



Maskun Kuntokoti

OMAVALVONTASUUNNITELMA

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	9
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	13
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	14
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	21
7. ASIAKASTURVALLISUUS	26
8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	32
9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	33
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	34

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Neuroliitto ry Y-tunnus 0282482-0

Maskun Kuntokoti, Vaihemäentie 10 b, 21250 Masku, puh. 0447200410 /hoitajat 24 h

www.neuroliitto.fi/asumispalvelut

Facebook: Maskun Kuntokoti

Liiketoiminnasta vastaa: Neuroliitto ry:n toimitusjohtaja Helena Ylikylä-Leiva, Maskun Kuntokodin omavalvonnasta vastaa palvelutalon johtaja Hanna Vänni puh. 0447200412, hanna.vanni@neuroliitto.fi

Neuroliitto ry:n Maskun Kuntokodin toiminta tapahtuu Varsinais-Suomen hyvinvointialueella. Sosiaali- ja vammaispalvelujen, palvelualue 1:n vammaispalvelupäälikkö Antti Kiiski, 0447383419, antti.kiiski@varha.fi

Tuotamme palvelua neurologisesti sairaille aikuisille:

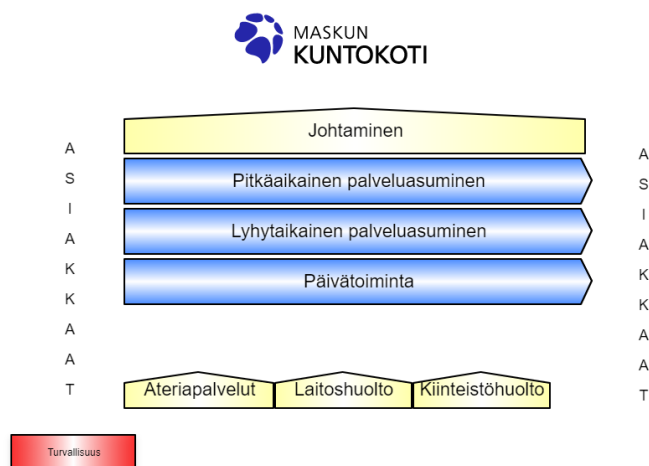
22 pitkäaikaisen palveluasumisen paikkaa

2 lyhytaikaisen palveluasumisen paikkaa

10 päivätoiminnan paikkaa

Toimintayksikön johtaja Hanna Vänni, 044 7200412, hanna.vanni@neuroliitto.fi

Vastaava sairaanhoitaja Milla Kastu, 0447200415, milla.kastu@neuroliitto.fi



Toimintalupatiedot

Valviran luvan myöntämisaikajankohda: pitkäaikaiseen palveluasumiseen 9.7.2021;
lyhytaikaiseen palveluasumiseen 18.12.2020, muutoslupa 29.12.2023 laajennus

Ilmoituksenvarainen toiminta: rekisteröintipäätöksen ajankohta
18.12.2020/päivätoiminta

Ostopalvelujen tuottajat

Invian Oy – asiakastietojärjestelmä

Compass Group Oy - ruokahuoltopalvelut

Poistoa Oy (30.4.2025 asti) Compass Group Oy (1.5.2025 alkaen) – siivous ja
pyykkihuolto

Loihde Trust – 9S hoitajakutsujärjestelmä

Comforta Oy - työvaatteiden pesu

M-kiinteistöpalvelu - ulkoalueiden huolto

Kone Hissit Oy – hissit

Remeo Oy – jätehuolto

Zamia – viherkasvit

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistaminen

Varmistamme ostettavien palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden tarkalla tarjoajien kartoituksella ja seulonnalla, mm. edellyttämällä referenssejä, ja sen jälkeen sopimusteknisesti, mm. edellyttämällä riittävää palvelukuvausta sopimuksen liitteeksi ja sopimukseen ehtoja, joiden turvin tilanteeseen on saatavissa välitön korjaus, jos odotuksemme palvelun laadun tai asiakasturvallisuuden suhteen eivät täytyisi.

Kaikilta alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa.

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Maskun Kuntokoti tuottaa pitkä- ja lyhytaikaista asumispalvelua ja päivätoimintaa. Palveluja tuotetaan neurologisia sairauksia sairastaville henkilöille, jotka tarvitsevat toisen henkilön apua päivittäisissä toiminnoissa suoriutumiseen. Em. sosiaalipalveluja tuotetaan pääsääntöisesti vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain ja asetuksen mukaisesti. Asumispalvelua tuotetaan tarvittaessa myös muun vastaavan lainsäädännön kuten sosiaalihuoltolain, liikennevakuutuslain tai tapaturmavakuutuslain perusteella. Asumispalveluissa asiakkaalle taataan ympärivuorokautinen avustaminen turvallisessa ympäristössä sekä peruspalvelut yksilölliset tarpeet, toimintakyky ja itsemääräämisoikeus huomioiden. Asumispalveluyksikkö toimii samassa rakennuksessa terveydenhuollon palveluita tuottavan Maskun Kuntoutus Oy:n (entinen Maskun kuntoutuskeskus) kanssa.

Neuroliitto ry:n tavoiteohjelma vuosille 2024–2026



Hyvä elämä

Neuroliitto on 25 jäsenyhdistyksen sekä n. 10 000 MS-tautia tai neurologista harvinaissairautta sairastavan ja heidän läheisensä neuroyhteisö. Palveluitamme ovat yli 50 vuoden kokemuksella mm. neuvonta-, kuntoutus- ja asumispalvelut.

Toiminta-ajatus

Edistämme sairastavien ja heidän läheistensä osallisuutta, hyvinvointia sekä oikeutta ja valmiutta omaehtoiseen elämään.

Tavoitetila

Olemme luotettavin tiedon välittäjä, korvaamaton ihmisten yhdistäjä sekä arvostetuin ja asiantuntevin palveluntuottaja.

Arvomme

Inhimillisyys
Yhteisöllisyys
Luotettavuus
Asiantuntemus

Toimintatapamme

Kuuntelemme
Tunnistamme
Sitoudumme
Kehitämme
Edistämme

Tärkeimmät mittarimme

Jäsen- ja asiakastytyytyväisyys
Sidosryhmä- ja henkilöstötytyytyväisyys
Taloudellinen tulos
Jäsenten ja vapaaehtoisten määrät
Maine ja luottamus

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvomme ovat:

- Inhimillisyys -Mahdollistamme omannäköisen arvokkaan arjen
- Yhteisöllisyys – meillä saa, mutta ei tarvitse olla yksin
- Luotettavuus – haluamme lunastaa lupauksemme ja olla luottamuksen arvoisia
- Asiantuntevuus – järjestötausta takaa vankan asiantuntemuksen ja uuden tietotaidon yhdistelmänä

Inhimillisyys	Neuroliiton palvelutaloissa asukkaan ja henkilökunnan välillä on lämmin ja kunnioittava side. Asukasta pysähdytään kuuntelemaan ja hänen kysymyksiinsä vastataan. Pyrimme luomaan ilmapiirin, jossa asukas pystyy halutessaan ottamaan vaikeitakin asioita puheeksi henkilökuntamme kanssa. Emme pelkästään kulje vierellä, vaan jaamme yhdessä ilot ja surut. Haluamme auttaa, tukea ja ohjata asukasta, jotta arjen askareet sujuisivat mahdollisimman joustavasti ja turvallisesti. Huolehdimme muun muassa, että asukkaalla on hälytin, jota hän pystyy käyttämään, ja että esimerkiksi sähköpyörätuolin vaihteet on säädetty turvalliselle tasolle. Samalla pidämme huolta, että asukas voi itse vaikuttaa häntä koskevaan päätöksentekoon. Tuemme häntä silloinkin, kun olisimme itse kannattaneet muuta päätöstä. Monet asukkaista ovat asuneet palvelutalossa pitkään, osa kymmeniä vuosia. Henkilökunnan pitkät hoitosuhteet asukkaisiin auttavat luomaan kodinomaisen ja mielekkään ympäristön. Tämä on erityisen korvaamaton asia sairauden myöhemmässä vaiheessa, jolloin asukas ei välttämättä pysty samalla tavoin ilmaisemaan omia mieltymyksiään ja historiaansa. Asunto palvelutalossamme on asukkaan koti, johon henkilökuntamme menee vierailijoina. Annamme asukkaalle mahdollisuuden elää itsensä näköistä ja rytmistä elämää. Asukkaan nukkumaanmeno mahdollistetaan heti päivällisen jälkeen tai vaikka vasta aamuyöstä, asukkaan omien toiveiden mukaisesti. Omaiset, läheiset ja lemmikit ovat lämpimästi tervetulleita vierailemaan palvelutaloihimme. Myös läheisten yöpyminen on meillä mahdollista. Palvelutaloissamme on mahdollisuus olla elämänsä loppuvaiheessa saattohoidossa omassa kodissa tuttujen hoitajien hoidettavana.
Yhteisöllisyys	Palvelutaloissamme järjestetään paljon tapahtumia, retkiä ja muita aktiviteetteja, joihin asukkaalla on mahdollisuus osallistua mielenkiintonsa ja omien voimavarojensa mukaan. Tapahtumat ja juhlat ovat suurimmalle osalle asukkaista mieleisiä ja hyvin odotettuja. Kokoonnumme yhteen monipuolisesti kulttuurin, hauskanpidon, keskustelun, ulkoilun ja ruuan tiimoilta. Palvelutaloissamme vietetään paljon erilaisia teemajuhlia, kuten juhannus-, joul- ja vappujuhlia, ystävänpäivätansseja, naistenpäivän ja miestenpäivän hemmotteluja,

	elöjuhlia sekä itsenäisyyspäivän vastaanottoja. Lisäksi järjestämme muun muassa retkiä, erilaisia kokouksia ja toimikuntia, keskustelu kerhoja, asukasraateja, lukupiirejä, läheisten iltoja ja hartauksia. Yhteisistä tiloista asukas löytää aina seuraa. Asukkaat voivat kokoontua myös itsenäisesti pelirinkien ja television äärelle viettämään yhteistä aikaa. Osassa palvelutaloistamme kokoontuu järjestöjen ja yhdistysten kerhoja, joihin myös palvelutalomme asukkaat saattavat osallistua. Päivätoimintaan osallistuvat asukkaat kokevat useana päivänä viikossa kokoontuvan päivätoimintaryhmän yhteisöllisyyttä lisäävänä palveluna.
Luotettavuus	Meille on tärkeää pitää sanamme ja toimia lupauksemme mukaisesti. Asukkaat voivat luottaa siihen, että henkilökunta, apu ja tuki ovat aina lähellä. Mittaamme toimintaamme ja palvelujamme laatukselyin ja asiakaspalautteiden pohjalta. Asukkaiden toimintakykyä koskevat arviot teemme aina asukkaan, ja joissain tilanteissa myös omaisen, ollessa paikalla. Sitoudumme kasvattamaan ammattitaitoamme jatkuvasti sekä tarvittaessa muuttamaan toimintatapojamme asukkaidemme eduksi. Toteutamme palveluja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen sekä lakisääteisiä vaatimuksia noudattaen. Suhtaudumme asukkaiden yksityisyyden suojaan vakavasti.
Asiantuntevuus	Neuroliiton palvelutaloina asumisyksiköillä on käytettävissään järjestön vankka 50-vuotinen tieto- ja kokemuspohja. Palvelutalomme tunnetaan erinomaisesta neurologisen hoitotyön osaamisesta sekä apuvälinetuntemuksesta. Kokenut, moniammatillinen ja pätevä henkilökunta on palvelutalojemme suurin voimavara. Työsuhteiden keskimääräinen kesto on lähes 10 vuotta. Annamme mahdollisuuden jatkuvaan itsensä kehittämiseen ja kouluttautumiseen. Koulutustarpeita seurataan ja koulutusta järjestetään aina ajankohtaisten tarpeiden mukaan. Näin takaamme sen, että talosta löytyy aina uutta ja ajantasaista tietotaitoa.

TAULUKKO: Neuroliiton palvelutalojen arvot ([Arvot palvelutaloissamme - Palvelutalo Palvelutalo](#))

Toimintatapamme ovat:

- Kuuntelemme
- Tunnistamme
- Sitoudumme
- Kehitämme
- Edistämme
-

Toimintaamme ohjaavat tavoitteet ovat:

- Olemme alueemme paras asumispalveluyksikkö
- Olemme houkutteleva, vetovoimainen työpaikka
- Teemme aktiivista ja tavoitteellista yhteistyötä verkostojemme kanssa
- Kehitämme toimintaamme ja haemme uusia ratkaisuja

Neuroliitto ry:n tavoiteohjelma HYVÄ ELÄMÄ vuodelle 2024–2026

Asumispalvelut

Asumisen ja osallistumisen palveluja vaikeavammaisille henkilöille			
Olemme alueemme paras asumispalveluyksikkö	Olemme houkutteleva, vetovoimainen työpaikka	Teemme aktiivista ja tavoitteellista yhteistyötä verkostojemme kanssa	Kehitämme toimintaamme ja haemme uusia ratkaisuja
• Toteutamme palvelujamme – asukkaiden ja muiden asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioittaen, – kuntouttavalla työotteella, – neurologisen hoitotyön erityisosaamisella, – viihtyisissä ja toimivissa tiloissamme. • Haluamme asukkaiden viihtyvän meillä. Tarvittaessa heillä on mahdollisuus viettää myös elämänsä loppuvaihe omassa kodissaan (palliativinen päätös, saattohoito).	• Meillä on mahdollisuus tehdä monipuolista työtä osana työyhteisöä, joka on – moniammatillinen, – osaava, – positiivinen ja – energinen. • Meillä panostetaan työhyvinvointiin. Työsuhde-edut ja koulutusmahdollisuudet ovat hyvällä tasolla. • Olemme haluttu oppisopimus-kouluttaja. • Kerromme itsestämme ja näymme mielellämme sosiaalisessa mediassa. Myös rekrytoinnissa käytämme monia eri kanavia.	• Teemme suunnitelmallista yhteistyötä ja käymme vuoropuhelua tahojen kanssa, jotka ovat tärkeitä asukkaillemme tai toiminnallemme. Näitä ovat ainakin: – asukkaiden läheiset (uutiskirjeet ja yhteiset tilaisuudet) – hyvinvointialueiden ja kuntien edustajat (avointen ovien tapahtumat tai muut tilaisuudet) – lähialueen oppilaitokset (opinnäytetyöt, projektit).	• Huomioimme uuden vammaispalvelulain muutokset ja sen luomat mahdollisuudet. Seuraamme asumispalvelutoimialan kehitystä ja tulevaisuuden näkymiä. • Pyrimme aktivoimaan asukkaiden hyväksi tehtävää ja heidän toiveitaan vastaavaa, mielekästä ja voimaannuttavaa vapaaehtoistoimintaa. • Huolehdimme henkilökunnan osaamisen vahvistamisesta mm. luentojen ja koulutusten avulla. • Kehitämme toimintaamme vuosittaisten laatukselyjen tulosten avulla.

Toimintaa ohjaavat seuraavat lait:

Perustuslaki [Suomen perustuslaki 731/1999 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Josta keskeisinä kohtina:

- yhdenvertaisuus
- oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
- liikkumisvapaus
- yksityiselämän suoja
- omaisuuden suoja

f) oikeus sosiaaliturvaan ja välttämättömään huolenpitoon

g) oikeusturva

h) perusoikeuksien turva

9

Laki sosiaalihuollon asiakirjoista [Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Asiakasmaksulaki [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon... 734/1992 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Asiakastietolaki [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen... 784/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Vammaispalvelulaki [675/2023 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista [Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja... 812/2000 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Laki lääkinnällisistä laitteista [Laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Sosiaalihuoltolaki [Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Maskun Kuntokodin johtaja kantaa kokonaisvastuun asiakasturvallisuudesta ja sen edellytyksistä. Asiakasturvallisuuden toisena vastuuhenkilönä toimii vastaava sairaanhoitaja. Hän vastaa asiakasturvallisuutta edistävien menettelytapojen käytöstä päivittäisessä hoito- ja hoivatyössä, hoitohenkilöstön osaamisesta ja koulutuksista sekä niiden optimaalisesta käytöstä. Yhdessä heidän tulee kaikessa toiminnassaan korostaa asiakasturvallisuutta ja varmistaa työ-olot sellaisiksi, että asiakkaiden hoito voidaan toteuttaa laadukkaasti ja turvallisesti. Johtajalla on vastuu turvallisuusriskien arvioinnista ja niihin varautumisesta. Asiakasturvallisuus tulee huomioida henkilöstösuunnittelussa siten, että henkilöstön määrä ja osaaminen ovat riittävät turvallisen hoidon tuottamiseen. Resurssien suunnittelussa huomioidaan varautuminen mahdollisiin poikkeus- ja muutostilanteisiin. Yhdessä johto vastaa asianmukaisista

tiloista, välineistä ja työskentelyolosuhteista työyksikössä niin, että asiakasturvallisuus kyetään kaikissa tilanteissa varmistamaan. Johto tukee avoimen, syyllistämättömän ilmapiirin kehittymistä ja kannustaa henkilöstöä ottamaan puheeksi asiakasturvallisuuteen liittyviä asioita ja ongelmia.

Kuntokodissa avoin turvallisuuskulttuuri sisältää jatkuvaa riskien arviointia, ehkäiseviä ja korjaavia toimenpiteitä sekä toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Hyvässä turvallisuuskulttuurissa on ensisijaisesti kyse siitä, että turvallisuutta pidetään Kuntokodissa tärkeänä arvona, ja sitä edistetään systemaattisesti. Asiakasturvallisuuskulttuuria vahvistamalla vähennetään hoitoon liittyviä riskejä ja asukkaille hoidon aikana aiheutuvia haittoja. Tämä edellyttää yhteisen vastuun ottamista. Kuntokodissa pyritään turvaamaan luottamuksellinen ja avoin ilmapiiri. Havaittuja poikkeamia, läheltä piti - tapahtumia ja haittatapahtumia käsitellään avoimesti osana toiminnan kehittämistä. Henkilöstö, asiakkaat ja omaiset uskaltautuvat ilmaista huolensa ja kysymyksensä sekä puuttua toiminnassa tai ympäristössä havaitsemiinsa turvallisuutta uhkaaviin tekijöihin. Asiakkaalle, hänen läheisilleen sekä ammattihenkilöille, jotka ovat osallisina haittatapahtumassa, tarjotaan tukea.

Palvelutalon johto vastaa yhdessä eri palveluiden vastuuhenkilöiden kanssa, että riskit ovat jokaisessa prosessissa minimoitu. Kaikki poikkeamat, tapaturmat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan, tilastoidaan ja käsitellään työsuojelutoimikunnassa ja/tai tarvittavien tahojen kanssa. Kaikkeen ilmoittamiseen on käytössä sähköiset ilmoituskanavat. Palvelutalon kriittiset pisteet liittyvät lähinnä asiakkaiden avustamiseen sekä ympäristön aiheuttamiin riskeihin.

Seuraavat asiakirjat ovat palvelutalon riskien hallinnan osalta oleellisia:

- omavalvontasuunnitelma
- palo- ja pelastussuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- keittiön omavalvonta
- tietojärjestelmien omavalvonta
- perehdytysohjelma
- koulutussuunnitelma
- asiakasturvallisuussuunnitelma
- turvallisuussuunnitelma
- Riskipulssi

Vaara- ja haittatilanteiden tilastointi

- lääkepoikkeamat (vastaava sairaanhoitaja)
- työtapaturmat /vaaratilanteet (työsuojeluvaltuutettu)
- asiakkaille sattuneet läheltä piti-tilanteet ja tapaturmat (vastaava sairaanhoitaja, palvelutalon johtaja, työsuojeluvaltuutettu)
- asiakkaan omaisuudelle tapahtuneet vahingot (palvelutalon johtaja)
- merkintä yksikössä käytössä olevien laitteiden laitekorteissa
- jos asiakasta on kohdannut haittatapahtuma / vaaratilanne asiakkaan lähiomaiselle ilmoitetaan tarvittaessa tapahtuneesta mahdollisimman pian (vuorossa oleva hoitaja)
- tapahtuman jälkeen järjestetään tilaisuus, jossa ko. henkilön / henkilöiden kanssa käydään läpi tapahtunutta (esim. oma hoitaja, vastaava sairaanhoitaja, johtaja tapahtumasta riippuen)

Riskien tunnistaminen

Jokainen työntekijä, joka havaitsee epäkohdan, on velvollinen korjaamaan epäkohdan / ilmoittamaan epäkohdasta vastuuhenkilölle, joka käynnistää jatkotoimenpiteet sen korjaamiseksi. Erilaisten riskitilanteiden vastuuhenkilöt on kirjattu turvallisuussuunnitelmaan. Työergonomian ja työolosuhteiden arvioinnissa on käytössä Riskipulssi-ohjelma. Riskien tunnistaminen on osa perehdytysprosessia, valmiusosaamista harjoitellaan vuosittain ja infektiotilanteisiin reagoidaan nopeasti.

Yksikössä tunnistettuja riskejä palvelun toteutumisen näkökulmasta ovat mm. henkilökunnan riittävyys, henkilökunnan riittävä osaaminen (kouluttamaton henkilökunta), avainhenkilöiden vaihtuminen tai äkillinen poissaolo, henkilöstön kuormittuminen (fyysinen ja/tai psyykkinen), kiinteistöön liittyvät riskit (vesi- tai sähkökatkos, tulipalo, avaimen katoaminen), ulkopuoliset henkilöt ja uhkaukset, asukkaan/asiakkaan katoaminen, vialliset koneet ja laitteet, tietoturvaan ja tietoliikenteeseen liittyvät asiat sekä tiedonkulku.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023 29 §) velvoittaa henkilöstä ilmoittamaan havaitsemastaan epäkohdasta palvelutalon johtajalle. ”*Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäynnösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.*” Ilmoitus tehdään

kirjallisesti, joko sähköpostilla tai word-asiakirjana, joka toimitetaan johtajan lukolliseen postilaatikkoon. Johtajan on viivytyksettä ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Mikäli ilmoituksen jälkeen epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä, ilmoituksen vastaanottaneella henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus asiasta valvontaviranomaiselle. Myös ilmoituksen alun perin tehneellä henkilöllä on oikeus ilmoittaa asiasta. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Asiakkaita ja heidän omaisiaan rohkaistaan antamaan palautetta ja tuomaan esiin mahdollisia epäkohtia esimerkiksi täyttämällä Palvelun kehittämislomakkeen. Henkilöstö pitää asiakkaiden kanssa kokouksia, joissa yhtenä aiheena on mahdollisten epäkohtien esiin tuominen ja korjaustoimenpiteiden kartoittaminen.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien dokumentointi ja käsittely

Turvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan Domacare-asiakastietojärjestelmän lomakkeelle (asiakasta koskeva vaaratilanne), lomake tulostetaan ja toimitetaan palvelutalon johtajalle. Riskipulssiin tehtävällä sähköisellä ilmoituksella ilmoitetaan henkilökunnan turvallisuuteen liittyvistä läheltä piti- tai vaaratilanteista. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvoite kaikista hoitoon liittyvistä vaaratapahtumista, jotka aiheuttivat tai olisivat voineet aiheuttaa haittaa asiakkaalle/työntekijälle. Jokaisen työntekijän on osattava ilmoituksen tekeminen. Vaaratapahtumailmoitus käydään läpi yhdessä asiakkaan kanssa ja heitä myös kannustetaan osallistumaan ilmoituksen tekoon. Ilmoitus käydään läpi asianosaisten kanssa, työsuojelutoimikunnassa tai molemmissa.

Lääkehoidon vaaratapahtumat ilmoitetaan lääkepoikkeama-lomakkeella ja toimitetaan vastaavalle sairaanhoitajalle. Lääkepoikkeamista pidetään tilastoja ja niitä käsitellään hoitajakokouksissa neljännesvuosittain.

Hoidon aikana syntyneistä infektioista pidetään kirjaa ja ne tilastoidaan vuosittain.

Laitteiden ja tarvikkeiden osalta toimitaan Fimean ohjeistuksen mukaisesti [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea](#) Laatupoikkeamat ja kehittämis ehdotukset käsitellään henkilöstön kokouksissa ja tarvittaessa yhdessä asiakkaiden kanssa.

Korjaavat toimenpiteet ja toimeenpano

Laatupoikkeamat ja kehitysehdotukset kirjataan henkilöstön kokousmuistioihin ja / tai asiakkaiden kanssa yhteisesti käytävien kokousten muistioihin ja niiden toteutumista

seurataan osana kokouskäytäntöä. Epäkohtiin ja poikkeamiin reagoidaan tarvittaessa välittömästi epäkohdan tullessa ilmi. Tarvittaessa tehdään korjaavia ja ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi ohjeistusten ja toimintatapojen muuttaminen sekä lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen.

Läheltä piti -tilanteiden käsittely ja seuranta kirjataan työsuojelutoimikunnan toimesta. Lääkepoikkeamien käsittely tapahtuu lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Laitteiden ja tarvikkeiden osalta toimitaan Fimean ohjeistuksen mukaisesti [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea](#) Laitteissa havaitut viat, laitehuollot ja -kalibroinnit kirjataan laitekohtaisiin laitekortteihin.

Tiedotus henkilökunnalle tapahtuu henkilöstökokouksissa ja tarvittaessa sähköisesti.

Vaikutavuuden arvioinnin ja seurannan osalta hyödynnetään tyytyväisyyskyselyitä ja tulosten vertailua aiempiin kyselytuloksiin.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelman laadintaan ovat osallistuneet Kuntokodin johtaja ja vastaava sairaanhoitaja sekä Kuntokodin henkilöstö.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat ensisijaisesti Kuntokodin johtaja ja vastaava sairaanhoitaja.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa toiminnan tai käytäntöjen muuttuessa. Se päivitetään vähintään vuosittain. Päivityksestä vastaavat Kuntokodin johtaja ja vastaava sairaanhoitaja. Sopimuskumppaneilla on oikeus katselmoida, onko yksikön toiminta sopimuksenmukaista.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Kuntokodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Maskun Kuntokodin nettisivuilla, IMS-järjestelmässä sekä Kuntokodin ilmoitustaululla.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan kotikunnan sosiaalityöntekijä laatii asiakkaasta palvelusuunnitelman, jonka pohjalta asiakkaalle laaditaan vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma. Suunnitelma pohjautuu palvelusuunnitelman lisäksi toimintakyvyn arviointiin. Arviointi tehdään asiakkaalle Kuntokodin henkilöstön toimesta asiakkaan muuttaessa Kuntokotiin ja se päivitetään vähintään kerran vuodessa tai toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa. Vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelmaa seurataan kirjaamalla huomioitavat asiat sähköiseen asiakastietojärjestelmään, josta henkilöstö lukee raportin aina työvuoroon tullessaan. Toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-toimintakykyarviota.

Asiakkaan läheisillä on mahdollisuus osallistua vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelman laadintaan. Asiakas päättää, ketkä omaiset / ystävät osallistuvat hänen itsensä ja henkilökunnan lisäksi suunnitelman laadintaan.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

Kuntokodin henkilöstö ja asiakas laativat yhdessä vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelman. Suunnitelma on asiakkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja konkreettinen yhteenveto toimenpiteistä, joilla tuetaan asiakkaan omatoimisuutta, osallisuutta ja arjen aktiivisuutta. Suunnitelmassa sovitaan, mitä kokonaisuuksia avustamiseen kuuluu. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

Vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelman pohjana oleva palvelusuunnitelmaa arvioidaan ja sen perusteet käsitellään palvelusuunnitelmapalaverissa, johon osallistuu myös hyvinvointialueen yhteyshenkilö sekä mahdollisesti asiakkaan omaisia/läheisiä.

Vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelman pienet muutokset, esim. hoidon yksityiskohdissa sovitaan asiakkaan, omaisten/ystävien ja henkilöstön kanssa. Suuremmat muutokset päivitetään palvelusuunnitelmapalaverissa ja kirjataan vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelmaan.

Asiakkaalle nimetään omahoitaja. Omahoitaja vastaa siitä, että asiakkaan ääni tulee koko henkilöstölle kuuluviin. Vaihtoehtoja käsitellään sekä avustamistilanteissa että kaikkia asiakkaita koskevissa asioissa asukaskokouksissa, joita pidetään tarpeen mukaan.

Asiakaskohtainen vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma tallennetaan asiakastietojärjestelmään, josta se on henkilöstön luettavissa. Suunnitelmaan tehdyistä päivityksistä informoidaan henkilöstöä henkilöstökokouksissa.

Asiakkaan kohtelu

Ihmisarvoisen elämään vaikuttaa erilaiset näkökulmat mm. sisällöllinen näkökulma, joka tarkoittaa mm. sitä, että ihmisoikeudet ovat ihmisen ihmisarvoa turvaavia, luovuttamattomia ja hänelle peruuttamattomasti kuuluvia oikeuksia ja ne kuuluvat jokaiselle ihmiselle hänen ihmisyytensä perusteella.

Elämä (Life)	Mahdollisuus elää normaalin mittainen elämä.
Fyysinen terveys (Bodily Health)	Terveys mukaan lukien suoja, ravinto ja terveydenhuolto.
Fyysinen koskemattomuus (Bodily Integrity)	Mahdollisuus liikkua paikasta toiseen, olla kokematta väkivaltaa, mahdollisuus seksuaalisuuteen.
Aistit, mielikuvitus ja ajattelu (Senses, Imagination, and Thought)	Mahdollisuus käyttää näitä kykyjä kasvatuksen ja koulutuksen avulla.
Tunteet (Emotions)	Mahdollisuus kiintyä ihmisiin ja esineisiin, mahdollisuus rakastaa ja surra, oikeus oikeutettuun suuttumukseen, mahdollisuus tuntea ilman pelkoa.
Käytännön järki (Practical Reason)	Mahdollisuus muodostaa käsitys hyvästä ja arvioida omia elämänsuunnitelmiaan.
Yhteisyys (Affiliation)	Mahdollisuus elää toisten ihmisten kanssa, kiintyä heihin ja osallistua sosiaaliseen elämään.
Toiset lajit (Other Species)	Mahdollisuus elää yhteydessä luontoon (muut eläimet, kasvit).
Leikki ja vapaa-aika (Play)	Mahdollisuus nauraa, leikkiä ja nauttia vapaa-ajan aktiviteeteista.
Vaikuttaminen omaan ympäristöön	Mahdollisuus osallistua omaan elämään vaikuttaviin päätöksiin. Mahdollisuus yhtäläiseen omistusoikeuteen

(Control over One's Environment)	muiden ihmisten kanssa. Mahdollisuus hakea töitä tasavertaisesti muiden kanssa.
----------------------------------	---

(Lähteenä Nussbaum 2006)

16

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Periaatteenamme on asiakkaan kunnioittaminen ja hänestä välittäminen. Asiakasta kuunnellaan ja häntä tuetaan osallistumaan palvelujensa suunnitteluun. Asiakkaalla on vapaus päättää, missä määrin haluaa osallistua yhteisöllisiin tapahtumiin / tilanteisiin.

Asiakas asuu omassa kodissaan ja hänen kanssaan sovitaan päivittäisestä avustamisesta, joka kirjataan vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelmaan. Asiakkaan yksityisyyttä sekä vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista kunnioitetaan realististen mahdollisuuksien mukaan, jotta mahdollistettaisiin yksilöllinen ja omannäköinen elämä palvelutalossa.

Henkilöstön rooli asiakkaiden itsemääräämisoikeuden tukena ja vahvistajana käydään läpi jokaisen työntekijän perehdytyksessä. Asiakkaiden kannustaminen ja rohkaiseminen itsemääräämisoikeuteen on pysyvä ja keskeinen periaate kaikessa työskentelyssä asiakkaiden kanssa.

Asiakkaan asunto on hänen kotinsa ja sinne mennään joko kutsusta tai erikseen sovittujen käytäntöjen mukaan.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja tuotetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteillä on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoittamista tekee aina päätöksen

lääkäri ja se on voimassa määräajan, jonka aikana rajoittamistoimenpiteen tarvetta tulee arvioida aktiivisesti.

Asiakkaiden kohtaamisessa toteutuvat Neuroliiton arvot: inhimillisyys, yhteisöllisyys, luotettavuus sekä asiantuntevuus. Mikäli työntekijä tai toinen asiakas havaitsee asiakkaan kohtaamisessa epäasiallisuutta, tulee hänen ilmoittaa siitä palvelutalon johtajalle. Palvelutalon johtaja keskustelee asianomaisten henkilöiden kanssa ja tarvittaessa keskustelua jatketaan esim. työsuojelun tai sosiaalityöntekijän kanssa käytävässä neuvottelussa.

Sängynlaitoja ja turvavöitä pyörätuolissa käytetään vain asiakkaan toiveesta ja niistä tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään.

Mahdolliset valitukset osoitetaan palvelutalon johtajalle ja valitukset käydään läpi yhdessä asiaan kuuluvien tahojen kanssa.

Asiakkailla on mahdollisuus ottaa yhteyttä myös Neuroliiton lakimieheen Anu Aaltoon, puh. 040 734 5773 tai oman kotikunnan sosiaaliasiavastaavaan, jotka voivat toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja avustaa muistutuksen tekemisessä.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen sekä palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakkailta kerätään palautetta palveluista. Asiakkaille pidetään infotilaisuuksia, jotka toimivat tiedottamisen, mielipiteiden vaihdon ja yhteisen suunnittelun foorumina.

Asiakkailta ja henkilöstöltä kerätty ja saatu palaute, asetettujen laatutavoitteiden toteutuminen ja kehittämis ehdotukset käsitellään henkilöstön ja asianosaisten kanssa. Tarvittaessa toimintatapoja muutetaan saadun palautteen pohjalta.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus

toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Mahdollisten muistutuksen vastaanottajana toimii Kuntokodin johtaja Hanna Vänni, puh. 0447200412, Vaihemäentie 10 B, 21250 Masku, hanna.vanni@neuroliitto.fi

Asiakkailta ja heidän läheisiltään saadut palautteet käsitellään säännöllisesti sekä yksión johtajan ja vastaavan sairaanhoitajan keskinäisissä kokouksissa että henkilöstöpalaverissa. Kokouksissa arvioidaan jatkotoimenpiteiden tarve ja vastuu henkilö. Jatkotoimenpiteet kirjataan erilliselle koontilistalle ja niiden toteutumista seurataan. Palautteen käsittelyn etenemisestä informoidaan palautteen antajaa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun sosiaalihuollon yksikössä tai kaipaa neuvontaa oikeuksista asiakkaana, sosiaaliasiavastaavan kanssa voi pohtia erilaisia keinoja tilanteen selvittämiseksi. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on puolueeton, riippumaton ja lakisääteinen. Sosiaaliasiavastaava on taho, joka neuvoa, miten asiakas voi toimia omassa asiassa. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä.

Sosiaaliasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

- 1. neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain ja varhaiskasvatustuksen soveltamiseen liittyvissä asioissa*
- 2. neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustuksen muistutuksen tekemisessä*
- 3. neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatustuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa*
- 4. tiedottaa asiakkaan oikeuksista*
- 5. koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä*

6. toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Asiakkaan oikeuksien asiantuntijana sosiaaliasiavastaava voi arvioida yhdessä asiakkaan kanssa sitä, voiko ongelman selvittely sosiaalihuollon yksikössä olla aiheellista. Sosiaaliasiavastaava tarvittaessa auttaa asian selvittelyssä tai sovittelussa.

19

VARHA Sosiaaliasiavastaava

Puhelin 02 313 2399, sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).

Voit ottaa sosiaaliasiavastaavaan yhteyttä tietoturvallisen Suomi.fi:n Viestit-palvelun kautta [Sosiaaliasiavastaavan tietoturallinen sähköinen asiointikanava | Varha](#)

Ohje viestin lähettämiseen Varsinais-Suomen hyvinvointialueella:

1. Tunnistaudu Suomi.fi-viesteihin.
2. Valitse "Kirjoita viesti".
3. Kirjoita viestin vastaanottajaksi "Varsinais-Suomen hyvinvointialue"
4. Kirjoita vastaanottajan palveluksi tai asiakksi "Sosiaaliasiavastaava".
5. Kirjoita viestin aihe, viestisi ja lisää mahdolliset liitetiedostot.
6. Valitse "Lähetä viesti".

KYMENHVA Sosiaaliasiavastaava

Taija Kuokkanen sosiaali- ja potilasasiavastaava

Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola, puhelinaika ma-to klo 9-12

taija.kuokkanen@kymenhva.fi ja puhelin 040 728 7313

LAPHA Sosiaaliasiavastaava

Saat yhteyden potilas- ja sosiaaliasiavastaavaan puhelimitse. Voit ottaa yhteyttä myös lähettämällä sähköpostia. Ethän lähetä henkilötietoja tai muuta salassa pidettävää tietoa sähköpostitse. Asiointi sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@lapha.fi tai sähköisesti

(vaatii tunnistautumisen):
https://www.sosiaalijaterveyspalvelut.fi/asiointipalvelu/kysy/lapha_sosiaaliasiavastaava

Neuroliiton lakimiehen yhteystiedot:

Neuroliiton lakimies Anu Aalto. P. 040 734 5773 (to-pe klo 8–15.30) anu.aalto@neuroliitto.fi. Neuroliiton lakimies antaa oikeudellista neuvontaa MS-tautia tai harvinaista neurologista sairautta sairastaville sekä heidän läheisilleen kysymyksissä, jotka liittyvät sairastamiseen. Kysymys voi koskea esimerkiksi sosiaaliturvan tai terveydenhuollon etuuden tai palvelun saannissa ilmenneen ongelman vuoksi tehtävää valitusta tai kantelua. Yhteyttä voi ottaa myös, jos tarvitsee apua esimerkiksi edunvalvontavaltuutuksen laatimisessa.

Apua voi saada myös kuluttajaneuvonnasta: KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

Palveluaika normaalisti ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15, puh. 09 5110 1200

[Kuluttajaneuvonta - Kilpailu- ja kuluttajavirasto](#)

Ostopalveluna hankitun palvelun laadusta vastaa kunta. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, hän voi tehdä muistutuksen kunnalle tai kantelun aluehallintovirastoon.

Kuluttaja-asiamiehen tehtävänä on turvata kuluttajien asemaa ja valvoa kuluttajansuojalain ja useiden muiden kuluttajan suojaksi säädettyjen lakien noudattamista. Keskeisiä tehtäviä ovat elinkeinonharjoittajien markkinoinnin, sopimusehtojen ja perinnän lainmukaisuuden valvominen, kun kyse on kuluttajiin suunnatusta toiminnasta. Kuluttaja-asiamiehenä toimii Kilpailu- ja kuluttajaviraston (KKV) kuluttaja-asioiden vastualueen ylijohtaja.

[Asiointi kuluttajaneuvonnassa - Suomi.fi](#)

[Kuluttaja-asiamiehen tehtävät - Kilpailu- ja kuluttajavirasto](#)

Kuluttaja-asiamiehen valvonta on kollektiivista valvontaa: Kuluttaja-asiamies ei yleensä käsittele yksittäisiä riita-asioita, joissa kuluttaja hakee hyvitystä tavarain tai palvelun virheestä. Näissä tapauksissa kuluttajan apuna ovat kuluttajaneuvonta, Euroopan kuluttajakeskus ja kuluttajariitalautakunta.

Kuluttaja-asiamies voi kuitenkin harkintansa mukaan avustaa kuluttajaa yksittäisessä riita-asiassa, jos sen ratkaisemisella on lain soveltamisen ja kuluttajien yleisen edun kannalta tärkeä merkitys tai jos yritys ei noudata kuluttajariitalautakunnan suosituksia.

Yksikön toiminnan kehittämisessä tulleet muistutukset, kantelut ja valvontapäätökset huomioidaan viimeistään seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa tehtäessä. Mikäli asia on kiireellistä huomiota vaativa, toimintatapoja kehitetään nopeallakin aikataululla. Esimerkiksi valvontakäyntien kehittämissuositukset huomioidaan lääkehoito-suunnitelmaa ja omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaalle taataan ympärivuorokautinen avustaminen sekä peruspalvelut turvallisessa ympäristössä. Palveluasumisessa asiakas saa tarvitsemansa avun liikkumisessa, ruokailussa, peseytymisessä, eritystoiminnassa, siistiytymisessä ja kommunikaation tukemisessa. Asiakasta kannustetaan oman sosiaalisen verkoston ylläpitämiseen. Hoitotyössä toteutetaan kuntouttavaa työtettä. Asiakasta rohkaistaan tekemään itse niin paljon kuin hän kykenee ja jaksaa. Omahoitajajärjestelmä on käytössä. Asiakkaalla on mahdollisuus ryhmämuotoiseen toimintaan. Sosionomi auttaa asiakkaita asumistukihakemusten, hoitotukihakemusten, kuntoutushakemusten ja muiden viranomaisasioiden kanssa.

Päivätoiminta käynnistyi alkuvuodesta 2024. Päivätoimintaan osallistumiselle haetaan maksusitoumusta asiakkaan hyvinvointialueen vammaispalveluista asiakkaan tarpeen mukaisesti. Päivätoiminta on tavoitteellista toimintaa, jossa huomioidaan asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja tavoitteet.

Vammaispalvelulain mukaisten sekä muiden tarvittavien palvelujen ja tukitoimien hakemisessa sekä Kelan kautta saatavissa etuuksissa ja kuntoutusasioissa avustetaan asiakasta tarvittaessa. Neuroliiton henkilöstöön kuuluu useita työntekijöitä, joiden tehtäviin kuuluu avustaa asiakasta palvelujen ja etuuksien hakemisessa.

Palvelutalossa pidetään asiakkaiden ja henkilökunnan yhteisiä infotilaisuuksia. Näissä tilaisuuksissa on mahdollista tiedottaa asioita, vaihtaa mielipiteitä ja suunnitella toimintaa. Palvelutalossa järjestetään useita erilaisia tapahtumia vuoden aikana, joihin

asiakkaat voivat osallistua mm. sadonkorjuujuhlat, pikkujoulut, joulujuhla, ystävänpäivä- ja juhannuskahvitus.

Asiakkaalla saattaa olla erillistä avustajapalvelua. Tällöin avustaja auttaa asiakkaan henkilökohtaisissa menoissa. Palvelutalon asiakas valitsee yhteistyössä kotikuntansa kanssa henkilökohtaisen avun toteuttamismallin ja palveluntuottajan. Kuntokoti tuottaa jatkossa mahdollisuuksien mukaan henkilökohtaista avustajapalvelua.

Osana vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelmaa määritellään tavoitteet asiakkaan omatoimisuuden ylläpitämiselle. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan ja ne päivitetään tarvittaessa vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelmaa päivitettäessä. Jokaiselle asiakkaalle laaditaan omat erilliset tavoitteet kyseessä oleville toiminnoille. Tavoitteiden toteutumista seurataan osana päivittäistä hoitotyötä ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Uusi asiakastietojärjestelmä, Domacare, mahdollistaa tavoitteiden seurannan paremmin kuin aiemmin.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Asiakas voi hankkia ateriapalvelun samassa kiinteistössä toimivalta ateriapalveluiden tuottajalta (Compass Gorup Oy). Ateriat noudattavat voimassa olevia ravitsemussuosituksia. Asiakas voi ruokailla samassa rakennuksessa olevassa ruokalassa tai halutessaan omassa asunnossaan. Asiakas voi halutessaan aterian itse. Henkilökunta auttaa esim. valmisaterioiden lämmityksessä.

Ravintola on avoinna:

aamiainen ma-pe klo 7.15-9.30, la-su 8.15-9.30

lounas ma-su klo 12.30-13.30

päivällinen ma-to klo 17.15-18.45, pe-su klo 16.45-17.45

iltapala otetaan mukaan asuntoon päivälliseltä

Asiakkaan saapuessa tarkistetaan asiakkaan ruokavalio ja se kirjataan asukaan tietoihin asiakastietojärjestelmään sekä ruokavalioista informoidaan ateriapalveluiden tuottajaa.

Nielemiskyky arvioidaan asiakaskohtaisesti. Soseutetun ruuan, juomien sakeutuksen ja letkuravitsemuksen tarve arvioidaan, jos asiakas ei pysty syömään ja juomaan riittävästi. Asiakkaan painoa seurataan kuukausittain ja tarvittaessa. MNA-mittarin käyttöönotto vuonna 2025.

Ravitsemispalvelut tuottaa Compass Group Oy, ja heidän kanssaan on säännölliset seurantapalaverit, jossa mukana Maskun Kuntokodin lisäksi Maskun Kuntoutus Oy.

Hygieniakäytännöt

Siivouspalvelut toteutetaan alihankintana. Siistijät huolehtivat asiakkaiden asuntojen viikkosiivouksesta sekä palvelutalon yleisten tilojen siivoamisesta erillisten suunnitelmien ja ohjeiden mukaisesti. Siivoustyön vastuuhenkilö on kiinteistöpäällikkö. Yksikön hoitohenkilöstö huolehtii asiakkaiden hygieniasta palvelusuunnitelmassa ja asiakkaan kanssa käydyissä keskusteluissa sovitun mukaisesti. Sovitut asiat kirjataan. Mahdollisista erimielisyyksistä neuvotellaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Infektiotartuntojen ehkäisemiseksi on laadittu toimintaohjeet ja seurantakäytännöt Maskun Neurokeskuksen tiloissa toteutettavalle toiminnalle.

Palvelutalon alakerrassa on iso pyykkitupa, jossa asiakkaiden pyykkihuolto hoidetaan siivoushenkilöstön toteuttamana. Kuntokodin omassa pyykkihuoneessa asiakkaalla on mahdollisuus pestä itse pyykkinsä. Tarvittaessa hoitohenkilökunta avustaa pyykinpesussa, jollakin asiakkaalla voi olla asunnossaan oma pyykinpesukone.

Palvelutalon jätehuollon hoitaa ulkopuolinen yritys. Biojätteet, lasi, metalli, sekajäte, pahvit ja paperit lajitellaan.

Siivouspalvelua toteuttavalla yrityksellä on oma perehdytysohjelmansa, jossa em. asiat on huomioitu. Sama yritys toteuttaa siivouspalvelua koko Maskun Neurokeskuksen tiloissa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kiireetön terveydenhoito on järjestetty asiakkaan omassa terveyskeskuksessa, suurin osa asiakkaista on siirtänyt perusterveydenhuollon palvelut Maskun terveyskeskukseen ja osa käy lähikunnissa. Kiireellinen sairaanhoito toteutuu TYKS yhteispäivystyksessä. Terveyttä edistäviä palveluita ja Kelan lääkinnällistä kuntoutusta on mahdollista hankkia Maskun Kuntoutus Oy:n puolelta tai muulta yksityiseltä palveluntuottajalta.

Vuoden 2024 alusta on toiminnassa ollut lääkärikonsultaatioaika (joka toinen viikko toteutuva ennalta sovittu konsultaatioaika), ja Maskun Kuntokodille on nimetty Maskun terveyskeskuksesta oma lääkäri, neurologi Anna Jalkanen.

Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat ohjeet ovat osa Neuroliiton palvelutalojen laatu järjestelmää, jota päivitetään ja käydään henkilöstön kanssa läpi systemaattisesti.

Asiakkaiden painon, verenpaine- ja verensokerin seuranta toteutetaan tarpeenmukaisesti Kuntokodin henkilökunnan toimesta. Seurannoille on määritelty kalenteriin ajankohdat.

Asiakkaiden virtsanäytteet otetaan pääsääntöisesti palvelutalon sairaanhoitajien toimesta. Näytteet toimitetaan soveltuvaan julkisen terveydenhuollon yksikköön (TYKSlab). Lähetteen voimassaolo ja sisältö varmistetaan terveyskeskuksesta, labrasta selvitetään/pyydetään käytettävät näyteputket, näyte otetaan ja säilytetään asianmukaisesti sekä toimitetaan laboratorioon.

Hammashuolto on joko kunnallisella tai yksityisellä puolella, asiakkaan toiveen mukaisesti. Hammashuoltoon ohjataan ja suositellaan vuosittaista hammastarkastusta, näissä autetaan tarpeen mukaan. Hampaiden päivittäishoidossa avustetaan.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa vastaava sairaanhoitaja yhdessä hoitohenkilöstön kanssa.

Äkillisen kuolemantapauksen varalle on toimintaohjeet IMS-toimintajärjestelmässä, erillisessä ”Kuolemantapauksen sattuessa, saattohoito ja terveydelliset hätätilanteet” -kansiossa sekä pikaohjeet ambulanssikansiossa.

Sekä vastaava sairaanhoitaja että palvelutalon johtaja seuraavat asiakkaiden hammashoidon ja kiireettömän että kiireellisen sairaanhoidon toteutumista lukemalla asiakkaiden päivittäiskirjauksia sekä seuraamalla kalenterimerkintöjen toteutumista. Äkilliset kuolemantapaukset ovat aina erikoistilanteita, ja niiden osalta jokainen tapaus

käydään henkilökunnan kanssa läpi ja varmistetaan, että asiat on hoidettu ohjeiden mukaan.

Lääkehoito

25

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.

Pääsääntöisesti asiakkaiden lääkehoidosta huolehtii Maskun Kuntokodin sairaanhoitajat ja lähihoitajat, asiakkaiden lääkkeet tilataan Maskun Apteekista ja lääkkeiden säilyttämisestä sovitaan asiakkaan kanssa. Lääkkeiden hävittäminen toteutetaan apteekin ohjeen mukaan huumioiden huumausainelääkkeiden erityiset ohjeet vanhentuneiden ja kontaminoitujen lääkkeiden osalta.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa. Riskejä arvioidaan

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Neuroliiton lääkäri. Yksikön nimetyt lääkevastaava tarkistaa ajantasaisuuden ja seuraa suunnitelman toteutumista.

Lääkehoidosta vastaavat henkilöt

Yksikön johtaja sekä vastaava sairaanhoitaja, lääkehoitosuunnitelman hyväksyy Neuroliitto ry:n tehtävään nimetty lääkäri.

Monialainen yhteistyö

Palvelutalon henkilökunta tekee tiivistä yhteistyötä asiakkaan hoitoon, kuntoutukseen ja palveluihin liittyvien tahojen kanssa. Näitä ovat mm: palvelusuunnitelmapalaverit vammaispalvelujen sosiaalityöntekijän kanssa (palaveriin osallistuu mahdollisesti

asiakkaan omaiset sekä palvelutalon edustaja), puhe-, toiminta- ja fysioterapeuttien kanssa tehtävä yhteistyö, apuvälineyksikkö, Maskun Apteekki sekä terveydenhuollon yksiköt (terveyskeskukset ja TYKS).

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa

Yhteistyön tekeminen ja tiedonkulusta huolehtiminen muiden palvelunantajien kanssa niin, että asiakkaan palvelukokonaisuus on toimiva ja vastaa hänen tarpeitaan. Varmistetaan, että muiden palvelunantajien yhteyshenkilöiden yhteystiedot ovat ajan tasalla ja sovitaan heidän kanssaan yhteistyön ja tiedonvaihdon tavoista ja aikatauluista.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Läheltä piti -tilanteita seurataan ja kirjataan systemaattisesti, ne käsitellään osana muuta Maskun Neurokeskuskiinteistön turvallisuustyötä. Palo- ja pelastusharjoituksia järjestetään säännöllisesti yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisen kanssa mutta myös omana toimintana. Kerran vuodessa on isompi, koko kiinteistön yhteinen harjoitusiltapäivä.

Henkilöstö

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

Luvanvaraisen toiminnan määritelty henkilöstövahvuus Kuntokodissa on 0,75. Samassa kiinteistössä toimii terveydenhuollon luvanvaraisesti toimiva moniammatillinen kuntoutusyksikkö. Koko kiinteistössä on 2-3 yöhoitajaa, joista 1-2 on Kuntokodin omaa henkilökuntaa. Tarvittaessa ja erikseen sovittavissa tilanteissa kuntoutusyksikön yöhoitaja voi olla avuksi Kuntokodin puolella.

Henkilöstö

Yksikön johtaja, sosionomi

Vastaava sairaanhoitaja

2 sairaanhoitajaa

14,5 lähihoitajaa

1 fysioterapeutti, hoitaja-nimikkeellä

1,8 hoiva-avustajaa (puhevammaisten tulkki, erikoisammattitutkinto, pitkä kokemus hoitotyöstä vammaispuolella), molemmat opiskelevat tällä hetkellä hoiva-avustajan koulutusohjelmassa oppisopimuksella

0,5 vapaa-ajanohjaajaa

0,2 sosionomi

4 oppisopimusopiskelijaa, joista yksi voidaan laskea vahvuuteen – opintopisteitä yli 90

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään, jos suunniteltuun vuoroon tulee poissaolo, ja kaikki asiakkaat ovat paikalla. Sijaisten pätevyys, kokemus ja rokotesuoja tarkistetaan. Sijaisten hankintaa varten on sijaisten Whatsupp-ryhmä ”Kuntokodin sijaiset”, johon on pääsy vastaavalla sairaanhoitajalla, palvelutalon johtajalla sekä aina yhdellä vuorossa olevalla työntekijällä. Arkisin sijaisten hankinnan hoitaa palvelutalon johtaja tai vastaava sairaanhoitaja. Viikonloppuisin ja yövuoron aikana tuleviin poissaoloihin sijaispyyntöä voi laittaa vuorossa oleva työntekijä. Palvelutalon johtaja osallistuu myös viikonlopun sijaishankintaan. Lisäksi tarjolla oleva työvuoro voidaan ilmoittaa Kuntokodin vakituisten työntekijöiden Whatsupp-ryhmässä ”Kuntokodin tiimi”. Sijaishankinnan muita yhteistyökumppaneita ovat Maskun Kuntoutus Oy ja Onvire Oy.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Yksikön esihenkilö vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on riittävästi henkilökuntaa. Sijaisia käytetään tarvittaessa edellä mainittujen periaatteiden mukaisesti.

Työhyvinvointia ylläpidetään muutamalla vuosittaisella tapahtumalla, keväällä ulkoilupäivän tyylinen tapahtuma ja joulun aikaan pikkujoulut. Työnantaja tarjoaa

työntekijöille kahvit työpäivien aikana ja keskiviikkoisin on lisäksi pullapäivä. Työntekijöillä käytössä e-passiedut sekä talon kuntosalin ja uima-altaan käyttömahdollisuus.

Vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilötyöhön riittävästi aikaa

Työn organisointia seurataan systemaattisesti yksikön johtajan ja vastaavan sairaanhoitajan palaverissa.

Riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä

Tukipalveluiden osalta toiminnot on pääosin ulkoistettu, pyykkihuolto ja siivous Poistoa Oy (30.4.2025 asti, jonka jälkeen palvelusta vastaa Compass Group Oy), ateriapalvelu Compass Group Oy:lle. Yhteistyötä tehdään samassa kiinteistössä toimivan Maskun Kuntoutus Oy:n ja sen henkilöstön kanssa mm. ohjatun vapaa-ajan toiminnan organisoinnissa sekä kaikissa kiinteistöön liittyvissä asioissa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Valinnan perusteena huomioidaan mm. kelpoisuusehtojen täyttyminen, soveltuvuus, tehtäväkohtaiset tarpeet. Terveysten- ja sosiaalihuollon ammattihenkilöiden osalta esihenkilö tarkistaa pätevyyden viranomaiselta (Valvira) ennen työsopimuksen allekirjoittamista. Toimien täyttämistä on erillinen ohje intrassa.

Rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus

Haastatteluin, varmistamalla asianmukainen kokemus ja selvittämällä suositukset.

Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen tuli voimaan 1.1.2025. Otetta ei voi pyytää ennen lain voimaantuloa alkaneiden työsuhteiden perusteella. Työntekijä tilaa rikosrekisteriotteen itse, ja se on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle. Tilaamiseen ei voi valtuuttaa esimerkiksi työnantajaa. Otetta voi vaatia esitettäväksi ainoastaan sosiaali- ja terveysalan palveluntuottajana toimiva työnantaja. Työnantaja ei saa ottaa otteesta kopioita. Otteesta saa tallentaa ainoastaan myöntöpäivän sekä tiedon henkilöstä, jonka osalta rikosrekisteriote on tarkistettu. Kun ote on tarkistettu, se pitää

palauttaa työntekijälle viipymättä. Otteen voi tilata
<https://asiointi.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus/#/>

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksiköllä on menettelyt opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden perehdyttämisestä (erillinen perehdytysohjelma). Tämä sisältää ohjeistuksen laitteiden ja tarvikkeiden käytöstä, lääkehoitosuunnitelmasta ja asiakastietojen käytöstä sekä omavalvontasuunnitelman perehdytyksen. Laitteiden käytön perehdytyksestä on erillinen laitepassi (perehdytysohjelman liitteenä), johon perehdyttävä tekee merkinnät perehdytyksestä (päivämäärä ja allekirjoitus).

Henkilökunnan täydennyskoulutus

Työntekijä osallistuu omaa työtään koskevaan suunnitteluun ja kehittämiseen kokouksissa, kehityskeskusteluissa ja tarvittaessa työryhmissä.

Koulutussuunnitelma tehdään vuosittain ja koulutuksia arvioidaan (palautekyselyt). Koulutussuunnitelmaan pyydetään ehdotuksia työntekijöiltä ja huomioidaan arjessa esiin nousseita koulutustarpeita (mm. työergonomiaan, ravitsemukseen tai neurologisten sairauksien erityispiirteisiin liittyen).

Ensiapukoulutuksia on vuosittain, jotta jokaisen ea-valmius olisi ajan tasalla. Palo- ja pelastusharjoituksia järjestetään myös vuosittain. Työnohjausta käytetään tarvittaessa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Ilmoitusvelvollisuuden piiriin liittyvät kysymykset käydään läpi yksikön johtajan ja vastaavan sairaanhoitajan viikoittaisissa kokouksissa. Vaara- ja läheltä piti -tilanteet ja korjaavat toimenpiteet käsitellään yksikön henkilöstön kokouksissa.

Huoli asiakkaasta – edunvalvontaprosessin käynnistäminen

Mikäli henkilökunta tekee toistuvasti havaintoja asiakkaan raha-asioiden hoitoon liittyvistä ongelmista, he tekevät asiasta kirjaukset asiakastietojärjestelmään, ja ilmoittavat asiasta palvelutalon johtajalle. Henkilökunta ja palvelutalon johtaja keskustelevat asiakkaan kanssa tilanteesta, ja kertovat edunvalvonnan

mahdollisuudesta, jos raha-asioiden hoito ei onnistu. Mikäli ongelmat jatkuvat, ammattihenkilöllä on velvollisuus tehdä ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Linkki ilmoituslomakkeeseen (kirjaututaan pankkitunnuksilla) löytyy sivulta: [Näin ilmoitat edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä | Digi- ja väestötietovirasto \(dvv.fi\)](#)

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Palvelutalossa on oma oleskelutila, joita asiakkaat voivat vapaasti käyttää. Yksikössä on myös sauna asiakkaiden käytettävissä. Palveluntuottaja huolehtii yhteisten tilojen kalustuksesta niin, että esteettömyys, viihtyisyys ja asiakkaiden tarpeet huomioidaan mahdollisimman hyvin. Terasseilla ja oleskelutiloissa on pöytiä ja tuoleja sekä pieni sähkögrilli. Ruokasalissa on säädettäviä pöytiä. Sisustukseen luodaan viihtyisyyttä mm. taiteen (valokuvat ja vaihtuvat taideteokset), tekstiilien, värien, kasvien ja erilaisten kulttuuriseen vuodenkiertoon liittyvien koristelujen avulla.

Palvelutalon asiakkaat voivat käyttää Neurokeskuksen yhteisisiä tiloja (ruokasali ja auditorio, kädentaitotila, nk. viherterapiatila, takahuone, muut oleskelutilat, terassi- ja piha-alueet, sauna- ja uima-allastilat) yhdessä laaditun ohjeistuksen mukaan. Neurokeskuksessa järjestetään viikottain useita tapahtumia, joihin asiakkaat voivat halutessaan osallistua.

Palvelutalossa on 22 asuntoa pitkäaikaiseen asumiseen. Asuntojen koot vaihtelevat 25 m² – 40 m² välillä. Asuntojen kylpyhuoneet ovat tilavia ja niissä on pyörätuolilla liikkuvan helppo toimia. Asiakas kalustaa huoneistonsa itse (lukuunottamatta lyhytaikaiseen asumiseen varattuja asuntoja) ja maksaa asunnon koon mukaan määräytyvän vuokran. Asiakkaan omaisten/läheisten on mahdollista vierailla ja yöpyä asiakkaan luona. Lyhytaikaiseen palveluasumiseen on käytettävissä 2 paikkaa.

Asiakkaan asuntoa ei käytetä muuhun tarkoitukseen niin kauan kuin hänen vuokrasopimuksensa on voimassa, vaikka asunto olisi tyhjillään, jos asiakkaan kanssa ei asiasta erikseen sovita muuta.

Asiakkailla on mahdollisuus käyttää kiinteistön muissa tiloissa olevia laitteita erikseen sovitusti. Asiakkaita ohjataan turvallisessa laitteiden käytössä.

Teknologiset ratkaisut

Kamerat uloskäyntien yhteydessä, aulassa, käytävillä sekä lääkehuoneessa, kameravalvonta on tallentava. Kameroista on tiedotettu kyltein. Kamerrat eivät kuvaa asuntoja, vaan pelkästään ulko-ovien suuntaan. Lääkehuoneen kamera kuvaa

lääkekaappien ovia. Kameravalvontatallenteiden katselu-oikeus on määritelty ja hyvin rajattu, katselun on perustuttava erittäin painavaan syyhyn. Järjestelmä säilyttää tallenteet määritellyn vuorokausimäärän ajan, jonka jälkeen uutta dataa alkaa tallentua vanhan päälle.

Hälytysjärjestelmänä on 9 solutions -hoitajakutsujärjestelmä.

Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaamisen varmistaminen

Säännönmukaisin tarkastus- kalibrointi- ja huoltotoimenpitein. Asiakkaiden hälyttimet testataan kerran kuukaudessa. Iltaisin varmistetaan hälytyksen onnistuminen niiden asiakkaiden osalta, joilla toimintakyvyssä alenemaa. Yksikön johtaja ja vastaava sairaanhoitaja seuraavat hälytyksiin vastaamista hälytyslaitteen ohjelmiston hälytyslistan avulla.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kiinteistöpäällikkö Lauri Aalto, lauri.aalto@neuroliitto.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet eli lääkinnälliset laitteet

Verenpainemittari Omron M2 SN 20180900805VG Nro 1

Verenpainemittari Omron M2 SN 20240212601N Nro 3

Verensokerimittari Contour Next

Kuumemittari Infrared Thermometer PC868

Tabletin murskaaja Hpm 300280

Imulaite GIMA, Aspiratore Vega REF 28210 IOT 1809C110 SN 4135

Sähkösäädettävät sängyt: 2xLojer ScanAfia Pro 90cm, Lojer Afia 90 cm sekä Ecofit COMFORT hoitosänky 200x90 cm

Henkilönostin Vega 505EE

Dekontaminointilaite: DECO 190 2221180.FI06

Ensiapuasemat: Auta oikein ensiapupakki, suuri ja Auta oikein ensiapupakki, pieni

Pulssioksimetri 2 kpl

Otsakuumemittari

Tabletinpuolittaja

Pinsettejä

Kirurgisia suu-nenäsuojuksia

Istumavaaka Seca

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen

Kuntokodin omistamista laitteista on laadittu listaus ja laitekohtaiset laitekortit, joissa määritellään mm. huolto- ja kalibrointiaikataulu. Listauksen ja laitekorttien ylläpidosta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Asiakkaiden omien apuvälineiden korjaukset ja huollot apuvälinelainaamon kautta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävät asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea](#)

Vaaratilanteen havainnut hoitaja tekee ilmoituksen Fimeaan.

Tietojärjestelmiin liittyvistä vaaratilanteista ilmoituksen tekee tietohallintopäällikkö.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Milla Kastu, puh. 0447200415, milla.kastu@neuroliitto.fi

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastietojärjestelmänä on Domacare.

Asiakastyön kirjaamiseen liittyvä perehdytys on yksi osa yksikön perehdytysohjelmaa. Perehdytyksen onnistuminen varmistetaan erillisellä seurannalla noin kaksi kuukautta työsuhteen alusta. Tarvittaessa asiakastyön kirjaamiseen liittyviä asioita käsitellään kahden viikon välein toteutuissa hoitajakokouksissa.

Asiakastyön kirjaaminen viipymättä ja asianmukaisesti

Työntekijöitä on ohjeistettu tekemään kirjaukset välittömästi hoitotapahtuman jälkeen, kuitenkin viimeistään käynnissä olevan työvuoron aikana. Domacare-asiakastietojärjestelmä mahdollistaa mobiilikirjaukset, jolloin kirjaus on mahdollista tehdä työtehtävän ohessa asiakkaan luona.

Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen kirjaamisesta, käsittelystä, salassapidosta ja tietosuojasta on kirjalliset ohjeet. Ohjeistus on laadittu salassapitovelvollisuutta, lakeja ja säädöksiä noudattaen. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen.

Neuroliitolla on palveluyksiköitään koskeva tietoturvapoliittikka, tietoturvasuunnitelma sekä tietosuojaseloste. Palvelutalon tietosuojaseloste löytyy osoitteesta [Palvelutalojen tietosuojaseloste - Neuroliitto Neuroliitto](#)

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvä perehdytys ja täydennyskoulutus

Perehtyminen asiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä niihin liittyvä osaamisen varmistaminen on osa perehdytysohjelmaa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Minna Willman, Opsec Oy, tietosuoja@neuroliitto.fi

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

34

Toiminnassa eteen tulevat kehittämistarpeet käsitellään yksikön johtajan ja vastaavan sairaanhoitajan toimesta ja yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Kaikkia Neuroliiton palvelutaloja koskevista asioista yhteistyötä tehdään jokaisen toimijan kanssa esim. Teams-palaverit.

Muuttuva toimintaympäristö tuo toiminnalle uusia kehittämistarpeita, mm. tuleva sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto asettaa kirjaamiselle uudenlaisia vaatimuksia, johon on varauduttu koko Neuroliiton tasolla mm. aikatauluttamalla asiakastietojärjestelmätoimittajan kanssa yhdessä liittymisprosessi.

Uusien ohjelmistojen käyttöönottoon liittyy aina koulutusta ja alkuvuoden aikana käyttöönotettu uusi asiakastietojärjestelmä onkin vaatinut perehtymistä ja uuden opettelua.

Rekrytointiin on varauduttu kartoittamalla ja käyttämällä erilaisia rekrytointin kanavia. Myös kv-rekrytoinnit ovat mahdollisia, ja niihin on kanavat olemassa. Oppisopimusopiskelu on suosittua ja toisaalta myös hyvä tapa rekrytoida uusia tekijöitä alalle.

Osalla asiakkaista on haastavaa käyttäytymistä ja sen kohtaamiseen tarvitaan henkilöstölle koulutusta ja mahdollisesti myös työterveyshuollon tukitoimia. Neuroliiton palvelutaloille on luotu haastavan käyttäytymisen kohtaamisen toimintamalli.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Masku 20.3.2025



Hanna Vänni