



# Rahkapuiston palvelukodin ja Tupa-palvelun omavalvontasuunnitelma

VERSIO:11.0/15.2.2024, 10.0/15.02,9.0/14.02.2022,

Seuraava katselmointi:15.2.2025

Laadunhallinta/ 10 v

Laatia: SR

Hyväksyjä: tyj Saila Rummukainen

# 1 SISÄLLYS

---

1	Sisälllys.....	2
2	Omavalvontasuunnitelman sisältö .....	3
3	Toimintayksikön tiedot.....	3
	3.1 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
	3.2 Riskinhallinta.....	5
4	Asiakkaan asema ja oikeudet sekä palvelujen suunnittelu .....	7
	4.1 Hoito- ja palvelusuunnitelma .....	7
	4.2 Asiakkaan kohtelu ja osallisuus .....	7
	4.3 Asiakkaan oikeusturva.....	8
5	Palvelun sisällön omavalvonta .....	9
	5.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	9
	5.2 Ravitseminen ja hygieniäkäytännöt sekä terveydenhoito .....	9
	5.3 Lääkehoito .....	10
	5.4 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	11
6	Asiakasturvallisuus .....	11
	6.1 Henkilöstö.....	11
	6.2 Toimitilat ja teknologiset ratkaisut.....	12
7	Asiakastietojen käsittely.....	13
8	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	14



Toimintayksikön katuosoite Sivukatu 2	
Postinumero 76120	Postitoimipaikka Pieksämäki
Toimintayksikön vastaava esimies Saila Rummukainen	Puhelin 044 430 6340
saila.rummukainen(at) savas.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) -	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen rekisteröintipäätöksen ajankohta 1990	vastaanottamisesta Aluehallintoviraston
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottaja Kiinteistön kunnossapito ja hälytinalaitteiden säännöllinen testaus, pihahuolto: Kivi ja Laatta K. Tyrväinen, Ateriapalvelu: Kotilounas K&K Oy,	

Jätehuolto: Jätekuikko Oy,

Nuohous: Mikko Paananen,

Paloilmoitin laitteiston tarkastukset: Ab Alarm Control Alco Oy,

Automaattinen sammutusjärjestelmä huolto: Inspekta

Tervauttaja. Matti ja Liisa koti Oy

### 3.1 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Rahkapiiston asunnot tarjoavat kodikkaan asuinyhteisön vammaisille, ensisijaisesti kehitysvammaisille henkilöille, lisäksi vastaavaa tukea tarvitseville. Ottaen huomioon kunkin asiakkaan toimintatason, kunnioittaa heidän toiveitaan ja tarpeitaan. Tukee asiakkaan itsenäistä elämää ja antaa riittävää tukea arjessa elämiseen. Avustaminen asumiseen liittyvissä toiminnoissa, kuten vaatehuollossa, ruokahuollossa, siivouksissa, terveydenhuollossa ja lääkehuollossa. Rahkapiistossa jokainen ihminen on tasavertainen ja arvostettu omana, erityisenä itsenään.

Rahkapiiston asunnot tarjoavat myös **Tupa-palvelua** eli tukiasumista. Tupa-palvelujen kehittämisen perustana on ihmisoikeuden YK:n yleissopimus vammaisen ihmisen oikeuksista. Kehitysvammaisella on oikeus vaikuttaa asuinpaikkaansa. Tupa-palvelu vaihtoehto palveluasumiselle. Asiakkaat asuvat omassa vuokra-asunnossa, Savas-Säätiön omistamassa tai vuokraamassa asunnossa, johon he saavat tarvitsemansa palvelut. Asiakas voi tarvita tukea päivittäisten asioiden hoitoon, lääkehoitoon, terveydenhoitoon, psyykkiseen hyvinvointiin, osallisuuden- ja sosiaalisten suhteiden tukemiseen.

Rahkapiiston palvelukodin ja Tupa-asumisen arvot

**Ihminen edellä:** Jokaisella on oikeus oman näköiseen ja turvalliseen elämään toisarvoisena yksilönä toisten rinnalla.

**Avoimuus:** Toiminta on luottamusta herättävää, hyödynnämme palautetta toiminnassa.

**Osallisuus:** Toimimme niin, että jokainen asiakkaamme saa kasvaa omassa osallisuudessaan omaan mittaansa

### 3.2 RISKINHALLINTA

Yksikön omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä

henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Palveluja arvioidaan ja henkilöstön kesken suoritetaan riskienarviointi kerran vuodessa Laatuportissa. Tulokset käsitellään esimiehen ja työryhmän kanssa sekä lähetetään organisaation työsuojelutoimikunnalle. Työsuojelutoimikunta käsittelee vuosittain yksiköiden arviointien tulokset sekä yksiköissä tapahtuneet läheltä piti ja vaara tilanteet ja antaa näistä raportit, joissa on kuvattu mahdolliset kehittämissuositukset. Niin sanotut ”Läheltä piti” tilanteet ja tapaturmat käsitellään yksikön kuukausipalavereissa aina tapahtumien jälkeen. Läheltä piti- ja tapaturmatilanteista täytetään Laatuportin vaaratilanneilmoitus tai Pohjolan Vakuutusilmoitus.

Asiakkaan vahinkotapahtumasta sekä läheltä piti –tilanteesta on ilmoitettava palvelujohtajalle. Palvelutilaajalle ilmoitetaan läheltä piti- ja vaaratilanteista, jotka aiheuttavat välitöntä vaaraa tai vaaran uhkaa palvelun tilaajalta saatujen ohjeiden mukaan (HaiPro ilmoitus). Vakavista läheltä piti- ja vaaratilanteista tiedotetaan palvelutilaajaa viipymättä.

Asiakastyöhön liittyvät vaaratilanteet käsitellään asiakkaiden ja heidän tukiverkostojensa kanssa ja niihin liittyviä ennakoivia toimenpiteitä mietitään asiakkaiden yksilöllisissä Messi-

palavereissa (MESSI= Minun elämäni suunnitelma) sekä palvelu- ja kuntoutussuunnitelmapalavereissa.

Organisaatiolla on erillinen asiakasturvallisuussuunnitelma, jonka läpi käyminen kuuluu jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaan. Asiakasturvallisuus suunnitelmassa turvallisuutta arvioidaan sekä fyysisen että henkisen turvallisuuden näkökulmista ja ohjeistetaan, miten toimitaan erilaisissa asiakasturvallisuuteen liittyvissä tilanteissa sekä asiakkaan turvallisuusriskien ennaltaehkäisemiseksi ja jatkotoimenpiteiden kehittämiseksi.

Riskien arviointia tehdään henkilöstön kesken jatkuvasti edelle kuvattujen toimintamallien mukaisesti. Päivittäinen tiedottaminen riskeistä tapahtuu henkilöstön vuoronvaihtopalavereissa sekä yksikön yhteisissä kokouksissa. Näitä kirjataan myös sähköiseen asiakastietojärjestelmään (Doma-care) sekä riskienhallintajärjestelmään (Laatuportti). Henkilöstön ja organisaation johdon välinen katselmus järjestetään vuosittain. Tähän tilaisuuteen kootaan kaikki vuoden aikana tapahtuneet riskitapahtumat sekä haitta- ja vaaratilanteet. Organisaation johdon kanssa yhdessä mietitään mahdollisia korjaavia toimenpiteitä tai toimintatapojen muutoksia riskien vähenemiseksi.

Rahkapuiston asunnot ja Tupa-palvelulla on oma riskienarviointisuunnitelma, jonka tavoite on riittävällä tasolla oleva riskienhallinta vähentää häiriötilanteita ja pienentää vahinkoja.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen asiakkaille on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

## 4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET SEKÄ PALVELUJEN SUUNNITTELU

---

### 4.1 HOITO- JA PALVELUSUUNNITELMA

Asiakkaan palvelutarpeen arviointi ja asiakkaan palveluja koskeva palvelusuunnitelma tekemään yhdessä kaupungin/kunnan kanssa kuukauden kuluttua muutosta ja aina tarvittaessa. Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan tuen tarpeita elämän eri osa-alueilta, sekä kartoitetaan yksityiskohtaisesti. Näiden pohjalta suunnitellaan asiakkaan tarvitsema itsenäiseen elämään liittyvä asumisen tuki. Asiakas voi halutessaan pyytää läheisen tai jonkun muun tukihenkilön mukaan rakentamaan omaa elämänsuunnitelmaansa. Asiakkaan osallisuutta tuetaan ja varmistetaan käyttämällä yksilöllisen kommunikaatio sekä tuetun päätöksenteon menetelmiä.

Asiakas saa palvelua koskevan selkokiehisen asiakasoppaan, jossa kerrotaan Rahkapuiston palvelukodin tai Tupa-palvelun annettavista palveluista sekä toiminnasta yleisesti sekä asiakkaan asemasta ja oikeuksista palvelujen käyttäjänä.

Palvelun alkaessa, joko palveluasumisessa tai Tupa-palvelussa, jokaiselle asiakkaalle laaditaan Messin (Minun elämäni suunnitelma), johon kirjataan asiakkaan omat tarpeet, toiveet ja unelmat asumiselle sekä asetetaan asiakkaan toimintakykyarvioinnin pohjalta nousseita tavoitteita. Tavoitteiden toteutumista seurataan yhdessä asiakkaan, hänen läheistensä ja kunnan omatyöntekijän kanssa. Asiakkaan fyysistä ja psyykkistä toimintakykyä sekä itsemääräämisoikeuden toteutumista arvioidaan 6 kuukauden välein tehtävissä asiakasseurannoissa. Asiakkaan oma näkemys on tärkein lähtökohta palvelujen suunnittelulle.

Rahkapuiston asuntojen ja Tupa-palvelun asiakkaiden toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti. Asiakkaalle laaditaan toimintakyvyn arviointi (RAI-ID). RAI-ID-arviointi kuvaa asiakkaan toimintakykyä ja sen muutoksia. Messin ja RAI-ID: n kautta luodaan tavoitteita asumiseen, sekä tuodaan asiakkaan oma ääni kuuluville. Toimintakyky mittauksen jälkeen nostetaan asiakkaan kanssa tavoitteita tulevaisuudelle ja niiden kehittymistä seurataan kuuden kuukauden välein kirjattavien asiakasseurantojen avulla.

### 4.2 ASIAKKAAN KOHTELU JA OSALLISUUS

Asiakas on oman elämänsä päämies ja asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan sekä tuetaan erilaisin tuetun päätöksen teon keinoin. Asiakas suunnittelee omaa elämäänsä ja häntä tuetaan siinä mahdollisimman hyvin. Työntekijät toimivat asiakkaan tukena heidän omassa kodissaan ja kohtelevat asiakkaita kunnioittaen ja heidän tarpeitaan sekä toiveitaan kuunnellen. Mikäli asiakkaiden epäasiallista kohtelua havaitaan, niin tähän puututaan välittömästi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on puuttua kaikkiin asiakastyössä havaitsemiinsa epäkohtiin ja ilmoittaa näistä välittömästi esimiehelle, joka ryhtyy toimiin asian selvittämiseksi ja korjaamiseksi. Asiakkaille sekä heidän läheisilleen on heitä varten

laaditussa asiakasoppaassa kerrottu palveluun liittyvästä palautteen sekä muistutuksen antamisen keinoista sekä sosiaaliasiamiehen yhteystiedoista.

Rahkapuiston asunnoista ja Tupa-asiakkailta kerätään vuosittain Bikva-arvioinnin kautta palautetta, jossa he voivat ottaa kantaa asumiseen sekä heihin liittyvään kohteluun liittyen. Asiakkaiden sekä heidän läheistensä palautetta kerätään ja kirjataan myös aina, kun tilanteita tulee esille. Kaikki saadut palautteet käsitellään henkilöstön kokouksissa sekä vuosittain yksikön johdon katselmuksissa. Toimintaa kehitetään saatujen palautteiden pohjalta yhdessä asiakkaiden ja henkilöstön kanssa.

Asiakastyössä havaitut ”läheltä piti”- ja vaaratilanteet sekä tapaturmat käsitellään aina tapahtumien jälkeen. Näistä ilmoitetaan aina välittömästi tapahtuman jälkeen asiakkaan läheisille ja vakavien vaaratilanteiden sattuessa myös palvelujen ostajakunnalle sekä säätiön johdolle. Asiakastyöhön liittyviä vaaratilanteet ja asiakkaan haastavan käyttäytymisen tilanteita käsitellään yhdessä asiakkaiden ja läheisten kanssa heidän palvelu- ja kuntoutussuunnitelmapalavereissansa. Tarkoituksena on tulevien tapahtumien ennakointi ja mahdollinen väheneminen.

Savas-Säätiö noudatetaan Valviran antamaa ohjeistusta Sosiaalihuollon asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta (2/2013). Asiakkaita tuetaan heidän sosiaalisten suhteiden luomisessa ja ylläpitämisessä sekä heille tarjotaan mahdollisuutta henkilöstön kanssa käytäviin tukikeskusteluihin. Yksikön tehtävä on informoida asiakkaita erilaisista vapaa-ajan viettoon sekä kulttuuriin liittyvistä mahdollisuuksista sekä tukea heitä näihin osallistumisessa. Tukea annetaan tarvittaessa myös asiakkaalle myönnetyn henkilökohtaisen avun käytännön järjestelyissä.

### 4.3 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Asiakkaalla on oikeus antaa palautetta ja esittää muistutuksia kokemastaan epäkohdasta säätiön tai sen alaisen yksikön toiminnasta. Vastaava oikeus on asiakkaan edustajalla/läheisellä ja muulla yhteistyökumppanilla. Muistutusten tekemisestä ja käsittelystä on laadittu säätiön sisäinen toimintaohje asiakkaille ja työntekijöille. Ohjeessa on mm. asetettu määräajat muistutusten käsittelylle sekä siitä asiakkaalle annettavalle palautteelle.

Sosiaaliasiamies neuvoo ja ohjaa asiakasta asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa. Hän avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä sekä tiedottaa asiakkaan oikeuksista.

Sosiaaliasiamies toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot

Essoten sosiaali- ja potilasasiamiehet

puh: 044 3512 818, [sosiaali.potilasasiamies@essote.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@essote.fi)

arkisin klo 9–14

**Toimipaikka:** Mikkelin keskussairaala, Porrassalmenkatu 35–37, Mikkeli

Huone: O-osa 1. kerros



Asiakkaiden tarvitsemassa kuluttajaneuvontaa koskeissa asioissa asiakkaita ohjataan käyttämään kuluttajaneuvonnan verkkopalvelua ([www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi)). Sieltä saa ohjeita ja apua kuluttamiseen liittyvissä asioissa, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys.

Kuluttajaoikeusneuvoja antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta sekä avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa. Kuluttajaneuvontaan voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisesti. Mikäli asia ei puhelimitse selviä, voi sopia neuvojan kanssa tapaamisesta. Neuvontaa tarjotaan henkilöille, joilla on koti- tai asuinpaikka Euroopan unionin jäsenvaltiossa tai Euroopan talousalueeseen kuuluvassa valtiossa.

## 5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

---

### 5.1 HYVINVOINTIA, KUNTOUTUMISTA JA KASVUA TUKEVA TOIMINTA

Asiakkaiden hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukevaa toimintaa vahvistetaan erilaisin keinoin. Asiakkaan omaa elämää suunnitellaan yhdessä ja asiakkaan Messiin kirjataan hänen hyvinvointinsa tueksi asiakkaan omia toiveita sekä tavoitteita.

Asiakkaan sosiaalisen ja psyykkisen elämän tueksi heille tarjotaan mahdollisuutta tukikeskusteluihin. Tukikeskusteluilla voidaan tukea mm. vuorovaikutusta, sosiaalisia ja tunnetaitoja sekä vastavuoroista kommunikointia. Asiakkaalle pyritään antamaan elämönhallintaan liittyvää tukea. Tavoitteena on muun muassa helpottaa arjessa selviytymistä, harjoitella sosiaalisia taitoja, kehittää yhdessä ongelmanratkaisutaitoja ja ehkäistä psyykkistä kuormitusta.

Asiakkaita tuetaan kodin ulkopuoliseen toimintaa, erilaisiin harrastuksiin ja kulttuuritapahtumiin.

### 5.2 RAVITSEMUS JA HYGIENIAKÄYTÄNNÖT SEKÄ TERVEYDENHOITO

Asiakkaiden ruokailu tapahtuu pääasiassa A-talossa, yhteisissä tiloissa. Asiakkailla on myös mahdollisuus ruokailla omassa kodissa. Ateriat tulevat paikalliselta ateriapalvelulta. Aamu ja iltapalat asiakkaat syövät omissa asunnoissa. Asiakkaat voivat laittaa ruokaa myös itse tai hankkia sen valmiina. Henkilöstö antaa tukea ruoka-aineiden hankintaan sekä niiden terveellisyteen liittyen sekä avustaa tarvittaessa myös ruuan valmistamisessa.

**Tupa-palvelun** asiakkaiden ruokailu tapahtuu kunkin asiakkaan omissa kodissa. Asiakkaat voivat laittaa ruokaa itse, halutessaan ostaa sen valmiina tai tilata paikallisilta ruokapalvelulta. Asiakkaat voivat käydä myös ruokailemassa palvelukodilla. Asiakkaan laittaessa ruokansa itse hän saa tarvittaessa tukea henkilöstöltä, ravintoaineiden hankintaan sekä tarvittaessa myös ohjausta ruuan valmistamiseen ja tietoa ruuan terveydestä.

Asiakkailla saada tukea ja ohjausta huolelliseen hygienian hoitoon ja sen eri osa-alueisiin, kuten hampaiden ja suun terveyden hoitoon tai vartaloon liittyvään hygienian hoitoon. Kunkin asiakkaan hygienian hoitoon liittyvät tuen ja ohjauksen tarpeet määritellään palvelujen suunnittelu vaiheessa.

Asiakkaat käyttävät alueen yksityisiä perusterveydenhoidon palveluja ja kunnallisia terveyspalveluja Pieksämäen terveyskeskuksessa ja erikoissairaanhoidossa Etelä-Savon sairaanhoitopiirin terveyspalveluja. Kehitysvammaisuuteen liittyviin erityiskysymyksiin asiakkailla voi olla myös hoitosuhde Vaalijan poliklinikalle.

Akuutti hoidon tarpeen arviointi tai epäselvä tilanne 24/7: asumispalveluyksiköiden ja kotihoidon henkilökunta konsultoi TIKE:ä puh 040 359 7116 (Vavan kenttäjohtaja) Kiireellisissä tapauksissa soimitaan 112. Ensihoito arvioi asukkaan hoidon- ja jatkohoidon tarpeen. Eloisa on laatinut kirjalliset toimintaohjeet, miten toimitaan kuolemantapauksissa asumispalveluyksikössä. Toimintaohje: Asiakkaan kuollessa vanhuspalvelujen asumispalveluyksiköissä (18.1.2022).

## 5.3 LÄÄKEHOITO

Rahkapuiston palvelukodin asiakkaat ovat lievästi tai keskivaikeasti kehitysvammaisia henkilöitä, joilla useimmilla on jatkuva lääkehoidon tarve. Asiakkaiden tarvitsema lääkehoito toteutetaan yksilöllisesti hoitavan lääkärin määräysten mukaan ja valvonnassa.

Asiakkaiden lääkehuollossa tarvitsema tuki ja ohjaus vaihtelevat kunkin asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Rahkapuiston asunnoilla lääkehuoltoa toteutetaan asiakaskohtaisesti siten, että osalle asiakkaistamme ohjaaja jakaa lääkkeitä dosettiin ja osa asiakkaistamme jakaa itse viikon lääkkeitä dosettiin, jonka jälkeen ohjaaja tarkistaa dosetin.

Asiakkaat voivat hakea myös lääkkeitä itse apteekista. Ohjaajat hakevat lääkkeitä niille asiakkaille, jotka eivät kykene jostakin syystä niitä itse noutamaan. Tablettilääkkeet jaetaan lääkemääräyksen mukaista päivärytmitystä (aamu-, päivä- ja iltalääkkeet) noudattaen asiakaskohtaisiin viikkodosentteihin, josta ne annetaan ao. ajankohtina asiakkaille tai he itse huolehtivat ottamisen kotona olevasta doseteista. Lääkemuoto voi olla tabletin sijasta/lisäksi myös suun kautta annettava mikstuura tai tippoina annosteltava lääke, ns. ulkoisesti annettavista lääkkeistä peräpuikko, peräruiske, erilaiset iholle laitettavia lääkevoiteet sekä ihonalaiset injektiot (c.s.)

**Tupa-palvelussa** asiakkaat jakavat lääkkeitä itse viikkodosettiin ja ohjaaja tarkastaa jaetut lääkkeitä. Asiakkaat hakevat tarvittavat lääkkeitä apteekista ohjaajan kuittaamalla lapulla. Tupa-palveluiden asiakkaat osaavat itse ottaa lääkkeitä, mutta tarvittaessa ohjaaja seuraa toteutunutta lääkehoitoa.

Työntekijät ovat lääkehoidon osaamiseen koulutettuja terveyden- tai sosiaalihuollon koulutuksen saaneita ammattihenkilöitä. Työntekijät ovat suorittaneet Love-lääkehoidon osaamisen ja tenttien. Pieksämäen johtava ylilääkäri hyväksyy yksikön lääkehoitosuunnitelman ja antaa yksikön perehdytyksen omaavalle työntekijälle henkilökohtaisen luvan lääkehoidon toteuttamiseen yksikössä. Savas-Säätiössä on säätiön hallituksen hyväksymä, asiantuntijalääkärillä tarkastettu lääkehoidon suunnitelma, johon on kuvattu lääkehoidon sisältö ja toimintatavat Savas-Säätiön toimintayksiköissä. Suunnitelma arvioidaan ja tarkastetaan vuosittain. Rahkapuiston asunnot lääkehoidon toteutuksesta vastaa yksikön johtaja.

## 5.4 YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA

Asiakkaiden palvelujen suunnittelu sekä toteutus vaiheissa tehdään yhteistyötä asiakkaan eri verkostojen kanssa. Asiakas itse päättää ketä hän haluaa ottaa mukaan palvelujensa suunnitteluun ja arviointiin. Tyypillisimpiä yhteistyökumppaneita ovat asiakkaan läheiset, ystävät, terapeutit sekä asiakkaan asumiseen ja päivä- tai työtoimintaan liittyvät ammattihenkilöt. Asiakkaan tietoja eri yhteistyötoimijoiden välillä vaihdetaan asiakkaan antaessa tähän kirjallisen luvan.

Rahkapuiston asunnot yhteisöllinen asuminen ja Tupa-palvelu ovat Savas-Säätiön tuottamaa niin sanottuja ilmoituksenvaraista ostopalvelua. Yhteistyötä palvelujen tuottamisen osalta tehdään eri hyvinvointialueen sekä erilaisten yksityisten palvelujen tuottamiseen liittyvien valvontaorganisaatioiden kanssa.

## 6 ASIAKASTURVALLISUUS

---

Savas-Säätiössä on laadittu erillinen asiakasturvallisuussuunnitelma. Suunnitelmassa asiakkaan turvallisuutta arvioidaan sekä fyysisen että henkisen turvallisuuden näkökulmista ja ohjeistetaan, miten toimitaan erilaisissa asiakasturvallisuuteen liittyvissä tilanteissa sekä asiakkaan turvallisuusriskien ennaltaehkäisemiseksi ja jatkotoimenpiteiden kehittämiseksi. Toimintayksikön johdolla on aina kokonaisvastuu asiakasturvallisuudesta ja sen toteutumisesta. Organisaation sisällä voidaan kuitenkin määritellä eri tehtävänkuvuihin liittyvät vastuut. Asiakasturvallisuussuunnitelmassa on kuvattu Savas-Säätiön asiakasturvallisuusprosessi ja siihen liittyvät vastuut.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät asiat sisältyvät säätiön perehdytysuunnitelmaan, jolla uusi työntekijä perehdytetään tehtäviinsä työsuhteen alussa. Säätiön osaamisen kehittämissuunnitelmassa on määritelty vakiintuneet, asiakasturvallisuuteen liittyvät koulutukset: ensiapukoulutus, turvakorttikoulutus, palo- ja pelastuskoulutus, avekki -koulutus ja Love-lääkehoidon koulutus. Lisäksi yksiköt voivat vuosittain sisällyttää yksikkönsä koulutussuunnitelmaan tarvitsemansa koulutuksen, jolla asiakasturvallisuuden osaamista parannetaan.

### 6.1 HENKILÖSTÖ

Rahkapuiston asunnot resurssi on 5 ohjaaja sekä Tupa-palveluissa 1,5 ohjaajaa, lisäksi johtaja. Ohjaajat ovat koulutukseltaan lähihoitajia sekä sosiaalikasvattajia. Tupa-palvelussa lähihoitaja ja sosionomi. Henkilöstön rekrytoinnista sekä perehdytysprosessin toteutumisen seurannasta vastaa yksikön johtaja. Henkilöstön riittävyttä tuotettaviin palveluihin nähden arvioidaan vuosittain henkilöstön ja johdon kesken. Arvioinnin mittareina käytetään muun muassa yksikön laatutyöstä saatuja tuloksia, kuten asiakas-, läheis- ja verkostopalautteita sekä kertyneitä laatupoikkeamia.

Henkilöstön koulutus tukee säätiön toiminnan tavoitteellista kehittämistä sekä ylläpitää ja parantaa henkilöstön työssä vaadittavaa osaamista, lisää henkilöstön työtyytyväisyyttä ja henkistä hyvinvointia. Henkilöstökoulutus perustuu toiminnan systemaattiseen suunnitteluun ja tapahtuu koulutussuunnitelmien kautta. Koulutussuunnitelmalla ennakoidaan tuleviin toiminnan haasteisiin ja se on aina askeleen edellä toimintaa.

Säätiön henkilöstökoulutuksen linjaukset on kirjattu toimintasuunnitelmaan ja henkilöstöpoliittiseen ohjelmaan, joiden lähtökohtana on säätiön visio ja strategia. Taustalla on tilannearvio siitä, mikä on palveluntilaajan ja asiakkaiden tarpeet toiminnalle: minkälaista palvelua ja osaamista säätiöltä edellytetään nyt ja tulevaisuudessa. Henkilöstön koulutustarpeiden määrittely lähtee säätiön / yksittäisen toimintayksikön tavoitteista ja työntekijöiden henkilökohtaisista kehittymistavoitteista. Koulutuksen tavoitteiden määrittely tapahtuu kehityskeskustelujen ja niihin kytkettyjen osaamiskartoitusten ja yksikön toiminnan itsearviointien kautta. Näiden pohjalta yksiköt rakentavat vuosittaisen koulutussuunnitelmansa sekä pidemmän tähtäimen koulutustavoitteensa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet: Rekrytointiprosessi on avoin ja avoimiin tehtäviin rekrytoidaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia, joiden kelpoisuus ja soveltuvuus varmistetaan rekrytoinnin yhteydessä. Työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus varmistetaan rekrytoinnin yhteydessä varmistamalla henkilöllisyys sekä ammattipätevyys Terhikistä

## 6.2 TOIMITILAT JA TEKNOLOGISET RATKAISUT

Rahkapuiston asunnot pää rakennuksessa (223 m<sup>2</sup>) sijaitsee keittiö-, ruokailu- oleskelu- sauna- ja kodinhoitotilat.

Yhteisissä tiloissa on voi katsoa televisiota, pelata biljardia, laulaa karaokea ja viettää muuten vapaa-aikaa toisten seurassa. Yhteisissä tiloissa järjestetään myös Seutuopiston musiikkipiiri ja asiakaskokoukset.

Pihapiirissä on kaksi rivitaloa, jossa 12 asuntoa, lisäksi 12 asuntoa viereisellä tontilla. Jokainen asiakas toteuttaa omassa kodissaan siivouksen ja pyykkihuoltonsa omien mieltymystensä mukaisesti ja saa halutessaan tähän tarvitsemansa tuen.

Pihapiirin asunnoissa on käytössä turvapuhelimet ja automaattinen sammutusjärjestelmä.

Pihapiirin ulkopuolisissa ”satelliittiasunnoissa” asuvilla asiakkaila on osalla käytössä turvapuhelin. Osa asiakkaista hälyttävät apua tarvittaessa omalla puhelimellaan.

Turvapuhelimen tarve arvioidaan ” satelliittiasunnoissa” asuville asiakkaille yksilöllisen tarpeen mukaan.

Tupa-palvelun asiakkaat ovat tarvittaessa puhelimella yhteydessä (iltaisin klo 21saakka sekä viikonloppuisin 7-21) palvelukotiin

Pihapiiriin kuuluu myös kaksi varastorakennusta sekä pyykinkuivaushuone. Keskellä pihaa sijaitsee grillikatos.

Rahkapuiston jätteet muodostuvat palvelutoiminnassa sekä asiakkaiden asunnossa syntyvästä jätteestä. Asiakkaita ohjataan jätteen kierrätykseen. Yhteisessä keittiössä muodostuvat jätteet lajitellaan roskakatoksessa oleviin kierrätysastioihin. Roskakatoksesta löytyy biojäte-, lehtikeräys-,

kartonkikeräys- metallikeräys-, muovinkeräys- lasinkierrätys- ja sekajäteastiat. Paristoille on oma astia jätekatoksessa, joka tyhjennetään Pieksämäen lajitteluasemalle. Jätekukkuun toimitetaan myös turpeettomat huonekalut ja sekä loisteputkivalaisimet.

Biojäte ja sekajäte tyhjennetään 2x kk ja muut astiat 1xkk. Jätekukko huolehtii astioiden tyhjennyksestä. Kerran vuodessa jäteastiat pestään Rahkapuiston palvelukodin toimesta.

## 7 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

---

Asiakastietojen kirjaamiseen käytetään Doma Care –sähköistä asiakastietojärjestelmää, jota asiakastyötä tekevät työntekijät käyttävät henkilökohtaisilla käyttäjäoikeuksillaan. Käyttäjäoikeudet myöntää yksikön esimies. Käyttäjäoikeuksien saajan on allekirjoitettava ennen siihen tarvittavien tunnusten luovuttamista allekirjoitettava kirjallinen käyttäjäsitoumus. Asiakasasiakirjoihin tehtävän merkinnän on oltava tärkeä hoidon/ohjauksen/palvelun kannalta. Asiakkaan sosiaalitiedot ja terveydentilaa koskevat merkinnät tehdään erikseen.

Asiakasrekisteriä koskeva rekisteriseloste tulee olla näkyvillä toimintayksikön ilmoitustaululla ja asiakaskansiossa (asiakasoppaissa). Asiakkaalle ja/tai hänen edustajalleen on asiakkaaksi tulovaiheessa kerrottava keskeiset asiat heitä koskevien tietojen käsittelystä.

Savas-Säätiön palvelutoiminnassa syntyneet asiakasasiakirjat ovat rekisterinpitäjän asiakirjoja. Asiakasasiakirjojen päätearkistoinnista eli pysyvästä säilyttämisestä tai hävittämisestä vastaa näin kunkin asiakkaan kotikunta palvelunjärjestäjänä. Palvelun toteuttajana säätiö säilyttää asiakastiedot itsellään asiakkaan palvelusuhteen ajan (spsa) ja ylläpitää asiakasrekisteriä kunnan lukuun. Tiedot kuuluvat myös palvelun aikana rekisterinpitäjälle ja sillä on oikeus omien tietojensa tarkasteluun myös palvelun aikana. Palvelun päättyessä asiakasasiakirjat toimitetaan kokonaisuudessaan rekisterinpitäjälle eli palvelun ostaneelle kunnalle.

Asiakastietojen käsittelyssä asiakasta voi edustaa hänen laillinen edustajansa (edunvalvoja, jonka edunvalvonta on määritelty päämiehen henkilöä koskevaan asiaan). Mikäli asiakkaalla on edunvalvoja vain raha-asioiden hoitamista varten, asiakas edustaa itseään asiakastietojen käsittelyssä asiakastietojen luovutukseen/hankkimiseen liittyvissä asioissa. Asiakas voi antaa toiselle henkilölle (esim. omaiselleen) valtuudet omien asiakastietojensa tarkastamiseen. Asiakkaalla tai hänen laillisella edustajallaan on oikeus pyynnöstä saada nähdä kaikki itseään tai edustamaansa henkilöä koskevat tiedot tai vaatia tietojen korjaamista (erilliset Rekisteritietojen tarkastuspyyntö ja tietojenkorjausvaatimus lomakkeet).

Asiakastietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat kuuluvat henkilöstön perehdyttämisohjelmaan ja näihin liittyen järjestetään säännöllisesti täydennyskoulutusta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Minna Heinström, 044 367 4070, minna.heinstrom@savas.fi  
Mari Willman, 044 430 6398, mari.willman@savas.fi

## 8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

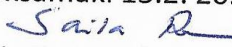
---

Omaevalvontasuunnitelma toteutuu jatkuvana ja seurantatiedot julkaistaan 4kk välein. Päivittämisprosessissa huomioidaan palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvä muutokset. Savas-Säätiö on Labqualityn Oy:n (SHQS) laatujärjestelmän mukainen vuotuinen arviointi ja kehittämiskäytäntö sekä siihen liittyvät laatumittarit.

Omaevalvonnan läpi käyminen kuuluu uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaan ja se on esillä yksikön yhteisissä tiloissa asiakkaiden sekä läheisten saatavilla.

### OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Pieksämäki 15.2. 2024

  
Saira Rummukainen

Yksikön johtaja