihin ja tietojärjestelmien kaatumiseen. Valmiussuunnitelmien lisäksi on tehty palo- ja pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuussuunnitelma. Suunnitelmia päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarpeen vaatiessa ja henkilökunta on koulutettu toimimaan palo-, pelastus- ja ensiaputilanteissa. Niittykodilla suunnitelmat ovat nähtävillä myös asukkaille soveltuvin osin yhteisissä tiloissa.

Yksikössä toteutetaan turvallisuuskoulutuksia, mitkä koostuvat paloturvallisuuskoulutuksesta, ensiapukoulutuksesta sekä väkivalta- ja

uhkatilanteisiin varautumisesta. Koulutukset järjestetään tarvittaessa ja yhteisten linjausten mukaisesti. Paloturvallisuuskoulutusten osalta teemme yhteistyötä paikallisen pelastuslaitoksen ja/tai Solumin määrittelemän turvallisuusalan yrityksen kanssa. Turvallisuuskävely toteutuu vuosikellon aikataulun mukaisesti. Kaikki yksikön työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyhän säännöllisesti.

Ensiapukoulutusten osalta hätäensiapukoulutus on tarkoitettu kaikille työntekijöillemme. Lisäksi järjestämme EA1 tasoista ensiapukoulutusta yksikön tarpeen ja sopimusvelvoitteiden mukaisesti.

4.6. Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuus on hyvän ja laadukkaan palvelun perusta. Asiakasturvallisuuden luovat osaavat työntekijät, tilojen ja välineiden asianmukaisuus sekä dokumentoinnin ja tiedonkulun turvallisuus. Edistämme asiakasturvallisuutta riskien arvioinnilla, ehkäisevillä ja korjaavilla toimenpiteillä sekä toiminnan jatkuvalla kehittämisellä.

Niittykodin Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti yksikön johtajan toimesta vuosikellon mukaisesti sekä aina kun turvallisuusasioihin tulee muutoksia. Henkilökunta perehtyy suunnitelmaan ja kuittaa sen luettuaan. Suunnitelman tärkeimmät pääkohdat käydään asiakkaiden kanssa läpi aina päivityksen jälkeen yhteisökokouksessa.

Toimintaohjeet vaaratilanteiden varalle on nähtävissä olohuoneen seinällä. Poistumisharjoitukset ja turvallisuuskävelyt järjestetään säännöllisesti vuosikellon mukaisesti. Alkusammutusharjoituksia järjestetään tarvittaessa.

Niittykodilla on Securitaksen hälytyspainikkeet käytössä työntekijöiden turvaksi ja myös asiakkaiden turvallisuuden lisäämiseksi. Yksikössä on sprinklerilaitteisto ja hälytysjärjestelmä käytössä.

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1. Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelutarpeen arviointia tehdään yhdessä Hyvinvointialueen sosiaalityöntekijöiden, asumiskoordinaattorien, asiakkaan ja tarvittaessa muiden sidosryhmien kanssa asiakkaan tulovaiheesta alkaen yhteisissä

palavereissa. Asiakkaan palveluntarve kartoitetaan moniammatillisesti ja kokonaisvaltaisesti yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakkaan oma näkemys tilanteestaan ja toiveet kuntoutusta ajatellen ovat suunnitelman lähtökohtana.

Asiakkaan tullessa yksikköön asiakkaalle tehdään sosiaalityössä palvelutarpeen arviointiin perustuva palvelupäätös asumisjaksolle sekä tätä täydentävä sosiaalihuoltolain pykälän 39 mukainen asiakassuunnitelma sekä toteuttamissuunnitelma. Asiakasmaksut määräytyvät ja tarkistetaan seudullisen sopimuksen mukaisesti.

Asiakkaan hoitoa ohjaavat lait muun muassa mielenterveyslaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakirjoista ja asiakirjojen säilytyksestä. Lisäksi Valviran ohjeet ja määräykset sekä maksavan Hyvinvointialueen määrittämä palvelukuvaus.

5.2. Asiakassuunnitelma /toteuttamissuunnitelma

Asiakassuunnitelman pohjalta laaditaan toteuttamissuunnitelma kuntoutumisen etenemisestä. Niittykodilla asiakkaan palveluntarve kartoitetaan moniammatillisesti ja kokonaisvaltaisesti yhdessä asiakkaan ja maksavan tahon kanssa. Asiakkaan oma näkemys tilanteestaan ja toiveet kuntoutusta ajatellen on suunnitelman lähtökohtana.

Kuntoutujalle määritellään omaohjaaja. Kuntoutustavoitteiden äärelle palataan omaohjaajan kanssa ainakin 1 x kuukaudessa tavoitekeskustelun yhteydessä ja palaveria pidetään 1–6 kk välein tarpeen mukaan. Palaveriinkin pyydetään mukaan asiakkaan läheisiä, jos asiakas näin haluaa.

Palaverissa sovitut tavoitteet kirjataan myös Hilkaan asiakkaan huomioihin ja Hilkan etusivulle yhteenvetoon, josta tavoitteet ovat helposti kaikkien ohjaajien nähtävissä. Jokainen työntekijä tutustuu näin kirjauksiin tutustumalla palaverissa sovittuihin asioihin. Omaohjaaja infoaa myös Hilka-viesteillä ja raporteilla kuntoutujan asioista kollegoitaan. Omaohjaaja käyttää tiedonsiirron apuna myös Niittykodin kalenteria ja päivittäistä työnjakolomaketta. Asiakkaan tavoitteista ja keinoista niihin pääsemiseksi jutellaan myös henkilökuntapalavereissa aina tarpeen mukaan ja käytössä on case-työskentely.

Asiakkaan kanssa laaditaan viikko- ohjelma, jonka päivittämisestä tarpeen mukaan huolehtii omaohjaaja yhdessä asiakkaan kanssa. Niittykodilla kaikille asiakkaille tehdään RAI- arviointi.

5.3. Toimintakyvyn arviointimittarit

Niittykodilla käytetään asiakkaiden toimintakyvyn arvioinnin tukena RAI- arviointia, joka on erityisesti mielenterveyskuntoutujille räätälöity. Arviointia tehdään vuosittain ja tarvittaessa useammin toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa. RAI on mittaristo, jolla arvioidaan kokonaisvaltaisesti asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä vointi, voimavarat ja elämäntilanne.

5.4. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Asiakkaan hyvä ja arvostava kohtaaminen toteutuu joka päivä yksiköiden arjessa. Asiakas kohdataan kunnioittavasti ja häntä kuullaan kaikissa häntä koskevissa asioissa.

Palvelua toteutettaessa huomioimme asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja heillä on oikeus vaikuttaa ja osallistua saamaansa palveluun ja sen toiminnan toteuttamiseen.

Asiakkailla on oikeus saada hyvää kohtelua siten että jokaisen yksityisyyttä, vakaumusta ja ihmisarvoa kunnioitetaan ilman syrjintää. Huolehdimme että asiakkaat ovat tietoisia omista oikeuksistaan.

Solum yhtiöiden kaikki yksiköt ovat sosiaalihuollon alaisia avopalveluyksiköitä ja niissä noudatetaan voimassa olevaa lakia HE 108/2014, asetuksia, säädöksiä ja viranomaisohjeita itsemääräämisoikeudesta.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus on vahva. Asiakkaat ovat kirjoittaneet sopimuksen hoitoon sitoutumisesta yksikköön saapuessaan ja tässä kohtaa käydään läpi myös yksikön säännöt, joihin sitoudutaan samalla. Niittykoti on päihteetön yksikkö ja kuntoutujia tiedotetaan jo tulovaiheessa toimintatavoista tähän liittyen.

Eriävät mielipiteet pyritään aina ratkaisemaan keskustellen. Arjessa huomioidaan kuntoutujan toimintakyky sekä käsityskyky ymmärtää yhteisiä sääntöjä ja tavoitteita. Toimenpiteet mitkä vaikuttavat asiakkaan

itseäänmäärämis-oikeuteen tehdään aina perustellusti ja yhteistyössä asiakkaan ja maksavan tahon kanssa.

Niittykodilla asiakas pääsee itse vaikuttamaan yhteisön asioihin säännöllisissä viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Tärkeää on myös, että kuntoutuja tekee kuntoutussuunnitelmansa yhdessä ohjaajan kanssa. Asiakkaiden toiveita kysellään jatkuvasti kuntoutumisen aikana ja päivittäisissä toiminnoissa pyritään huomioimaan toiveet mahdollisimman hyvin. Omaohjaajat tuovat muille ohjaajille tietoon asiakkaan toiveita kuntoutumiseen liittyen.

Jokaisella asiakkaalla on oma asunto, jonne hän pääsee viettämään aikaa yksin. Huoneissa käydään myös yksityiset keskustelut ja tehdään hoitoon liittyvät toimenpiteet tms. Asiakkaat voivat halutessaan kirjata voinnistaan Hilikka-järjestelmään ohjaajan kanssa yhdessä. Itseäänmäärämis-oikeus on keskeinen toiminnan lähtökohta, jota kunnioitetaan kaikin keinoin. Asiakkaan mielipiteet, tavat ja tottumukset otetaan huomioon kuntouttavassa työssä. Itseäänmäärämis-oikeuden toteutumisesta tehdään asiakkaille kysely kerran vuodessa.

Aineellista rajoitusta voidaan yksikössä tehdä ainoastaan yhteisellä kirjallisella sopimuksella. Sopimusta tehtäessä on asiakkaalle kerrottava, että sopimus on purettavissa koska tahansa ilman irtisanomisaikaa. Aineellisia rajoituksia voi olla esimerkiksi tupakat, makeiset, limsat, tavarat, puhelin jne. Mikäli rajoittaminen perustuu arvioon yleisestä turvallisuudesta, voidaan se tehdä huolellista harkintaa käyttäen. Mikäli asiakas käyttää teräasetta itseään tai muita uhaten, se otetaan häneltä pois.

Aineetonta rajoitusta voidaan tehdä vain ehdottomassa turvallisuutta vaarantavassa tilanteessa. Ovet pidetään auki ja tarvittavasta rajaamisesta sovitaan yhdessä ja tehdään sopimus. Asiakasta ei saa pitää myöskään kiinni tai estää hänen liikkumistaan. Mikäli tilanne vaatii ehdottomaa rajoitusta, pyritään ensisijaisesti vierihoitoon. Yleistä turvallisuutta uhkaavissa tilanteissa päästetään asiakas menemään ja tarvittaessa tehdään virka-apupyyntö.

Jokaisesta aineettomasta ja aineellisesta rajauksesta on tehtävä HILKKA-järjestelmään huolellinen kirjaus asiakkaan huomioihin. Jokainen tilanne käsitellään henkilöstöpalaverissa ja asiakkaan kanssa tilanteen rauhoituttua. Aineelliseen rajoittamiseen löytyy työohje Intranetistä.

5.5. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Niittykodilla asiakkaan kokiessa epäasiallista kohtelua tilanteet käydään keskustellen läpi asianosaisten, yksikön johtajan ja tarvittaessa maksavan tahon kanssa.

Tilanteet selvitetään ja mietitään yhdessä henkilökunnan kanssa, miksi näin on päässyt käymään ja kuinka vastaavia tilanteita voidaan ehkäistä. Epäasiallisesta kohtelusta tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaalla on oikeus olla yhteyksissä myös sosiaaliasiamieheen, jonka yhteystiedot löytyvät yksikön ruokailutilan ilmoitustaululta.

5.6. Asiakkaan osallisuus

Tuemme asiakkaidemme osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuuksia. Osallisuus näkyy asiakkaiden kuuntelemisena ja heidän mielipiteidensä huomioon ottamisena. Asiakkailta on mahdollisuus vaikuttaa heitä ja heidän yhteisöään koskeviin asioihin esimerkiksi yhteisöpalavereissa. Asiakkailta ja läheisiltä on mahdollisuus antaa palautetta toiminnastamme myös palautelaatikon kautta tai ohjaajille kertomalla. Solumilla toteutetaan kaksi kertaa vuodessa asiakas- ja läheistyytyväisyyskyselyt. Kyselyiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa sekä yhteisökokouksissa ja näistä saatua tietoa hyödynnetään, kun toimintaa kehitetään.

5.7. Omaohjaaja

Asiakkaalle nimetään omaohjaaja yksikköön muuttaessa. Omaohjaaja on päävastuussa asiakkaan asioiden hoitamisesta ja kuntoutuksen edistymisestä, mutta tekee tiivistä yhteistyötä muiden ohjaajien kanssa. Omaohjaaja osallistuu asiakkaan palavereihin.

6. Palvelusisällön omavalvonta

6.1. Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Niittykodilla asiakkaat ovat mukana suunnittelemassa ja kehittämässä toimintaa jokainen kuntonsa mukaan. Ryhmäkalenteri on suunniteltu ja sitä päivitetään asiakkaiden toiveiden mukaan. Solumin kaikille asiakkaille avoimia Poppoon ryhmiä on tarjolla eri yksiköissä monta kertaa viikossa mm. uinti/liikuntaryhmä, keilausryhmä, yksiköstä ulospäivän suuntaava ryhmä, musaryhmä. Niittykodin toiminta on monipuolista ja vaikuttaa useisiin eri toimintakyvyn osa-alueisiin. Fyysisen toimintakyvyn ylläpitämiseksi yksikössä on kuntoa ylläpitävää ryhmätoimintaa. Lisäksi asukkaita kannustetaan hyötyliikuntaan ja talon ulkopuoliseen toimintaan.

Sovellamme Green Care ajattelua ja se näkyy Niittykodilla erilaisin eläin- ja luontoavusteisuuden menetelmin, mm. erilaisten retkien muodossa ympäri vuoden. Green care tarkoittaa tavoitteellista toimintaa, jossa luontoa käytetään ihmisten hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen. Toiminnan hyvinvointivaikutukset syntyvät, yhteisöllisyyden, luonnon elvyttävyyden ja toiminnallisuuden kautta.

Niittykodilla toiminnassa tuetaan asiakkaan toimintakykyä ja vahvistetaan osallisuutta. Toiminta sisältää erilaisia retkiä luontoon ja luontopoluille. Kädentaidonryhmissä käytämme mahdollisuuksien mukaan luonnonmateriaaleja, jotka olemme asiakkaiden kanssa luonnosta keränneet. Toiminnassa huomioidaan vuodenaikojen vaihtuvuus, suomalaiset ja kansainväliset juhlapyhät ja perinteet. Käytössä on myös virtuaalisia mahdollisuuksia kokea luontoelämyksiä. Osana Green care ajattelua on eläinavusteinen toiminta. Yksikössä vierailee toimintaan soveltuvia eläimiä ja teemme vierailuja erilaisille eläintiloille. Asiakkaan on myös mahdollista muuttaa Niittykodille oman lemmikkinsä kanssa.

Yksilöllisesti annettavia terveyttä edistäviä tietoisuuksia käytetään tukemaan fyysisen toimintakyvyn kehittämistä. Asiointireissut talon ulkopuolella suunnitellaan ja toteutetaan tarvittaessa yhdessä. Sosiaalista toimintakykyä ylläpitää myös yhteiset ryhmät, retket ja tapahtumat.

Psyykkisen toimintakyvyn edistämiseksi yksikössä käydään säännöllisiä omaohjaaja keskusteluja ja pidetään erilaisia oireenhallinta ryhmiä aina

tarvittaessa. Yhdessä tekeminen ja yhteisöllisyys edistää myös toimintakyvyn edistämistä. Asiakkaat osallistuvat yhteisön toimintaan kukin kykyjensä ja vointinsa mukaan.

Niittykodilla on mahdollisuus konsultoida case-työskentelyssä sekä asiakas- ja ryhmätyöskentelyssä Solumin omia Nepsy- valmentajia.

Kuntoutuspalaverissa sovitaan asiakkaan kuntoutumista tukevista toiminnoista ja ryhmistä. Sovitut asiat kirjataan asiakkaan viikko-ohjelmaan. Toteutumista seurataan säännöllisesti omaohjaajakeskusteluissa ja kuntoutussuunnitelman tavoitteiden äärelle palataan vähintään kerran kuukaudessa omaohjaajan kanssa pidettävässä tavoitekeskustelussa.

6.2. Ravitsemus

Palveluyksikössä on erillinen keittiön omavalvontasuunnitelma

Niittykodilla syödään kotiruokaa, joka valmistetaan Niittykodin keittiössä. Niittykodilla on keittiötyöntekijä arkaamuisin. Yksikössä on ravitsemusterapeutin suunnittelema säännöllinen kiertävä ruokalista, jota keittiötyöntekijä muokkaa tarvittaessa asiakkaiden toiveiden mukaisesti huomioiden kuitenkin terveellisyys- ja ravitsemussuositukset.

Ravintohuollolle on laadittu prosessikuvaus. Ruokahävikkimittaukset tehdään vuosikellon mukaisesti ja ruuan lämpötilaa seurataan viikoittain.

Ravintohuollon omavalvontaan liittyvät seurannat kirjataan laatuohjelmaan ja poikkeamista tehdään Hai-pro-kirjaus.

Ravitsemuksen suunnittelussa huomioidaan asiakkaiden erityisruokavaliot sekä mahdolliset sairaudet. Tarvittaessa asiakkaan liian niukkaan tai runsaaseen ravitsemukseen otetaan kantaa ja pohditaan tarvittavia muutoksia. Tarpeen mukaan konsultoidaan terveydenhuoltoa/ravitsemusterapeuttia mikäli asiakkaalla on esim. painonhallinta -ongelmia. Asiakkaalla on kuitenkin itsemääräämisoikeus tässäkin asiassa. Asiakkaiden painon seuranta tapahtuu vähintään kerran kuukaudessa, ellei asiakas tästä kieltäydy.

Niittykodilla asiakas voi valmistaa ruokaa omassa asunnossaan niillä ehdoin, miten on palaverissa sovittu. Asiakkaiden omaruokapäivistä on Intranetissä erillinen ohjeistus minkä mukaan toimitaan ja asiakas allekirjoittaa kirjallisen sopimuksen omaruokapäivien toteuttamisesta.

6.3. Hygieniakäytännöt

Solumin mielenterveys ja päihdepalveluilla on yhteinen siivoussuunnitelma.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous- ja pyykinpesu ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Solum Asumispalveluiden yksiköillä on yhteinen siivoussuunnitelma minkä mukaan toimitaan. Suunnitelma löytyy Intranetistä ja sitä päivitetään Puhtaus -ja ravinto -prosessin vastuuhenkilöiden kesken vuosikellon mukaisesti tai tarvittaessa jos muutoksia käytänteisiin tulee.

Yksikössä työskentelevä avustava työntekijä huolehtii tilojen siisteydestä sovitusti ja lisäksi yksikössä käy siivousfirma viikoittain.

Asiakkaiden omien asuntojen siivouspäivät ja tehtävät on sovittu yhdessä asiakkaiden kanssa. Asiakkaan tavoitteiden mukaisesti ohjaaja tarvittaessa auttaa asunnon siivouksessa. Asiakkaiden kanssa käydään säännöllisesti keskustelua siivousasioista ja avun vastaanottamisesta. Niittykodilla on käytäntönä, että asiakkaiden huoneet tarkastetaan viikoittain yleisen siisteyden ja paloturvallisuuden varmistamiseksi. Osa asiakkaista osallistuu päivittäin keittiön siistimiseen yhteisötehtävien muodossa.

Hygicult-testauksia tehdään vuosikellon mukaisesti ja tarvittaessa useammin. Asiakkaat saavat päivittäin ohjeistusta hygienian hoitoon ja käsihygienian toteutumista seurataan. Kaikilla ruuanvalmistukseen osallistuvilla työntekijöillä on Eviran hygieniapassi suoritettuna. Osa asiakkaista tarvitsee apua henkilökohtaisen hygienian hoidossa ja vastuu tästä on vuorossa olevilla ohjaajilla.

6.4. Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Palveluyksikössä on erillinen siivouksen omavalvontasuunnitelma.

Intranettiin on laadittu infektioiden hallintasuunnitelma, jota yksikössä noudatamme. Suunnitelmassa korostetaan hyvää käsihygieniaa ja tarvittaessa maskin käyttöä infektioiden leviämisen ehkäisyssä yksikössä. Biologisia vaaratekijöitä on kartoitettu yksikössä ja näiden varalta tehty suunnitelmaa. Ohjaajat huolehtivat, että asiakkaille mahdollistetaan heille kuuluvat rokotteet ohjeistusten mukaisesti.

6.5. Terveyden ja sairaanhoito

Asiakkaiden ei kiireellinen hoito tapahtuu terveysasemalla.

Ulkopaikkakuntalaisten käytänteet sovitaan tulovaiheessa yhdessä asiakkaan ja maksavan tahon kanssa. Päivystysaikana hoito tapahtuu Novan päivystyksessä. Hammashoito järjestetään julkisen terveydenhuollon kautta. Kiireellisissä tilanteissa soitetaan 112.

Asiakkailta mitataan verenpaine ja paino vähintään kerran kuukaudessa, ellei asiakas tästä kieltäydy. Tarvittaessa tai ohjeistuksen mukaan mittaillaan verensokereita ja ohjataan terveelliseen ravitsemukseen sekä elämäntapoihin. Omaohjaajat huolehtivat, että asiakkaat tapaavat suunnitellusti esim. diabeteshoitajaa tai tk-lääkärinä ja että asiakas käy hänelle määrättyissä tutkimuksissa ja seurannoissa (verikokeet, terveystarkastukset, hammaslääkäri yms.). Kaikki ohjaajat ovat vuorossaan vastuussa siitä, että asiakasta ohjataan oikean palvelun piiriin aina tarvittaessa.

Asiakkaille yritetään varata aika tk-lääkärin vastaanotolle vähintään kerran vuodessa, samalla lääkäri määrää tarvittavat perusverikokeet. Välillä aikoja on vaikea saada, mutta tällöin toimimme terveysasemalta saatujen ohjeiden mukaisesti. Seuranta löytyy Hilkan erityistä huomioitavaa kohdasta.

Kuolemantapauksia varten yrityksessä on olemassa ohjeistus, joka löytyy Intrasta. Jokainen uusi työntekijä saa perehdytyksessä tiedon mistä yrityksen työohjeet löytyvät. Henkilökunta saa säännöllisesti EA-koulutusta.

6.6. Lääkehoito

Lääketurvallisuus on osa jokapäiväistä työtä. Palveluyksiköllä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma. Henkilöstön lääkeosaamista ylläpidetään säännöllisillä koulutuksilla ja osaamistesteillä. Lääkehoidon poikkeamat analysoidaan, ja analyysien tuloksia hyödynnetään osaamisen kehittämisessä.

Lääkehoito palveluyksiköissä perustuu lääkärin hyväksymään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on keskeinen osa sekä lääkehoidon turvallisuuden varmistamista että perehdytystä (STM: Turvallinen lääkehoito - opas, 2021).

Lääkehoidon prosessia arvioidaan neljä kertaa vuodessa. Arvioinnissa tarkastellaan henkilöstön lääkehoitokäytäntöjä, lääkepoikkeamien määrää sekä poikkeamien käsittelyä henkilöstöpalaverissa.

Tavoitteena on turvallinen, suunnitelmien ja ohjeiden mukainen lääkehoito sekä toimiva yhteistyö apteekkien ja terveydenhuollon yksiköiden kanssa. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa olevat lääkärin hyväksymät lääkeluvat, ja lääkeshoidon vastuhenkilöt ovat yksiköiden henkilöstön tiedossa.

Lääkehoidon arviointien tulokset käsitellään aina seuraavassa henkilöstöpalaverissa, ja kehittämistoimet kirjataan muistioon. Mahdolliset poikkeamat käsitellään välittömästi ja viikkopalaverissa. Kerran vuodessa järjestetään yhteinen lääkehoidon prosessikokous, jonka tavoitteena on toimintakäytäntöjen yhteinen kehittäminen.

Niittykodilla lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa vuosikellon mukaisesti ja aina tarvittaessa, kun lääkehoitoprosessiin tulee muutoksia. Päivitys tapahtuu lääkehoidon prosessivastaavan sairaanhoitajan ja yksikön johtajan toimesta. Päivityksen jälkeen kaikki ohjaajat tutustuvat lääkehoitosuunnitelmaan ja kuittaavat lukeneensa sen. Lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen kuuluu uuden työntekijän perehdytysprosessiin.

Niittykodilla lääkehoidon prosessivastaaviksi on nimetty sairaanhoitajat Sanna Tiainen ja Riina Friman. He seuraavat lääkepoikkeamia ja tekevät näistä koonnin 4 krt vuodessa vuosikellon mukaisesti. Koonti käydään läpi henkilökuntapalaverissa ja mietitään yhdessä keinoja poikkeamien vähentämiseksi.

Lääkehoidon prosessivastaava vastaa lääkehoidon asianmukaisesta toteuttamisesta yksikössä yhdessä yj. Maija Lehdon kanssa. Solumilla lääkeluvat allekirjoittaa ja lääkehoitosuunnitelman hyväksyy lääkäri Skholen oppimisympäristössä.

Yksikössä ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa.

6.7. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Yhteistyötä tehdään kaikkien asiakkaan verkostoon kuuluvien kanssa asiakkaan luvalla. Asiakassuunnitelmapalaveriin pyritään saamaan aina koko verkosto koolle. Tällöin paikalla on hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä, asumispalvelukoordinaattori, omaohjaaja, asiakkaan omaisia asiakkaan näin halutessa sekä tarvittaessa yksikön johtaja.

Käytössämme olevan Hilikka- asiakastietojärjestelmän kautta emme voi välittää tietoa eri tahoille, joten varmistamme tiedon kulkemisen aina olemalla mukana tilanteissa, soittamalla tai salatun sähköpostin avulla. Vuoden 2026 aikana kirjausjärjestelmään tulee kanta yhteys.

7. Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen palveluyksikön johtajalle ja/tai järjestämisvastuussa olevalle hyvinvointialueelle. Niittykodilla muistutuksia vastaanottaa yksikön johtaja Maija Lehto (maija.lehto@solum.fi, 044 724 1356). Hyvinvointialueelle tehtävän muistutuksen asiakas voi tehdä hyvinvointialueen kirjaamoon:

<https://www.hyvaks.fi/asiakkaana/muistutukset-ja-kantelut>

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa palveluyksiköstä johtaja yhdessä liiketoiminta- ja/tai palvelujohtajan kanssa.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen vastaus. Muistutuksen saavuttua aloitetaan selvitystyö, jonka perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet. Muistutuksista tiedotetaan myös palvelujohtajaa sekä liiketoimintajohtajaa. Tavoitteena on asian käsittely yksikössä ja hyvinvointialueen kanssa. Jos asia ei selviä muistutusmenettelyllä, siirrytään kantelumennettelyyn. Kanteluiden vastineet valmistelee palvelujohtaja yhdessä vastuuhenkilöiden kanssa ja ne hyväksyvät liiketoimintajohtaja.

Kantelun tultua laaditaan virallinen vastine, jossa on selvitetty korjaavat toimenpiteet. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Sekä kantelut että päätökset tallennetaan yhteiseen tietokantaan. Tarvittavat muutokset käsitellään ja sovitaan yksikön viikkopalaverissa, ja niiden toteutumista seurataan seuraavissa kokouksissa.

Kaikki kantelu- ja valvontapäätökset käsitellään myös Solumin johtoryhmässä, jolloin mahdolliset muutostarpeet huomioidaan koko yrityksessä. Muistutuksesta, vastauksesta ja mahdollisesta kantelusta tiedotetaan ajantasaisesti myös palvelun tilaajaa.

Yksikössä on esillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot. Sosiaali- ja potilasvastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Jos yksikköön tulee huomautus/muistutus, yksikön johtaja laittaa sen tiedoksi Palvelujohtaja Päivi Antilalle. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi viikko. Muistutuksiin vastataan aina kirjallisesti.

Niittykodilla on keittiön ilmoitustaululla esillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien sekä kuluttajaneuvonnan yhteystiedot. Sosiaali- ja potilasvastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Eija Hiekka p. 044 265 1080, eija.hiekka@hyvaks.fi Matarankatu 4, 40100 Jyväskylä.

Puhelinaika ma-to klo 9–11

Neuvoo ja ohjaa julkisen ja yksityisen sosiaalihuollon asiakasta asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, voi toimia sovittelijana asiakkaan ja palveluntuottajan välillä, avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaiden oikeuksista ja toimii oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi, seuraa asiakkaan aseman ja oikeuksien kehitystä ja antaa siitä vuosittain selvityksen kunnanhallitukselle.

Palvelualueena koko Keski-Suomen hyvinvointialue.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta), antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista, neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

p. 029 505 3050 (ma–ke 9–15, to–pe 9–12)

<https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

8. Henkilöstö

8.1. Henkilöstön määrä ja rakenne

Niittykodilla hoitohenkilöstön mitoitus on tällä hetkellä voimassa olevan Hyvinvointialueen palvelusopimuksen mukaisesti 0.5 ohjaajaa asiakasta kohden.

Yksikössä on vakituisesti töissä kaksi sairaanhoitajaa, sosionomi (yj) ja lähihoitajia (5). Kaikki hoitotyötä tekevät työntekijät ovat saaneet mielenterveys- ja päihdetyön syventävän koulutuksen.

Niittykodilla on arkena aamuvuorossa 2–3 ja iltavuorossa 2 ohjaajaa. Tarvittaessa välivuorossa yksi ohjaaja. Viikonloppuisin aamussa ja illassa on kaksi ohjaajaa. Öisin valvoo yksi ohjaaja. Arkipyhinä ja pyhäpäivinä henkilökuntamitoitus toteutuu viikonloppumitoituksen mukaisesti.

Niittykodilla työskentelee lisäksi lähihoitajia pitkäaikaisissa sijaisuuksissa ja keikkalaisina. Sijaisten käytössä pyritään samojen, tuttujen sijaisten käyttämiseen mikä tuo asiakkaille turvallisuuden tunnetta ja helpottaa ohjaajien työtä ja arjen pyörittämistä. Tarvittaessa voidaan hyödyntää myös Solumin mt- ja päihdeyksiköiden yhteistä sijaislistaa. Pitkäaikaisilla sijaisilla on mielenterveys- ja päihdetyön syventävä koulutus. Henkilöstön riittävyys varmistetaan jatkuvalla henkilöstön määrän seurannalla ja riittävällä ennakoinnilla. Vastuu tästä on yksikön johtajalla.

Opiskelija voi tehdä sijaisuutta, jos hänen opinnoistaan on suoritettu 2 /3. Opiskelija ei kuitenkaan voi olla itsenäisesti vuorossa.

Avustava työntekijä työskentelee Niittykodilla viitenä päivänä viikosta 100 % työajalla.

Rekrytoinnit suunnitellaan huolellisesti, ja tavoitteena on löytää kuhunkin tehtävään sopiva henkilö pätevyysvaatimukset huomioiden. Henkilöstöltä edellytetään tartuntatautilain mukaista suojaa.

8.2. Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Yksikössä käydään uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa läpi perehdytysohjelma, jossa perehdytykseen liittyvät asiat tulee käytyä laaja-alaisesti läpi. Nopeasti vuoroon tuleville tai lyhytaikaisille uusille työntekijöille on olemassa lyhyempi perehdytys, jonka avulla voidaan turvata, että työntekijällä on riittävät tiedot vuoroa varten. Tämän jälkeen työntekijä perehtyy omatoimisesti lisää Solumin perehdytyslomakkeen asioihin laatuohjelmassa. Perehdytys tulee käydä läpi noin kuukauden sisällä. Käytännön perehdytys alkaa ensimmäisestä työvuorosta alkaen ja tähän pyritään järjestämään perehdytysvuoro. Työntekijä kuittaa saamansa perehdytyksen allekirjoituksellaan. Perehdytyksestä pyydetään kirjallinen palaute. Solumilla on tekeillä laajempi yrityksen perehdytysuunnitelma, joka valmistuu 2026 alkuvuonna.

Henkilöstön koulutus- ja kehittämissuunnitelma

Jokainen palveluyksikön johtaja laatii vuosittain vastualueelleen yksikkökohtaisen koulutussuunnitelman, johon kirjataan kaikki koulutukset. Kehittämissuunnitelmassa huomioidaan arjesta nousseet kehittämistarpeet.

Suunnitelmaan sisältyvät mm.:

- lääkeluvat ja lääkehoidon koulutukset
- ensiapukoulutus (EA)
- paloturvallisuuskoulutus
- tietosuojakoulutus
- koulutus uhka- ja väkivaltatilanteita varten

Niittykodilla työntekijöitä kannustetaan täydennyskoulutuksiin ja tätä tuetaan esim. työaikajoustoilla, opiskeluun annettavilla palkallisilla opiskelupäivillä yrityksen linjauksen mukaisesti sekä työvuorosuunnittelulla. Solum tarjoaa pitempiaikaisille työntekijöille EA-koulutuksen ja lääkehoidon koulutukset silloin kun näiden päivityksen aika on. Koulutusta uhka -ja väkivaltatilanteita varten on myös mahdollista saada.

Yksikkökohtaiset/Solumin yhteiset koulutus -ja/tai kehittämispäivät toteutuvat vuosikellon mukaisesti.

Yhdessä mietityt kehittämiskohteet vuodelle 2026:

-Henkilöstölle lisäkoulutusta päihdemallin käyttöön.

-Hälytinnappien entistä aktiivisempi käyttäminen.

Palaute ja kehityskeskustelut

Kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa loppuvuodesta sekä tarvittaessa, jos työtehtävät muuttuvat merkittävästi. Tavoitteena on selkeyttää työntekijän tavoitteita sekä varmistaa ammatillinen kehittyminen ja motivaatio. Tavoitteena työhyvinvoinnin ylläpitäminen. Työtyytyväisyyskysely toteutetaan kerran vuodessa.

Vuosittaisen kehityskeskustelun lisäksi järjestetään vähintään yksi kevyempi palaute- tai seurantakeskustelu kevätkaudella.

9. Toimitilat

9.1. Toimitilat

Niittykodin yhteiset tilat ovat asiakkaiden ja ohjaajien käytössä. Asiakkailla on käytössä yhteinen saunatila, pyykkihuoltotilat, olohuone ja ruokatila.

Asiakkaiden huoneet ovat heidän omaa tilaansa ja sinne mennään vain koputtamalla ja/tai asiakkaan luvalla. Mikäli ohjaajalla on huoli asiakkaan hyvinvoinnista, voidaan huoneeseen mennä ohjaajan avaimella tilannetta tarkistamaan. Asiakkaat voivat sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla. Tarvittaessa huone kalustetaan. Uudelle asiakkaalle esitellään tulovaiheessa kaikki hänelle soveltuvat vapaana olevat asunnot, mikäli niitä on useampi. Tulovaiheessa asiakkaan kanssa käydään keskustelua siitä, mikä asunto voisi olla hänelle soveltuvin, mutta viimeisen päätöksen tekee asiakas itse.

Asiakkaalla on mahdollisuus vaihtaa asuntoa myös Niittykodilla ollessaan. Omaiset ovat tervetulleita Niittykodille ja voivat myös yöpyä Niittykodilla asiakkaan asunnolla. Vierailuista toivotaan kerrottavan etukäteen ja ohjaajille tulee ilmoittaa yövieraasta viimeistään silloin kun päätös yöksi jäämisestä on tehty.

Niittykodilla on käytössä Securitaksen hälytyspainikkeet työntekijöiden ja opiskelijoiden turvaksi ja myös asiakkaiden turvallisuuden lisäämiseksi. Niittykodin kaikki tilat on sprinklattu ja sprinklerihälytykset lähtevät suoraan hätäkeskukseen. Niittykodin asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia

turvallaitteita eikä yksikössä ole valvontakameroita. C-talon ulko-ovessa on ovihälytin, joka on päällä yöaikaan.

9.2. Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Terveystenhuollon laitteita ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta kuuluu Fimealle. Terveystenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveystenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010).

Terveystenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Terveystenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritetty terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa ja sen nojalla annetuissa säädöksissä (24–26 §). Organisaatiossa on nimetty vastuuhenkilöt, jotka vastaavat siitä, että yksikössä noudatetaan annettuja säädöksiä sekä pitävät yllä yksikön laiterekisteriä.

Terveystenhuollon laitteisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset tehdään toimintaohjeen mukaan poikkeamailmoituksena. Lisäksi yksikön laitevastaava laatii asianmukaisen ilmoituksen Fimean nettisivuilla lääkinällisen laitteen poikkeamasta.

Niittykodilla on käytössä verenpainemittari, kuumemittareita ja puntari. Käytössä on myös alkometri. Verensokerimittarit ovat asiakkaiden omia. Laitteille ja niiden kalibroinnille on laadittu kirjallinen ohjeistus ja seurantalomake. Kalibroinnin tila näkyy laitteeseen liimatussa tarrasta, joka ilmaisee seuraavan kalibroinnin ajankohdan. Laiterekisterin ylläpidosta huolehtii yksikön sairaanhoitaja.

Tarvittaessa Niittykodin henkilökunta selvittää asiakkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä apuvälinepalveluun, jotta saamme asiakkaalle käyttöön

tarpeelliset apuvälineet. Käytön ohjaus tulee apuvälineen toimittajalta ja/tai henkilökunnalta. Huolto tehdään apuvälineen toimittajan ohjeiden mukaisesti, tarkistetaan vuosittain ja tarpeen mukaan.

Niittykodilla ei ole käytössä laitteita, jotka aiheuttaisivat vaaratilanteita. Jos laite rikkoutuu, se korjataan tai ostetaan uusi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus informoida muita ja yksikön johtajaa (joka vastaa terveydenhuollon laitteista) havaitsemistaan vioista.

10. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

10.1. Asiakastyön kirjaaminen ja asiakastietojen käsittely

Asiakastyötä kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmä Myneva Hilkkään. Kirjaamisvelvollisuus koskee asiakkaan ohjaukseen osallistuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista ja avustavaa henkilöstöä. Käytössä on pöytäkoneita sekä kannettavia. Jokainen työntekijä kirjaa asiakastietojärjestelmään vain omilla tunnuksillaan.

Asiakasasiakirjoissa käytettävä kieli on selkeää ja ymmärrettävää hyvää suomen kieltä. Asianmukaisella kirjaamisella varmistetaan tietojen siirtyminen, hoidon jatkuvuus, oikeusturva sekä myös kirjaamisen kehittäminen. Jokaiselle asiakkaalle tehdään vähintään yksi kirjaus työvuoroa kohden. Työvuorossa oleva henkilökunta kirjaa työvuoronsa aikana huomionsa asiakkaasta asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisessa pyritään asukkaan vointia ja toimintakykyä kuvailevaan kirjaamiseen huomioiden asiakkaan asiakassuunnitelman tavoitteet.

Työntekijä allekirjoittaa työhöntulovaiheessa salassapitosopimuksen ja sen sisältö käydään hänen kanssaan läpi osana perehdytystä. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen tunnus sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Jokaisesta kirjautumisesta jää lokijälki. Asiakkailla on yksikössä asiakaskansiot, jossa heille tärkeitä tietoja säilytetään. Kansiot säilytetään henkilökunnan tiloissa lukitussa kaapissa. Asiakkaan poistuessa yksiköstä hänen tietonsa tulostetaan asiakastietojärjestelmästä ja yksikön johtaja toimittaa ne maksavan tahon arkistoon heidän kanssaan sovitulla tavalla.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on, että tietokoneet eivät jää auki ilman valvontaa, eikä mitään asiakastietoja sisältävää materiaalia ole asiaankuulumattomien nähtävillä. Kirjaamisesta keskustellaan tarpeen mukaan ja sen laatua sekä lokitietoja seuraa yksikön johtaja.

10.2. Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja on osa työntekijän perehdytystä ja jokainen työntekijä suorittaa tietosuojatentin. Kaikkien työntekijöiden työsopimukseen liittyy salassapitositoumus. Tietosuojasuunnitelman noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiota ja sitoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Tietosuojavastaava vastaa henkilöstörekisterien suojauksesta ja valvonnasta, muusta käyttöturvallisuudesta sekä työntekijöiden koulutuksesta tietoturvaan. Seloste käsittelytoimista on nähtävillä ruokailutilan ilmoitustaululla.

Tietosuojavastaavaan nimi ja yhteystiedot:

Saara Paukku, 044 724 1354, tietosuojavastaava@solum.fi

11. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön johtaja. Omavalvontasuunnitelman seurantahavainnot raportoidaan kvartaaleittain liittyen sen toteutumiseen, kehittämistarpeisiin sekä tehtyihin toimenpiteisiin.

Paikka ja päiväys: Jyväskylässä 31.1.2026

Allekirjoitus

Maija Lehto

Palveluyksikön johtaja