



# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	10
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	24
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	26



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Savas-Säätiö Sr

Y-tunnus: 0816129-8

Hyvinvointialue: Pohjois-Savo

Kunnan nimi: Kuopio

Kuntayhtymän nimi

Toimintayksikkö/palvelu: Tapionkoti /Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ja yhteisöllinen asuminen

Katuosoite: Tapionkatu 3

Postinumero: 78850

Postitoimipaikka: Varkaus

Sijaintikunta yhteystietoineen: Tapionkatu 3, 78850 Varkaus. Puh 044 430 6351, 044 4306352

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen. Mielenterveyskuntoutujat, 14 asiakaspaikkaa.

Esihenkilö: Eine Ursin

Puhelin: 044 4306351

Sähköposti: eine.ursin@savas.fi



## Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 27.8.2003 ja 22.2.2005

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten sosiaalipalvelujen antaminen 27.8.2003, Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antaminen 22.2.2005

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta \_\_\_\_\_

Palveluala, joka on rekisteröity Ympäri­vuorokautinen palveluasumi-  
nen \_\_\_\_\_

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat \_\_\_\_\_

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

\_\_\_\_\_

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä      x Ei



## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaevalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu Tapionkodin henkilökunta esihenkilön johdolla. Henkilöstö velvoitetaan lukemaan omaevalvontasuunnitelma ja tuomaan esille näkemyksensä päivitettävistä seikoista erityisesti omaan vastualueeseen liittyvistä muutoksista.

Omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Yksikön johtaja Eine Ursin

### **Omaevalvontasuunnitelman seuranta**

Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja aina tarpeen mukaan.

### **Omaevalvontasuunnitelman julkisuus**

Omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä ilmoitustaululla Tapionkodin päärakennuksen eteisaulassa.



### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

#### Toiminta-ajatus

Tapionkoti on tuottanut vuodesta 2003 alkaen ympärivuorokautista palveluasumista 14 mielenterveyskuntoutujalle. Ympärivuorokautisesti toimivana yksikkönä Tapionkoti tarjoaa asiakkailleen turvallisen kodin ja asuinympäristön. Tapionkodissa tuetaan mielenterveyskuntoutujan mahdollisimman itsenäistä selviytymistä, ylläpidetään ja edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja tuetaan asiakkaan osallisuutta yhteiskunnassa. Tapionkodin keskeisenä periaatteena on kuntouttava näkökulma. Kuntoutujan toimintakyvyn säilymiseksi/edistymiseksi Tapionkodissa tehdään yksilöllistä, intensiivistä kuntoutusta, jossa korostuu vuorovaikutuksellisuus ja moniammatillinen verkostoyhteistyö.

Tapionkoti käsittää päärakennuksen, jossa on 10 asuntoa sekä erillistalon, jossa on neljä asuntoa. Vuonna 2020 Valviran linjaaman toimintaohjeen mukaan asiakasturvallisuuden varmistamiseksi asiakkaiden palvelutarpeeseen vastaaminen ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä tulee toteutua kaikissa tilanteissa niin, että henkilökuntaa on paikalla ympärivuorokautisesti. Lähtökohtaisesti Tapionkodin erillistalon asiakkaat selviävät ilman yöaikaista apua. Tämä seikka huomioidaan jo asiakkaan kuntoutusjaksoa suunniteltaessa. Ennakoimattomissa tilanteissa erillistalon asiakas saa kuitenkin apua yksin työskentelevältä yövuorossa olevalta työntekijältä päärakennuksen puolella puhelimitse tai asiakkaan tullessa päärakennukseen. Valviran ohjeistuksen mukaan työvuorossa yksin työskentelevä työntekijä ei voi poistua päärakennuksen ulkopuolelle. Näitä tilanteita Tapionkodissa voi olla yövuoron lisäksi päiväaikaan esimerkiksi asiakkaiden lääkärissä käyntien aikana. Kyseisissä tilanteissa Tapionkodin työntekijä arvioi avun tarpeen ja kiireellisuuden ja tilanteen niin vaatiessa hälyttää apua hätäkeskuksesta. Työntekijä toimii hätäkeskuksen antamien ohjeiden mukaisesti odottaen avun saantia.

Vuoden 2023 lokakuussa on käynnistetty prosessi luvan hakemiseksi erillistalon yhteisöllisestä asumisesta.



Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaille tarjotaan päiväaikaista palvelua. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkailla on asunnot erillistalossa. Asunnot ovat kaksioita käsittäen tupakeittiön, makuuhuoneen ja kylpyhuone-wc-tilat. Arjen toiminnot tapahtuvat päärakennuksessa, jossa asiakkaat käyvät ruokailemassa, lääkkeiden otossa, huolehtimassa pyykkihuollosta sekä osallistumassa yhteisön toimintaan. Toiminnan periaatteena on yhteisöhoito, joka on pohjana asiakkaiden sosiaaliselle kanssakäymiselle päivittäin. Yhteisöllisen asumisen asiakkaita kannustetaan osallistumaan myös virikkeelliseen toimintaan, tapahtumiin ja yhteisille retkille lähiympäristöön. Yhteisöllisen asumisen asiakkaat saavat omissa asunnoissaan tarvitsemaansa ohjausta ja tukea esimerkiksi kodinhoidollisissa toiminnoissa.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Tapionkodin arvot ovat ihminen edellä, avoimuus ja turvallinen koti.

*Ihminen edellä* - Asiakkaat asuvat Tapionkodissa omasta tahdostaan ja heitä kuullaan. Ihminen ihmiselle periaatteella luodaan turvallinen ilmapiiri tasa-arvoiseen asiakkaan kohtaamiseen. Tapionkodin asiakaslähtöisessä toiminnassa kunnioitetaan ja arvostetaan mielenterveyskuntoutujaa.

*Avoimuus* - Tapionkodin toimintaa kuvaa avoin vuorovaikutus. Avoimuudesta syntyvä luottamus luo hyvät edellytykset yhteistyölle asiakkaiden ja heidän läheistensä, henkilökunnan sekä palvelun tilaajan välille.

*Turvallinen koti* - Tapionkoti tarjoaa asiakkaille kodin, jossa heillä on turvalliset puitteet asumiseen ja kuntoutumiseen.



## Tapionkodin eettiset periaatteet

- Asiakas kohdataan ihmisarvoa ja ainutkertaisuutta kunnioittaen
- Kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja mahdollistetaan asiakkaan osallistuminen asumistaan ja omaa elämäänsä koskevaan päätöksentekoon
- Noudatetaan oikeudenmukaisuuden ja tasa-arvoisuuden periaatteita

Lähtökohtana toiminnassa on asiakkaan riittävä toimintakyky jaksakseen kuntoutua, henkilöstön asianmukainen koulutus ja ammatillinen osaaminen mielenterveystyössä. Toiminnassa käytetään kuntouttavaa ja valmentavaa työtettä, jonka tarkoituksena on se, että kuntoutuja kokee itse tehneensä omaa elämää koskevia päätöksiä. Tavoitteena on, että asiakkaiden toiveet ja tarpeet tulevat näkyviin kuntoutumisessa. Palvelu on asiakaslähtöistä ja asiakasta kunnioittavaa sekä yksilölliset tarpeet huomioivaa. Toiminnan laadun arviointi ja kehittäminen on jatkuvaa. Tapionkodissa on SHQS-sertifioitu laaduntunnustus.

Asumispalvelu perustuu asiakassuunnitelmaan. Asiakassuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan, mahdollisesti hänen läheisensä, Pohjois-Savon hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän ja Tapionkodin henkilökunnan kanssa.

Asiakkaan kuntoutumisen työvälineenä käytetään mielenterveyskuntoutujille suunnattua RAI CMH- toimintakykyarviointia. RAI-järjestelmä on asiakkaiden hoidon tarpeen ja laadun sekä kustannusten arviointi- ja seurantajärjestelmä perustuen asiakkaan tarpeiden monipuoliseen systemaattiseen arviointiin. RAI on työväline, jonka avulla selvitetään ja mitataan asiakkaan toimintakykyä ja arkiselviytymistä palvelun sekä hoidon tarpeen arviointia varten. Arviointi toteutetaan yhteistyössä asiakkaan, mahdollisuuksien mukaan hänen läheisensä ja työryhmän kanssa. Arviointi perustuu keskusteluihin ja havaintoihin. Asiakasta tuetaan aktiiviseen osallistumiseen.



#### 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Palo- ja pelastussuunnitelma

Poistumisturvallisuusselvitys

Asiakasturvallisuussuunnitelma

Laatu- ja lääkepoikkeamat/Laatuportti

Työnriskien arviointi/Laatuportti

Kriisinhallintasuunnitelma sisältäen toimintaohjeet

Turvakävely/Laatuportti

Savas-Säätiön riskienhallintasuunnitelma

#### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen**

Tapionkodissa tehdään työnriskien arviointi kahden vuoden välein laatuportissa. Riskien tunnistaminen ja arviointi on myös tärkeä osa arkityön havainnointia ja ennakoitua. Palveluun ja toimintaan liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti. Arvioinnin avulla tunnistetaan mahdolliset riskit ja kriittiset työvaiheet. Kun riskit on tunnistettu, niihin voidaan vaikuttaa ja niitä voidaan ennaltaehkäistä.

#### **Ilmoitusvelvollisuus**

Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa viipymättä esihenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan toiminnassa. Esihenkilö ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle ja Savas-Säätiön palvelujohtajalle. Esihenkilö käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

Tapionkodissa ei hyväksytä häirintää tai epäasiallista kohtelua. Jokaisen työntekijän velvollisuus on pitää asiasta huolta omalta osaltaan ja toisaalta olla sallimatta toisenkaan työntekijään kohdistuvaa häirintää. Savas-Säätiön toimintamallin mukaisesti työntekijä kertoo häiritsijälle hänen käyttäytymisensä olevan sopimatonta ja ei toivottavaa pyytäen





lopettamaan edellä mainittu käyttäytyminen. Jokaisen työntekijän odotetaan häirintää tai epäasiallista kohtelua havaitessaan ottavan asian puheeksi oman esihenkilönsä kanssa, joka aloittaa sovittelumenettelyn. Jos häirintä ja epäasiallinen kohtelu jatkuu sovittelumenettelystä huolimatta asianosaiset, yksikön johtaja ja hänen esihenkilönsä Savas-Säätiön palvelujohtaja, työsuojelupäällikkö ja -valtuutetut, luottamusmies sekä työterveyshuolto kokoontuvat päättämään jatkotoimenpiteistä. Toimenpiteet kirjataan ja niiden toteutumista seurataan. Häiritsijä saa käyttäytymisestään suullisen tai kirjallisen varoituksen. Muulle työyhteisölle kerrotaan jatkotoimenpiteistä, jos ne vaikuttavat työyhteisön toimivuuteen. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun jatkuessa edelleen pidetään seurantakokous samalla kokoonpanolla. Kokouksessa todetaan häirinnän jatkuneen sovituista toimenpiteistä huolimatta, jonka perusteella esihenkilö antaa häiritsijälle kirjallisen varoituksen. Häirinnän jatkuessa tämänkin jälkeen pidetään uusi seurantakokous, jossa häiritsijän työsuhde päätetään. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun estämiseen ja hallintaan liittyvän toimintamallin lisäksi yksikössä on käytössä Whistleblow-ilmoituskanava Laatuportissa rikoksien, rikkomuksien, väärinkäytöksen tai muiden tekojen tai laiminlyöntien ilmoittamiseksi. Ilmoituskanavan erityisenä tarkoituksena on suojella ilmoituksen tekijää. Kaikki ilmoitus- ja käsittelytieto on salattua. Ilmoitus tehdään Whistleblow-lomakkeella, jonka Qreformin lähettämä linkki avaa täytettäväksi (linkki löytyy Laatuportista ja Savas-Säätiön intrassa). Ilmoittamisen voit tehdä joko nimellä tai nimettömänä.

---

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit suullisesti ja/tai kirjallisesti, keskusteluissa läheisten tapahtumissa, kahden vuoden välein asiakkaille ja läheisille suunnatussa Bikva-arviointikeskusteluissa. Palautteet ohjaavat toiminnan kehittämistä. Keskeisin osa palautejärjestelmää on henkilöstön asialkailta ja heidän läheisiltään arjen vuorovaikutuksessa eri tavoin saama tai Savas-säätiön internet-sivuilla/facebook-sivuilla annettu suora palaute. Palaute ja sen johdosta suoritettavat toimenpiteet kirjataan asiakaskohtaisessa palautteessa asiakastietojärjestelmään. Yksilöimättömät palautteet kirjataan erilliselle palautelomakkeelle yksilön palautekansioon. Palaute saatetaan muun työryhmän ja yksikön esihenkilön tiedoksi. Ellei



palautteen antaja ole tyytyväinen saamaansa selvitykseen, hän voi antaa suoran palautteen myös yksikön johtajalle, joka antaa siitä oman selvityksensä.

Palautteet käsitellään säännönmukaisesti henkilöstöpalaverissa, jossa palautteiden käsittely kuuluu vakiona asialistalla. Palautteet arvioidaan ja niiden mahdolliset aiheuttamat toimenpiteet. Mikäli palaute arvioidaan laatupoikkeamaksi, se käsitellään laatupoikkeaman mukaisesti. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan asiakkaita ja heidän läheisiään. Vakavista laatupoikkeamista ja laajempaa pohdintaa vaativista asioista/muutosehdotuksista keskustellaan Savas-Säätiön johdon kanssa.

Asiakkailla on oikeus tehdä muistutus tai kannella saamastaan palvelusta. Muistutus tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti. Toimintamallin mukaan ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa selvittää asiaa toimintayksikössä, jossa voidaan selvittää asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitä.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Laatu- ja turvallisuushavainnoista tehdään asianmukaiset ilmoitukset laatuporttiin. Asiakkaan hoidossa ja palveluprosesseissa tapahtuneet vaara- ja läheltä piti -tilanteet sekä haittatapahtumat kirjataan sähköiseen Doma Care asiakastietojärjestelmään. Työntekijä tiedottaa havainnostaan esihenkilöä ja työryhmää.

Laatuporttiin tulleista ilmoituksista esihenkilö saa tiedon sähköpostiinsa ja ottaa ne käsittelyyn viikoittaisissa henkilöstöpalavereissa. Käsittelyssä pohditaan juurisyitä ja mahdollisia ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Tapahtumasta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi tai mahdollisimman pian. Toimenpiteet vastuutetaan ja aikataulutetaan sekä dokumentoidaan. Dokumentaatiosta ilmenee poikkeamien juurisyyt ja niiden perusteella tehdyt muutostoimenpiteet,



niiden vastuutus ja seuranta. Vakavasta tapahtumasta, josta asiakkaalla on oikeus saada korvauksia asiakasta, hänen läheistään tai edunvalvojaa informoidaan asiasta.

Esihenkilö seuraa toimenpiteiden toteutumista sovitussa aikataulussa ja dokumentoi sen valmiiksi laatuportissa. Tapahtumat kirjataan henkilöstöpalaverimuistioihin ja ne kootaan vuosittaiseen johdon katselmukseen ja toimintakertomukseen. Tarvittaessa tapahtumasta nostetaan kehittämiskohde toiminnan kehittämiseksi.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstöpalavereiden ja palaverimuistioiden kautta. Yhteistyötahojen tiedottaminen tapahtuu sovittujen vastuuhenkilöiden välillä (yksikön johtaja ja hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä).

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### **Palvelu- ja hoitosuunnitelma**

Asiakkaiden palvelun tarve arvioidaan ja päivitetään asiakassuunnitelmapalaverissa yhdessä asiakkaan, mahdollisten läheisten, hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän, asiakkaan mahdollisen edunvalvojan ja Tapionkodin henkilökunnan kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan ja toimintakyvystään. Asiakkaan ja verkoston yhteisen näkemyksen mukaan luodaan kuntoutumisen tavoitteet. Tärkeänä osana arviointia on henkilökunnan havainnointi asiakastyössä. Asiakkaan kuntoutumista arvioidaan ja seurataan RAI-toimintakykyjärjestelmällä. RAI-arvioinnin kautta nousevat tavoitteet kirjataan Doma Care -asiakastietojärjestelmään ja niitä arvioidaan asiakaskirjausten yhteydessä ja puolivuositaisissa imo-keskusteluissa. Näiden lisäksi päivittämisen tarvetta seurataan arjen havainnoilla, asiakaskirjauksilla ja asiakkaan terveydentilan seurannalla yhteistyössä terveydenhuollon kanssa.



lökkään asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään Tapionkodissa RAI CMH mittaria. Lisäksi tarvittaessa käytetään MMSE-muistitestiä.

Tapionkodin kaikki asiakkaat osallistuvat asiakassuunnitelmapalaveriin ja RAI-arviointeihin. Heidän halutessaan myös heidän läheisensä osallistuvat.

Henkilökuntaa tiedotetaan asiakassuunnitelman sisällöstä Doma Care -asiakastietojärjestelmässä ja suullisesti asiakasraporteilla. Asiakassuunnitelmapalaverissa sovitut tavoitteet kirjataan selkeästi asiakastietojärjestelmään ja ne ohjaavat jokaisen työntekijän toimintaa tavoitteiden mukaisesti. Edellisen lisäksi sosiaalityöntekijän laatima asiakassuunnitelma tavoitteineen liitetään asiakaskansioon. Myös uudet työntekijät perehdytetään niin, että he tuntevat asiakkaiden kuntoutumisen tavoitteet ja pystyvät toimimaan tavoitteiden suuntaisesti.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Tapionkodin toiminnassa korostetaan ja vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeutta. Asiakkaat asuvat Tapionkodissa omasta tahdostaan ja heitä kuullaan. Asiakkaita kannustetaan ja rohkaistaan tuomaan esille omat mielipiteet, tahdonilmaisut ja mielenkiinnon kohteet ja ne otetaan huomioon arjessa. Toimintakyky huomioon ottaen asiakkaat tekevät omaa elämänsä koskevia itsenäisiä päätöksiä. Päätöksenteossa asiakkaat saavat tarvittaessa tukea ja ohjausta henkilökunnalta. Itsemääräämisoikeuden toteutumista arvioidaan puolivuositaisissa imo-keskusteluissa omaohjaajan kanssa. Keskusteluissa korostetaan asiakkaan omaa päätöksentekoa ja vaikuttamisen mahdollisuuksia sekä lisätään itsemääräämisoikeuteen liittyvää tietämystä. Imo-keskustelut kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä on Tapiionkodissa sovittu ja ohjeistettu. Imo-keskustelut asiakkaan ja hänen oman ohjaajansa



kesken toteutuvat puolivuositain. Tapionkodin työryhmässä on sovittu asiakkaan yksityisyyttä kunnioittavasta toimintatavasta ja se on kirjattu Tapionkodin eettisiin periaatteisiin. Asiakkaiden asunnot ovat koteja, joihin mennään oveen koputtaen ja kuunnellen asiakkaan kutsua. Asiakkaan luona työskenneltäessä noudatetaan hyviä asianmukaisia toimintatapoja. Tapionkodin asiakkaat suunnittelevat oman toimintakykynsä mukaisesti joko itsenäisesti tai ohjauksessa kodinhoitoon kuuluvat askareet ja asioinnit. Päivittäin asiakkaat viettävät myös omaa aikaa asunnossa ja Tapionkodin ulkopuolelle lähtiessään asiakkaat informoivat asiasta henkilökunnalle. Asiakkaan omannäköiseen elämään voi kuulua myös toisten asiakkaiden kanssa ystäväystyminen ja heidän keskinäiset vierailut kodeissaan. Olennaisena osana elämää on myös yhteydenpito läheisiin, joiden vierailut Tapionkodissa ovat säännöllisiä.

Tapionkodissa ei ole rajoitustoimenpiteitä.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Tapionkodin arvot ja eettiset periaatteet ohjaavat työntekijöiden toimintaa. Tapionkodin asiakkaat kohdataan tasa-arvoisesti ihminen ihmiselle -periaatteella. Toiminnassa kunnioitetaan ja arvostetaan mielenterveyskuntoutujaa.

Sosiaalihuoltolaki velvoittaa jokaista työntekijää ilmoittamaan huomioistaan asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta esihenkilölleen. Savas-Säätiön ohjeistuksen mukaan ilmoitus tehdään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomakkeelle välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Esihenkilö on ottaa asian selvittelyyn välittömästi ja ilmoittaa asiasta eteenpäin Savas-Säätiön palvelujohtajalle.

Savas-Säätiöllä on käytössä toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun estämiseen ja hallintaan. Asiakkaalle ja tarvittaessa hänen läheiselleen järjestetään keskustelutilaisuus asian selvittämiseksi. Keskusteluun pyydetään mukaan kaikki asianosaiset henkilöt sekä tapahtuman vakavuudesta riippuen palveluntilaaja ja Savas-Säätiön palvelujohtaja. Tapahtuma käsitellään ja sovitaan jatkotoimenpiteistä ja seurannasta. Tilaisuudesta tehdään muistio.



## Asiakkaan osallisuus

### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Tapionkodin ilmoitustaululla. Läheiset ja asiakkaat voivat tuoda avoimesti esille toimintaan liittyviä korjaavia, rakentavia tai täydentäviä asioita kaikissa mahdollisissa kohtaamisissa. Asiakkaat osallistuvat viikoittaisiin yhteisökokouksiin, joissa heillä on mahdollisuus vaikuttaa Tapionkodin toimintaan ja sen sisältöön ja laatuun. Asiakaspalautetta kerätään kahden vuoden välein toteutuvilla bikva-arvioinneilla ja arjen palautteilla.

Tapionkodin läheisyhteistyö on säännöllistä. Läheisiä tavataan asiakassuunnitelmapalaverissa, läheisille ja asiakkaille järjestetyissä tapahtumissa sekä arjen kohtaamisissa. Yhteiset läheisten ja asiakkaiden tapahtumat järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Yhteistyön kautta läheiset tulevat tietoisiksi toiminnasta ja heidän mahdollisuuksistaan osallistua toiminnan kehittämiseen. Myös läheisille järjestetään bikva-keskustelut.

Asiakaspalautetta kerätään kahden vuoden välein toteutettavalla Bikva-arvioinnilla asiakkaille ja läheisille. Palautetta saadaan myös arjen vuorovaikutuksessa, yhteisökokouksissa ja läheisten tapaamisissa

Asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään palveluprosessien suunnittelussa ja kehittämisessä. Palautteet käydään läpi viikkopalaverissa ja yhteisökokouksissa. Palautteen johtaessa erityistä muutosta vaatimaan toimenpiteeseen Tapionkodin johtaja on yhteydessä Savas-Säätiön johtoon. Bikva-arvioinnin tuloksien pohjalta nostetaan laatukriteerit toiminnan kehittämiseksi. Viimeksi arviointi on ollut keväällä 2023, jonka tuloksista on nostettu laatukriteerit:

- 1. Asiakas kohdataan jokaisessa tilanteessa kunnioittavasti ja työntekijän on itse arvioitava toimintatapa välttääkseen tilanteiden eskaloituminen.*
- 2. Työntekijöillä on yhtenäinen toimintatapa ja työntekijät sitoutuvat yhdessä sovittuihin toimintatapoihin.*
- 3. Yhteisöllisyys näkyy vahvasti asiakas- ja työyhteisössä.*



## **Asiakkaan oikeusturva**

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Eine Ursin, yksikön johtaja Tapionkoti tai Sari Kokkonen Savas-Säätiö Sepänkatu 4 A 1,  
70100 Kuopio

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:

Sosiaaliasiamies Teuvo Räsänen. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvova ja ohjaava.

Muistutuksen tullessa esihenkilölle, hän ottaa asian selvitykseen viipymättä. Asia käydään läpi asianosaisten kanssa. Tilanteessa korostuu asianmukainen nopea reagointi korjaamista vaativaan menettelyyn tai toimintaan ja oman toiminnan parempaan valvontaan.

Tapionkodin johtaja antaa muistutuksen johdosta kirjallisen selvityksen asiakkaalle tai hänen edustajalleen kahden viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta.

## **Omatyöntekijä**

Tapionkodissa kaikilla asiakkailla on 1-2 nimettyä ohjaajaa.

## **6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Asiakkaan toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämisen lähtökohtana on oikea-aikainen ja oikein räätälöity palvelu, jossa korostetaan ihmisen ainutkertaisuutta, ihmisen omaa taitoa mielekkääseen ja merkitykselliseen elämään, huomion kiinnittämistä asiakkaan voimavaroihin sekä vapautta tehdä valintoja. Toiminnan suunnittelussa huomioidaan asiakkaiden ikä ja toimintakyky.



Asiakkaan kuntoutumisessa vahvassa roolissa on työntekijän kuntouttava työote, jolla tuetaan mielenterveyskuntoutujan omatoimisuutta, ylläpidetään ja edistetään hänen fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä vahvistetaan hänen osallisuuttaan yhteiskunnassa. Lähtökohtana kuntouttavassa työotteessa on asiakkaan riittävä toimintakyky ja halu kuntoutua.

Asiakkaita kannustetaan huolehtimaan mahdollisimman paljon omista asioistaan esimerkiksi huolehtimaan omasta hygieniastaan ja osallistumaan kodinhoidollisiin tehtäviin. Useimmat asiakkaat eivät pysty omatoimiseen, itsenäiseen toimintaan, vaan tarvitsevat siihen ohjausta tai avustamista Tapionkodin ohjaajalta. Ikä ja pitkäaikaiset fyysiset ja psyykkiset sairaudet huomioiden kuntoutuminen ei kaikkien kohdalla ole mahdollista. Tuolloin tavoitteena on sen hetkisen toimintakyvyn ylläpitäminen.

Asiakkailla on mahdollisuus omien voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaan osallistua hyvinvointia lisäävään ryhmätoimintaan. Tämä tarkoittaa sitä, että ryhmät on räätälöity ryhmiin osallistuvien toimintakyvyn mukaan, jolloin erilaiset ryhmät palvelevat eri asiakkaita. Asiakkaat voivat vaikuttaa ryhmien toteutukseen ja niiden sisältöön. He suunnittelevat yhdessä viriketoiminnasta vastaavien ohjaajien kanssa ryhmien sisältöjä ja toteutusta. Asiakkaita kannustetaan osallistumaan myös Tapionkodin ulkopuolisiin harrastuksiin ja kulttuuritapahtumiin. Toiminnan tavoitteena on asiakkaan parempi elämänhallinta. Tapionkodin kuntouttava työ perustuu asiakaslähtöisyyteen ja arvojen mukaan työ on asiakasta kunnioittavaa ja yksilöllisiä tarpeita huomioivaa. Asiakkailla on nimetyt omat ohjaajat, jotka huolehtivat palvelujen toteutumisesta asiakkaiden palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Tapionkodin asiakkaita kannustetaan itsenäiseen ja/tai ohjattuun ulkoiluun ja liikuntaan huomioiden asiakkaiden yksilöllinen fyysinen toimintakyky. Tapionkodin toimintaan kuuluu erilaiset retket, joiden suunnitteluun osallistuvat asiakkaat yhteisökokouksissa. Osa asiakkaista käy säännöllisesti omavalintaisissa toiminnoissa, tapahtumissa ja harrastuksissa.





Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan RAI-arvioinneilla, asiakaskertomustiedoilla, asetettujen tavoitteiden seurannalla, asiakastyön arjen havainnoilla, ja keskustellen näkemyksistä työryhmässä sekä asiakassuunnitelmapalavereissa.

## **Ravitsemus**

Ruokailuissa noudatetaan terveellistä ja tasapainoista ruokavaliota ja säännöllisiä ruokailuaikoja. Lämpimät ruuat toimittaa MenuMAT -ateriapalvelu pakasteina viikoksi kerrallaan. Tapionkodin henkilökunta lämmittää ruuat ohjeiden mukaisesti. Aamu- väli- ja iltapalat henkilökunta valmistaa itse. Ravintohuollossa noudatetaan elintarvikelain mukaista omavalvontasuunnitelmaa. Ravintohuoltoa koskevat asiakkaiden palautteet otetaan toiminnassa huomioon.

Ravintohuollossa otetaan huomioon asiakkaiden erityisruokavaliot ja -toiveet. Asiakkaille tilataan ja tarjotaan heidän itsensä ilmoittamat tai terveydenhuollon edellyttämät erityisruokavaliot.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan henkilökunnan havaintojen, ravitsemustietouden, asiakkaiden painon seurannan, vatsan toiminnan ja terveydentilan seurannan avulla ja tarvittaessa yhteistyössä terveydenhuollon kanssa.

## **Hygieniäkäytännöt**

Savas-Säätiössä on laadittu infektioiden hallintakäytännöt, joita myös Tapionkodissa noudatetaan. Jokaisella työntekijällä on voimassa oleva hygieniapassi ja kaikki työntekijät noudattavat laadittuja toimintaohjeita. Hygieniäkäytäntöjen toteutumista ohjaa elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma toimintaohjeineen sekä Tapionkodin yleiset hygieniaohjeet.



Useilla asiakkailla on ohjatut siivoukset. Asiakas osallistuu oman toimintakykynsä mukaisesti siivoukseen ohjaajan kanssa. Osalla asiakkaista on käytössä ulkopuolinen siivoaja kerran kuukaudessa.

Yleisten tilojen siivouksista vastaa henkilökunta siivoussuunnitelman mukaisesti. Ikkunoiden pesu toteutuu ulkopuolisen siivousliikkeen toimesta. Osa asiakkaista osallistuu omien kuntoutumisen tavoitteiden mukaisesti pieniin siivousta koskeviin vastuutehtäviin, jotka tapahtuvat ohjatusti.

Henkilökunta vastaa yleisestä (essut, pyyhkeet jne.) pyykkihuollosta. Pyykkitupa on asiakkaiden käytettävissä. Asiakkaat huolehtivat pyykkihuollostaan joko itsenäisesti, ohjatusti tai pienellä avustuksella.

Henkilökunta perehdytetään laadittuun siivoussuunnitelmaan, toimintaohjeisiin ja hygieniakäytäntöihin.

### **Infektioiden torjunta**

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Yksikön johtaja Eine Ursin Tapionkoti ja sairaanhoitaja/varajohtaja Elsi-Mari Kaunisto  
Tapionkoti

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään noudattamalla ajankohtaista rokotuskäytäntöä. Hyvää hygienia- ja siivouksen tasoa ylläpidetään toteuttamalla hyvää käsihygieniaa, perehdyttämällä ajantasaisiin toimintaohjeisiin, ohjaamalla asiakkaita omassa hygieniahoidossa, käyttämällä tarkoituksenmukaisia suojauksia influenssakausina ja muiden epidemioiden aikana, seuraamalla ja noudattamalla annettuja hygieniaohjeita. Tartuntojen leviämistä torjutaan vähentämällä sairastuneiden asiakkaiden



kokoontumisia yhteisissä tiloissa.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Tapionkodin henkilökunnalla on toimintaohjeet asiakkaiden terveydenhuollollisissa kysymyksissä. Asiakkaiden suunhoitoa varten on säännölliset suuhygienistin tarkastukset. Äkillisissä tilanteissa henkilökunta on yhteydessä kipupoliklinikan ajanvaraukseen. Kiireettömässä sairauenhoidossa vastuuhenkilönä on Tapionkodin sairaanhoitaja, joka on yhteydessä perusterveydenhuollon sairaanhoitajaan. Kiireellisessä sairauenhoidossa vuorossa oleva työntekijä on yhteydessä päivystykseen tai hätäkeskukseen. Äkillisessä kuolemantapauksen kohdatessa henkilökunta on tietoinen toimintaohjeista ja niiden sijainnista. Uudet työntekijät perehdytetään toimintaohjeisiin.

Tapionkodin asiakkaiden terveydenhoidosta vastaa Pohjois-Savon hyvinvointialue. Terveydenhoidossa noudatetaan lääkärin antamia hoito- ja seurantaohjeita. Asiakkaiden vuositarkastukset toteutuvat 1-2 vuoden välein. Tapionkodissa on sairaanhoitaja, joka toimii lääkehuollon vastuuhenkilönä ja yhteyshenkilönä Aalto Hyvinvointikeskukseen. Kiirettömää hoitoa vaativissa tilanteissa soitetaan yhteistyösairaanhoitajalle, joka tarvittaessa konsultoi hoitavaa lääkärinä. Kiireellisissä tilanteissa asiakas toimitetaan päivystykseen. Asiakkaan vaikean sairauden edetessä saattohoitovaiheeseen päätöksen saattohoidon aloituksesta tekee lääkäri. Hoidon aloitukseen tarvitaan asiakkaan suostumus. Hoito Tapionkodissa pyritään toteuttamaan mahdollisimman pitkälle omassa turvallisessa kotiympäristössä, mikäli se on mielekästä asiakkaalle itselleen. Äkillisen kuolemantapauksen varalle on laadittu toimintaohje.

Tapionkodissa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat Eine Ursin, yksikön johtaja ja sairaanhoitaja /lääkevastaava Elsi-Mari Kaunisto

Lääkehoidonsuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Lääkehoidossa tapahtuvat poikkeamat osoittavat lääkehoidon toteutumisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.



Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa perusterveydenhuollon ylilääkäri.

### **Rajattu lääkevarasto**

Tapionkodissa ei ole rajattua lääkevarastoa. Kaikki lääkkeet ovat asiakkaiden henkilökohtaisia lääkkeitä.

### **Monialainen yhteistyö**

Tapionkodin asiakkaiden saamat palvelut koostuvat terveydenhuollon palveluista Aalto hyvinvointikeskuksen toimesta ja Pohjois-Savon hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän toteuttamasta palvelusta. Tiedonkulku perustuu tiiviiseen yhteistyöhön Tapionkodin ja Aalto-Hyvinvointikeskuksen välillä. Tapionkodin sairaanhoitaja ja terveystieteiden sairaanhoitaja ovat säännöllisessä yhteydessä asiakkaiden terveydenhoitoon liittyvissä asioissa. Asiakkaiden lääkehoitoa koskevissa kysymyksissä sairaanhoitaja tai lääkäri konsultoivat erikoislääkäreitä.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Palotarkastus toteutetaan kolmen vuoden välein, viimeisin tarkastus toteutui 3.11.2023 Pohjois-Savon hyvinvointialueen palotarkastajan toimesta. Hyvinvointialueen ohjaus-, valvonta- ja tarkastuskäynti toteutui 16.10.2023 valvontayksikön toimesta ja elintarvikelain mukainen terveystarkastus 14.11.2023. Kiinteistöhuollon kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä paloturvallisuuteen ja kiinteistön huoltoon ja kunnossapitoon liittyvissä toiminnoissa. Kiinteistöhuolto vastaa asiakasturvallisuuden toteutumisesta myös pihalueen hoidossa. Kiinteistöhuollon kanssa järjestetään myös poistumisharjoituksia henkilökunnalle ja asiakkaille.



## **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta**

Tapionkodissa tunnistetaan tilojen terveellisyteen liittyvät riskit työnriskienarvioinnin kautta. Kyseinen arviointi toteutetaan kahden vuoden välein, ja siinä ilmeneviin kohonneisiin riskeihin tehdään tarvittavat muutokset ja toimenpiteet. Työn riskien arviointi on tehty 12.6.2023. Tilojen terveellisyysriskit tunnistetaan myös elintarvikelain mukaisessa terveystarkastuksessa ja siinä havaittuihin seikkoihin/puutteisiin reagoidaan välittömästi tekemällä tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Terveystarkastus on toteutunut 14.11.2023, josta saadaan raportti kahden viikon kuluessa. Oiva-viranomaistarkastus toteutuu tammikuussa 2024.

## **Henkilöstö**

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

Henkilöstö koostuu 9 sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen saaneista työntekijöistä. Henkilökunnasta kuusi on lähihoitajia, yksi mielenterveyshoitaja ja yksi sairaanhoitaja (amk), joka toimii myös varajohtajana sijaistaen palvelukodin johtajaa poissaolojen aikana. Palvelukodin johtajan peruskoulutus on sairaanhoitaja (amk). Lisäkoulutuksena hänellä on mielenterveystyön erikoistumisopinnot, psykoterapeuttisia opintoja ja esimiestyön täydentäviä opintoja. Työntekijät toimivat mielenterveyskuntoutujien ohjaajina.

Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan uuden asiakkaan palveluja suunniteltaessa, asiakassuunnitelmapalavereissa ja asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa akuutisti. Henkilöstövoimavarojen riittävyys kaikkina vuorokauden aikoina sekä lomien ja muiden poissaolojen aikana varmistetaan työvuorosuunnittelulla. Tapionkodissa on lakisääteinen henkilöstöresurssi kaikissa työvuoroissa: aamuvuoroissa on kaksi työntekijää ja iltavuoroissa kaksi työntekijää sekä yövuoroissa yksi työntekijä.



Savas-Säätiöllä on laadittu ohje sijaisten käytön periaatteista, joita noudatetaan. Sijaisia käytetään vuosilomien ja pidempien työlomien sijaistuksiin. Äkilliset 2-3 päivän sijaisuudet katsotaan kokonaistilanteen ja harkinnan mukaan varmistuen henkilöstömitoituksen riittävyys. Poikkeusoloissa esimerkiksi epidemioiden aikana kun sijaisten saatavuudessa on ongelmia henkilöstön riittävyys varmistetaan työssä olevien työntekijöiden työvuoromuutoksilla.

Savas-Säätiö on määrittänyt esihenkilön työajan asiakastyön ja hallinnollisten tehtävien osalta, joiden suhde on 30-40%/60-70%.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon haastattelussa rekrytoinnin yhteydessä.

Tapionkotiin rekrytoitaessa uusia vakinaisia henkilöitä rekrytointi käynnistetään Savas-Säätiön rekrytointiprosessikuvauksen mukaisesti. Rekrytoinnissa varmistetaan työntekijöiden riittävä sotealan koulutus ja soveltuvuus 3-vuorotyöhön. Pitkäaikaisilla työntekijöillä on oltava mielenterveystyöhön suuntaavat opinnot. Työntekijöiltä edellytetään voimassa olevaa lääkelupaa ja hygieniapassia.

Rekrytointiprosessissa korostetaan tehtävän luonnetta, joka edellyttää ehdotonta luotettavuutta ja salassapitovelvollisuutta. Haastattelussa huomioidaan rekrytoitavan henkilön mahdollisuudet 3-vuorotyöhön.

### **Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus**

Savas-Säätiöllä on käytössä sähköinen perehdytysohjelma työntekijöiden perehdytykseen, joka sisältää esihenkilö- ja ohjaajatason perehdytykset. Perehdytyksen seuranta toteutuu esihenkilön johdolla. Opiskelijoiden perehdytys toteutuu nimettyjen työpaikkaohjaajien toimesta käytännön perehdytyslomaketta apuna käyttäen. Perehdytyksen



kulkua seurataan perehdytyksen osa-alueiden kuittauksin. Koko henkilökunta osallistuu perehdytykseen ja jokainen työntekijä huolehtii oman vastualueen perehdytyksestä.

Tapionkodin vuosittainen koulutussuunnitelma laaditaan henkilöstön ja asiakastyöstä lähtevistä tarpeista. Vuosittaisissa kehityskeskusteluissa laaditaan henkilökohtainen kehittämissuunnitelma, jonka toteutumista arvioidaan seuraavassa kehityskeskustelussa. Tiedot toteutuneista koulutuksista tallennetaan koulutuskortistoon.

Säännöllisesti toteutuvat täydennyskoulutukset: Kirjaamiskoulutus, Love-lääkehoidon koulutus 3 vuoden välein, Turvakorttikoulutus 5 vuoden välein, Ensiapukoulutus 3 välein, Avekki- kertauskoulutus 3 vuoden välein, Lääkehoidon koulutus apteekin toimesta 3 vuoden välein. Näiden lisäksi Koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain ja toteutuneet koulutukset dokumentoidaan koulutustoteumaan ja toimintakertomukseen.

## **Toimitilat**

Tapionkodissa on pää- ja erillISRakennus, joissa on asuin- ja palvelutiloja. Päärakennuksessa on kuusi asuntoa käsittävä ryhmäkoti ja neljä kaksiota. Ryhmäasunnoista yksi on suunniteltu invakäyttöön. Ryhmäkodin asiakkailta on oma huone, wc -kylpyhuone (23,3m<sup>2</sup>) sekä yhteinen olohuone ja keittiö. Ryhmäkodin olohuonetta käytetään myös asiakkaiden yhteiseen toimintaan. Kaksioissa on olohuone-keittiö, makuuhuone ja wc-kylpyhuone (noin 35 m<sup>2</sup>). ErillISRakennuksessa on neljä kaksiota, joissa on olohuone-keittiö, makuuhuone ja wc-kylpyhuone (38 m<sup>2</sup>). Näistä asunnoista yksi asunto on (55m<sup>2</sup>), jossa olisi mahdollista asua kaksi henkilöä. Tapionkodin jokaisella asiakkaalla on oma asunto. Yksioissa ja kaksioissa on myös pieni oleskelu/takapiha. Asiakkaat sisustavat itse oman asuntonsa mielensä mukaan. Poissaolojen aikana henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen.

Päärakennuksessa asuinryhmien välissä on tarkoituksenmukaiset yhteiset tilat; keittiö, ruokailu- ja oleskelutila, kodinhoito- ja kuivaushuone, saunaosasto sekä inva-wc, siivous-



ja eteistilat. Lisäksi lääkehuone, toimisto- ja henkilökunnan tauko- ja sosiaalilat. Pihalla on asiakkaiden tupakointipaikka ja huvimaja.

Tapionkodin yhteiset tilat toimivat myös virikkeellisen toiminnan tiloina. Iltaisin yhteisissä tiloissa on mahdollisuus katsoa televisiota ja viettää aikaa yhdessä. Ryhmäkodin olohuoneessa pidetään kerran kuukaudessa sunnuntaina ehtoollis- ja hartaustilaisuus seurakunnan toimesta. Myös erilaisia musiikkitapahtumia järjestetään ryhmäkodin olohuoneessa.

Toimintaan kuuluvat olennaisena osana asiakkaiden läheisten ja ystävien vierailut. Läheisillä on mahdollisuus tarvittaessa myös yöpyä asiakkaan asunnossa.

### **Teknologiset ratkaisut**

Tapionkodissa ei ole kulunvalvontaa. Ulko-ovet ovat lukossa kaikkina vuorokauden aikoina ulkoapäin tuleville henkilöille. Klo 21-06 ovien aukaisu aiheuttaa hälytyksen, joka tulee henkilökunnan puhelimiin.

Erillistalon 4 asunnossa on turvapuhelin, jonka avulla asiakas saa yhteyden henkilökuntaan apua tarvitessaan. Neljällä asiakkaalla, joilla toimintakyky on alentunut on käytössä turvaranneke. Turvarannekkeesta asiakkaat voivat hälyttää apua henkilökunnalta.

Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan testaamalla ne säännöllisesti henkilökunnan toimesta. Hälytykset tulevat henkilökunnan puhelimiin, joita työntekijät pitävät mukanaan aina.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Järjestelmän tuki: Lohde Trust Oy -palvelu





## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Tapionkodin asiakkailta on käytössä rollaattoreita, suihkutuoli, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittareita ja kuulolaite ja lääkinälliset tukisukat. Mahdollisia haavanhoitoja varten haavanhoitotuotteet hankitaan sen hetkisen tarpeen mukaisesti.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Henkilökunta tekee yhteistyötä terveydenhuollon apuvälineyksikön kanssa, joka perehdyttää apuvälineiden käyttöön ja huollon asianmukaiseen toteutumiseen. Henkilökunta ohjaa asiakasta apuvälineiden käytössä.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset. Tämä varmistetaan henkilöstön asianmukaisella perehdytyksellä ja ohjeistuksella. Vaaratilanneilmoitukset tehdään Laatuporttiin ja ne käsitellään asianmukaisesti.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Yksikön johtaja Eine Ursin ja sairaanhoitaja Elsi-Mari Kaunisto

## **8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen Savas-Säätiön kirjaamiskoulutuksella ja henkilöstön perehdytyksellä. Toimintaohjeiden mukaan kirjaukset tehdään viipymättä, jolloin tiedonkulku on ajantasaista.



Asiakastietojen käsittelyyn liittyvä ohjeistus on sisällytetty Savas-Säätiön perehdytysohjelmaan, johon liittyy perehdytysohjelman toteutuksen seuranta. Asiakastietojen käsittelyssä ja salassapitosäännöksistä on ohjeistettu säätiön työntekijöitä luomalla tietoturvasuunnitelma, ohjeistus asiakastietojen laadintaan, tietosujoaohje sekä salassapito- ja käyttäjäsitoumus. Asiakastietojen kirjaamiseen käytetään sähköistä Doma Care-asiakastietojärjestelmää. Työntekijöillä on henkilökohtaiset käyttäjäoikeudet, jotka myöntää yksikön johtaja tai varajohtaja. Käyttöoikeuksien saajan on allekirjoitettava ennen siihen tarvittavien tunnusten luovuttamista kirjallinen käyttäjäsitoumus. Asiakastietojärjestelmää käytetään vain omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla. Opiskelijoilla ja harjoittelijoilla on käytössä rajatut tunnukset, jotka ovat voimassa asetetun ajan. Yksikön johtaja valvoo tunnuksien voimassaoloaika.

Savas-Säätiön tietosuojavastaavat opastavat henkilöstöä tietosuojaan ja asiakirjahallintaan liittyvissä asioissa. Tietosuojavastaavat järjestävät henkilöstölle tarpeen mukaisesti koulutusta tietosuojasta. Tietosuojavastaava tekee aika ajoin lokitietojen tarkastuksia, joilla selvitetään mahdolliset käyttäjäsitoumuksen ylitykset.

Henkilöstön henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan Savas-Säätiön täydennyskoulutuksilla. Kirjaamiskoulutus kuuluu kaikkien vakinaisten työntekijöiden ja pitkäaikaisten sijaisten koulutussuunnitelmaan, lyhytaikaisten työntekijöiden ja harjoittelijoiden kohdalla perehdytys sisältää henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Savas-Säätiön tietosuojavastaavat Minna Heinström 044 3674070 ja Mari Willman 044 4306398

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Tapionkodissa on todettu tarve kehittää yhteisöllisyyttä, joka hiipui koronaepidemian aikana. Rajoitusten vapauduttua yhteisohoidon kehittäminen nostettiin kehittämiskohdeksi vuosille 2022-23. Lisäksi työryhmässä on havaittu tarve kehittää uusien työntekijöiden perehdytystä yhteisohoidon, kuntouttavan työotteen ja mielenterveystyön osalta, koska kyseiset osiot ovat puuttuneet aikaisemmasta perehdytyslomakkeesta. Perehdytyslomakkeen täydentäminen on kehittämisen kohteena vuosille 2023-24.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma-  
valvontasuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Oma-  
valvontasuunnitelman toteutumista seurataan asiakkailta ja heidän läheisiltään sekä Ta-  
pionkodin henkilöstöltä säännöllisesti kerättävällä suullisilla ja kirjallisilla palautteilla.  
Laatupoikkeamien seurannalla saadaan näkyväksi oma-  
valvontasuunnitelman toteutumi-  
nen ja oma-  
valvonnan tehostamisen tarve.

**Oma-  
valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys 15.11.2023

Allekirjoitus Eine Ursin

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Tapionkodissa on todettu tarve kehittää yhteisöllisyyttä, joka hiipui koronaepidemian aikana. Rajoitusten vapauduttua yhteisöhoidon kehittäminen nostettiin kehittämiskohdeksi vuosille 2022-23. Lisäksi työryhmässä on havaittu tarve kehittää uusien työntekijöiden perehdytystä yhteisöhoidon, kuntouttavan työotteen ja mielenterveystyön osalta, koska kyseiset osiot ovat puuttuneet aikaisemmasta perehdytyslomakkeesta. Perehdytyslomakkeen täydentäminen on kehittämisen kohteena vuosille 2023-24.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma-  
valvontasuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Oma-  
valvontasuunnitelman toteutumista seurataan asiakkailta ja heidän läheisiltään sekä Ta-  
pionkodin henkilöstöltä säännöllisesti kerättävällä suullisilla ja kirjallisilla palautteilla.  
Laatupoikkeamien seurannalla saadaan näkyväksi oma-  
valvontasuunnitelman toteutumisen ja oma-  
valvonnan tehostamisen tarve.

**Oma-  
valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys 15.11.2023

  
Allekirjoitus Eine Ursin