

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ:

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi	Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry
Y-tunnus	0774703-5
Hyvinvointialue	Pohjois-Savon hyvinvointialue
Kunnan nimi	Kuopio

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi	Päiväkeskus
Katuosoite	Maaherrankatu 27
Postinumero	70100
Postitoimipaikka	Kuopio
Palvelumuoto	Päiväkeskus sosiaalihuollon päihdetyön erityisenä palveluna, . . päihteitä ongelmallisesti käyttävät henkilöt.
Asiakaspakkaa määrä	Ei erikseen määriteltä, palotarkastuspöytäkirjaan . käyttöönottokatselmuksessa on kirjattu arvio kerrallaan paikalla . olevien määräksi 5 – 20 henkilöä.
Vastuhenkilö	Petri Ruuskanen
Puhelin	044-7148008
Sähköposti	petri.ruuskanen@ry.sirkkulanpuisto.com

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Itä-Suomen aluehallintovirasto rekisteröi Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry:n palveluyksikön Soteri-rekisteriin. Soteri-rekisteröinti 17.10.2024 alkaen.

Palveluala, jolle rekisteröinti haettu.

Päiväkeskustoiminta, sosiaalihuollon päihdetyön erityisenä palveluna.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Päiväkeskus ostaa ainoastaan vartiointipalvelua. Ostettaessa palveluja muilta palveluntuottajilta, vastaa Sirkkulanpuiston Toimintayhdistys siitä, että palvelut täyttävät niille asetetut laatuvaatimukset. Palveluntuottajien sopimuksiin sisällytetään määrittely palvelun arviointi- ja palautemenettelyistä. Vartiointiliikkeeltä ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 27§ mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvontasuunnitelman laatiminen, hyväksyminen ja päivitys

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat palvelusta vastaava Petri Ruuskanen ja toimintayksikön työntekijät. Yksikön vastuuhjaaja Jussi Kovanen yhdessä muun yksikön henkilöstön kanssa päivittää omavalvontasuunnitelmaa vähintään vuosittain tai silloin kun toiminnassa tapahtuu laatuun ja turvallisuuteen liittyviä muutoksia, Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimintayksiköstä vastaavana Petri Ruuskanen.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä yhteisissä tiloissa siten, että asiakkaat ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

päiväkeskuksen ilmoitustaululla ja se on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on saatavilla yhdistyksen nettisivuilla.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu pvm. 10.10.2023 ja päivitetty 06.11.2024

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Päiväkeskus päihdetyön erityisenä palveluna tarjoaa sosiaalihuoltolain edellyttämää matalan kynnyksen toimintaa, jossa perustarpeisiin vastaamisen lisäksi tarjotaan sosiaaliohjausta päihteitä ongelmallisesti käyttäville.

Päivätoimintapalvelua tulee sosiaalihuoltolain 24 b § mukaan järjestää myös päihtyneille ja siinä on oikeus asioida nimettömänä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Päiväkeskuksen palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Päiväkeskuspalvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta, edistää osallisuutta, turvata yhdenvertainen kohtelu ja laadukkaat palvelut.

Sirkkulanpuiston toimintayhdistyksen, ja siihen kuuluvan Päiväkeskuksen arvot ovat tasa-arvo, itsemääräämisoikeus, luottamus, vastuullisuus.

Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteitamme ovat **turvallisuus, osallisuus ja ammatillisuus**. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO JA RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Päiväkeskuksen asiakkaita ohjataan yksikössä käytävissä keskusteluissa kertomaan havaitsemansa epäkohdat sanallisesti.

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Päiväkeskuksen riskikartoitukset tehdään kahden vuoden välein päiväkeskuksen henkilöstön ja esihenkilön yhteistyönä. Riskiarviointi sisältää mahdollisten epäkohtien, uhkien ja palveluun liittyvien riskien monipuolisen arvioinnin asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskikartoituksessamme arvioidaan henkilöstöriskit, asiakasriskit, tietoriskit, omaisuusriskit, ympäristöriskit, palveluriskit ja liikeriskit. Ympäristöriskit arvioidaan palo- ja pelastussuunnitelman yhteydessä ja henkilöstöriskit haitta- ja vaaratekijäarvioinnissa.

Riskiarvioinnin pohjalta laaditaan kahdelle vuodelle kehittämissuunnitelma, jonka toteutumista tarkastellaan vuosittain. Korkean riskiluokan riskeihin puututaan välittömästi. Riskiarvioinnissa todettuihin kehittämiskohteisiin laaditaan tarpeen mukaan lisäohjeistusta.

Tehdyt riskienhallinnan toimenpiteet kirjataan riskienhallintasuunnitelmaan ja yksikön vastuuohjaaja sekä esihenkilö ovat vastuussa toimenpiteiden vaikutusten seurannasta.

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

Tapahuneista laatu poikkeamista, läheltä piti- tilanteista ja vaaratilanteista, toiminnan häiriöistä päivätoiminnalla on yksikön oma poikkeamaseuranta, johon kirjataan uhkaavat tilanteet, tapaturmat, läheltä piti tilanteet, kaltoinkohtelu, reklamaatiot, muistutukset ja kantelut sekä epäkohdat, häiriöt ja uhkat sosiaalihuollon toteutumisessa ja merkittävät muut poikkeamat prosesseissa.

Henkilöstö kirjaa havaitsemansa poikkeamat seurantalomakkeille verkkossa ja ilmoittaa niistä myös esimiehelleen. Esimies ilmoittaa sosiaalihuoltolain tarkoittamista epäkohdista ja poikkeamista edelleen niiden sote-alueiden johtaville viranhaltijoille sen mukaisesti mitä aluetta poikkeama koskee. Poikkeamiin puututaan päivätoimintayksikössä välittömästi korjaavin toimenpitein, jotka kirjataan poikkeamaraporttiin. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Sirkkulanpuiston toimintayhdistyksellä on erillinen ohje sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta (valvontalaki 29§ ja 30§) ja siihen kuuluvat ilmoituslomakkeet henkilöstöä varten.

Päiväkeskuksessa työskentelee työpari, joka käsittelee poikkeamat yhdessä sen mukaan kun niitä tulee. Puolen vuoden välein tehdään poikkeamista yhteenveto joita työntekijät tarkastelee yhdessä esihenkilön kanssa, mitkä ovat poikkeamien mahdollisia juurisyytä ja pohtii keinoja vastaavien poikkeamien ennalta ehkäisemiseksi tai vähentämiseksi. Poikkeamayhteenvedon käsittely ja sen pohjalta tehtävät toimenpiteet kirjataan sähköisen poikkeamaseurannan välilehdelle. Korjaavista toimenpiteistä ja mahdollisesti muuttuneista menettelytavoista ja -ohjeista ilmoitetaan päiväkeskuksen henkilöstölle, asiakkaille ja yhteistyötahoille sen mukaan, kun ne heitä koskevat.

Päiväkeskuksen esihenkilöllä on päävastuu henkilökunnan perehdyttämisestä omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Päivittäisellä toiminnalla on erillinen asiakasturvallisuussuunnitelma. Turvallisuus ja riskien hallinta huomioidaan henkilöstön koulutussuunnitelmassa.

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

Riskienhallinta ja siihen liittyvään ohjeistukseen tutustuminen sisältyy henkilöstön perehdyttämissuunnitelmaan.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja lomakkeista

- haitta ja vaaratekijäarviointi
- riskiarviointilomakkeisto
- asiakasturvallisuussuunnitelma
- poikkeamaseuranta
- henkilöstön ilmoitusvelvollisuus
- perehdyttämislomake
- palo ja pelastussuunnitelma liiteohjeineen
- työsuojelun toimintaohjelma. Yhteinen koko Sirkkulanpuistolle.
- henkilöstön koulutussuunnitelma ja seurantalomakkeet
- varautumissuunnitelma häiriötilanteisiin ja poikkeaviin olosuhteisiin
- ohjeistus uhkaaviin tilanteisiin (pelastussuunnitelmassa)
- yksin työskentelyn ohjeet (pelastussuunnitelmassa)
- ohjeistus häirintään ja epäasialliseen kohteluun (yhteiset koko Sirkkulanpuistolle)

Oppaita riskienhallintaan

- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille - Valto (valtioneuvosto.fi)
- Asiakas- ja potilasturvallisuus-strategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026:

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Sirkkulanpuiston Toimintayhdistyksen päiväkeskus on tarkoitettu päihderiippuvaisille asiakkaille ja päiväkeskuksessa voi asioida anonyymisti. Koska asiakkaiden käynneillä päiväkeskuksessa ei ole välttämättä jatkuvuutta, ei asiakkaille tehdä asiakassuunnitelmaa

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

eikä käytössä ole omaohjaaja periaatetta. Päiväkeskuksen toiminnan tavoitteena on asiakkaiden elämänhallinnan ja itsenäisen asumisen tukeminen sekä arjen taitojen vahvistaminen, jotta asuminen omassa asunnossa olisi mahdollista. Päiväkeskuksen toiminta tukee myös asiakkaiden osallisuutta yhteiskuntaan ja vahvistaa sosiaalisia taitoja.

Päiväkeskuksen palveluun kuuluu sosiaaliohjaus, joka tarkoittaa palveluihin ohjaamista, päihitteettömyyteen tukemista sekä vaikeiden elämäntilanteiden selvittelyä.

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

Asiakkailla on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä.

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan päiväkeskuksen toiminnan sisällön suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista.

Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Epäasiallista kohtelua varten

Sirkkulanpuiston toimintayhdistykselle on laadittu erillinen ohjeistus.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaita osallistetaan päiväkeskustoiminnan suunnitteluun keskustellen esim. tulevien tapahtumien järjestelyistä ja tarjoilutoiveista (esim. aamupala, asunnottomien yö, pihatapahtumat yms) paikalla olevien asiakkaiden kanssa.

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

Käytössä on myös **palautelaatikko (tuulikaapissa)**, johon esillä olevia palautekehittämisehdotus- ja lakisääteiset muistutuslomakkeet voi jättää. Kertynyt palaute käsitellään yhdistyksen yhteisissä kuukausipalaverieissa (kirjataan palaverimuistioon).

Asiakkaan oikeusturva

Mikäli asiakas on tyytymätön palvelun laatuun tai samaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Henkilökunnalla on velvollisuus avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Henkilökunnalla on myös tehdä ilmoitus Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Jussi Kovanen, päiväkeskuksen vastaava ohjaaja, 044 4939927

Sosiaaliasiavastaava: yhteystiedot:

044-4610999, puhelinaika arkisin klo 9 – 11.30

Muistus- ja kantelumenettelyistä on laadittu erillinen ohjeistus Sirkkulanpuiston toimintayhdistykselle. Ohjeistus kantelumenettelyistä on nähtävissä yksikön ilmoitustaululla. Käsitelyn tavoiteaika on kaksi viikkoa.

Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29§)

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenneet

- asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat
- asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä
- muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omaavallinnallisilla toimin.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 30§)

Palvelunjärjestäjän ja tuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksi-
antosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapito-
säännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta
vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa

- epäkohdan tai
- ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa taikka
- muun lainvastaisuuden.

Tarkoituksena on turvata sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaiden ja potilaiden hyvän hoi-
don ja huolenpidon toteutumista ja edistää heidän hyvinvointiaan sekä tukea omavalvon-
nan toimivuutta. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkisen että yksityisen palveluntuottajan
henkilöstöä.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puut-
teita, asiakkaan tai potilaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai
potilaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai lääk-
keillä aiheutettua toimintaa.

Muulla lainvastaisuudella tarkoitettaisiin niin palveluita ja niiden saatavuutta tai järjestä-
mistä kuin asiakkaan ja potilaan oikeuksista annetun sääntelyn rikkomista.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai pal-
veluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toi-
menpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden kor-
jaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on, että asiakkaan ja potilaan sosiaali- ja terveyden-
huollon toteuttamisessa ilmenevät epäkohdat ja puutteet korjataan ja mahdollisiin ilmeisiin
epäkohdan uhkiin reagoidaan ajoissa. Epäkohdat ja puutteet pitää voida korjata ensisijai-
sesti omavalvonnallisin toimenpitein.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi il-
moittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa
tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Koska päiväkeskuksen toiminta on matalan kynnyksen palvelua, johon voi tulla kokemansa tarpeen mukaan anonyymisti, ei asiakkaille laadita palvelusuunnitelmaa, mutta päiväkeskuksen toiminnalle laaditaan suunnitelma, joka edistää asiakkaiden edistää asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä päihteettömyyttä. Suunnitelmassa määritellään myös ajat aamupalan ja välipalan tarjoamiselle.

Päiväkeskuksen kävijämäärä vaihtelee, joten ohjelma ei sisällä säännöllisesti kokoontuvia ryhmämuotoisia toimintoja. Päiväkeskus tarjoaa mahdollisuuden mm. aamupalaan, välipalaan, lepoon, peseytymiseen, lehtien lukemiseen, uutisten seuraamiseen, netin käyttöön, keskusteluihin henkilökunnan ja muiden päiväkeskuskävijöiden kanssa.

Päiväkeskuksen henkilöstö tukee asiakkaitaan ohjaamalla terveydestä, ravinnosta ja puhtaudesta huolehtimiseen, ohjaamalla harrastuksiin, oman elämän suunnitteluun, asiakkaille kuuluvien etuisuuksien hakemiseen, sosiaalisten suhteiden lisäämiseen ja yhteiskunnan toimintoihin osallistumiseen. Ohjelma elää kävijöiden ja kävijämäärän mukaan vastaten mahdollisimman hyvin kunakin päivänä paikalla olevien asiakkaiden tarpeeseen. Asiakkaiden kanssa keskustellen pyritään saamaan näkemys heidän tavoitteistaan, jotta voidaan tukea heitä tavoitteiden saavuttamisessa. Palautekyselyillä ja keskusteluilla asiakkaiden kanssa pyritään saamaan esille tavoitteiden toteutumista.

Ravitsemus

Päiväkeskuksen asiakkaille tarjotaan aamupala sekä välipala, joissa huomioidaan asiakkaiden terveyteen, uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot sikäli kun ne ovat ajoissa tiedossa ja kohtuudella toteutettavissa. Päivätoiminnassa tarjottavat aamupala ja välipala kattavat vain osan asiakkaiden päivittäisestä ravinnon tarpeesta.

Päiväkeskuksen ohjaajat valmistavat ja asettavat tarjolle aamupalan sekä välipalan. Pääsääntöisesti aamupalalla on puuroa, leipää, ja leikkeleit, juustoa, maitoa ja mehua,

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

jogurttia, kahvia ja teetä. Välipalalla voileipää, kahvileipää, kahvia, teetä ja hedelmä tai marjakeitto, marjapuuro tai jogurtti.

Keittiölle on laadittu **ravintohuollon omavalvontasuunnitelma**.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtaanapito-tila ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Päiväkeskukselle on laadittu siivoussuunnitelma ja tilojen siivouksesta huolehtivat päivätoiminnan ohjaajat.

Infektioiden torjunnan keskeisiä keinoja ovat hyvä käsihygienia niin asiakkailla kuin henkilöstölläkin. Käsienpesupaikoilla on käsienpesuohjeet. Päiväkeskuksen vaatehuollosta huolehtivat yksikön ohjaajat. Erillisohjeita on mm. infektiosivouksesta, käsihygieniasta ja eritesivouksesta ja eriteppykin käsittelystä. Pandemiaan liittyvä ohjeistus on osana häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallinnan suunnitelmaa.

Päiväkeskuksen henkilöstö huolehtii siivouksen, vaatehuollon, kauppa-asioinnit ja aamupalan valmistelun muuna kuin asiakasaikana, joka on ma-pe päivisin, viisi tuntia kerrallaan. Työntekijät saavat näihin tehtäviin perehdyttämisen ja tarvittaessa lisäkoulutusta

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään hyvällä käsihygienialla, suunnitelman mukaisilla siivouksilla ja kaksi kertaa päivässä tapahtuvalla ovenkahvojen pyyhkimisellä, suihku, ja wc-tilojen päivittäisellä siivouksella. Pyritään ohjaamaan asiakkaita, siten etteivät he asioisi päiväkeskuksessa sairaana ollessaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Päivätoiminnassa ei ole terveydenhoidon eikä sairaanhoidon palvelua eikä myöskään lääkehoitoa. Asiakkaita ohjataan tarvittaessa julkisiin terveydenhuollon palveluihin.

Henkilökunnalla on voimassa olevaa EA1 koulutus ja päiväkeskuksessa on ensiapuvarustus, jota ylläpidetään.

Monialainen yhteistyö

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on

Päiväkeskuksen moniammatillisia yhteistyötoimijoita:

- KELA, Hyvinvointialue. (ERAP, aikuissosiaalityö, asumisneuvonta) TE-palvelut
Päihdepalvelusäätiö, Työterapinen yhdistys ry

Monella asiakkaalle on haasteita omatoimisesti hoitaa asioitaan viranomais- yms. tahojen kanssa.

Esimerkkinä asiakas soittaa työntekijän tukemana KELA:lle ja yhdessä asiakkaan ja virkailijan kanssa vaikkapa asiakkaalle kuuluvia etuisuuksia.

Hyvinvointialueen sosiaalityöntekijät jalkautuvat säännöllisesti viikottain Päiväkeskukseen. Asiakas voi halutessaan keskustella sosiaalityöntekijän kanssa täysin anonymisti, eikä työntekijä kirjaa mitään ilman asiakkaan suostumusta. Asiakas voi halutessaan pyytää työntekijää tueksi mukaan keskusteluun.

Joskus asiakkaalla on vaikeuksia mennä virastokäynneille. Sosiaalitoimi, asumisneuvonta niin kuin muutkin toimijat voivat tarvittaessa sopia asiakkaan kanssa palaverin pidettäväksi päiväkeskuksen tiloissa. Päiväkeskus on asiakkaan näkökulmasta puolueeton ja turvallinen tila palaverille ja henkilökunta tukee tarvittaessa vaikeassa tilanteessa.

Osalla asiakkaista ei ole puhelinta ja heihin on viranomaisen vaikea saada yhteys.

Asiakkaan ja yhteistyötahon kanssa voidaan sopia että päiväkeskukseen voi jättää esim. soittopyyntö joka sitten välitetään asiakkaalle.
tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloitteita. Päiväkeskukselle on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuussuunnitelma, joita päivitetään vuosittain. Henkilöstöllä on voimassa oleva sosiaali- ja terveysalan turvallisuusosaajakoulutus tai

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

turvakorttikoulutus. Sosiaali- ja terveysalan palveluntuottajana Sirkkulanpuiston toimintayhdistyksellä on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Päiväkeskuksessa työskentelee aina kaksi ohjaaja työparina asiakkaiden läsnä ollessa. Yksintyöskentelyä voi olla pelkästään asiakasajan ulkopuolella. Asiakasmäärä vaihtelee siten että asiakkaita on 5 - 15 henkilöä kerrallaan ja keskimäärin 25 – 30 henkilöä päivässä.

Päiväkeskus on avoinna arkipäivisin 5 tuntia (klo 9 -14) ja asiakkaat voivat sinä aikana olla päiväkeskuksessa haluamansa ajan. Yksikön esihenkilö osallistuu yksikön hallinnolliseen työhön.

Yksintyöskentelyä voi olla pelkästään asiakasajan ulkopuolella. Päivätoiminnan esihenkilönä toimii Petri Ruuskanen, jolla on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto. Jotta henkilöstöresurssi olisi jatkuvasti riittävä, on sijaisuuksia ja yllättäviä poissaoloja varten varauduttu siten, että listalla on nopeasti saatavaa varahenkilöstöä, jotka perehdytetään ennakkoon yllättäviä henkilöstötarpeita varten. Päiväkeskuksessa pyritään samojen sijaisten käyttöön, joten myös perehdyttäminen keskeisiin asioihin pyritään tekemään reservihenkilöstölle ennakkoon. Äkillisissä esim. henkilöstölle sattuvan tapaturman tms. sattuessa käytetään vartiointiliikkeen palvelua lyhytaikaisesti, koska yksikössä ei voi olla yksintyöskentelyä asiakasaikana. Useimmiten henkilökuntaa saadaan lyhytaikaisesti Sirkkulanpuiston Toimintayksikön henkilöstöstä, koska palkkalistoilla on muutamia osa-aikatyötä tekeviä henkilöitä.

Rekrytoinnissa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen ja kokemus päihdeasiakkaiden kanssa toimimisesta. Kirjaukset työvuorossa olleista henkilöistä tehdään työvuoroseurantaa (Nepton).

Henkilöstövoimavarojen riittävyys pyritään varmistamaan selvittämällä loma-aikojen sijaisten tarve hyvissä ajoin, jotta kelpoisuusvaatimukset täyttyviä sijaisia olisi

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

mahdollisuus saada. Päiväkeskuksessa on kaksi kokoaikaiseksi palkattua henkilöä ja asiakasaika päivästä on 5 tuntia. Tällöin on mahdollista hallinnollisen työn, palaverien, hankintojen, suunnittelun, ruuan valmistelun, siivouksen, vaatehuollon yms. työn sijoittaminen muuhun kuin asiakasaikaan.

Sirkkulanpuiston Toimintayhdistyksessä pidetään säännöllisesti henkilökuntapalavereita, joihin myös Päiväkeskuksen henkilöstö osallistuu. Esimies käy myös kehityskeskustelun henkilöstön kanssa vuosittain. Vuosittain järjestetään henkilökunnan tyhy-päiviä. Henkilöstön kouluttautumista tuetaan. Tarvittaessa järjestetään työhohjausta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Työnhakijoita informoidaan heitä koskevien tietojen ja hakemusten käsittelystä. Rekrytoinnista vastaa vakinaisten työntekijöiden osalta toiminnanjohtaja Petri Ruuskanen ja alle kuukauden sijaisuuksien osalta Jussi Kovanen.

Rekrytoinnissa huomioidaan hakijan soveltuvuus ja luotettavuus tarkastelemalla työnhakijan työ- ja koulutushistoriaa. Työhaastattelutilanteessa havainnoidaan työnhakijan soveltuvuutta kyseiseen tehtävään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytykselle on perehdyttämissuunnitelma, johon perehdyttäminen kirjataan ja allekirjoitetaan perehdyttämisen päätteeksi. Perehdyttäminen jakaantuu esimiehen, vastaavan ohjaajan sekä muiden työntekijöiden tehtäväksi.

Päiväkeskuksen henkilöstölle järjestetään täydennyskoulutusta keskimäärin 3 päivää/henkilö/vuosi. Sirkkulanpuiston toimintayhdistyksen yksiköillä on yhteinen koulutussuunnitelma ja koulutusseuranta, jota toiminnanjohtaja ja yksiköiden vastuuhenkilöt pitävät yllä.

Toimitilat

Päiväkeskuksen toimitilat sijaitsevat osoitteessa Maaherrankatu 27, 70100 Kuopio

Tiloihin kuuluu:

- asiakkaille yhteinen oleskelu/ruokailutila.
- asiakkaiden wc 2 kpl, toinen esteetön.
- pesu/pukuhuone asiakaskäyttöön.
- keittiö.
- lepohuone asiakaskäyttöön.
- toimistotilat.

Tilojen käytön periaatteet

Asiakkaiden käytössä olevia yhteistiloja ovat olohuone, lepohuone, pesuhuone ja 2 kpl asiakas wc:tä. Asiakkaat eivät osallistu ravintohuoltoon hygieniasyistä. Asiakkaat voivat säilyttää eväitään jääkaapissa päiväkeskuskäynnin aikana.

Teknologiset ratkaisut

Päiväkeskuksessa ei ole kameravalvontaa eikä erillisiä hälytyslaitteita asiakkaita varten.

Turvalaitteiden toiminnasta vastaa (palosammutin yms.) päiväkeskuksen vastuuhenkilö Jussi Kovanen. Hälytyslaitteista (palohälytin, hälytinpainikkeet) sekä niiden huollosta ja toiminnasta vastaa Kuopion vartiointipa

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Päiväkeskuksen käytössä ei ole lääkinnällisiä laitteita.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin.

Koska päiväkeskuksessa voi asioida anonyymisti, ei asiakkaiden henkilötietoja kirjata. Käynneistä kirjataan ainoastaan kävijämäärät sekä mahdolliset uhkatilanneraportit.

Käyntimääristä tehdään tilaajalle toimitettava yhteenveto 1 krt/kk ja uhkatilanneraportti yhteenvedot 6kk:n välein.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Petri Ruuskanen puh 0447148008, sähköposti petri.ruuskanen@ry.sirkkulanpuisto.com

Koska yksikössä ei käsitellä salassa pidettävää asiakastietoa, ei yksikölle ole laadittu myöskään salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskevaa selostetta.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet

Sirkkulanpuiston toimintayhdistys ry/Päiväkeskus

kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Lokakuussa 2024 tehdyn riskikartoituksen pohjalta kehittämiskohteiksi nousivat:

Toiminta alkoi lokakuussa 2023 ja toiminnassa todetut kehittämistarpeet kirjataan omavalvontasuunnitelmaan saadun palautteen ja toiminnan arvioinnin pohjalta tammikuussa 2024.

Fyysiset riskit:

Pääsisäänkäynnin ja pesutilojen ovella korkea kynnyks.

-Kynnyksiin on tehty siirrettävät luiskat liikuntarajoitteisia silmällä pitäen, sekä huomioteipit portaasta varoittamaan.

Työsuojelulliset riskit:

1. Väkivallan uhka. - asiakkaat saattavat olla vahvasti päihtyneitä ja saattavat joskus käyttäytyä uhkaavasti.

Parityöskentely, selkeät ja harjoitellut toiminta/mallit, hälytysnapit ... vartija tarvittaessa nopeasti paikalla. Jatkuva päivittyvä koulutus.

2. Jatkuva varuillaan olo. - työntekijä pelkää ja on varuillaan koko ajan, että jotain "paha" tapahtuu

Ehdoton parityöskentely, selkeät toimintaohjeet uhkatilanteessa, työnohjaus, ennakointi ja koulutus.

3. Tartuntataudit:

Hyvä käsihygienia (käsidesiä riittävästi tarjolla), pintojen säännöllinen desifointi ja suunnitelmallinen toimitilojen siivous.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan.

Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. Omavalvontaohjelman osana on laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelma.

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuhenkilö.

Omavalvontasuunnitelma laadittu pvm. 10.10.2023, päivitetty 6.11.2024.

Paikka ja päiväys: Kuopio 6.11.2024

Allekirjoitus: Petri Ruuskanen, toiminnanjohtaja (allekirjoitettua versiota säilytetään toimintayksikössä)