

Sahapuiston omavalvontasuunitelma

Sininauha Oy

Sininauhasäätiö-konserni on arvopohjainen asunnottomuuden ja päihdetyön asiantuntija. Konsernin muodostavat vuonna 1957 perustettu yleishyödyllinen Sininauhasäätiö sekä asumis- ja päihdepalveluita tuottava Sininauha Oy tytäryhtiöineen. Olemme maamme suurimpia Asunto ensin -toimijoita ja teemme vaikuttavaa työtä asunnottomuuden poistamiseksi. Toimimme aktiivisesti sekä ruohonjuuritasolla että yhteiskunnassa. Konsernissa työskentelee yli 260 ammattilaista Helsingissä sekä Länsi-Uudenmaan, Vantaan ja Keravan, Keski-Uudenmaan, Varsinais-Suomen ja Pirkanmaan hyvinvointialueilla. Sininauha Oy:llä on Yhteiskunnallinen yritys -merkki.

www.sininauhasaatio.fi
www.sininauhakoti.fi

SAHAPUISTON OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	3
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	4
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	15
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	19
7 ASIAKASTURVALLISUUS	21
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	28
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	29
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	29

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Sininauhasäätiö-konsernin omavalvontasuunnitelmat pohjautuvat omavalvontaohjelmaan sekä Valviran antamiin ohjeistuksiin. Tämä omavalvontasuunnitelma käsittelee Sininauha Oy:n ylläpitämän asumispalveluyksikkö Sahapuiston toimintaa.



Sahapuiston kiinteistö

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Sininauha Oy Y-tunnus: 2391887-7

Hyvinvointialue: Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Asumispalveluyksikkö Sahapuisto

Katuosoite: Sahatie 1 A 11

Postinumero: 01650 Postitoimipaikka: Vantaa

Sijaintikunta yhteystietoineen: Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, kirjaamo@vakehyva.fi. Vaihde: 09 419 191 (arkisin klo 8-17). Sähköpostit ovat pääasiassa muotoa etunimi.sukunimi@vakehyva.fi.

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Tuettu asuminen, aikuiset mielenterveys- ja päihdekuntoutujat Asunto ensin -periaatteella. Asiakaspaikkamäärä 59.

Esihenkilö: Juuso Junttila

Puhelin: 0504012444 Sähköposti: juuso.junttila@sininauhakoti.fi

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta: 10.7.2015

Palveluala, joka on rekisteröity: Tuettu asuminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Varsinaiseen asiakastyöhön liittyviä toimintoja ei tuoteta ostopalveluina.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Lähtökohtaisesti toiminnasta suoriudutaan omalla henkilöstöllä. Mikäli ostopalveluita kuitenkin tarvitaan, vastaamme ostopalvelun laadusta samalla tavalla kuin omasta palvelustamme. Ostopalvelun työntekijät perehdytetään samalla tavalla kuin Sahapuiston oma henkilöstö ja palvelun laatua valvotaan samoilla periaatteilla kuin Sahapuiston omaa toimintaa. Sahapuistolla on oma sijaislista, millä varmistetaan, että Sahapuistossa työskentelevät henkilöt ovat perehtyneitä työhönsä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä osallistuvat omaavonnan suunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Sahapuiston omaavonnan suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö. Omaavonnan suunnitelma laaditaan yhdessä henkilökunnan kanssa ja se on laadittu pienryhmissä työyhteisön sisällä. Omaavonnan suunnitelma on keskeinen osa perehdytystä ja se on huomioitu perehdytyslistalla. Lisäksi omaavonnan suunnitelma kuitataan luetuksi, kun omaavonnan suunnitelma on laadittu tai siihen on tehty päivitys.

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)?

Juuso Junttila, p. 050 4012 444, juuso.junttila@sininauhakoti.fi

Omaavonnan suunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omaavonnan suunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Ajantasaisuus varmistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Omaavonnan suunnitelman ajantasaisuutta tarkastellaan kerran vuodessa siten, että Sahapuiston yksikönpäällikkö nostaa omaavonnan suunnitelman työryhmässä yhteiseen käsittelyyn, jolloin omaavonnan suunnitelma käydään läpi monipuolisesti. Näin varmistetaan, että omaavonnan suunnitelma vastaa arjen konkreettista toimintaa.

Omaavonnan suunnitelman julkisuus

Missä yksikön omaavonnan suunnitelma on nähtävillä?

Sininauha Oy:n internetsivuilla www.sininauhakoti.fi, jossa se on kaikkien saatavilla. Lisäksi omaavonnan suunnitelma on henkilökunnalle nähtävissä toimistossa (asunto A11) viranomaiskansiossa, sekä sähköisesti Sahapuiston työtilassa Sharepoint -kansiossa ”viranomaiskansio”. Aukkaille, omaisille ja muille vierailijoille omaavonnan suunnitelma on saatavilla jokaisessa rappukäytävässä (A-C), sekä yhteisötilan (asunto C46) ilmoitustaululla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Sininauhasäätiö-konsernitaso:

Sininauhasäätiöllä on pitkä historia asunnottomien ja syrjäytyneiden ihmisten puolustajana. Me uskomme, että kaikki lähtee asunnosta: jokaisella on oikeus omaan kotiin, omalla ovellaan ja omalla nimellään. Sininauhasäätiö perustettiin vuonna 1957 tarjoamaan apua ja tukea asunnottomille ja päihde- sekä mielenterveysongelmallisille ihmisille. Kuudenkymmenen toimintavuotensa aikana Sininauhasäätiö on antanut tuhansille asunnottomille mahdollisuuden omaan kotiin – erilaisista vaikeista päihde-, talous ja mielenterveysshaasteista tai mahdollisesta rikostaustasta huolimatta. Sininauha Oy on kokonaan Sininauhasäätiön omistama osakeyhtiö.

Sininauha Oy tuottaa asumis- ja päihdepalveluita. Tarjoamme asiakaslähtöistä tuettua asumispalvelua sekä yhteisöllistä ja tehostettua palveluasumista Asunto ensin- ja päihdeettömissä yksiköissä. Lisäksi tuotamme tilapäis- ja hätämajoitusta sekä koteihin vietävää asumisen tukea. Tarjoamme avomuotoisia päihdepalveluita tytäryhtiömme kautta.

Yhtiöjärjestyksensä mukaisesti Sininauha Oy:n toiminta tukee palveluita käyttävien henkilöiden oma-aloitteisuutta, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä edistää heidän itsemääräämisoikeuttaan ja sosiaalisia perusoikeuksiaan. Yhtiö tavoittelee erityisesti päihdeitä käyttävien ja mielenterveysongelmista kärsivien ihmisten hyvinvoinnin, terveyden, koulutuksen ja työllisyyden kohenemistä.

Yksikkötaso:

Sahapuiston toimintaa ohjaa sosiaalihuoltolaki ja mielenterveys- ja päihdehuoltolaki. Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Asumispalveluyksikkö Sahapuisto sijaitsee Vantaan Rajatorpassa. Sahapuisto tarjoaa tuettua asumista erityisesti sellaisille pitkäaikaisasunnottomille ja asunnottomuuden uhan alla oleville henkilöille, joilla on taustallaan päihde- ja mielenterveysongelmia. Työmme pääajatuksena on asunnottomuusongelman ja sen haittojen poistaminen. Asunnottomuus aiheuttaa syrjäytymistä, huomattavia fyysisiä ja psyykkisiä riskejä yksilölle, häiriöitä yhteiskuntaan ja yhteisöihin sekä muita vakavia haittatekijöitä, joita kannattaa olla poistamassa. Näemme asunnottomuuden ihmisen erittäin vaikeana elämäntilanteena, ja ajattelemme, että asunto on ihmisen perusoikeus, eikä sitä tarvitse ansaita. Haluamme nähdä ja kohdata asunnottoman ihmisen tasa-arvoisena, tärkeänä ihmisenä omana itsenään.

Sahapuistossa on 58 asuntoa. Asunnot ovat neljässä kerroksessa, eikä talossa ole hissiä. Asuntojen koko vaihtelee yksioisista kolmioihin (20m²-70m²). Henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden.

Sahapuiston toiminnan tavoitteena on parantaa ja vakiinnuttaa asukkaiden asumisedellytyksiä: säilyttää sekä vahvistaa toimintakykyä, ohjata asukkaita palveluiden ja etuuksien piiriin, sekä katkaista asunnottomuuden kierre mahdollistaen pysyvän asumisen omassa asunnossa, sekä selviytymisen yhteiskunnassamme. Asuminen Sahapuistossa on tuettua asumista, arjen ja elämän hallintaa henkilökunnan tuella vahvistaen. Tuki on kokonaisvaltaista ja moniammatillista, asukkaan yksilöllisiin tarpeisiin räätälöitynä. Sahapuiston henkilökunta kohtaa asukkaita matalalla kynnyksellä. Työskentelyssä huomioidaan kokonaisvaltainen hyvinvointi, toimivat verkostot sekä osallisuuteen ja arjen aktiivisuuteen kannustava ote. Asukkaamme ovat meille tärkeitä ja heidän hyvinvoinnistaan kannetaan huolta. Teemme myös aktiivisesti työtä suvaitsevuuuden ja moniarvoisuuden puolesta. Me ajattelemme, että jokaisella on oikeus ihmisarvoiseen elämään ja tasa-arvoiseen kohteluun. Kunnioitamme ihmisen itseisarvoa yksilönä ja yhteiskunnan jäsenenä.

Keskustelemme jokaisen Sininauhan asuntoon muuttavan kanssa siitä, kuinka oman kodin ympäristö otetaan huomioon. Teemme aktiivisesti työtä sen eteen, että jokainen Sininauhan kodissa asuva hyväksytään osaksi asuinalueen naapurustoa. Jatkuva vuoropuhelua asukkaidemme, naapuruston ja siellä toimivien yritysten, laitosten ja viranomaisten kanssa kutsumme ympäristötyöksi. Naapuruston kanssa järjestämme myös yhteisiä tapahtumia. Naapurustotyötä varten on laadittu oma naapurustotyön suunnitelma, joka ohjaa naapurustotyön toteuttamista.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Sininauhasäätiö-konsernitason strategia:

Strategia ohjaa kaikkea toimintaamme. Sininauhasäätiö-konsernin strategian osa-alueita ovat visio – **Suomi, jossa jokaiselle on paikka** – sekä kolme painopistettä. Asiakastyötämme ohjaa erityisesti painopiste **Paikkansa löytävä asiakas ja sen kolme osa-aluetta:**

1. Toimijuuden, sitoutumisen ja osallisuuden tukeminen
2. Yksilöllinen ja tavoitteellinen tuki
3. Vaikuttavuustiedolla johtaminen

Tavoitteemme on mahdollistaa asukkaillemme oikea, heille arvoa tuottava paikka palveluissamme, toiminnoissamme ja yhteisöissämme. Tavoitteellinen, yksilöllisiin tarpeisiin perustuva työote on tässä keskeinen työkalu. Toimiemme vaikuttavuutta seuraamalla ja analysoimalla saamme eväitä niin päivittäiseen asiakastyöhön kuin toiminnan kehittämiseen. Teemme myös työtä sellaisen yhteiskunnan eteen, jossa jokainen tulisi kohdatuksi yhdenvertaisena kansalaisena ja kanssaihmisenä. Ollaksemme luotettava ja vaikuttava yhteiskunnallinen toimija, huolehdimme siitä, että toimimme vastuullisesti ja kestävästi sekä kehitämme ja uudistamme toimintaamme.

Yhteiset arvot toimivat suuntaviivoina päätöksenteossa, ohjaavat tapaamme toimia sekä kertovat, mitkä asiat ovat meille tärkeitä. Arvomme ovat merkityksellisyys, ennakkoluulottomuus ja toivo.

Yksikkötaso:

Asunto ensin -periaate ja asumisen turvaaminen ohjaa kaikkea toimintaamme. Asunto ensin -periaatteen mukaisesti asiakkaalle annetaan asunto, jonka jälkeen haasteiden työstäminen on mahdollista elämänhallintaa lisäämällä. Periaate korostaa asukkaan itsemääräämisoikeutta valita itse toimenpiteet ja edetä omilla ehdoillaan. Kaikki työ lähtee asukkaan omista ajatuksista, toiveista ja tavoitteista. Työ tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Asumista säätelee huoneenvuokralaki, joka mahdollistaa asukkaalle tavanomaisen asumisen. Asumisen turvaaminen haasteista huolimatta valmentavalla työotteella on tärkein tehtävämme. Asunto ensin -periaatteen mukainen työskentely tukee toipumisorientoitunutta työtettä.

Kristillinen ihmiskäsitys: Sininauhasäätiön perusta ja arvot nojaavat kristillisyyteen. Sahapuiston toimintaa ohjaa kristillinen ihmiskäsitys; jokainen ihminen on tasa-arvoinen ja yhtä tärkeä omana itsenään. Työssä korostuu läsnäolo ja kohtaamiset, joissa pyrimme osoittamaan arvopohjaamme. Sininauhasäätiössä työskentelee pappi, joka vastaa hengellisen työn kokonaisuudesta.

Keskeistä työllemme on haittoja vähentävä toiminta työssä. Pyrimme ennakoimaan tilanteita ja puuttumaan niihin varhaisesti, jotta asuminen voisi jatkua. Haittoja vähentävää työtä ovat mm. ympäristöön ja lähialueille kohdistuva työskentely (naapurustotyö) ja rikollisuuden ennalta ehkäiseminen. Päihdetyömme tähtää päihde- ja terveyshaittojen ennaltaehkäisyyn, sekä päihdehoitoon kiinnittymiseen.

Suunnitelmallinen asiakastyö: Asukkaan kanssa laaditaan Sinimittari, joka toimii asukkaan toipumista seuraavana työvälineenä, sekä luo suunnitelman työlle asukkaan tarpeisiin perustuen. Realistinen ja kannustava suunnitelma antaa asukkaalle motiivin kiinnittyä tuen piiriin sekä ennaltaehkäisee mahdollisia asumista vaarantavia tekijöitä. Ammattilaisen on tärkeä ymmärtää oikea-aikaisuus, valmentava työote ja itsemääräämisoikeus. Ohjaaja toimii rinnallakulkijana, kannustaa ja toimii alulle laittavana moottorina motivoiden asukasta eteenpäin.

Toiminnallinen arki: Asukkaat ovat osa konserniamme ja osallistuvat toimintamme kehittämiseen. Asukkaille tarjotaan mahdollisuuksia mm. matalan kynnyksen työtoimintaa ja mahdollisuutta vertaisohjaajana toimimiseen. Asukkaat ovat osa Sahapuiston päivittäistä arkea ja osallistuvat esimerkiksi naapurustotyöhön ja kiinteistöhuoltoon, kukin kykynsä ja halunsa mukaan.

Tilaja-asiakkaan kanssa tehtävät sopimukset ohjaavat kaikkea toimintaa ja työtä. Hyvinvointialue ostaa tuetun asumisen palveluita Sahapuistosta. Sopimuksien sisältö voi määritellä asukkaan saamaa palvelua. Hyvinvointialue vastaa asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista, sekä tarpeen mukaisten palveluiden järjestämisestä.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinta on ennakoivaa, suunnitelmallista ja järjestelmällistä. Se on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä ja suunnittelua. Tavoitteena on hallita riskejä ennakoivalla toiminnalla riskien realisoitumisen ehkäisemiseksi.

Tunnistettuja riskejä:

Fyysinen ympäristö:

-Portaat: Toimintaa harjoitetaan neljä-kerroksisessa kerrostalossa. Talossa ei ole hissiä. Kaatumien portaissa voi olla mahdollista. Riski kaatumiseen kasvaa päihtyneenä. Pyrimme huomioimaan, että talossa asuu vain asukkaita, joilla on fyysistä toimintakykyä kiivetä portaita ja toisaalta esimerkiksi tulipalotilanteessa poistua kokoontumispaikalle riittävällä tavalla. Paloturvallisuuden suhteen on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma.

-Vaaralliset esineet: Esimerkiksi suojamaaton käytetty neula muodostaa riskin asukkaan terveydelle. Riskiä on minimoitu jakamalla asukkaille riskijäteastioita. Tämän lisäksi lähiympäristössä tehdään joka päivä ympäristökierroksia, joilla esimerkiksi neuloja ja muita jätteitä kerätään löydettyinä.

-Liukastuminen: Sahapuiston kiinteistö sijaitsee rinteessä, joka aiheuttaa sulamisvesien valumista etupihalle. Etenkin talvella kiinteistön edusta voi olla liukas. Kiinteistön vieressä olevat pihaportaat, jotka nousevat Sahatielle voivat olla liukkaita talvella. Riskiä pyritään hallitsemaan mm. rikkomalla jäätä ja hiekoittamalla ulkoalueita. Apuna toimii kiinteistöhuolto.

-Tuholaiset: Toisinaan talosta löytyy tuholaisia, yleisimpänä lutikat. Tuholaistarkastukset tehdään asuntoihin 1x/kk ja niiden torjunnasta vastaa Antitec Oy.

-Yleinen turvallisuus / järjestys: Talossa on kolme rappua. Jokaiseen rappuun on oma sisäänkäynti. Talon jakautuminen kolmeen rappuun haastaa henkilökuntaa ohjaustyössään, sekä hankaloittaa asukkaan kohtaamista ja nopeaa puuttumista. Henkilökunnan liikkuminen rapuissa on ensisijaista riskin hallitsemiseksi.

-Paloturvallisuuteen liittyvät seikat ovat keskeistä turvallisen toiminnan ja asumisen kannalta. Esimerkiksi päihtymystilasta johtuvat sammumiset voivat aiheuttaa riskin paloturvallisuudelle. Tyypillistä on ruoan käryäminen uunissa tai liedellä. Riskiä hallitaan perehdyttämällä uusia työntekijöitä paloturvallisuuteen liittyen. Lisäksi kiinteistö on varustettu automaattisella sammutusjärjestelmällä (sprinkler), sekä paloilmalaitteistoilla, jossa on viive-toiminto. Sahapuistoon on laadittu oma pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.

Sosiaalinen ympäristö:

-Naapuruston huomioiminen: Toisinaan Sahapuiston henkilökunnalle tulee yhteydenottoja naapurustolta, esimerkiksi näpistyksistä lähikaupasta tai naapuritaloyhtiöistä. Asukkaan asumisen jatkumisen kannalta jatkuva naapurustossa aiheutuva häiriö voi vaarantaa asumisen. Riskiä on pyritty minimoimaan uutta asukasta tiedottamalla naapuruston huomioimisesta, sekä varhaisella puuttumisella erilaisiin tilanteisiin ja tapahtumiin. Riskin hallitsemiseksi vuorovaikutus naapuruston kanssa on ensisijaista, jotta pääsemme puuttumaan tapahtuneisiin häiriöihin. Sahapuistossa järjestetään Hyvä Naapuri-iltoja naapurustolle.

-Henkilökunnan toimintatavat voivat muodostaa riskin esimerkiksi asukkaan itsemääräämisoikeuden suhteen. Asuinhuoneiston vuokralaki haastaa ammattilaisia työssään, esimerkiksi asukkaan kieltäessä asuntoon tulemisen. Riskienhallinnaksi pyrimme tekemään päätöksiä aina asukkaan edun mukaisesti ja ottamaan kaikessa päätöksenteossa asukkaan näkökulman huomioon. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset ja muu saatu palaute on keskeistä henkilökunnan toimintatapoja arvioidessa.

Henkilökunnan riittävyys: Sosiaali- ja terveystalouden yleinen työvoimapula heijastuu myös Sahapuiston toimintaan. Etenkin kriittisiä ovat äkilliset sairastumistapaukset ja niiden korvaaminen. Riskiä pyritään hallitsemaan selkeyttämällä toimintaohjeita, sekä konsernitason tasolla esimerkiksi sisäisten sijaisten avulla. Henkilökunnan kokonaisvaltaisen työhyvinvoinnin tukeminen on keskeistä sairauspoissaolojen ennaltaehkäisyssä. Työhyvinvoinnin kehittämisessä korostuu esihenkilöiden johtamistaidot.

Päihteiden käyttö / muut asukkaat: Päihteiden käyttö talossa aiheuttaa toisinaan riskejä etenkin asukkaiden välisessä kanssakäymisessä. Etenkin muuntohuumeet saattavat tehdä asukkaan käytöksestä ennustamatonta ja tilanteisiin voi liittyä fyysisistä väkivaltaa. Riskin hallitsemiseksi henkilökunnan näkyvyys ja asukkaisiin luodut kontaktit ovat ensiarvoisen tärkeitä. Tapahtunut tilanne käydään aina asukkaan kanssa läpi ja sovitaan jatkosuunnitelmasta, sekä miten tapahtunutta voitaisiin ennaltaehkäistä jatkossa. Päihteiden käyttöön liittyy muita erittäin huomattavia riskejä, jotka pahimmassa tilanteessa voivat johtaa asukkaan kuolemaan. Näitä ovat esimerkiksi yliannostukset, päihtymystilasta johtuvat hetken mieli-johteet ja tarttuvat taudit. Näitä riskejä pyritään vähentämään henkilökunnan osaamisen vahvistamisella ja haittoja vähentävällä työotteella.

Asukkaan velvollisuudet: Asukkaan ja Sininauha Oy:n välille sovitaan vuokrasopimus, jota tulkitaan asuinhuoneiston vuokralain mukaan. Asukkaan tulee maksaa asunnosta vuokraa, ylläpitää sitä asianmukaisesti ja asumisen ei pidä häiritä muita talon asukkaita. Riski asumisen päättymiselle muodostuu jos asukkaalla ei ole riittävästi toimintakykyä esimerkiksi muiden asukkaiden huomioon ottamiseen. Riskin hallitsemiseksi on tärkeää että omaohjaajatöskentely on aktiivista ja sitä tehdään kokonaisvaltaisella työotteella. Asumisen häiriöihin pyritään puuttumaan mahdollisimman pian, ennen kuin tilanne eskaloituu.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Sahapuihostossa tunnistetaan erilaisia riskejä arkihavaintojen ja asiakaspalautteen, työntekijöiden tekemän poikkeamatapahtumaraportoinnin, säännöllisen työn riskien arvioinnin ja työterveyshuollon tekemien Työpaikkaselvitysten perusteella.

Sahapuihostossa toteutetaan poikkeamaraportointia mahdollisimman matalalla kynnyksellä digitaalisesti, esimerkiksi tietokoneella tai mobiililaitteella. Tavoitteena on ottaa huomioon erilaiset työturvallisuuteen liittyvät poikkeamatapahtumat, kuten läheltä piti- sekä vaara- ja uhkatilanteet. Poikkeamaraportointi tapahtuu samalla tavalla koko Sininauhasäätiö-konsernissa.

Poikkeamatapahtuman jälkeen täytetään mahdollisimman nopeasti poikkeamailmoitus, joka raportoidaan välittömästi esihenkilöille, johtoryhmälle ja työsuojeluhenkilöstölle. Sininauhasäätiö-konsernissa ajatellaan, että ei voida määritellä rajaa, milloin koettu tilanne on poikkeama ja milloin ei, joten ohjeena on ”Jos pohdit poikkeamailmoituksen täyttämistä – täytä se!”. Poikkeamailmoitukset ovat osa toiminnan ohjausta ja kehittämistä. Poikkeamailmoitusten tavoitteena ei ole kerätä tapahtumien lukumäärää eri yksiköissä ja sen perusteella vertailla niitä keskenään, vaan nostaa esille työssä ilmenneviä turvallisuuspoikkeamia ja -ilmiöitä. Tavoitteena on niiden perusteella jatkuvasti kehittää ja parantaa asiakas- ja työturvallisuutta sekä johtamista muun muassa analysoimalla tapahtumia.

Arkihavaintoja ja asiakastyössä esiin tulleita turvallisuushavaintoja ja -palautteita käsitellään säännöllisesti työryhmän tapaamisissa. Käsitelyn perusteella tehdään tarvittavia käytänteiden muutoksia ja korjaavia toimenpiteitä.

Riskienhallinnan työnjako

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Omavalvontasuunnitelma
- Toimintasuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Perehdytysuunnitelma
- Poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely
- Ohje epäkohtailmoituksesta
- Tiimisopimus
- Johtamisen käsikirja
- Sinimittari
- Työyhteisön kehittämissuunnitelma
- Perehdytyskansio
- Osaamisen kehittämissuunnitelma

- Poikkeamailmoitusprosessi
- Työtaturmien sekä vakavien vaara- ja uhkatilanteiden tutkintaprosessi
- Työturvallisuuskäsikirja (intranet)

Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

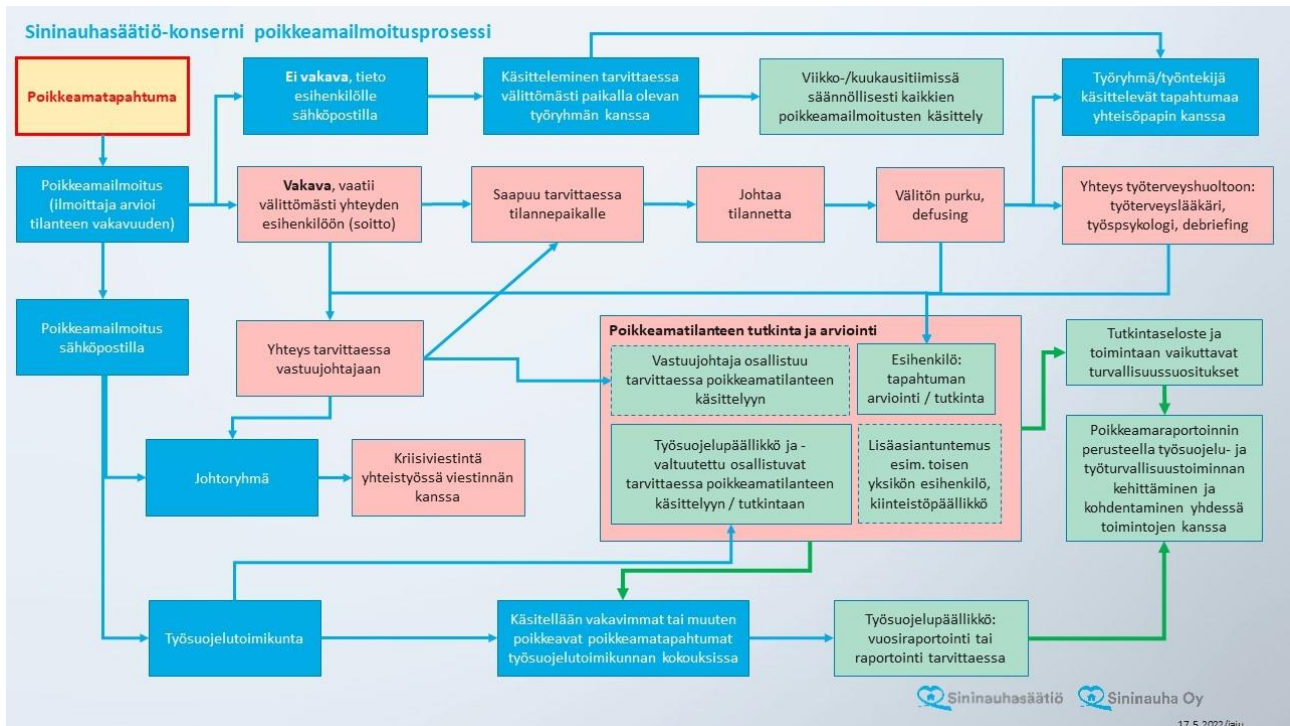
Onko henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan? Onko menettelyohjeissa maininta siitä, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia?

Kyllä, omavalvontasuunnitelman liitteeksi on laadittu erillinen työohje sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta. Ohje on päivitetty 1/2023, kun palveluntilajaajatahoksi muuttui hyvinvointialue. Ilmoitusvelvollisuusohje löytyy henkilökunnan toimistosta, sekä viranomaiskansioista (paperinen ja sähköinen). Ilmoitusvelvollisuusohjeen ajankohtaisuus tarkistettu 5/2024. Menettelyohjeessa on maininta, että ilmoituksen tehneeseen ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat? Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan?

Henkilökunta puuttuu mahdollisuuksien mukaan välittömästi havaitsemiinsa asiakasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin ja turvallisuus- tai laatupoikkeamiin korjaamalla tai poistamalla ne, tai ilmoittamalla niistä esihenkilölleen. Haitta- eli poikkeamatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan sähköisesti poikkeamailmoituslomakkeeseen esimerkiksi tietokoneella tai älypuhelimella. Lomake on saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intranetistä. Lomakkeen täyttämisen opetteleminen on osa perehdytysprosessia. Kun poikkeamailmoitus hyväksytään ja lähetetään, menee saapuneesta poikkeamailmoituksesta tieto Sahapuiston esihenkilölle sekä työsuojelutoimikunnan ja konsernin johtoryhmän jäsenille.

Vakavat poikkeamat raportoidaan aina pääasiassa sähköpostitse tilaaja-asiakkaalle, eli Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.



Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus raportoida joko kirjallisesti, puhelimitse tai henkilökohtaisissa tapaamisissa havaitsemistaan poikkeamista suoraan henkilökunnalle ja tarvittaessa yksikönpäällikölle tai palvelualuepäällikölle. Asukkailla ja heidän omaisillaan on mahdollisuus lähettää viesti omalla nimellä tai anonyymisti tai tehdä Whistleblowing-ilmoitus Sininauha Oy:n internetsivujen kautta, tai he voivat olla suoraan yhteydessä Sininauha Oy:n palveluiden tilaajaan, kuten hyvinvointialueen yhteyshenkilöön.

Epäkohdat käsitellään yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa tapauskohtaisesti. Tarkoituksena on varmistaa, että epäkohta ei toistuisi ja että palvelu pääsee jatkumaan laadukkaasti. Mikäli korjaavat toimenpiteet aiheuttavat muutoksia asukkaiden tilanteeseen, tiedotetaan niistä sekä suullisesti että kirjallisesti asianosaisia ja sopimuksen mukaisesti palveluiden tilaajaa. Henkilökunta voi raportoida myös välittömästi Sahapuiston esihenkilöille havaitsemistaan poikkeamista. Yleiseen turvallisuuteen liittyvistä havainnoista henkilökunta täyttää poikkeamailmoituslomakkeen.

Pääasiassa asiakaspalautteet saadaan jokapäiväisissä vuorovaikutustilanteissa. Asukkaiden antamia palautteita kerätään henkilökunnan tiimipalaveriin käsiteltäväksi. Asukkaita kannustetaan palautteen antamiseen – palaute on toiminnan kehittämisen kulmakivi. Erityisen tärkeää on, että asukkaat kokevat palautteen antamisen turvalliseksi.

Sahapuistossa järjestetään neljä kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskysely, jossa asukkailla on mahdollisuus antaa anonyymisti palautetta ja kertoa palvelukokemuksestaan. Lisäksi asukkailla on oma palautelaatikko yhteisötilassa, johon

palautteen voi jättää kirjallisesti. Yhteisökokous järjestetään joka viikko torstaisin, jolloin asukkailta voidaan kerätä palautteita ja toiveita toiminnan kehittämiseksi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen sekä korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Poikkeamatilanteet ja -havainnot käydään läpi välittömästi tai viimeistään viikoittaisissa tiimipalavereissa. Tapahtuneista poikkeamista keskustellaan yhdessä työryhmän kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Tiimipalavereista tehdään aina muistiot. Mikäli asia sitä vaatii, vie yksikönpäällikkö asian Sininauha Oy:n liiketoiminnan johtoryhmään käsiteltäväksi.

Sahapuistossa pidetään joka viikko keskiviikkoisin tiimipalaveri, jossa poikkeamia ja yhteisiä asioita käydään läpi ja kehitetään toimintaa. Asiakaspalautteiden käsittely on osa tiimipalaveria. Poikkeamailmoitusten käsittelyssä tärkeää on keskittyä siihen, miten tapahtunut tilanne voidaan jatkossa ennaltaehkäistä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan tiimipalaverimuistioon. Tarvittaessa viestintää voidaan tehostaa sähköpostitse tai asiakastietojärjestelmän viestintäkanavaa hyödyntäen.

Vähintään kaksi kertaa vuodessa järjestetään Sahapuiston kehittämispäivä, johon osallistuu koko henkilökunta. Kehittämispäivässä tavoitteena on toiminnan laadullinen kehittäminen entistä paremmaksi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisen kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla (yksikönpäällikkö, tiimiesihenkilö). Työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä toiminnasta vastaavalle taholle.

Jos asukas on ollut osallisena haitta- tai poikkeamatapahtumaan, pyritään hänen kanssaan järjestämään tapaaminen, jossa tapahtumat käydään läpi. Kaikki todennetut epäkohdat ja poikkeamat pyritään aina korjaamaan mahdollisimman pian. Korjaavista toimenpiteistä tehdään muistio ja toimenpiteiden toteutumista seurataan viikoittaisessa palaverissa. Mikäli toimenpiteet aiheuttavat muutoksia asukkaiden tilanteeseen, tiedotetaan niistä sekä suullisesti että kirjallisesti asianosaisia ja sopimuksen mukaisesti palveluiden tilaajaa.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Asukkaille tiedotetaan asioista ja mahdollisista muutoksista säännöllisissä asukkaiden tapaamisissa, kuten yhteisökokouksissa. Tarvittaessa hyödynnetään esimerkiksi ilmoitustaulua. Henkilökunnalle tiedotus tapahtuu pääasiassa tiimimuistion kautta tai tarvittaessa sähköpostitse.

Muille yhteistyötahoille tiedotetaan pääasiassa sähköpostitse. Tiedotuksesta on vastuussa yksikönpäällikkö.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Asiakkaan palveluntarvetta arvioi ensisijaisesti tilaaja-asiakkaan työntekijä, joka päättää tarjota asiakkaalle asumispaikkaa Sahapuistosta. Tämän jälkeen asukas tulee tutustumiskäynnille Sahapuistoon, jolloin kartoitetaan asukkaan tilannetta ja kerrotaan asumisesta Sahapuistossa sekä käydään läpi asukkaan oikeuksia ja velvollisuuksia. Asunto ensin -periaatteen mukaisesti asukkaalta ei vaadita päihteettömyyslupautta, eikä asuttamiselle ole lähtökohtaisesti kriteereitä. Emme kuitenkaan pysty asuttamaan ihmistä, joilla on sellaisia fyysisiä rajoitteita, jotka voisivat vaarantaa esimerkiksi turvallisen poistumisen hätätilanteissa.

Asumisen aikana asukkaan palveluntarvetta ja sen kehittymistä arvioidaan Sinimittari -työkalun avulla, joka täytetään yhdessä asukkaan kanssa noin neljä kertaa vuodessa. Sinimittarin päivittämisestä on vastuussa asukkaan omaohjaaja. Sinimittari on kehitetty nimenomaan Sininauhasäätiö-konsernin asiakastyötä varten työkaluksi, jolla mitataan ja arvioidaan asiakastyötä viidellä elämän eri osa-alueella: terveys, talous, hyvinvointi, arjenhallinta ja osallisuus. Sinimittariin kirjataan asukkaan kuntoutuksellisia tavoitteita, sekä keinoja niihin pääsemiseksi. Sinimittarista saadaan tietoa niin työntekijän, asukkaan, sidosryhmien kuin koko organisaation avuksi. Työntekijälle Sinimittari on konkreettinen työkalu, jonka avulla voi yhdessä asukkaan kanssa tarkastella tämän elämäntilannetta ja siinä tapahtuvia muutoksia. Mittarista saatavaa tietoa voidaan hyödyntää raportoinnissa sidosryhmille.

Asiakastyössä Sinimittari auttaa työntekijää tukemaan asukasta niissä asioissa, joita tämä itse haluaa tavoitella sekä tavoitteiden edistymisen seuraamisessa. Mittari osoittaa, millä alueella asukas on edennyt ja mihin hänen tulee jatkossa kiinnittää huomiota. Arjessa työntekijä käy keskustelua asukkaan kanssa näistä asioista, jolloin Sinimittari toimii välihenä keskustelun herättämiseen. Palveluntarve arvioidaan yksilöllisesti jokaisen asukkaan kanssa Sinimittari-arviointia hyödyntäen. Esihenkilöt vastaavat siitä, että jokainen ohjaaja perehdytetään Sinimittarin käyttöön ja saa siihen tarvitsemansa tuen. Esihenkilöt seuraavat säännöllisesti Sinimittareiden täyttöasteita.

Sinimittari mahdollistaa raportoinnin asukkaan tilan kehittymisestä. Tiivis omaohjaajatyöskentely mahdollistaa varhaisen puuttumisen, jos asukkaan tilassa tapahtuu muutoksia. Asumisen aikana järjestetään säännöllisesti verkostoneuvotteluja tilaaja-asiakkaan nimeämän työntekijän kanssa. Sinimittarit raportoidaan palveluntilaajalle sopimuksen mukaisesti.

Miten asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Arviointi tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Asukas itse määrittelee tavan, jolla omaiset tai läheiset ovat mukana suunnitelman laatimisessa.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?
Jokaisella asukkaalla on nimetty omaohjaaja, joka vastaa ylempänä kuvatun Sinimittarin täyttämisestä. Keskeisiä asioita hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöistä nostetaan asiakastietojärjestelmän Info-ruutuun, josta on helppo ja nopea tarkistaa esimerkiksi asukkaan toiveet palvelusta. Päivitettyjä Sinimittareita käydään läpi tiimipalaverissa.

Asiakkaan kohtelu ja Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Sininauha Oy:n strategia pohjautuu vahvasti arvoihin, joissa keskiössä on asukas ja asukkaan halu ja tahto elää omannäköistä elämää. Asunto ensin -periaatteen mukainen työskentely pohjautuu vahvaan ymmärrykseen itsemääräämisoikeudesta ja sen kunnioittamisesta.

Itsemääräämisoikeusasioissa huolehditaan henkilöstön osaamisesta ja tietämyksestä järjestämällä säännöllisesti koulutuksia ja tiedotusta. Laadukas perehdytys korostuu itsemääräämisoikeuden toteutuksessa.

Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja tukeminen on toimintamme keskiössä. Asukkaat saavat elää omannäköistä elämää ja saavat esimerkiksi itse määritellä heille tarjottavan tuen ja siihen liittyvät tavoitteet yhdessä palvelun tilaajan sekä Sahapuiston henkilökunnan kanssa. Asukkaat määrittelevät oman arkensa sisällön itse, kuten esimerkiksi päivärytmi, pukeutuminen, ruokailut.

Sahapuiston toimintaan ei liity minkäänlaisia asukkaiden itsemääräämisoikeutta loukkaavia rajoittamistoimenpiteitä.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään? Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asukkaille järjestetään erilaista osallistavaa toimintaa, joiden kautta he pääsevät vaikuttamaan palvelun sisältöön ja Sahapuiston toimintaan. Lisäksi asukkaiden on mahdollista antaa palautetta palveluista suoraan henkilökunnalle sekä neljä kertaa vuodessa toteutettavien asiakaskokemuskyselyiden yhteydessä. Yhteisötilassa on palautelaatikko, jossa vastaanotetaan myös palautteita.

Sahapuistossa järjestetään yhteisökokous viikoittain. Asukkaat pääsevät itse vaikuttamaan siihen, millaisia asioita kokouksissa käsitellään. Yhteisökokouksessa voidaan päättää esimerkiksi Sahapuiston käytännöistä sekä suunnitella tulevaa toimintaa ja tapahtumia. Asukkailta saadut palautteet käsitellään Sahapuiston henkilökunnan tiimipalavereissa. Asiakaspalaute on toiminnan kehittämisen kulmakivi.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Juuso Junttila (p. 050 4012 444, juuso.junttila@sininauhakoti.fi) / Sahapuiston yksikönpäällikkö

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

Puh. 09 4191 0230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00

Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasvastaavat:
Susanna Honkala puh. 040 807 4756
Anne Mikkonen puh. 040 807 4755
sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

Maanantaisin klo 12.30–15
Tiistaisin klo 8.30–12
Keskiviikkoisin klo 8.30–12
Torstaisin klo 9–15

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasvastaavat:
Jenni Henttonen
Terhi Willberg
puh. 029 151 5838

Maanantai klo 10-12
Tiistai-torstai klo 9-11

sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoo sosiaali- ja terveydenhuoltoalan henkilökunnan antamaan hoitoon tai kohteluun liittyvissä ongelmissa. Palveluihin kuuluu avustaminen potilasvahinkoasioissa ja muistutuksen tekemisessä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu, puh. 09 5110 1200, palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Kuluttajaneuvonnassa pyritään ohjeilla ja sovittelutoimilla siihen, että riita-asian osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Lisätietoja saat internetosoitteesta www.kkv.fi

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Jos Sahapuisto saa kantelu- ja muita valvontapäätöksiä, ryhtyy se aina tarvittaviin toimenpiteisiin raportoitujen epäkoh-
tien korjaamiseksi. Sahapuiston yksikönpäällikkö käsittelee päätökset ja kutsuu tapauskohtaisesti käsittelyyn mukaan
myös liiketoimintajohtajan, palvelualuepäällikön, Sahapuiston työryhmän ja/tai Sahapuiston asukkaita, joita asia koskee.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutukset käsitellään viipymättä, viimeistään viiden arkipäivän kuluessa.

Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Kyllä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä? Miten liikunta-, kulttuuri- harrastus- ja ulkoilu mahdollisuuksia toteutetaan? Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Palvelu räätälöidään asukkaan toiveista ja tarpeista lähtien aina asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tarjoamme asukkaille yksilötoimintaa, ryhmätoimintaa, vapaa-ajan toimintaa, sekä matalankynnyksen työtoimintaa. Tavoitteena on tarjota asukkaalle tämän mielenkiinnonkohteiden mukaista toimintaa sekä vahvistaa integroitumista yhteiskuntaan ja ympäristöön. Työtoimintaan osallistumisesta voi saada pienen korvauksen (max. 60e/vko, tai 240e/kk).

Asukkaat ovat pääasiassa omatoimisia harrastustoiminnassaan. Yhteisökokouksissa kerätään toiveita mm. ryhmätoimintaan. Asukkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan Sinimittari -työkalun avulla.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty? Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon? Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Sahapuisto tuottaa tuettua asumista, johon ei kuulu varsinaista ateriapalvelua. Asukkaalla tulee olla toimintakykyä selvitä ruokahuollostaan ohjauksen turvin. Sahapuistossa järjestetään kaksi kertaa viikossa ruokaryhmät. Ryhmään osallistujat harjoittelevat ruoanlaittamista. Lisäksi asukasvetoisesti voidaan valmistaa aamupalaa yhteisötilassa. Asukkaan ravitsemukseen kiinnitetään huomiota esim. kotikäynneillä, jolloin ruokaa voidaan laittaa yhdessä asumisohjaajan kanssa. Asukkaan mahdollinen puutteellinen ravitsemustila otetaan puheeksi omaohjaajan toimesta. Nesteiden nauttimiseen kannustetaan kesähelteillä vesi/mehu tarjoiluiden avulla. Asukkaita ohjataan ruoka-avun piiriin, esimerkiksi seurakunnat ja EU-ruoka-apu.

Asukkaat ovat ravinnon ja nesteen saannin kannalta omatoimisia. Kuitenkin esimerkiksi kesähelteillä on hyvä muistuttaa nauttimaan riittävästi nesteitä.

Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja turvallisuustasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti? Miten yksikön

asuinhuoneiden siivous on järjestetty? Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty? Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty? Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti

Yhteisötilan siisteydestä vastaavat pääasiassa asukkaat ja talon henkilökunta. Rappukäytävien siisteyden ylläpito kuuluu kiinteistöhuollolle (Kotikatu, Vantaa). Asukkaiden omien vuokra-asuntojen siisteyden ylläpitäminen on asukkaan tehtävä. Asumisohjaajat kannustavat ja voivat yhdessä asukkaan kanssa huolehtia asunnon siisteydestä. Asuntoihin tehdään palokuorma/siivoustarkistukset kerran kuukaudessa, joiden tavoitteena on paloturvallisuuteen liittyvien riskien ennaltaehkäisy. Mikäli asukas ei kykene huolehtimaan oman asuntonsa siisteydestä, voidaan tarpeen mukaan hakea sosiaalitoimista esimerkiksi maksusitoumusta raivaussiivoukseen tai siivousapuun. Asukkaat pesevät pääsääntöisesti pyykkinsä itse tai asumisohjaajan tuella. Talossa on oma pyykkitupa, jonka varauslista löytyy henkilökunnan toimistosta. Työhön tuetussa asumisessa ei liity oleellisesti yksikön puhtaanapito tai pyykkihuolto. Toiminta on kodinomaista. Tarpeen tullen voidaan järjestää koulutusta em. aiheisiin.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Juuso Junttila, 050 4012 444, juuso.junttila@sininauhakoti.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään esimerkiksi hyvällä käsihygienialla sekä tarvittaessa henkilösuojaimia käyttämällä. Toimitilojen siivousta voidaan tehostaa infektiokaudella. Infektioiden torjunnassa tehdään yhteistyötä palveluntilaajien (hyvinvointialueet) kanssa.

Tarvittaessa, esimerkiksi pandemiatilanteissa, voidaan perustaa Sininauha Oy:n sisällä erillinen moniammatillinen valmiusryhmä. Valmiusryhmä seuraa poikkeustilannetta, kuten pandemiaa, ja antaa tarvittavia ohjeistuksia infektioiden leviämisen ennaltaehkäisyyn, sekä koordinoi varautumista ja valmiutta poikkeustilanteessa.

Suonensisäisesti huumeita käyttävillä on mahdollisuus saada puhtaita käyttövälineitä Sahapuiston henkilökunnalta 24/7.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen? Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan? Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Onnistuneella perehdytysprosessilla, tiedottamisella ja ohjeiden saatavuudella. Ohjeet ovat saatavilla perehdytyskansiossa. Asukkaita ohjataan julkisen terveydenhuollon piiriin.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Tärkeimpiä tiedonkulun välineitä ovat järjestettävät verkostopalaverit, jossa sekä asukas, että tämän eri verkostokontaktit kohtaavat toisensa. Tärkeää on, että eri toimijoilla on samansisältöiset tavoitteet ja ne tukevat toisiaan. Yhteyttä voidaan pitää puhelimitse tai salatulla sähköpostiyhteydellä.

Yhteistyötä tehdään erityisesti asukkaan nimetyn sosiaalityöntekijän tai sosiaalihoajaan kanssa. Sahapuisto on raportointivollinen palveluntilajalle, raportoinnista on sovittu Sininauha Oy:n ja tilaajan välillä tehtävässä sopimuksessa. Esimerkiksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle raportoidaan Sinimittarit ja asiakaskirjaukset neljä kertaa vuodessa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa ja terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Sahapuiston tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan terveydensuojelulain mukaisen omavalvonnan avulla. Tässä prosessissa tunnistamme ja arvioimme ne riskit, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittoja tilojen käyttäjille. Riskien hallintakeinot suunnitellaan ja toteutetaan ennaltaehkäisemään terveyshaittojen syntymistä. Alla on toimenpiteitä, joita käytämme tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien hallitsemiseen:

Kemiallisten epäpuhtauksien hallinta

- Käytämme turvallisia ja asianmukaisia siivousaineita, kemikaaleja ja muita aineita.
- Meillä on voimassa oleva kemikaaliluettelo ja niihin liittyvät käyttöturvallisuustiedotteet.
- Henkilökunta on perehdytetty kemikaalien oikeaoppiseen käyttöön, kuten siivousaineet.
- Varastomme kemikaalit oikein ja ne on merkitty asianmukaisesti.
- Kemikaalivarastoihin suoritetaan säännöllisiä tarkastuksia.

Mikrobiologisten epäpuhtauksien hallinta

- Pidämme tilat puhtaina ja hygieenisinä säännöllisen siivouksen ja tarkistusten avulla.
- Toteutamme tarvittaessa puhdistus- ja desinfiointitoimenpiteitä, esimerkiksi tuholaihavaintojen yhteydessä.
- Tarkistamme säännöllisesti kiinteistön tilat mahdollisten tuholaihavaintojen ennaltaehkäisemiseksi, kuten luteiden ja rottien varalta.

Fysikaalisten olosuhteiden hallinta

- Seuramme sisäilman lämpötilaa ja kosteutta varmistaen, että ne ovat terveydelle sopivia erityisesti kesäaikaan. Ilmoitamme kiinteistöhuollolle havaitsemistamme poikkeamista.

- Pyrimme omassa toiminnassamme pitämään meluolosuhteet sallittavina. Mahdollisten remonttien ja huoltojen aiheuttaessa melua, informoimme niistä kiinteistön käyttäjiä ja pyrimme välttämään melualueita. Jos joudumme olemaan alueella, jossa on poikkeavaa melua, suojaudumme siltä esimerkiksi kuulosuojainten avulla.
- Jos havaitsemme tilassa toistuvasti meluongelmaa, puutummme siihen esimerkiksi ohjeistamalla käyttäjiä tai parantamalla tilan äänenvaimennusta.
- Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöhuolto valvoo ja huoltaa suunnitelman mukaisesti ilmanvaihtojärjestelmiä ja varmistaa riittävän ilman laadun.

Riskien arviointi ja suunnittelu

- Käytetään riskinarviointimenetelmiä tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien tunnistamiseen.
 - Sahapuistossa toteutetaan kahden vuoden välein työn riskien arviointi, jossa huomioidaan työpaikan fysikaaliset, kemialliset ja psykososiaaliset riskit. Saatujen tulosten perusteella tehdään toimenpiteitä niiden poistamiseksi tai hallitsemiseksi.
 - Sahapuistossa havainnoidaan ja raportoidaan aktiivisesti poikkeamista, joiden perusteella tehdään tarvittavia korjaustoimenpiteitä.
 - Työterveyshuolto tekee Sahapuistossa työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti säännöllisesti työpaikkaselvityksen, jossa tarkistetaan ja huomioidaan muun muassa työpaikan terveydellisiä olosuhteita.
- Työyhteisön turvallisuusohjeissa on ohjeet suunnitelma riskien hallitsemiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.
- Säännöllisesti tai tarvittaessa päivitetään riskienarviointia ja suunnitelmaa.

Koulutus ja tiedottaminen

- Jokainen työntekijä saa perehdytyksen työturvallisuuteen ja työyhteisön toimintatapoihin.
- Henkilökuntaa koulutetaan terveydensuojelutoimenpiteiden noudattamiseen.
- Tietoa ja ohjeita jaetaan tilojen käyttäjille, jotta he voivat osallistua terveyshaittojen ehkäisyyn. Esimerkiksi ohjeet pandemian aikana tai kuinka ehkäistään meluhaitat.

Omavalvonnan tarkoituksena on varmistaa, että terveyshaittoja aiheuttavat riskit tunnistetaan ja hallitaan tehokkaasti, jotta tilojen käyttäjien terveys turvataan. Teemme tiivistä yhteistyötä Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöhuollon ja työterveyspalvelujen kanssa. Tarvittaessa teemme yhteistyötä paikallisten terveysviranomaisten kanssa.

Tuholaistorjunnassa käytämme ammattilaisten apua. Ludetilanteen monitorointi on jatkuvaa ja antaa mahdollisuuden varhaiseen puuttumiseen.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Keskeisiä vastaavia viranomaisia ovat palo- ja pelastusviranomaiset. Säännölliset palotarkastukset ja harjoittelu tilanteiden varalta on keskeistä palo- ja pelastusturvallisuuden takaamiseksi. Alueen pelastuslaitos on kouluttanut Sahapuiston

henkilökuntaa ja asukkaita paloturvallisuuteen liittyen. Paloilmaisimet tekevät automaattisen palohälytyksen hätäkeskukseen (112). Sahapuistoon on laadittu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.

Tuholaistorjunnan osalta konsultointiapua on saatu Vantaan kaupungin terveystieteiläiltä. Poliisiviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä asukkaiden, henkilöstön ja kiinteistön turvallisuuden lisäämiseksi.

Sahapuistossa on käytössä ulkopuolinen vartiointipalvelu, esimerkiksi häiriötilanteiden hallintaan tai tilanteiden turvaamiseen, jos niissä arvioidaan olevan turvallisuusriskejä. Yksikönpäällikkö ja työsuojelupäällikkö huolehtivat yhteistyöstä vartiointiliikkeen kanssa. Kiinteiden turvavälineiden huoltoa koordinoi konsernin kiinteistöpalvelut ja ne toteuttaa ulkopuolinen yritys.

Henkilöstö

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

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan? Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sahapuistossa työskentelee vakituisessa työsuhteessa yksikönpäällikkö (sosionomi AMK), tiimiesihenkilö (sosionomi AMK), kuusi asumisohjaajaa (lähihoitaja), neljä yöohjaajaa (lähihoitaja) sekä palveluohjaaja (lähihoitaja). Yksikönpäällikön työpanos on 100% hallinnollinen ja se on jaettu Sininauha Oy:n Sahapuisto ja Myrri -yksiköiden kesken 50% + 50%. Yksikönpäällikkö on toiminnan virallinen vastuuhenkilö. Tiimiesihenkilö toimii työyhteisössä lähiesimiehenä, johtuen ja kehittäen asiakastyötä. Asumisohjaajien keskeistä tehtäväkuva on omaohjaajana toimiminen asiakkaille. Yöohjaajat työskentelevät yöaikaan yksiköissä ohjaten ja turvaten yksikön yörauhaa. Yksiköllä on käytössä Sininauha Oy:n pääkaupunkiseudun yksiköissä työskentelevä sisäinen sijainen. Tämän lisäksi yksikössä työskentelee tarpeen mukaan tuntipalkkaisia sijaisia. Jokaiselle työntekijäryhmälle on määritelty tehtäväkuvansa.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan noudattamalla asetettuja henkilöstömitoitusvaatimuksia. Pehdytetty sijaiset ovat tärkeä osa tukemaan henkilöstön riittävyyttä. Palvelun laadun mittaaminen on säännöllistä, jolla voidaan osaltaan arvioida henkilöstön riittävyyttä. Paikalla olevan henkilökunnan monipuolisella koulutustaustalla, työkokemuksella ja tehtävänkuvilla, sekä toiminnan järkevällä organisoinnilla pystytään asukkaiden palvelutarpeisiin vastaamaan.

Sijaisia käytetään aina tarpeen mukaan. Sijaiset pehdytetään pehdytysvuorojen avulla sekä käymällä läpi tarvittavat pehdytysmateriaalit.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Jokaiselle tehtävälle on oma tehtävänkuvansa, ja tehtävien sisällön suunnittelussa on otettu huomioon tehtävän vaatima aika. Lähiesihenkilöt toimivat pääsääntöisesti esihenkilötehtävissä, eivätkä osallistu asiakastyöhön, ellei kyseessä ole

erityisen haastava tilanne, tai työntekijä tarvitsee tukea asukkaansa kanssa. Käytössämme on Työvuorovelho, jonne jokainen työntekijä pystyy merkitsemään toteutuneen työvuoron, mikäli suunniteltuun vuoroon on tullut muutoksia. Lähiesihenkilöt voivat keskustella työn liiallisesta kuormittavuudesta esimerkiksi oman lähiesihenkilönsä tai Sininauha Oy:n henkilöstöhallinnon kanssa. Sahapuistossa työskentelee kaksi esihenkilöä, yksikönpäällikkö ja tiimiesihenkilö, joka mahdollistaa riittävän ajan esihenkilötyöhön.

Henkilöstön rekrytinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Rekrytointiprosessissa käytettävät kielet ovat suomi, ruotsi ja englanti. Rekrytointiprosessin eri vaiheissa varmistetaan hakijoiden riittävä kielitaito (sekä suullinen että kirjallinen) kyseessä olevaan tehtävään.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Sininauha Oy:llä on käytössään rekrytointityökalu (TalentAdore), jonka kautta rekrytointiprosessi hoidetaan. Rekrytointinissa kiinnitetään erityistä huomiota hakijan tehtävään soveltuvaan koulutukseen, työkokemukseen sekä asiakastyön osaamiseen. Sopimusasiat voivat tuoda omia vaatimuksia uuden työntekijän koulutustaustalle.

Yksikönpäällikkö on vastuussa Sahapuiston henkilöstöstä ja valitsee Sahapuistoon soveltuvat henkilöt yhdessä Sahapuiston tiimiesihenkilön, sekä tarvittaessa HR-asiantuntijan kanssa. Sininauhasäätiö-konsernin henkilöstöhallinto on mukana rekrytointiprosessissa päällikön toivomalla tavalla. Vakituiseen työsuhteeseen palkattavia hakijoita on haastattelemassa aina vähintään kaksi henkilöä, ja tehtävästä riippuen haastatteluja voi olla kaksi kertaa. Haastatteluihin voi osallistua myös tiimin jäsen ja/tai asukas.

Tehtävään valittavalta henkilöltä tarkistetaan pätevyys sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki) sekä työhistoria. Sininauha Oy:n rekrytoinneissa noudatetaan tasa-arvo- ja yhdenmukaisuusperiaatteita, eikä rekrytointeihin vaikuta hakijan sukupuoli, ikä, uskonto tai muu syrjivä periaate. Arvostamme ja kiinnitämme huomiota rekrytoinneissa arvostavaan kohtaamiseen asukkaiden kanssa sekä hyviin tiimityötaitoihin. Sijaisten rekrytoinnissa käytämme TalentAdore-järjestelmän lisäksi myös muita kanavia. Sijaisdokkaat voivat olla myös suoraan yhteydessä Sahapuistoon.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Soveltuvuus tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki). Tarkastamme myös työhistorian. Käytössämme on koeaika, jolloin molemmilla osapuolilla on aikaa varmistua siitä, että työ on henkilölle sopiva. Koeaikana käydään tiimiesihenkilön ja työntekijän välisiä keskusteluja, joissa varmistetaan, että työntekijä on selvillä Sininauha Oy:n toimintatavoista ja arvoista ja että perehdytys on ollut riittävää. Lisäksi käymme koeaikakeskustelun koeajan puolesta välissä sekä hieman ennen koeajan päättymistä.

Sijaisten kanssa soveltuvuus todetaan perehdytysvuoroilla, jossa sijaista perehdytetään tehtävään ja annetaan tehtäväksi erilaisia työtehtäviä. Myös kaikilta sijaisena toimivilta henkilöiltä tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon

ammattihenkilöiden rekisteristä pätevyys sijaistamaansa tehtävään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdytystä varten on laadittu erillinen Sahapuiston perehdytyskortti, jota täydennetään perehdytyksen edetessä. Perehdytyskortin tarkoituksena on koostaa perehdytysprosessia, toimia muistin tukena ja taata tasalaatuinen perehdytys jokaiselle uudelle työntekijälle tai opiskelijalle. Perehdytyksessä ja perehdytyskortissa on huomioitu omavalvontasuunnitelmaan perehdyttäminen. Jokaiselle uudelle työntekijälle tarjotaan vähintään yksi perehdytysvuoro, jolloin uusi työntekijä on työvuorossa ylimääräisenä. Perehdytysvuoroja voidaan tarjota myös useampia, riippuen uuden työntekijän tarpeesta. Perehdytys on huomioitu myös konsernitasolla. Yhteinen perehdytys toteutetaan esimerkiksi järjestämällä uusille työntekijöille perehdytystilaisuuksia sekä intranetissä olevalla Perehdytys-alustalla. Intranetissä on henkilöstökäsikirja, jossa kuvataan kaikki työsuhteeseen liittyvät asiat. Intranetiin tutustuminen on osa perehdytysprosessia.

Esihenkilöiden perehdytyksestä ja osaamisen tasosta huolehditaan järjestämällä säännöllisiä esihenkilöfoorumeita, ja esihenkilöitä tuetaan oman osaamisen kehittämiseen mahdollistamalla esimerkiksi oppisopimusopiskelu johtamiskoulutuksiin. Esihenkilöiden perehdytykseen on luotu oma prosessinsa, ja huomiota kiinnitetään myös organisaation sisällä uuteen tehtävään siirtyvien henkilöiden perehdytykseen.

Samat perehdytysprosessit käydään riittävällä tasolla läpi myös opiskelijoiden kanssa, jotta harjoittelu sujuu hyvin ja opiskelija tietää toimintamme periaatteet.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydenniskoulutusta järjestetään?

Henkilöstön osaamisen kehittämistä tuetaan tarjoamalla seitsemän (7) palkallista koulutuspäivää vuodessa, ja myös oppisopimusopiskelu on mahdollista. Henkilöstölle järjestetään kehittämisspäiviä omissa yksiköissään sekä talon sisäisiä erilaisia seminaareja. Sininauha Oy:n henkilöstölle on kerätty intraan tietopaketteja erilaisista työtä tukevista aiheista. Tietopaketit ovat laajoja ja koostuvat pääasiassa noin 1,5 tunnin luennoista. Luennoilla käsitellään esimerkiksi mielenterveyden ja päihteiden vaikutuksia toisiinsa, mitä on haittoja vähentävä työ ja toipumisorientaatio. Luennoilla myös käydään läpi Sininauha Oy:n käytänteitä esimerkiksi kirjaamisvalmennusluentojen avulla tai naapurusto- ja ympäristötyön luennolla. Näistä luennoista osa on pakollisia jokaiselle henkilöstön jäsenelle. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua asiakastyön tai tiimityöskentelyn osaamista lisääviin ulkopuolisiin koulutuksiin yksikönpäällikön harkinnalla. Jokainen työntekijä osallistuu vuodessa vähintään neljän (4) työpäivän verran täydenniskoulutuksiin. Täydenniskoulutukset tukevat asiakastyön osaamista ja nivoutuvat Sininauha Oy:n strategian linjauksiin. Sininauha Oy:llä on käytössä myös mahdollisuus työnkiertoon, johon henkilöstöä kannustetaan.

Täydenniskoulutusta, kuten sisäiset ja ulkoiset koulutukset sekä seminaarit ja webinaarit järjestetään säännöllisesti. Erilaisia asiakastyöhön liittyviä ammattitutkintoja voi suorittaa työn ohella.

Sininauhasäätiö-konsernilla on osaamisen kehittämisen suunnitelma, joka päivitetään vuosittain tai muutosten jälkeen. Se on jokaisen työntekijän nähtävillä intrassa. Sahapuistossa on järjestetty säännöllinen työnohjaus.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Asuinkäyttöön tarkoitettujen huoneistojen hallinta luovutetaan asukkaalle vuokrasopimuksella. Vuokrasopimus sovitaan ja sen toteutumista tulkitaan asuinhuoneiston vuokralakiin perustuen. Asukas saa sisustaa asuntonsa itse, henkilökunnan tuella tai sopimussisällöstä riippuen asunnon sisustaminen välttämättömillä huonekaluilla on Sahapuiston vastuulla. Asukkaan henkilökohtaista tilaa ei koskaan käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkään poissa.

Yhteistä tilaa Sahapuistossa on rappukäytävät ja yhteisötila C-rapussa, sauna, pyykkihuone ja piha-alueet. Yhteisötila on käytössä joka päivä n. klo 8-15. Yhteisötilassa ei saa käyttää päihteitä, mutta muuten tila on vapaasti asukkaiden ja ryhmätoiminnan käytössä. Rappukäytävissä on syytä ottaa huomioon tavanomainen naapureiden huomioiminen, eli hiljaisuusaika klo 22-07. Etupihalla ei tule olla päihtyneenä ja on huomioitava naapurusto. Takapiha on asukkaiden vapaassa käytössä. Sauna- ja pyykkitupavuoron voi varata henkilökunnan toimistosta oman halun/tarpeen mukaan.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Asukkaiden omaan käyttöön olevia teknologisia ratkaisuja ei ole käytössä. Sahapuistossa on käytössä tallentava kamera-valvonta. Ensisijaisesti kameravalvonnan tavoitteena on henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuuden varmistaminen, omaisuuden turvaaminen varastamiselta ja ilkivallalta, sekä rikoksen kohteeksi joutumisen ennaltaehkäisy sekä jo tapahtuneiden rikosten ja vahinkotapahtumien selvittäminen kohteessa. Kameravalvonnan avulla voidaan tarvittaessa selvittää työtaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttanut tilanne. Valvontakamerat eivät koskaan tallenna asukkaan henkilökohtaiseen tilaan liittyvää sisältöä.

Jatkuvasti kuvaavan ja tallentavan kameravalvonnan tallenne säilyy noin 14 vuorokautta. Kamera kuvaa määriteltyä ja rajattua yleistä piha- tai sisäaluetta. Kuvassa näkyvät henkilöt ja heidän toimintansa. Järjestelmä ei tallenna ääntä.

Henkilön saapuessa toimipisteen alueelle tallentavasta kameravalvonnasta informoidaan opastekyltein. Myös kiinteistön sisätiloissa on asiasta kertovia opastekylttejä. Työntekijöille kerrotaan asiasta työsuhteen aluksi sekä asukkaille palvelun alkaessa.

Jokaisella työntekijäkäyttäjällä on työtehtäviin sidottu, rajattu ja määritelty käyttöoikeus, joka on suojattu henkilökohtaisella salasanalla. Käyttötiedot lokitetaan. Järjestelmässä on mahdollisuus katsoa LIVE-kuvaa tai tallenteita.

Sahapuistossa on käytössä avaintenhallintajärjestelmä, jossa luodaan käyttäjälle käyttötarkoituksen mukaiset yksilölliset avaimenkäyttöoikeudet kiinteistöön. Tarvittaessa avaimenkäyttöoikeuksia voidaan muuttaa tai poistaa.

Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut huolehtivat kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien koordinoinnista, kuten järjestelmien toimivuudesta ja huoltojen järjestämisestä. Yksikönpäällikkö vastaa henkilökunnan kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien käytön valvonnasta ja perehdytyksestä.

Sahapuistossa on käytössä ulkopuolinen vartiointipalvelu. Henkilökunnalla on käytössä niin sanottu vartijakutsupuhelin, jolla voidaan kutsua vartija tarvittaessa apuun. Vartiointiliike huolehtii vartijakutsupuhelinten huollosta. Kiinteistössä on automaattinen paloilmoinjärjestelmä, joka tekee tarvittaessa automaattisesti palohälytyksen hätäkeskukseen. Toimitilojen kiinteiden turvavälineiden ja paloilmoinjärjestelmän huoltoa koordinoi konsernin kiinteistöpalvelut, ja ne toteuttaa ulkopuolinen yritys.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)? Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asukkailla ei ole Sininauha Oy:n tarjoamia teknologisia ratkaisuja tai turvapuhelimia. Asukkaat voivat hankkia niitä ulkopuolisilta palveluntoimittajilta, jolloin laitteiden huollosta huolehtii palvelun toimittaja.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Kiinteistön kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien sekä paloilmamaisimien ja kiinteistötekniikan huollon koordinoi ja toteuttaa Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut sekä tarvittaessa ulkoistettu palveluntuottaja.

Yksikönpäällikkö tai konsernin työsuojelupäällikkö on tarvittaessa yhteydessä ulkopuoliseen vartiointiliikkeeseen heidän toimittamiensa turvavälineiden huoltoasioissa, koulutuksista sekä yhteistyöstä. Kiinteiden toimitilojen turvavälineiden huollon koordinoi Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut, itse huolto on ulkoistettu.

Kaikissa turva- ja kutsulaitteisiin liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä: Juuso Junntila, p. 050 4012 444, juuso.junntila@sininauhakoti.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen? Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Lähtökohtaisesti asukkailla on omat henkilökohtaiset apuvälineet, joiden hankinnasta ja huollosta he itse vastaavat. Henkilökunta voi tukea asukasta apuvälineen huoltoon saamisessa. Sahapuiston lääkinnällisten laitteiden (esim. defibrilaattori ja kuumemittari) toiminnassa ja huollossa menetellään laitteiden valmistajien toimintaohjeiden mukaisesti. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään vaaratilanneilmoitukset Sininauha Oy:n yleisten poikkeamailmoituskäytäntöjen mukaisesti. Laiteluettelo on laadittu.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Juuso Junttila, p. 050 4012 444, juuso.junttila@sininauhakoti.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen? Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaamiseen perehdyttäminen on osa perehdytysprosessia ja siihen on laadittu oma ohjeistuksensa. Asiakirjojenhallinta-ohjeessa on kerrottu kirjaamisen prosessista; milloin velvoite alkaa, aina arkistointiin ja tietojen hävitykseen saakka. Kirjaaminen on yksi täydennyskoulutuksen aihealueista.

Sahapuistossa on käytössä DomaCare-toiminnanohjausjärjestelmä, johon asiakaskirjaukset tehdään. Kirjauksia seurataan ja perehdytystä jatketaan aina tarvittaessa sekä yleisten ohjeiden muuttuessa. Kirjaamiskoulutustallenteita ja -ohjeita on myös saatavilla konsernin intrassa. Riittävällä henkilöstöllä ja työpäivien organisoinnilla mahdollistetaan se, että kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Käytettävät laitteet ja ohjelmat on tietoteknisesti suojattu. Teknisestä toteutuksesta vastaa Sininauhasäätiö-konsernin IT-tuki. Jokaisen työntekijän vastuulla on ohjeiden noudattaminen ja laitteistojen oikeanlainen käyttö. Työkoneita tulee käyttää pelkästään työasioiden hoitamiseen. Paperisista asiakirjoista jotka sisältävät henkilötietoja pyritään hankkiutumaan eroon.

Sahapuistossa laadittujen ohjeiden läpikäyminen on osa perehdytysprosessia. Ohjeita kerrataan tarvittaessa henkilökunnan tiimipalavereissa. Perehdytys- ja koulutusmateriaalia on saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa. Yksikkökohdaiset ohjeet löytyvät perehdytyskansista. Henkilökunnalla on myös mahdollista osallistua konsernin sisäiseen koulutukseen tietosuoja- ja tietoturvakäytännöistä. Nämä auttavat työntekijää ymmärtämään lainsäädännön sekä palvelutilaajien kanssa tehtyjen sopimusten vaatimukset ja noudattamaan niitä käytännössä. Sisäiset ohjeistukset ja prosessit ovat saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa sekä osana perehdytys- ja koulutusmateriaaleja. Sahapuistossa on saatavilla sopimusten mukaiset tietosuojaselosteet, joissa kuvataan muun muassa henkilötietojen käsittely.

Henkilökunta perehdytetään käyttämään konsernin tietoturvakäytäntöjä ja -järjestelmiä, jotka auttavat suojaamaan henkilötietoja esimerkiksi tietomurroilta ja tietovuodoilta. Tällaisia käytäntöjä voivat olla esimerkiksi sähköpostien salaaminen, monivaiheinen tunnistautuminen ja tietoturvallisten laitteiden ja ohjelmistojen käyttö.

Sahapuiston esihenkilöt valvovat ja opastavat, että henkilötietojen käsittely tapahtuu lainmukaisesti ja Sahapuistolle laadittujen ohjeiden ja viranomaismääräysten mukaisesti. Lisäksi laadun varmistamiseksi suoritetaan tarkastuksia myös muiden laadusta vastaavien henkilöiden toimesta.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Henkilötietojen käsittely ja tietoturva perehdytetään heti työsuhteen alussa ylempänä kuvattujen kirjaamiskoulutusten yhteydessä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jari-Juhani Helakorpi

jari-juhani.helakorpi@sininauhasaatio.fi

puh. 0407498105

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

.Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Kehittämistarpeet on listattu toimintasuunnitelmaan. Lisäksi kehittämistä ohjaa uudistettu Sininauhasäätö-konsernin strategia.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa Sahapuistossa ensisijaisesti yksikönpäällikkö. Yksikönpäällikön toiminnasta vastaa Sininauha Oy:n palvelualuepäällikkö. Sininauhasäätö -konsernin tukipalvelut tukevat yksikönpäällikön tehtävässä suoriutumista.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Vantaa 3.5.2024

Allekirjoitus Juuso Junttila