

OMAAVALVONTASUUNNITELMA

Myrri

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

MYRRIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	12
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	18
8 HENKILÖSTÖ.....	19
9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	25
10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	26
11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	26

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Sininauha Oy
Y-tunnus: 2391887-7
Hyvinvointialue: Vantaan ja Keravan hyvinvointialue
Toimintayksikkö: Asumispalveluyksikkö Myrri
Katuosoite: Solkikuja 8 A, 01600 Vantaa
Sijaintikunta: Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, kirjaamo@vakehyva.fi
09419191 (arkisin klo 8-17)
Palvelumuoto, as.paikat: Tuettu asuminen, päihde- ja mielenterveyskuntoutajat, 18 asiakaspaikkaa.
Esihenkilö: Yksikön päällikkö Anni Salmela, p. 050 4012 444
anni.salmela@sininauhakoti.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot:

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut).

Ilmoituksen ajankohta: 17.1.2022

Palveluala, joka on rekisteröity: Tuettu asuminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: Varsinaiseen asiakastyöhön ei käytetä ostopalveluja. Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tarvittaessa tuotettujen palvelujen laadusta. Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☒ X Kyllä Ei ☐

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

*Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki
www.sininauhakoti.fi*

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

Myrrin omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönpäällikkö yhdessä henkilökunnan kanssa. Omavalvontasuunnitelma on keskeinen osa perehdytystä ja se on huomioitu perehdytyslistalla. Omavalvontasuunnitelma kuitataan allekirjoituksella luetuksi, kun omavalvontasuunnitelma on laadittu tai siihen on tehty päivitys.

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

Anni Salmela p. 050 4012 444, anni.salmela@sininauhakoti.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Sininauha Oy:n internetsivuilla www.sininauhakoti.fi. Omavalvontasuunnitelma on esillä Myrrin päiväkeskuksessa ilmoitustaululla. Henkilökunnalle omavalvontasuunnitelma on saatavilla Myrrin toimistossa olevassa viranomaiskansiossa, sekä Myrrin työryhmän Teams-kansiossa "viranomaiskansio" -tiedostossa.

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. Lähes seitsemänkymmenen toimintavuotensa aikana Sininauhasäätiö on antanut tuhansille asunnottomille mahdollisuuden omaan kotiin – erilaisista vaikeista päihde-, talous ja mielenterveyshaasteista tai mahdollisesta rikostaustasta huolimatta. Sininauha Oy on kokonaan Sininauhasäätiön omistama osakeyhtiö.

Sininauha Oy tuottaa asumis- ja päihdepalveluita. Tarjoamme asiakaslähtöistä tuetun asumisen palveluita 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 omaaloitteisuutta, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä edistää heidän itsemääräämisoikeuttaan ja sosiaalisia perusoikeuksiaan. Yhtiö tavoittelee erityisesti päihteitä käyttävien ja mielenterveysongelmista kärsivien ihmisten hyvinvoinnin, terveyden, koulutuksen ja työllisyyden kohenemistä.

Yksikkötaso:

Sininauha Oy:n ylläpitämässä asumispalveluyksikkö Myrriässä järjestetään asuinhuoneenvuokralain mukaista, tuettua, yhteisömuotoista asumista päihde- ja mielenterveyskuntoutujille. Asumisyksikkö on tarkoitettu niille asiakkaille, jotka tarvitsevat yhteisön tukea ja ammattiapua pysyäksään päihdeettömänä. Asumaan hakeudutaan oman hyvinvointialueen sosiaalitoimen kautta.

Myrrin toiminnan tavoitteena on tuottaa asukkaalleen mahdollisimman vaikuttavaa asumispalvelua, jotta heidän toimintakykynsä ja motivaationsa päihdeettömyyden ylläpitämiseen kasvaisi, sekä toipuminen kohti itsenäistä asumista olisi mahdollista. Myrrin toiminta perustuu yhteisöllisyyteen, mutta yksilöllisyys on myös huomioitu työotteessa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

*Elimäenkatu 5, 00510 Helsinki
www.sininauhakoti.fi*

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 kehittämiseenkin. 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.

Sininauhasäätiö -konsernin toiminta perustuu yhteisiin arvoihimme. Jokaisen elämä on ainutlaatuisen ja arvokas. Sininauha Oy on täysin Sininauhasäätiön omistuksessa oleva yhteiskunnallinen yritys. Sininauha Oy:n toimintaperiaatteita ovat elämän ja ihmisarvon kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja valinnanvapaus, oikeudenmukaisuus, tasa-arvo, yksilöllisyys, yksityisyys, palveluhenkisyys, vastuullisuus, syrjinnän vastustaminen, luottamuksellisuus, sekä omatoimisuuden, itsenäisyyden ja elämänhallinnan edistäminen. Sininauhasäätiön hengellisestä työstä vastaa oma pappi, joka osallistuu myös Myrrin toimintaan.

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

Yksikkötaso:

Myrriässä toteutetaan yhteisömuotoista toimintaa, joka on osa kuntoutumista. Ryhmätoimintaa tarjotaan asukkaille jokaisena arkipäivänä. Työtoiminnassa on oma viikkotyösuunnitelma, sekä kausittaiset työtehtävät ja tarvittaessa tehtävät työt. Myrri ympäristöineen tarjoaa asukkaille virikkeellisen ympäristön, koska piha-alue on viihtyisä ja luontoa löytyy jo takapihalta. Asukkaille tarjotaan Green Care- toimintaa ympäri vuoden. Green Care -toiminnalla haetaan asukkaille erilaisia elämyksiä,

kokemuksia, käsillä tekemistä ja aistien virittämistä. Aistien virittämisellä tarkoitetaan erilaisia hajua ja makuaistikokemuksia, kun itse kasvatettuja yrttejä esim. käytetään aterian valmistukseen ruokaryhmissä.

Yhteisössä sallitaan jokaisen olevan sellainen kuin hän on, jokaisella on oikeus omaan tilaan ja mielipiteisiin. Yhteisökokouksessa asukkailla on mahdollisuus tuoda julki mielipiteitään ja vaikuttaa siihen millaisia ryhmiä, aktiviteetteja sekä tapahtumia Myrissä järjestetään. Asukkaalla on mahdollisuus käydä vertaisohjaajan koulutus, jonka jälkeen hän voi toimia vertaisohjaajana eli vertona. Vertona toimiminen on Myrissä vapaaehtoista ja lähtökohtaisesti arjessa tukemista sekä yhdessä tekemistä.

Asuminen Myrissä on tavoitteellista. Asukkaan kanssa laaditaan Sinimittari, joka toimii asukkaan toipumista seuraavana työvälineenä, sekä luo suunnitelman työlle asukkaan tarpeisiin perustuen. Realistinen, kannustava suunnitelma antaa asukkaalle motiivin kiinnittyä hoidon piiriin sekä ennaltaehkäisee mahdollisia asumista vaarantavia tekijöitä.

Joidenkin asukkaiden kohdalla toipuminen lähtee päivärytmin löytämisestä, sovittuihin tapaamisiin sitoutumisesta ja mielekkään tekemisen löytämisestä arkeensa. Elämänhallintaa rakennetaan pala palalta. Päihdehoitokontaktien luominen ja vahvistaminen on keskeistä Myrrin toiminnalle. Palveluohjaus ja neuvonta on keskeistä Myrrin osaamista. Asukkaita ohjataan esimerkiksi kuntouttavaan työtoimintaan, työkokeiluun, kolmannen sektorin palveluihin sekä kannustetaan opiskeluihin. Viikko-ohjelman käyttäminen tuo rakennetta asukkaan arkeen.

Tilaaja-asiakkaan kanssa tehtävät sopimukset ohjaavat kaikkea toimintaa ja työtä. Hyvinvointialue ostaa tuetun asumisen palveluita Myrristä. Sopimuksien sisältö voi määritellä asukkaan saamaa palvelua.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskien hallinta

Kuinka riskejä ja epäkohtia tunnistetaan ja korjataan?

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

Tunnistettuja riskejä

Fyysinen ympäristö:

-Portaat ja terassi

- Myrrin asunnot sijaitsevat kahdessa eri kerroksessa. Asukkaan on kyettävä nousemaan portaita. Talossa ei ole hissiä. Riski loukkaantua portaissa on mahdollinen, mikäli asukkaalla on liikuntarajoitteita.
- Myrrin etupihalla oleva terassilaudoitus voi olla sateella märkä.

-Liukastuminen

- Piha-alue voi olla etenkin keväällä valumavesien vuoksi liukas, päiväkeskuksen oven ympäristö voi kerätä sulamisvesiä ja jäätä. Pihaa hiekoitetaan huoltoyhtiön, asukkaiden ja henkilökunnan toimesta.

-Tuholaiset

- Myrriin voi kulkeutua tuholaisia, kuten lutikoita. Säännölliset tuholaiсторjuntatarkastukset ja asukkaiden informointi on tärkeää.

-Yleinen turvallisuus

- Toisinaan Myrrin alueelle eksyy ulkopuolisia henkilöitä. Kiinteistössä kuitenkin tapahtuu harvoin ilkivaltaa. Kiinteistössä on tallentava kameravalvonta, jota seurataan myös yöaikaan toisesta Sininauha Oy:n asumisyksiköstä (Sahapuiston asumisyksikkö).

-Palo- ja pelastusturvallisuus

- Palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyen on laadittu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Palohälyttimien säännöllisellä testauksella ja palokuorman määrän arvioinnilla ja siihen puuttumisella pyritään hallitsemaan tulipalon riskiä. Lisäksi Myrrissä järjestetään säännöllisesti poistumisharjoituksia.

Sosiaalinen ympäristö:

-Henkilökunnan toimintatavat

- Henkilökunnan toimintatavat voivat muodostaa riskin esimerkiksi asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen suhteen. Yksikön toiminta on päihteetöntä, mutta asuinhuoneiston vuokralaki ei tunne häiriöttömästä päihteidenkäytöstä johtuvaa sanktiomenettelyä. Laadukas perehdytys ja ammattitaidon jatkuva kehittäminen on ensiarvoisen tärkeää, jotta itsemääräämisoikeus ja asukkaan muut oikeudet toteutuvat joka tilanteessa.

-Henkilökunnan riittävyys:

- Sosiaali- ja terveysalan yleinen henkilöstöpula koskee myös Myrriä. Etenkin kesäloma-ajat ja äkilliset sairauspoissaolot voivat haastaa toimintaa. Myrri tekee tiivistä yhteistyötä toisen

Sininahan asumisyksikön, Sahapuiston kanssa. Sijaishankinnassa voidaan hyödyntää tarvittaessa Sahapuiston asumisyksikön ohjaajia. Ensisijaista on kuitenkin panostaa perehdytykseen, työyhteisön hyvinvointiin, sekä työnantajamielikuvan kehittämiseen, jotta pystymme kilpailemaan kiristyvillä työntekijämarkkinoilla.

-Päihteidenkäyttö päihteettömässä asumisyksikössä

- Päihdekuntoutujalle päihteisiin retkahtaminen on mahdollista. Myrrissä on laadittu ohje henkilökunnalle, miten tulee toimia tällaisessa tilanteessa. Yhden asukkaan retkahdus voi vaarantaa myös muiden asukkaiden päihteettömyyttä, jonka vuoksi asia on nostettu yhdeksi riskiksi.

-Asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet

- Asumiseen vuokrasopimuksella liittyy aina oikeuksia ja velvollisuuksia. Velvollisuuksista keskeisiä ovat esimerkiksi vuokran maksaminen ja häiriöttömyys. Velvollisuuksien rikkominen voi johtaa asumisen päättymiseen.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Myrrissä tunnistetaan erilaisia riskejä arkihavaintojen, asiakaspalautteen, työntekijöiden tekemän poikkeamatapahtumaraportoinnin, säännöllisen työn riskien arvioinnin sekä työterveyshuollon tekemien työpaikkaselvitysten perusteella.

Myrrissä toteutetaan poikkeamaraportointia mahdollisimman matalalla kynnyksellä digitaalisesti, esimerkiksi tietokoneella tai mobiililaitteella. Tavoitteena on ottaa huomioon erilaiset työturvallisuuden 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 määrittellä 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 ilmeneviä 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 tiimipalavereissa. Käsittelyn perusteella tehdään tarvittavia käytänteiden muutoksia ja korjaavia toimenpiteitä.

Riskienhallinnan työnjako

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Omavalvontasuunnitelma
- Toimintasuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Pehdytysuunnitelma
- Henkilöstösuunnitelma
- Poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden käsittely
- Ohje epäkohtailmoituksesta
- Sinimittari
- Sininauhasäätiö -konsernin osaamisen kehittämissuunnitelma
- Työturvallisuuskäsikirja ja sen sisältämät toimintaohjeet

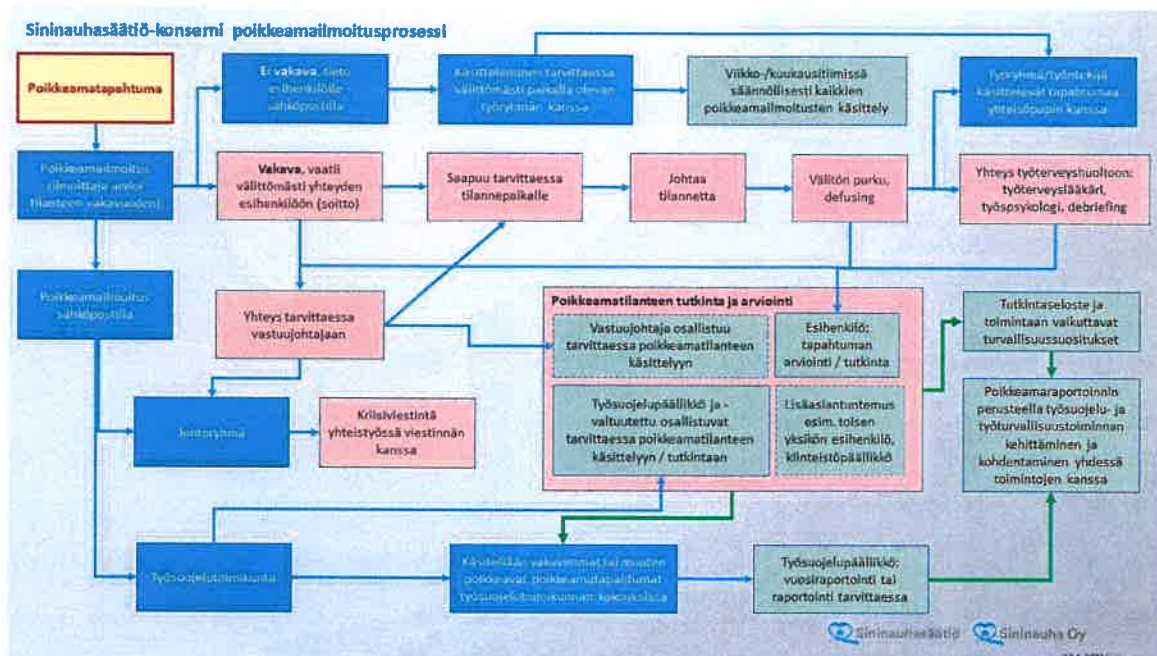
Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

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

Omavalvontasuunnitelman liitteeksi on laadittu erillinen työohje sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta. Ohje on päivitetty 2023, kun palveluntilaajatahoksi muuttui hyvinvointialue. Ilmoitusvelvollisuusohje löytyy henkilökunnan toimistosta, sekä viranomaiskansiossa (paperinen ja sähköinen). Menettelyohjeessa on maininta, että ilmoituksen tehneeseen ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatu-poikkeamat? 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 Myrrin 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, laatupoikkeamat 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 nimellään tai anonymisti tai tehdä Whistleblow-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 Myrrin esihenkilöille havaitsemistaan poikkeamista.

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

Myrrissä järjestetään neljä kertaa vuodessa asiakastyytyväisyyskysely (ROIDU), jossa asukkailla on mahdollisuus antaa anonymisti palautetta ja kertoa palvelukokemuksestaan. Lisäksi asukkailla on oma palautelaatikko yhteisötilassa, johon palautteen voi jättää kirjallisesti. Yhteisökokous järjestetään kerran viikossa, jolloin asukkailta voidaan kerätä palautteita ja toiveita toiminnan kehittämiseksi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen sekä korjaavat toimenpiteet

Millä tavalla korjaavia toimenpiteitä seurataan ja kirjataan?

Poikkeamatilanteet ja -havainnot käydään läpi välittömästi tai viimeistään seuraavassa viikoittaisessa tiimipalaverissa. Tapahtuneista poikkeamista keskustellaan yhdessä työryhmän kanssa ja sovitetaan korjaavista toimenpiteistä. Poikkeamailmoitusten käsittelyssä on tärkeää keskittyä siihen, miten tapahtunut tilanne voidaan jatkossa ennaltaehkäistä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan tiimipalaverimuistioon. Mikäli asia sitä vaatii, vie yksikönpäällikkö asian Sininauha Oy:n liiketoiminnan johtoryhmään käsiteltäväksi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämiseen toiminnan kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla (yksikönpäällikkö). 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?

Henkilökunnalle tiedotus tapahtuu pääasiassa suullisesti tiimipalaverissa sekä kirjallisesti tiimipalaverimuistioihin tai teams- ja sähköposti-ilmoituksin. Muille yhteistyötahoille tiedotetaan pääasiassa sähköpostitse. Tiedotuksen organisoimisesta 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 sosiaalityöntekijä, joka päättää tarjota asiakkaalle asumispaikkaa Myrristä. Tämän jälkeen asiakas tulee tutustumiskäynnille Myrriin, jolloin kartoitetaan asukkaan kokonaisvaltaista tilannetta ja kerrotaan asukkaan oikeuksista ja velvollisuuksista. Myrrissä edellytetään asiakkaan sitoutumista päihteettömyyteen ja yhteisön toimintaan. Lisäksi asukkaalla tulee olla toimintakykyä siten, että hän pärjää itsenäisesti tuetussa asumisessa. Myrrin tilat eivät ole esteettömät, joten sellaisia ihmisiä, joilla on fyysisiä rajoitteita emme voi asuttaa.

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 tulee jatkossa kiinnittää huomiota. Sinimittari toimii välineenä 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 voidaan nostaa asiakastietojärjestelmän Info-ruutuun, josta on helppo ja nopea tarkistaa esimerkiksi asukkaan toiveet palvelusta. Myrrin asiakastyötä tekevä henkilökunta koostuu kahdesta ammattilaisesta, joiden välinen vuorovaihtus on saumatonta. Molemmat työntekijät perehtyvät kaikkien asukkaiden Sinimittareihin omaohjaajuudesta riippumatta.

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 oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Sininauha Oy:n strategia pohjautuu vahvasti arvoihin, joissa keskiössä on asukas ja asukkaan halu ja tahto elää omannäköistä elämää.

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 Myrrin henkilökunnan kanssa. Asukkaat määrittelevät oman arkensa sisällön itse, kuten esimerkiksi päivärytmi, pukeutuminen, ruokailut. Myrrin 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 asukkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asukkaille järjestetään erilaista osallistavaa toimintaa, jonka kautta he pääsevät vaikuttamaan palvelun sisältöön ja Myrrin toimintaan. Lisäksi asukkaiden on mahdollista antaa palautetta palveluista suoraan henkilökunnalle sekä neljä kertaa vuodessa toteutettavien ROIDU-kyselyiden yhteydessä. Päiväkeskuksessa on palautelaatikko, jossa vastaanotetaan myös palautteita. Myrrissä pidetään kerran viikossa yhteisökokous, jossa asukkaat pääsevät konkreettisesti vaikuttamaan toiminnan sisältöön. Asukkailta saadut palautteet käsitellään Myrrin henkilökunnan tiimipalavereissa. Asiakaspalaute on toiminnan kehittämisen kulmakivi ja osa strategiaa.

Asiakkaan oikeusturva

Kuka yksikössä vastaanottaa muistutukset (virka-asema ja yhteystiedot)?

Yksikön päällikkö Anni Salmela (p. 050 4012 444, anni.salmela@sininauhakoti.fi).

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

Puh. 09 4191 0230

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-ja_potilasasiavastaava@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasvastaavat:

Susanna Honkala puh. 040 807 4756

Anne Mikkonen puh. 040 807 4755

sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu, puh. 09 5110 1200.

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 Myrriin osoitetaan kantelu- ja muita valvontapäätöksiä, ryhdytään aina välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin raportoitujen epäkohtien korjaamiseksi. Myrriin yksikönpäällikkö käsittelee päätökset

ja kutsuu tapauskohtaisesti käsittelyyn mukaan myös palvelualuepäällikön, Myrrin työryhmän ja/tai Myrrin asukkaita, joita asia koskee.

Mikä on tavoiteaika muistutusten käsittelylle?

Muistutukset käsitellään viipymättä, viimeistään viiden arkipäivän kuluessa.

Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Kyllä. Omaohjaajatyöskentely on tuetun asumisen kulmakivi.

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 ulkoilumahdollisuuksia toteutetaan? Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Palvelu räätälöidään asiakkaan toiveista ja tarpeista lähtien aina asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tarjoamme asukkaille ryhmätoimintaa, vertaisohjaajatoimintaa, sekä matalan kynnyksen työtoimintaa. Yhteisömuotoisessa asumisessa yhteisö muodostaa tärkeän voimavaran yksilölle. Turvallisessa yhteisössä asukas saa harjoitella mm. sosiaalisia taitoja ja osallistumista matalalla kynnyksellä.

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?

Yksikkö tuottaa tuettua asumista, johon ei kuulu ateriapalvelua. Ryhmätoiminnan avulla voidaan kuitenkin harjoitella ruoan laittamista, esimerkiksi yhteisölounaat ja -aamupalat. Asukkaan ravitsemukseen kiinnitetään huomiota esim. kotikäynneillä. Asukkaan mahdollinen puutteellinen ravitsemustila otetaan puheeksi omaohjaajan toimesta. Nesteiden nauttimiseen kannustetaan kesähelteillä vesi/mehutarjoiluiden avulla. Asukkaita ohjataan tarvittaessa ruoka-avun piiriin.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa? Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty? Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty? Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Päiväkeskuksen siisteydestä vastaavat asukkaat ja talon henkilökunta. Ulkotilojen kunnon ylläpito kuuluu kiinteistöhuollolle (Kotikatu, Vantaa). Asukkaiden omien vuokra-asuntojen siisteyden ylläpitäminen on asukkaan tehtävä. Asuntoihin tehdään palokuorma-arviointi 3kk välein, jonka tavoitteena on paloturvallisuuteen liittyvien riskien ennaltaehkäisy. Oman asunnon kunnossapitoon voi saada tukea ja ohjausta henkilökunnalta säännöllisten kotikäyntien yhteydessä. Asukkaalle tarjotaan apua ja tukea oman asunnon siisteyden ylläpidossa. Toiminta Myrissä on kodinomaista, eikä työhön liity pyykkihuoltoa tai puhtaanapitoa.

Infektioiden torjunta

Kuka toimii yksikössä hygieniayhteyshenkilönä?

Yksikönpäällikkö Anni Salmela, p. 050 4012 444, anni.salmela@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.

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Ohjeet terveyspalveluihin ohjaamiseen on saatavilla Myrriissä. Terveyden- tai sairaanhoidon palvelut eivät kuulu tuettuun asumiseen. Asukkaita ohjataan omien kotikuntien palveluiden piiriin.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien 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, asumispalvelukoordinaattorin tai sosiaaliohjaajan kanssa. Myrri on raportointivelvollinen palveluntilajalle. Raportoinnista on sovittu Sininauha Oy:n ja tilaajan välillä tehtävässä sopimuksessa. Esimerkiksi Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle raportoidaan Sinimittarit ja asiakaskirjaukset sekä Keski-Uudenmaan hyvinvointialueelle Sinimittarit ja tuetun asumisen tiivistelmät toimitetaan kolmen kuukauden välein.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa ja terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Myrriin 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 listattuna 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 siivousaineisiin.
- Varastoimme 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 tuholaishavaintojen yhteydessä.
- Tarkistamme säännöllisesti kiinteistön tilat mahdollisten tuholaishavaintojen 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, puutumme 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.
 - Myrissä toteutetaan kahden vuoden välein työn riskien arviointi, jossa huomioidaan työpaikan fysikaaliset, kemialliset ja psykososiaaliset riskit. Saatujen tulosten perusteella tehdään toimenpiteitä niiden poistamiseksi tai hallitsemiseksi.

- Myrissä havainnoidaan ja raportoidaan aktiivisesti poikkeamista, joiden perusteella tehdään tarvittavia korjaustoimenpiteitä.
- Työterveyshuolto tekee Myrissä työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti säännöllisesti työpaikkaselvityksen, jossa tarkistetaan ja huomioidaan muun muassa työpaikan terveydellisiä olosuhteita.
- Työyhteisön turvallisuusohjeissa on ohjeet riskien hallitsemiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.
- Säännöllisesti ja 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. Esimerkkinä ohjeet pandemian aikana tai kuinka ehkäistään meluhaitat.

Omaavalvonnan tarkoituksena on varmistaa, että terveyshaittoja aiheuttavat riskit tunnistetaan ja hallitaan tehokkaasti, jotta tilojen käyttäjien terveys turvataan. Teemme tiivistä yhteistyötä Sininauha-säätiö-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. Yhteistyötä tehdään myös poliisiviranomaisten kanssa. Palvelutarpeen muuttuessa ja tämän mahdollisesti vaarantaessa asiakasturvallisuuden teemme yhteistyötä sosiaaliviranomaisten kanssa. Yhteistyö sosiaaliviranomaisten kanssa on saumatonta ja jatkuvaa.

8 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?

Myrrissä työskentelee asiakastyössä kaksi työntekijää; asumisohjaaja ja palveluohjaaja. Hallinnollisista asioista vastaa yksikönpäällikkö, joka toimii yksikön vastuuhenkilönä. Henkilökuntaa on paikalla maanantaista perjantaihin klo 8-18 välisenä aikana. Sijaisia käytetään sijaistamaan vakituisen henkilökunnan lomia ja poissaoloja. Sijaisina toimivat perehdytetyt sijaiset.

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 asukkaan 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.

Henkilöstön rekrytoinnin 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 rekrytointi hoidetaan. Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota hakijan tehtävään soveltuvaan koulutukseen, työkokemukseen sekä asiakastyön osaamiseen. Sopimusasiat voivat tuoda omia vaatimuksia uuden työntekijän koulutustaustalle.

Yksikönpäällikkö on vastuussa Myrrin henkilöstöstä ja valitsee Myrriin soveltuvat henkilöt. Sininauha-säätiö-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. Sijaisehdokkaat voivat olla myös suoraan yhteydessä Myrriin.

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 työntekijän ja esihenkilön 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. Kaikilta sijaisena toimivilta henkilöiltä tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteristä pätevyys sijaistamaansa tehtävään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Perehdytystä varten on laadittu erillinen Myrrin perehdytyslomake, jota täytetään perehdytyksen edetessä. Lomakkeen tarkoituksena on koostaa perehdytysprosessia, toimia muistin tukena ja taata

tasalaatuinen perehdytys jokaiselle uudelle työntekijälle tai opiskelijalle. Perehdytyksessä ja perehdytyslomakkeessa 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 perehdytysalustalla. 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 täydennyskoulutusta 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, haittoja vähentävää työtä ja toipumisorientaatiota.

Luennoilla myös käydään läpi Sininauha Oy:n käytäntöjä 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 tarpeen mukaan täydennyskoulutuksiin. Täydennyskoulutukset tukevat asiakastyön osaamista ja nivoutuvat Sininauha Oy:n strategian linjauksiin. Sininauha Oy:llä on käytössä myös mahdollisuus työnkiertoon, johon henkilöstöä kannustetaan.

Täydennyskoulutusta, kuten sisäisiä ja ulkoisia koulutuksia sekä seminaareja ja webinaareja, 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. Työnohjausta järjestetään henkilökunnalle säännöllisesti kuukausittain.

Toimitilat

Mitkä ovat toimitilojen käytön periaatteet?

Myrrissä on yhteensä 13 asuntoa, joista 12 on yksiöitä ja yksi on soluasunto, jossa on huone kolmelle henkilölle. Asunnot sijaitsevat kahdessa kerroksessa luhtitalossa. Aukkaat asuvat asunnoissaan huoneenvuokralain mukaisesti. Lisäksi asukkaiden käytössä on päiväkeskus, jonka yhteydessä sijaitsee henkilökunnan toimisto.

Jokaisessa yksiössä on jääkaappi, keittiö, suihku ja WC. Soluasunnon asukkailla on oman lukittavan huoneen lisäksi käytössään yhteinen keittiö, WC/pesuhuone ja olohuone. Yksiöt ovat kalustamattomia, soluasunto on kalustettu. Soluasunnossa on yhteisissä tiloissa siivoustarvikkeet, astiat sekä ruoan valmistukseen tarvittavat välineet, televisio, tuolit ja pöytä. Lisäksi asukkaiden omissa huoneissa on sänky, patja, peitto, tyyny, petivaatteet, sekä tuoli ja pöytä. Asunnot ja niihin kulku ei ole esteetöntä. Asukkailla on kulkuoikeus asuntoihinsa ympäri vuorokauden.

Asukkailla on käytössään yhteistiloja päiväkeskuksessa. Päiväkeskus sijaitsee asuntojen välittömässä läheisyydessä. Päiväkeskuksessa voi lukea päivän lehden, katsoa televisiota, pestä pyykkiä (pesukone ja kuivausrumpu), kahvitella, pitää ryhmiä ja käyttää tietokonetta. Päiväkeskuksessa järjestetään asukkaiden omia ryhmiä, yhteisökokous, NA-ryhmän kokoontuu kerran viikossa. Päiväkeskuksessa on myös mahdollista käydä saunassa. Päiväkeskuksessa pidetään myös mm. bingo, tietovisa ja, korva-akupunktio & rentoutus sekä ruokaryhmä. Myrrin pihapiirissä on viihtyisät oleskelumahdollisuudet (pihakeinu, pöytiä ja tuoleja sekä aurinkotuolit ja aurinkovarjo) ja kesäisin on lisäksi mahdollisuus grillailla. Kesällä pihaa hyödynnetään Green-Care toiminnassa. Piha tarjoaa hienot puitteet kasvilavaviljelyyn ja takapihalla on runsaasti marjapensaita. Päiväkeskus on avoinna pääsääntöisesti silloin, kun henkilökuntaa on paikalla. Vertaisohjaajat voivat pitää päiväkeskusta auki myös muuna ajankohtana.

Päiväkeskus on nimetty Myrrin turvalliseksi tilaksi. Tavoitteena on, että jokainen Myrrin asukas voi asioida matalalla kynnyksellä ja kokea olonsa turvalliseksi päiväkeskuksessa. Pelisäännöt on

laadittu yhdessä asukkaiden ja henkilökunnan kanssa. Pelisääntöjä voidaan tarkastella ja täydentää yhteisökokouksissa.

- Päiväkeskus on päihteistä vapaa. Päiväkeskuksessa ei asioida päihtyneenä.
- Toisten kunnioittaminen ja huomioonottaminen on keskeisiä taitoja.
- Tappeleminen, haukkuminen tai muu arvostelu on kielletty.
- Velkojen perimistä tai muuta kaupankäyntiä ei tehdä päiväkeskuksessa.
- Päiväkeskus ei ole auki vieraille, vaan niille, jotka ovat sitoutuneet päiväkeskuksen sääntöihin. Vanhat asukkaat voivat vierailla päiväkeskuksessa.
- Jokainen siivoaa omat jälkensä ja lajittelee roskat
- Huomioithan, että päiväkeskus voi olla kiinni, mikäli siellä on esimerkiksi verkostotapaaminen tai muu kokous. Tiedote laitetaan oveen ja tuolloin ovi on lukossa.

Päiväkeskuksen pelisääntöjä voidaan tarkastella yhteisökokouksissa. Pelisäännöt jaetaan uudella asukkaalle tämän muuttaessa Uuden asukkaan -kansiossa.

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 on Myrrin vastuulla. Asukkaan henkilökohtaista tilaa ei koskaan käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkään poissa.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Asukkaiden omaan käyttöön olevia teknologisia ratkaisuja ei ole käytössä. Myrrissä on käytössä tallentava kameravalvonta. 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 työtapaturman tai muu työturvallisuuslaissa tarkoitetun vaaraa tai uhkaa aiheuttanut tilanne. Valvontakamerat eivät koskaan tallenna asukkaan henkilökohtaiseen tilaan (asuntoon) liittyvää sisältöä.

Jatkuvasti kuvaavan ja tallentavan kameravalvonnan tallenne säilyy noin 14 vuorokautta. Kamera kuvaa määriteltä 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.

Työntekijäkäyttäjällä on käyttöoikeus livekuvan katsomiseen. Yksikönpäälliköllä on painavasta syystä tallenteen katselu-oikeus. Mikäli viranomaisen tarvitsee tallenteen, sen saa ohjelmasta ulos vain kertakäyttösalasanalla viranomaisen pyynnöstä. Kaikesta kameravalvonnan ja avainten käytöstä kirjautuu lokimerkintä. Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut huolehtivat kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien koordinoinnista, kuten järjestelmien toimivuudesta ja huoltojen järjestämisestä. Yksikönpäällikkö vastaa henkilökunnan kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien käytön valvonnasta ja perehdytyksestä.

Myrrissä on käytössä ulkopuolinen vartiointipalvelu. Henkilökunnalla on käytössä niin sanottu vartijakutsupuhelin, jolla voidaan kutsua vartija tarvittaessa apuun. Vartiointiliike huolehtii vartijakutsupuhelinten huollosta. Kiinteistössä on paloilmointijärjestelmä, joka hälyttää henkilökunnan toimistossa. Silloin kun henkilökunta ei ole paikalla, hälytys menee Securitas –turvapalveluun sekä päivystävään asumisyksikkö Sahapuistoon, joka sijaitsee alle kahden kilometrin päässä Myrrin asumisyksiköstä. Toimitilojen kiinteiden turvavälineiden ja paloilmointijärjestelmän huoltoa koordinoi konsernin kiinteistöpalvelut, ja ne toteuttaa ulkopuolinen yritys.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla 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.

Kuka yksikössä vastaa turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta?

Kiinteistön kamera- ja avaintenhallintajärjestelmien sekä paloilmaitimien ja kiinteistötökniihan huollon koordinoi ja toteuttaa Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut sekä tarvittaessa ulkoistettu palveluntuottaja. Yksikönpäällikkö tai konsernin työsuojelupäällikkö on tarvittaessa yhteydessä

ulkopuoliseen vartiointiliikkeeseen heidän toimittamiensa turvavälineiden huoltoasioissa, koulutuksesta sekä yhteistyöstä. Kiinteiden toimitilojen turvavälineiden huollon koordinoi Sininauhasäätiö-konsernin kiinteistöpalvelut, itse huolto on ulkoistettu.

Kaikissa turva- ja kutsulaitteisiin liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä: Anni Salmela, p. 050 4012 444, anni.salmela@sininauhakoti.fi.

Terveys- ja turvallisuuden laitteet ja tarvikkeet

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

Lähtökohtaisesti asukkailla on omat henkilökohtaiset apuvälineensä, joiden hankinnasta ja huollosta he itse vastaavat. Henkilökunta voi tukea asukasta apuvälineen huoltoon saamisessa. Myrriin lääkekinnallisten laitteiden (esim. defibrillaattori ja kuumemittari) toiminnassa ja huollossa menetellään laitteiden valmistajien toimintaohjeiden mukaisesti. Terveys- ja turvallisuuden laitteista ja tarvikkeista tehdään vaaratilanneilmoitukset Sininauha Oy:n yleisten poikkeamailmoituskäytäntöjen mukaisesti. Laiteluettelo on laadittu. Terveys- ja turvallisuuden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Anni Salmela, p. 050 4012 444, anni.salmela@sininauhakoti.fi.

9 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. Asiakirjojen laadintaohjeessa on kerrottu kirjaamisen prosessista; milloin velvoite alkaa, aina arkistointiin ja tietojen hävitykseen saakka. Kirjaaminen on yksi täydennyskoulutuksen aihealueista. Myrissä 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.

Myrrissä laadittujen ohjeiden läpikäyminen on osa perehdytysprosessia. Ohjeita kerrataan tarvittaessa henkilökunnan tiimipalavereissa. Perehdytys- ja koulutusmateriaalia on saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa. Yksikkökohtaiset ohjeet löytyvät perehdytyskansioista. Henkilökunnan on myös mahdollista osallistua konsernin sisäiseen koulutukseen tietosuoja- ja tietoturvakäytännöistä. Nämä auttavat työntekijää ymmärtämään lainsäädännön sekä palveluntilaajien kanssa tehtyjen sopimusten vaatimukset ja noudattamaan niitä käytännössä. Sisäiset ohjeistukset ja prosessit ovat saatavilla Sininauhasäätiö-konsernin intrassa sekä osana perehdytys- ja koulutusmateriaaleja. Myrrissä 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. Myrrin yksikönpäällikkö on vastuussa valvonnasta ja ohjauksesta, niin että henkilötietojen käsittely tapahtuu lainmukaisesti ja 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. Tietosuojavastaavana Sininauha Oy:ssa toimii Jari-Juhani Helakorpi, jari-juhani.helakorpi@sininauhasaatio.fi, puh. 0407498105.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?
Kyllä.

10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Green-Care -toimintaa pyritään toteuttamaan läpi vuoden, asukkaiden toiveita mielekkäästä arjesta ja yksilöllisestä tekemisestä omaohjaajan kanssa kehitetään työryhmässä. Työtä tehdään Sininauha-säätiön konsernin strategian mukaisesti. Tiivistä, omaohjaajuuteen perustuvaa asukaslähtöistä työskentelyä jatketaan ja kehitetään. Kehittämistarpeet kirjataan vuosittaiseen toimintasuunnitelmaan.

11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Sininauha Oy:ssa on käytössä kaikkia toimintayksiköitä koskeva omavalvontaohjelma ja tämän pohjalta organisaation toimesta kerätään tietoa yhteisesti toimintayksiköiden omavalvontasuunnitelmien toteutuksesta sekä toiminnan seurannasta ja suunnitelmallisesta kehittämisestä.

Paikka ja päiväys: Vantaalla 4.8.2026

Allekirjoitus:



Anni Salmela, Yksikönpäällikkö