

Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiö sr / Karpalokodit
Kehitysvammakoti Kotipirtti
Omavalvontasuunnitelma



SISÄLLYS

Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot
Palveluyksikön perustiedot
Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Asukasturvallisuus

Palveluiden laadulliset edellytykset
Vastuu palveluiden laadusta
Asukkaan asema ja oikeudet
Muistutusten käsittely
Henkilöstö
Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi
Toimitilat ja välineet
Ravitsemus
Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö
Lääkehoitosuunnitelma
Terveysten- ja sairaanhoito
Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat
Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Omavalvonnan riskien hallinta

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen
Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely
Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen Ostopalvelut ja alihankinta

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Toimeenpano
Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiö sr / Karpalokodit

Y-tunnus: 0991511-9

Yhteystiedot: Toiminnanjohtaja Airi Hokkanen, puh. 044 459 6621

saatio@karpalokodit.fi

Palveluntuottajan osoite: Karstulantie 5, 43500 Karstula

Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Kehitysvammakoti Kotipirtti

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen vastuhenkilö: Palveluvastaava Jenni

Antinaho, laillistettu sosionomi

Osoite: Korpelantie 4, 43500 Karstula

Yhteystiedot: Jenni Antinaho, puh. 044 532 0555, jenni.antinaho@karpalokodit.fi /

yksikön ohjaajat puh. 040 836 9029

Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kehitysvammakoti Kotipirtti tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista kehitysvammaisille henkilöille. Toimintayksikkö sijaitsee Karstulassa Keski-Suomen hyvinvointialueella.

Aluehallintoviraston lupapäätösten (1.5.1993; muutoslupa 8.12.2024) mukaisesti Kehitysvammakoti Kotipirtissä on asiakaspaikkoja yhteensä 11 kehitysvammaiselle. Käytännössä kokonaisasiakasmäärä on ollut kymmenen (10) vakituista asukasta sekä yksi (1) tilapäissijoitus tuettuun asumiseen.

Kehitysvammakoti Kotipirtti tuottaa yksilöllistä ja asiantuntevaa asumispalvelua monipuolisesti ja joustavasti asukkaiden tarpeista lähtien.

Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiön / Karpalokodien arvoihin kuuluvat toiminnan läpinäkyvyys, yhteisöllisyys, jokaisen yksilöllisyyden kunnioittaminen sekä osallisuuden ja hyvinvoinnin tukeminen. Toimintaperiaatteita ovat asukkaiden itsemääräämisoikeuden sekä omannäköisen elämän tukeminen.

Kaikessa toiminnassa pyritään vastaamaan asiakkaiden tarpeisiin ja odotuksiin, jolloin he kokevat saamansa tuen ja avun sopivaksi. Keskeisessä asemassa on myös henkilöstön työhyvinvointi ja osaamisen kehittäminen.

ASUKASTURVALLISUUS

Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (2023/741) 10§ mukaisesti *”sosiaalihuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua”*.

Karpalokodit / Kehitysvammakoti Kotipirtti noudattaa toiminnassaan lainsäädäntöä sekä muita viranomaismääräyksiä ja -ohjeita, sekä Keski-Suomen hyvinvointialueen vammaisten henkilöiden asumisen tuen palveluiden palvelukuvauksen ja sopimuksen mukaisia vaatimuksia. Lisäksi Karpalokotien visio on tuottaa haluttuja ja arvostettuja palveluita Keski-Suomessa, joten organisaatiolla on myös sisäiset laatuvaatimukset.

Asukasturvallisuuden seuranta ja kehittäminen kuuluvat osaksi laadunhallintaa. Yksikön asukasturvallisuus koostuu osaavasta ja koulutetusta henkilöstöstä. Jokaisessa työvuorossa on asiakasmitoitukseen nähden riittävä määrä ohjaajia. Karpalokodeilla noudatetaan aluehallintoviraston (AVI) sekä Keski-Suomen hyvinvointialueen määrittämiä mitoituksia.

Asukkaiden hyvinvointi ja osallisuus on toiminnan keskiössä. Jokaisen asukkaan hoito- ja tuki pohjautuu yksilölliseen palvelusuunnitelman mukaiseen toteuttamissuunnitelmaan. Jokaiselle asiakkaalle on suunnitelmassa laadittu henkilökohtaiset tavoitteet, joiden toteumista seurataan säännöllisesti vähintään puoli vuosittain. Suunnitelma on laadittu käytössä olevaan Hilikka-asiakastietojärjestelmään.

Vastuu palveluiden laadusta

Vastuu omavalvontasuunnitelman päivityksestä on yksikön palveluvastaavalla. Omavalvontasuunnitelma käydään henkilöstön kanssa läpi yksikköpalaverissa. Palveluvastaava sekä yksikön henkilöstö tarkastavat ja päivittävät omavalvontasuunnitelman yhdessä hallinnon kanssa kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin toimintaan tullessa oleellisia muutoksia. Säätiön toiminnanjohtaja hyväksyy päivitetyn omavalvontasuunnitelman.

Omavalvontaa yksikössä toteuttavat kaikki yksikön henkilöstön jäsenet. Jokaisella työntekijällä on vastuu ilmoittaa huomaamastaan epäkohdasta viipymättä yksikön palveluvastaavalle. Palveluvastaava vie laatupoikkeamat myös hallinnolle.

Valvontalain 10§:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuhenkilö (palveluvastaava) vastaa yksikön päivittäisestä johtamisesta ja valvoo, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko palvelujen tuottamisen ajan. Palveluvastaava käyttää työajastaan vähintään 50 % yksikön johtamiseen sekä hallinnollisiin tehtäviin, jolloin häntä ei lasketa asiakastyön mitoitukseen. Loput työajasta yksikön palveluvastaava tekee asiakastyötä ja on osa asiakastyön mitoitusta.

Asukkaan asema ja oikeudet

Päätöksen asukkaan palvelun saamisesta tekee ja asukkaan lakisääteisestä palvelusuunnitelmasta vastaa asukkaan oman hyvinvointialueen sosiaalihuolto/vammaispalvelut. Karpalokodit toimii Keski-Suomen hyvinvointialueen palveluntuottajana ja toteuttaa asukkaan palvelusuunnitelmassa määriteltyä asumispalvelua. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen tuottama palvelu vastaa asukkaan palvelutarvetta ja tavoitteita. Kehitysvammakoti Kotipirtin työntekijät arvioivat yhdessä hyvinvointialueen kanssa asukkaan palvelutarvetta. Asukkaalle nimetään omaohjaaja, joka laatii yhdessä palveluvastaavaan ja/tai sairaanhoitajan kanssa palvelusuunnitelman mukaisen toteuttamissuunnitelman. Suunnitelma laaditaan mahdollisimman pian asukkaan muuttaessa yksikköön, kuitenkin viimeistään kahden (2) kuukauden kuluessa palvelun aloittamisesta. Palveluntuottaja arvioi asukkaan tavoitteiden toteutumista säännöllisesti ja kirjaa asiakastietojärjestelmään palvelun toteuttamissuunnitelmassa määritettyjä asioita. Palvelutarpeen muutoksissa otetaan yhteyttä asukkaan asioista vastaaviin työntekijöihin.

Toteuttamissuunnitelmassa käydään läpi seuraavat osa-alueet: asiointi, henkilökohtainen hygienia, itseohjautuvuus, mielenterveydelliset vaikeudet, päivittäinen toiminta, raha-asioiden hoitaminen, sosiaaliset taidot, terveys ja turvallisuus, terveystottumukset sekä tiedot ja taidot. Lisäksi kuntoutussuunnitelmassa käydään läpi: asiointi, dementiaoireet, fyysiset rajoitteet ja sairaudet, hengelliset tarpeet, henkilökohtainen hygienia, lääkeshoidon toteutuminen, mielenterveydelliset vaikeudet, mielihyvän kokeminen, päivittäinen toiminta sekä sosiaaliset suhteet. Jokaisessa kohdassa määritellään lähtötilanne, tavoitteet, keinot, mittarit ja arviot. Työntekijät tutustuvat suunnitelman sisältöön ja sitoutuvat toimimaan työssään sovittujen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Suunnitelma päivitetään puolivuosittain tai tarvittaessa useammin. Sairaanhoidollisten asioiden päivittämisestä vastaa yksikön sairaanhoitaja.

Karpalokodeille ollaan lähitulevaisuudessa ottamassa käyttöön vammaispalveluiden RAI-toimintakykyarvioinnin mittari.

Asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa omaan palveluunsa ja heillä on tiedonsaantioikeus omiin tietoihinsa. Asukas itse osallistuu kaikkiin häntä koskeviin päätöksiin ja palavereihin. Asukkaalle mahdollistetaan tarvittaessa erilaiset kommunikaation apuvälineet sekä muiden puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiomenetelmien käyttö. Asukasta tuetaan tekemään omia päätöksiään asukkaan kyvyn mukaisesti.

Asukkailla on myös oikeus elää omannäköistä arkea omassa kodissaan. Toimintaperiaatteet tähtäävät siihen, että toiminta on asukaslähtöistä ja asukkaiden itsemääräämisoikeutta tuetaan mahdollisimman hyvin. Palvelut toteutetaan kunnioittaen asukkaan yksityisyyttä. Ohjaus- ja avustamistilanteissa otetaan huomioon asukkaan toivomukset ja voimavarat. Sosiaalista toimintakykyä tuetaan ja asukkaita avustetaan yhteisiin toimintoihin omien mieltymysten mukaan. Asukkailla on mahdollisuus esimerkiksi viettää aikaa yhteisissä tiloissa, ruokailla yhdessä, osallistua kerhotoimintaan sekä erilaisiin virkistystoimintoihin, kuten laulu-, musiikki-, luku-, peli- tai jumppahetkiin. Lisäksi yksikössä on mahdollista osallistua seurakuntapapin pitämään hartaukseen kerran kuukaudessa, sekä yksikön

ulkopuolella järjestettävään toimintaan kuten retkille, teatteriin tai konsertteihin. Asukkaita kannustetaan ja tarvittaessa avustetaan ulkoilussa. Asukkaan halutessa hyvinvointia tuetaan myös järjestämällä virikkeitä asukkaan omassa huoneessa.

Asukas vastaa itse raha-asioistaan, mikäli hänelle ei ole määrätty edunvalvontaa. Asukkaan rahoja/pankkikorttia voidaan säilyttää asukkaan toiveesta toimiston lukitussa kaapissa. Rahan käsittely kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään.

Asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteuttamiseksi on osana toteuttamissuunnitelmaa laadittu asukaskohtaiset IMO-suunnitelmat, jotka löytyvät Hilikka-asiakastietojärjestelmästä. Suunnitelmien päivittämisestä vastaa yksikön palveluvastaava yhdessä asiakkaalle nimetyn omaohjaajan kanssa. Suunnitelman laatimista varten on tehty erillinen IMO-suunnitelmaohje sekä -pohja. Lisäksi Karpalokodeille on laadittu erillinen rajoitustoimenpiteiden soveltamisohje. Rajoittaminen on aina viimesijainen keino, ensisijaisesti toimitaan yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Rajoitustoimenpiteitä ei saa käyttää muussa tarkoituksessa kuin henkilön itsensä tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina kehitysvammalain 42§ mukaisesti. Erityishuoltolain mukaiset rajoitustoimenpiteet arvioidaan hyvinvointialueen järjestämässä IMO-työryhmässä puolen vuoden välein. Työryhmään kuuluu lääkäri, psykologi, vammaispalveluiden sosiaalityöntekijä sekä toimintayksikön palveluvastaava. Rajoitustoimenpitepäätökset viedään asiakastietojärjestelmään, josta lähetetään säännölliset raportit asukkaan sosiaalityöntekijälle sekä omaiselle/edunvalvojalle. Rajoitustoimenpiteen voi suorittaa vähintään nimikesuojattu ammattihenkilö tai hänen ohjauksessaan samassa tilassa toimiva sosiaali- ja terveysalan opiskelija. Tällä hetkellä Kehitysvammakoti Kotipirtissä on käytössä vain sängynlaidat kolmella asukkaalla.

Henkilökunnalle on järjestetty ja järjestetään lisäkoulutusta itsemääräämisoikeudesta ja sen soveltamisesta asiakastyössä. Lisäksi yksikön palveluvastaava on suorittanut Kehitysvammaliiton IMO-passikoulutuksen (8pv + tehtävät).

Asukkaita kohdellaan tasavertaisesti ja kunnioittavasti. Henkilökunta noudattaa asianmukaisia tapoja. Epäasiallista kohtelua havaittaessa on viipymättä tehtävä ilmoitus yksikön palveluvastaavalle. Epäasialliseen käytökseen ja kohteluun tulee puuttua välittömästi ja asianmukaisesti.

Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain 48§ mukaisesti *"ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle."* Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoitus käsitellään toimintayksikössä sosiaalihuoltolain 49§ mukaisesti: *"Edellä 48 §:n 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä."*

Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.”

Yksikön ilmoitustaululla on Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot. Asukkaille tuodaan selkokielisesti esille heidän oikeutensa valittaa saamastaan huonosta palvelusta tai kohtelusta.

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Sosiaaliasiavastaavana ja toiminnan vastuuhenkilönä toimii Eija Hiekka.
Puhelinnumero 044 265 1080, soittoaika maanantaista torstaihin kello 9–11.
Muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön. Tapaaminen sovitaan etukäteen.
Sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi
(suojaamaton, ei arkaluonteisia tietoja)
Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi

Karpalokodeille on laadittu erillinen ohjeistus poikkeamien ja asiakaspalautteiden (reklamaatiot) käsittelystä. Ohjeistuksessa on huomioitu myös työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus sekä puuttuminen asukkaan kaltoinkohteluun.

Muistutusten käsittely

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23§:

”Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Toimintayksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava.

Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille.”

Mahdolliset muistutukset käsitellään kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään neljässä (4) viikossa. Muistutukset käsittelee yksikön palveluvastaava yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

Muistutuksessa esiin tulleet asiat käsitellään tarvittaessa Karpalokotien johtoryhmässä, sekä tämän jälkeen yksikön henkilöstön kanssa. Tarvittaessa laaditaan suunnitelma, miten muistutuksessa esiin tullut puute tai epäkohta korjataan, sekä sovitaan muista toimenpiteistä.

Henkilöstö

Kehitysvammakoti Kotipirtissä työskentelee tällä hetkellä yksikön palveluvastaava sekä sosionomi (50/50), sairaanhoitaja, yhdeksän (9) ohjaajaa, siistijä ja yksi hoiva-avustaja. Lisäksi Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiön hallinto- ja kehitysjohtaja (sosiaalityöntekijä YTM) osallistuu yksikön toimintaan ja kehittämiseen. Kehitysvammakoti Kotipirtin henkilöstöluetteloa ylläpidetään Keski-Suomen hyvinvointialueen Palse-järjestelmässä.

Karpalokodeilla on myös lähihoitajaoppisopimusopiskelijoita. Esihenkilö vastaa ja määrittelee opiskelijan tehtävät, vastuut, toiminnan rajat ja muut velvoitteet. Arviointi opiskelijan valmiuksista ja siitä, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset, tehdään aina tapauskohtaisesti. Opiskelijalle nimetään kirjallisesti ohjaaja, joka seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa ja puuttuu välittömästi siinä mahdollisesti ilmeneviin epäkohtiin. Kehitysvammakoti Kotipirtissä on tällä hetkellä yksi oppisopimusopiskelija.

Karpalokodeilla noudatetaan aluehallintoviraston (AVI) sekä Keski-Suomen hyvinvointialueen määrittämiä mitoituksia. Kehitysvammakoti Kotipirtin henkilöstömitoitus AVI:n lupien mukaan on yhteensä 7,6 asukasmäärän ollessa täysi. Jokaisessa työvuorossa on paikalla asiakasmitoituksen mukainen henkilöstömäärä. Mitoituksen täyttymisestä ja arvioinnista vastaa yksikön palveluvastaava yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

Palveluvastaava käyttää työajastaan vähintään 50 % yksikön johtamiseen sekä hallinnollisiin tehtäviin, jolloin häntä ei lasketa asiakastyön mitoitukseen. Loput yksikön palveluvastaavan työajasta on asiakastyötä ja osa asiakastyön mitoitusta.

Vakituiset ohjaajan työtehtävissä työskentelevät työntekijät ovat sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon suorittaneita henkilöitä. Työntekijöiden ammattioikeudet tarkistetaan rekrytointien yhteydessä Valviran Suosikki/Terhikki rekisteristä. Valvontalain 28§ mukaisesti 1.1.2025 alkaen on lisäksi tarkistettu uusien työntekijöiden rikosrekisteri vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä.

Rekrytointitilanteessa asetetaan vaatimukset, minkälaista osaamista työssä tarvitaan. Rekrytoinneissa arvioidaan haastateltavien henkilöiden pätevyys, tarvittava koulutus, osaaminen, ammattitaito sekä työssä vaadittava kielitaito. Avoimet työpaikat ilmoitetaan TE-palveluissa ja mahdollisissa yksityisissä rekrytointikanavissa. Rekrytointitilanteessa työntekijälle esitellään yksikössä toteutettavat työtehtävät, Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiön / Karpalokotien toiminnan arvot ja periaatteet, sekä tehtävään sisältyvät henkilöstöedut.

Karpalokodeille on laadittu erillinen tehtäväkuvaukset asiakirja, jossa on määritelty tarkemmin eri tehtävät, niiden vastuut ja osaaminen.

Yksikössä käytetään sijaisia tarpeen mukaan asiakastyön mitoituksen niin vaatiessa, sekä tarvittaessa muissa tilanteissa kuten asukkaiden ja/tai henkilöstön yhteistoiminnan mahdollistamiseksi tai muu vastaava. Lähinnä sijaisia tarvitaan henkilöstön äkillisten lyhyiden poissaolojen ajalle. Pääsääntöisesti sijaisjärjestelyt pyritään ensisijaisesti järjestämään yksikön omia henkilöstöresursseja hyödyntäen tai tarvittaessa samoja sijaisia käyttäen, mutta tarvittaessa sijaisena voi toimia myös muu koulutuksen saanut henkilö, jonka osaaminen ja pärjääminen tehtävässä on varmistettu. Opiskelijat voivat toimia sijaisena, mikäli heidät on palkattu toimintayksikköön sijaisiksi ja heillä on opintojen kautta riittävästi hankittua osaamista alan tehtäviin. Kaikki sijaiset perehdytetään tehtävään ennen asiakastyöhön ryhtymistä. Toiminta suunnitellaan ja järjestetään aina siten, että paikalla on vähintään yksi koulutettu lääkevastuullinen työntekijä.

Henkilöstön riittävyyden turvaamiseksi pyritään rekrytoimaan vakituisia työntekijöitä yli mitoituksen. Lisäksi esimerkiksi vuosilomakausiin varaudutaan ajoissa. Vuosilomien ajalle on palkattu koulutettu sijainen sekä koulutettuja ja lääkeluvallisia erikseen kutsuttavia työntekijöitä on vakituisesti käytettävissä Kotipirtissä kolme (3). Tarvittaessa sijaisuuksiin käytetään alihankintaa ja/tai henkilöstövuokrausta. Alihankinnoissa sekä henkilöstövuokrauksessa on useita Kehitysvammakoti Kotipirtin toimintaan perehdytettyjä ja lääkeluvan saaneita henkilöitä. Alihankkijoita koskevat samat velvoitteet kuin Karpalokodien omia työntekijöitä.

Työntekijä perehdytetään yksikön toimintaohjeisiin sekä omaavaltontasuunnitelmaan työsuhteen alussa. Perehdyttämisestä on käytössä perehdyttämislomake. Yleisperehdytyksen jälkeen työntekijät perehdytetään myös asukaskohtaisesti.

Yksikön palveluvastaava seuraa henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta sekä puuttuu havaitsemiinsa epäkohtiin viipymättä keskustelemalla työntekijän kanssa. Henkilöstön osaamista ja sen kehittämistarpeita arvioidaan vuosittain järjestettävissä kehityskeskusteluissa. Henkilöstö osallistuu tarpeen mukaan omaan ammattitaitoaan kehittäviin ja ylläpitäviin koulutuksiin.

Karpalokodeille on laadittu myös kehittämissuunnitelma, jossa huomioidaan henkilöstön koulutus- ja kehittämistarpeet. Kehittämissuunnitelmaan kirjataan tavoitteet ja toimenpiteet, joilla henkilöstön osaamista kehitetään ja ylläpidetään. Suunnitelmaan kirjataan myös muita seikkoja, jotka voivat vaikuttaa työn sisältöön ja/tai toteuttamiseen. Kehittämissuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin.

Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Vastuu asukkaiden palveluiden järjestämisestä ja koordinoinnista on hyvinvointialueella. Karpalokodit toimii palveluasumisen palveluntuottajana. Kehitysvammakoti Kotipirtin henkilökunta osallistuu asukkaan palvelujen järjestämistä koskeviin palaveriin ja esittää tarvittaessa oman näkemyksensä asukkaan tilanteesta. Asukkaan ohjaus, neuvonta ja tuen tarpeen arviointi on jatkuva prosessi sekä osa ohjaus- ja hoitotyötä.

Yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa voidaan miettiä keinoja asukkaan tilanteisiin. Yhteistyötä tehdään asukkaan luvalla mm. asukkaan sosiaalityöntekijän, palveluohjaajan, toimintaterapeutin, fysioterapeuttien, muiden päiväaikaisen

toiminnan työntekijöiden sekä omaisten kanssa. Yhteistyötä eri toimijoiden kanssa tehdään aina asukkaan suostumuksella hänen kokonaisvaltaista parasta ajatellen.

Yhteistyö ja tiedonkulku turvataan sopimalla ja nimeämällä erikseen yhteyshenkilöt. Yhteistyötahoa informoidaan sähköpostitse, kirjallisesti tai puhelimitse. Kehitysvammakoti Kotipirtin palveluista sekä asiakasasioista vastaa palveluvastaava Jenni Antinaho ja sopimus- ja hallinnollisista asioista vastaa toiminnanjohtaja Airi Hokkanen.

Toimitilat ja välineet

Kehitysvammakoti Kotipirtti sijaitsee Karstulan keskustan tuntumassa osoitteessa Korpelantie 4. Tilat sijaitsevat rauhallisella asuinalueella. Tiloihin on kolme sisäänkäyntiä, joista pääovi esteetön. Pääovella on automaattisesti kytkimestä painamalla avautuvat sähkövet. Piha-alueen etupuolella on oleskelutiloja ja yhteiskäytössä oleva grillikota, sekä henkilökunnan ja vierailijoiden parkkipaikat. Pääoven sisäänkäynnin luokse pääsee tarvittaessa peruuttamaan suoraan ovelle.

Tilat koostuvat kahdesta toisiinsa yhteydessä olevista siivistä. Pääsisääntulon yhteydessä on yhteiskäytössä oleva sali, keittiö, varasto- ja kodinhoitotilat, sauna- ja pesutila, henkilökunnan toimisto sekä osa asukashuoneista. Käytävän päässä toisessa siivessä sijaitsee pyykkitila, henkilökunnan taukotila, lisää asukashuoneita ja niihin kuuluvat WC-tilat, sekä olohuone/oleskelutila, toinen keittiötila, sauna- ja pesutila, varastotiloja ja palveluvastaavan toimistohuone. Olohuone/oleskelutilasta on myös käynti takapihalle, jossa on muun muassa marjapensaita. Yhteisissä tiloissa järjestään yhteisöllistä toimintaa.

Asukashuoneissa tai niiden yhteydessä on inva-mitoitettuja WC-tilat. Huoneet vuokrataan tyhjinä ja asukkaat voivat sisustaa asunnot omilla kalusteillaan. Yksikkö on pieni ja henkilökunta on säännöllisesti vuorovaikutuksessa asukkaiden kanssa.

Tilat ovat hyvinvointialueen sopimusehtojen mukaiset ja niihin on tehty pelastusviranomaisen tarkastukset. Tilat on rakennusvalvonnassa hyväksytty sosiaali- ja terveystieteiden käyttöön. Lisäksi työterveyshuolto on käynyt tekemässä oman arvionsa tilojen työturvallisuudesta ja huomioista työntekijöiden terveyden kannalta.

Kehitysvammakoti Kotipirtissä työskentelee siivoustyönohjaaja/siistijä kolmena (3) päivänä viikossa, sekä avustava työntekijä siivouksessa ja muussa tukityössä viitenä (5) päivänä viikossa.

Päivittäiseen siivoukseen kuuluu näkyvien roskien ja lian poistaminen huoneista ja saniteettitiloista, roska-astioiden tyhjennys, tarvittaessa lattioiden kuivapyyhintä tai imurointi, näkyvän lian poistaminen sekä tasojen ja ovien kosteapyyhintä. Liinavaatteiden vaihto tarpeen mukaan, vähintään joka toinen viikko. Mattojen imurointi/tuuletus sekä lattianpesu ja muu tarpeellinen käsittely viikoittain. Tarvittaessa siivoustoimenpiteet tehdään useammin esimerkiksi epidemia-aikana. Edellä mainitut toimenpiteet tehdään yhdessä asukkaan kanssa mahdollisuuksien mukaan. Palveluntuottaja vastaa sopimuksen mukaisen siivouksen toteutumisesta. Palveluntuottaja myös huolehtii siitä, että asukashuoneistojen ja yleisten tilojen perussiivous sekä ikkunat pestään vähintään kerran vuodessa. Pyykkihuolto

toteutetaan asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan työntekijän ohjamana/avustamana tai tarvittaessa työntekijän toimesta.

Siivoustyöstä on laadittu myös erillinen siivoustyönsuunnitelma, jonka toteutuminen tarkistetaan vuosittain siivoustyön loppuraportilla. Siivoustyön toteuttamisesta vastaa siistijä ja tukityöntekijät, sekä ohjaajat yhdessä asukkaiden kanssa.

Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiö omistaa kiinteistön ja vastaa siten sen huolto- ja korjaustöistä. Kehitysvammakoti Kotipirtin henkilökunnan vastuulla on raportoida huomaamansa puutteet kiinteistön kunnossa säätiön hallinnolle.

Erilaisten laitteiden kunto tarkastetaan säännöllisesti. Laitteet ja työkalut säilytetään lukkojen takana, eivätkä asukkaat pääse niihin omatoimisesti käsiksi. Aina ennen laitteiden käyttöä ohjaajat varmistavat laitteiden olevan kunnossa ja turvallisia käyttää.

Ravitsemus

Ateriapalveluihin kuuluvat ateriat tulevat ostopalveluina Karstulan Seudun Ravitsemuspalvelut Karsera Oy:ltä. Ateriapalveluissa otetaan huomioon asukkaiden yksilölliset erityisruokavaliot sekä mahdolliset uskonnolliset ja vakaumukselliset tarpeet. Ruokalistojen suunnittelussa huomioidaan arki- ja juhlapyhät sekä toiveruoat. Ruokalista on nähtävillä salissa. Asukkailla on mahdollisuus ruokailla yhteisissä tiloissa tai omassa huoneistossaan toiveidensa mukaisesti. Ohjaajat tarjoilevat ruoan sekä avustavat ruokailussa tarpeen mukaan. Ohjaajat ovat suorittaneet elintarvikkeiden käsittelyä varten vaaditun hygieniapassin.

Ateriat tarjoillaan pääsääntöisesti seuraavasti: Aamupala klo 7–9; lounas klo 11–12; välipala/päiväkahvi klo 13.30–14.30; päivällinen klo 16–17 ja iltapala klo 19–21. Tarvittaessa aterioita saa myös muina aikoina. Asukkailla on mahdollisuus saada yöpalaa. Liian pitkän paaston välttämiseksi asukkaille tarjoillaan esimerkiksi voileipää, tuoremehua ja/tai hedelmiä.

Jos asukkaalla on heikentynyt ruokahalu tai vähäinen nesteiden nauttiminen, seurataan ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa sekä tarvittaessa nestelistan avulla. Mahdollisia nielemisvaikeuksia helpotetaan ruoan koostumuksen muutoksilla, sakeuttamalla nesteitä sekä kiinnittämällä huomiota hyvään ruokailuasentoon. Jos nielemisvaikeus on huomattava ja aspiraatoriski suuri, konsultoidaan asiasta lääkäriä.

Asukkaiden riittävää ravinnon saantia seurataan seuraamalla asukkaan yleisvointia, painoa sekä tarvittaessa otetaan verikokeita. Painoseuranta on kahden (2) kuukauden välein tai tarvittaessa useammin. Mahdollisiin merkittäviin painonmuutoksiin reagoidaan.

Asukkaille on turvattu riittävä ravitseminen, vaikka ruoan toimituksessa olisi haasteita. Yksiköissä on käytössä hätävarat, jotka tarkastetaan ja täydennetään säännöllisesti sekä tarvittaessa. Hätävarat kattavat elintarvikkeet useammaksi vuorokaudeksi sekä tuore- ja maitotaloustuotteiden osalta noin kolmeksi (3) vuorokaudeksi.

Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Toimintayksikössä on lääkinneilististä laitteista annetun lain (719/2021) mukaisia laitteita käytössä seuraavasti: Verenpainemittarit (2), korvalamppu, happisaturaatiomittari, kuumemittari sekä asukkaiden henkilökohtaiset verensokerimittarit. Sairaanhoidaja vastaa laitteiden käytön opastuksesta, toimivuudesta ja tarvittaessa uusimisesta.

Asukashuoneissa on sängyn vieressä sekä WC-tiloissa käytössä hälytyspainike, josta asukas tai ohjaaja voi tarvittaessa hälyttää henkilökuntaa paikalle. Hälytysääni kuuluu toimistoon sekä yhteisiin tiloihin. Kahdella asukkaalla on käytössään myös turvaranneke, joka hälyttää yksikön puhelimeen tarvittaessa. Hälytyksen syy selvitetään aina. Hälyttimien toimivuus tarkistetaan säännöllisesti. Tarvittaessa käytössä on myös ovihälytin.

Yöaikaisen turvallisuuden varmistamiseksi yövuorossa oleva ohjaaja tekee tarkistussoiton Koivurannan Palvelutalon ohjaajalle ja Koivurannan Palvelutalon yöaikainen ohjaaja soittaa Kehitysvammakoti Kotipirtin ohjaajalle. Tarkistussoittoja yöaikaan on siten yhteensä kaksi (2).

Toimintayksikössä käytetään myneva Finlandin Hilikka-asiakastietojärjestelmää. Järjestelmä täyttää asiakastietolain mukaiset tietojärjestelmän vaatimukset ja järjestelmä löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Karpalokodeille on laadittu tietoturvasuunnitelma. Yksikön palveluvastaava vastaa siitä, että tietoturvaohjeistuksia noudatetaan. Jokaisella henkilökunnan jäsen on vastuussa siitä, että toimii itse ohjeiden mukaisesti.

Organisaatiolle on luotu tarvittavat rekisteri- ja tietosuojaselosteet. Mitään ylimääräisiä henkilötietoja ei kerätä, mitkä eivät ole toiminnan kannalta oleellisesti tarpeellisia. Kaikki asiakastiedot säilytetään salasanojen takana olevissa järjestelmissä, pääasiassa Hilikka-asiakastietojärjestelmässä, lisäksi esimerkiksi asiakaslaskutukseen liittyviä tietoja on laskutusjärjestelmässä.

Karpalokodeille on laadittu myös tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen luettelo käsiteltävistä tiedoista.

Asukkaiden päivittäiset ja muut säännölliset kirjaukset tehdään käytössä olevaan Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Jokaiselle työntekijälle annetaan perehdytys järjestelmän käyttöön. Henkilökunnalle voidaan järjestää myös esimerkiksi kirjaamiseen liittyvää koulutusta.

Jos tietojärjestelmässä havaitaan olennainen poikkeama, häiriö tai asiakasturvallisuuden vaarantuminen, ilmoitetaan siitä välittömästi palveluntarjoajalle. Tarvittaessa ollaan yhteydessä myös sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan. Teknologian vikatilanteissa toimitaan Karpalokotien jatkuvuussuunnitelman mukaisesti.

Lääkehoitosuunnitelma

Yksikköön on laadittu THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma. Kehitysvammakoti Kotipirtin lääkehoitosuunnitelman on laatinut ja päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy nimetty lääkäri.

Lääkehoidon toteuttamisesta ja seurannasta yksikössä vastaa sairaanhoitaja. Sairaanhoitaja on tarvittaessa yhteydessä asukasta hoitavaan lääkäriin tai muuhun tahoon mahdollisista asukkaan lääkitystä koskevista asioista. Lääkehoitoa yksikössä toteuttaa yksikön lääkeluvalliset työntekijät. Ohjaajat suorittavat LOVE LOP tentit; teoria, laskut, pkv -osiot viiden (5) vuoden välein. Asukkailla on henkilökohtaiset lääkkeet. Säännöllisesti menevät lääkkeet ovat apteekin annosjakelupusseissa tai ne jaetaan dosetteihin. Lääkehuolto kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yksikössä vastaa sairaanhoitaja.

Asukkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti tukemalla omatoimisuutta, huolehtimalla perushoidosta kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä ja hygieniasta. Asukkaiden verenpainetta ja painoa seurataan kolmen (3) kuukauden välein ja tarvittaessa useammin. Asukkaiden lääkityksen vaikuttavuutta arvioidaan jatkuvana arviointina, tarvittaessa raportoidaan lääkärille ja omaisille.

Asukkaat kuuluvat julkisen perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon piiriin. Yksikössä toteutetaan kotihoitoon rinnastettavaa terveydenhoitoa, jossa asukasta tuetaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Palveluntuottaja avustaa asukasta myös muiden tarvitsemiensa palvelujen saamisessa. Perusterveydenhuollon yhteystiedot löytyvät yksikön ilmoitustaululta.

Hammashoito: Suun terveydenhuollon kiireetön palvelu Karstulan hammashoitolassa. Suunterveydenhuollon kiireellistä hoitoa tarjotaan virka-aikana Karstulan ja/tai Saarijärven hammashoitolassa, virka-ajan ulkopuolella keskitettynä palveluna Kyllön hammashoitolassa ja yöaikana (klo 21–8) keskitetysti ERVA-alueella. Virka-ajan ulkopuolella ja yöaikana kiireellistä hoitoa tarvittaessa tulee ottaa yhteyttä päivystysapuun numerossa 116 117.

Kiireetön sairaanhoito: Konsultoidaan ensisijaisesti omalääkäriä. Jos omalääkäriä ei tavoiteta, otetaan yhteyttä Karstulan terveystaseman lääkäri- ja hoitajavastaanoton puhelinpalveluun. Asukkaat voivat käyttää omakustanteisesti myös yksityisiä lääkäripalveluita.

Verikokeet ottaa yksikön sairaanhoitaja tai tarvittaessa asukas voi käydä terveystaseman laboratoriossa.

Kiireellinen sairaanhoito: Välittömästi henkeä uhkaavissa tilanteissa otetaan yhteyttä hätäkeskukseen 112. Muutoin virka-aikana konsultoidaan ensisijaisesti omalääkäriä, virka-ajan ulkopuolella otetaan yhteyttä

kiirevastaanottoon. Asukkaan lähtiessä päivystykseen, tulostetaan hänelle mukaan asiakastietojärjestelmästä ajantasainen lääkelista, diagnoosit sekä sairaanhoitajan lähete, johon kirjataan saatesanat.

Kuolemantapaus: Äkillisessä kuolemantapauksessa otetaan yhteyttä hätäkeskukseen 112. Jos lääkäri on tehnyt asukkaalle saattohoitopäätöksen, lääkärin kanssa sovitaan kehen otetaan yhteyttä kuoleman tapahduttua. Yksikköön on laadittu Kuolemantapaus yksikössä -ohjeistus.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7§:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava henkilö on yksikön palveluvastaava. Palveluvastaavan vastuulla on antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä sekä noudatettavista menettelytavoista sekä varmistaa henkilökunnan riittävä osaaminen ja asiantuntemus asiakastietojen käsittelyssä.

Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiö sr / Karpalokotien tietosuojavastaavana toimii hallinto- ja kehitysjohtaja Sonja Hokkanen, puh. 040 322 7116, sonja.hokkanen@karpalokodit.fi

Työntekijöillä on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus. Salassapidosta on erilliset ohjeet ja työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen työsuhteen alkaessa.

Asiakastietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiakastietojen käsittely olennaisesti kuuluu. Käytössä on Hilikka-asiakastietojärjestelmä, joka vaatii tunnistautumisen. Yksikön palveluvastaava antaa tunnukset asiakastietojärjestelmään vakituksille työntekijöille sekä pitkäaikaisille sijaisille sekä ohjeistaa asiakastietojen käsittelyn.

Asukkaalla tai hänen edunvalvojallaan on oikeus pyytää nähtäväksi asukkaasta tallennettuja tietoja, pyytää virheellisen tiedon oikaisua tai poistoa. Asiakastietojärjestelmään tallennettuja tietoja ei luovuteta ulkopuoliselle toimijalle ilman asukkaan tai hänen edunvalvojansa kirjallista lupaa.

Kaikki asiakastietojen käsittely tapahtuu yksikössä tietosuoja- ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä noudattaen. Karpalokodit toimii EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukaisesti. Karpalokodeille on laadittu erillinen tietoturvasuunnitelma sekä tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen luettelo tietojen käsittelystä, joita yksikössä tulee noudattaa.

Rekisteri- ja tietosuojaseloste on luettavissa Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiön nettisivuilla osoitteessa www.karpalokodit.fi

Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Karpalokotien asukkailta ja heidän omaisiltaan kerätään kirjallinen palaute vuosittain. Karpalokodeilla on käytössä räätälöidyt asiakastytyväisyyskyselypohjat. Kyselyihin on mahdollista vastata myös anonymisti ja kyselypohjia päivitetään tarpeen mukaan. Palautetta vastaanotetaan esimerkiksi myös suullisesti, puhelimitse ja viesteillä.

Henkilökuntaa on ohjeistettu kirjaamaan ylös saatu palaute, reklamaatioista tehdään erillinen ilmoitus sähköisen järjestelmän kautta.

Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palautteet käsitellään henkilöstön kanssa ja esitellään säätiön hallitukselle vuosittaisessa hallituksen iltakoulussa. Palautteet huomioidaan myös kehittämissuunnitelman päivittämisessä ja niiden pohjalta suoritetaan tarvittavat toimenpiteet.

Työterveyshuolto toteuttaa työhyvinvointikyselyitä Karpalokotien henkilöstölle. Jatkuvaa palautetta toiminnasta, toimintatavoista ja toiminnan kehittämisestä henkilöstö käy yksikköpalavereissa. Palveluvastaava eli yksikön esihenkilö käy henkilöstön kanssa myös vuosittain kehityskeskustelun, jossa käsitellään työtä, työtilannetta, osaamista ja näiden kehittämistä. Kehityskeskustelun tarkoituksena on tunnistaa työntekijän motivaatio, vahvuudet ja kehityskohdat sekä luoda yhteistä näkemystä siitä, mihin ollaan menossa ja miten sinne päästään.

OMAVALVONNAN RISKIEN HALLINTA

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Kehitysvammakoti Kotipirtin toimintojen riskienhallinnasta vastaa yksikön palveluvastaava. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan annettuja työturvallisuusohjeita sekä seuraamaan ja tunnistamaan mahdollisia riskejä sekä tuomaan ne yksikön palveluvastaavan tietoon.

Riskien arvioinnissa käsitellään työympäristöä, tapaturmavaaroja, kemiallisia/biologisia vaaratekijöitä, henkistä sekä fyysistä kuormitusta sekä paloturvallisuutta. Riskien suuruuden arviointi muodostuu haitallisten tapahtumien todennäköisyydestä ja aiheutuneiden seurausten vakavuudesta. Riskienarviointi on lakisääteistä, jokapäiväistä toimintaa ja jatkuva prosessi.

Asukasturvallisuudesta on laadittu erilliset ohjeet. Niiden soveltamista ja ajantasaisuutta seurataan vuosittain tai tarvittaessa useammin. Poikkeamailmoituksilla kerätty tieto on keskeinen väline riskien hallinnassa.

Yksikköön on nimetty turvallisuusvastaava, joka varmistaa turvallisuus- ja pelastussuunnitelman noudattamisesta ja päivittämisestä yksikössä. Pelastussuunnitelma kuuluu osaksi perehdytystä ja se käydään läpi sekä harjoitellaan henkilöstön kanssa käytännössä säännöllisesti.

Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiölle / Karpalokodeille on laadittu erillinen jatkuvuussuunnitelma perustoimintojen jatkuvuuden turvaamiseksi häiriötilanteissa. Suunnitelma tarkistetaan vuosittain. Kehitysvammakoti Kotipirtin palveluvastaava vastaa, että yksikössä noudatetaan organisaation yleisiä käytäntöjä liittyen valmius- ja jatkuvuudenhallintaan.

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toimintayksikön toiminta suunnitellaan siten, että toiminnassa esiintyisi mahdollisimman vähän riskejä. Aukkaita ohjeistetaan ja ohjataan toimimaan riskejä välttämällä. Riskienarvioinneissa esiin tulleet asiat käsitellään yhdessä koko henkilökunnan kanssa. Riskien korjaamiseksi ja vähentämiseksi tehdään suunnitelma, jonka toteutumista seurataan. Kaikki epäkohdat käsitellään ja tarvittaessa konsultoidaan osaavampaa tahoa.

Karpalokodeilla on käytössä poikkeamien ilmoituslomake. Lomakkeelle kirjataan niin tapahtuneet vaaratilanteet kuin läheltä piti tilanteet. Aukkaalla tapahtuneet vaaratilanteet kirjataan myös aukkaan kohdalle asiakastietojärjestelmään. Vaaratapahtumat käsitellään henkilöstön kanssa ja pohditaan, kuinka vaaratapahtumat voitaisiin jatkossa estää. Tarvittaessa vaaratapahtumat viedään Karpalokotien johtoryhmän käsiteltäväksi.

Palveluntuottajalla ja sen henkilöstöllä on Valvontalain 29§ mukainen ilmoitusvelvollisuus ja oikeus. *"Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin."*

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden."

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta."

Valvovan viranomaisen selvityspyyntöihin, ohjauksiin ja päätöksiin vastataan mahdollisimman nopeasti. Epäkohdat korjataan ja niiden esiintyminen jatkossa pyritään ehkäisemään muuttamalla toimintaa.

Valvontalain 29§ mukaisesti: *"Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä."*

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.”

Karpalokodeille on laadittu erillinen ohjeistus poikkeamien ja asiakaspalautteiden (reklamaatiot) käsittelystä. Ohjeistuksessa on huomioitu myös työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus sekä puuttuminen asukkaan kaltoinkohteluun.

Tilanne, joka johtuu tilojen tai laitteiden epäkunnosta korjataan poistamalla rikkiäinen laite ja hankkimalla toimiva tilalle. Tilojen osalta ilmenevät korjaustarpeet ilmoitetaan tarvittaessa eteenpäin yksikön palveluvastaavalle.

Akuuteissa kiinteistöön ja laitteisiin liittyvissä ongelmissa otetaan yhteys puhelimitse kiinteistöhuoltoon. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi vuotovahinko, muu äkillinen rikkoutuminen laitteissa tai kalusteissa tai poikkeama kiinteistön sähkö-, lämmitys- tai ilmanvaihtojärjestelmässä. Ei kiireellisissä asioissa yksikön palveluvastaava tekee pyynnön sähköiseen kiinteistöhuoltokirjaan Granlundin. Kiinteistöhuollosta vastaa Karhus Oy, päivystysnumero 0400 660 780.

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toteutumista seurataan jatkuvasti. Yksikössä käsitellään viipymättä kaikki esiin tulleet epäkohdat ja palautteet. Käsittelyyn pyydetään osallistumaan kaikki asianosaiset henkilöt. Riskienhallinnassa esille nousseet asiat viedään tarvittaessa Karpalokotien johtoryhmälle. Yksikön palveluvastaava raportoi johtoryhmälle myös yksikössä tapahtuneet haitta- ja vaaratapahtumat.

Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä viivytyksettä vuorojen välisillä raporteilla, henkilöstöpalavereilla, sähköisten järjestelmien tai puhelimen välityksellä sekä muilla tiedotteilla. Yhteistyötahoille tieto annetaan sähköpostitse tai puhelimen välityksellä. Suullisen tiedottamisen lisäksi tiedotetaan myös kirjallisesti. Ilmoitus muuttuneesta tiedosta laitetaan Hilikka-asiakastietojärjestelmään yksikön huomiot kohtaan. Tiedottamisesta vastaa palveluvastaava tai hänen poissa ollessa vuoron vastuuohjaaja eli lääkevastuuohjaaja. Asukasasioissa omaisten tiedottamisesta vastaa omaohjaaja ja/tai yksikön palveluvastaava. Muusta ulkopuolisesta tiedottamisesta vastaa Karpalokotien hallinto ja/tai palveluvastaava.

Henkilöstön osaaminen varmistetaan säännöllisellä kouluttautumisella. Jokaisella vakituisella työntekijällä on EA1-koulutus suoritettuna ja ne pidetään voimassa säännöllisten koulutuksien avulla. Lisäksi yksikössä on panostettu palo- ja pelastautumisturvallisuuteen yhteistyössä paikallisen pelastuslaitoksen kanssa. Pelastuslaitos on käynyt pitämässä henkilöstölle alkusammutuskoulutusta ja poistumisharjoituksia. Harjoituksia jatketaan säännöllisesti. Pelastuslaitteet tarkastetaan ja huolletaan säännöllisesti. Yksikössä on automaattinen sammutus- ja paloilmoinjärjestelmä. Kiinteistöhuolto suorittaa laissa vaaditut koehälytykset, jotka on määritelty myös palo- ja pelastussuunnitelmassa. Koehälytysten seuranta tarkastetaan palotarkastuksen yhteydessä. Viimeisin viranomaisen suorittama

laitteiden määräaikaistarkastus Kehitysvammakoti Kotipirtissä on tehty 21.5.2025 ja palotarkastus 3.9.2024 (tarkastusväli 36 kuukautta).

Yksikön palveluvastaava arvioi säännöllisesti henkilöstön osaamista, ammattitaitoa ja työ- ja asiakasturvallisia toimintatapoja ja pitää henkilöstölle kehityskeskustelut vuosittain. Organisaatio vastaa henkilöstön työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja työterveyshuollosta säädösten mukaisesti. Työsuojeluvaltuutettu työskentelee yksikössä ja arvioi oman roolinsa kautta aktiivisesti toiminnan riskejä.

Työterveyshuollon, työsuojeluvaltuutetun sekä yksikön palveluvastaavan kanssa on laadittu työpaikkaselvitys, jossa on määritelty riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet sekä miten niitä voidaan ennakoida ehkäistä. Työpaikkaselvitys tehdään 3–5 vuoden välein, Kehitysvammakoti Kotipirtin työpaikkaselvitys on tehty ja päivitetty viimeksi 21.11.2023.

Yksikössä noudatetaan yleisiä hygieniakäytäntöjä ja kaikki toiminta pyritään tekemään yleisiä hyviä aseptisia käytäntöjä noudattaen. Yksikköön on laadittu hygieniakansio, jossa on kuvattu siivous- ja erityistilanteiden hygieniaohteet. Ohjaajat ohjaavat myös asukkaita noudattamaan hygieniakäytäntöjä. Infektioita pyritään estämään hyvällä käsihygienialla. Yksikössä noudatetaan hyvinvointialueen antamia ohjeita erilaisten infektioiden ehkäisemistä varten sovelletusti.

Yksikössä on tehty erillinen siivoustyönsuunnitelma sekä keittiötoiminnan omaavalvontasuunnitelma, joissa käsitellään tarkemmin ohjeistukset siivoukseen sekä elintarvikkeiden käsittelyyn, säilytykseen ja seurantaan.

Akuutissa tilanteessa työntekijä ottaa yhteyttä yksikön palveluvastaavaan, joka antaa toimintaohjeet. Kehitysvammakoti Kotipirtin palveluvastaavan varahenkilönä toimii Koivurannan Palvelutalon palveluvastaava. Tarvittaessa voi ottaa yhteyttä myös toiminnanjohtajaan. Varahenkilöiden yhteystiedot on tallennettu yksiköiden puhelimiin.

Ostopalvelut ja alihankinta

Karstulan Hyvinvointipalvelusäätiö sr / Karpalokodit käyttää toiminnassaan seuraavia alihankintana järjestettyjä tuotteita tai palveluita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn ja / tai palvelutuotannon toteuttamiseen:

Käytössä olevat ohjelmistot:

Asiakastietojärjestelmä ja järjestelmätoimittaja: Hilikka™-järjestelmä, Fastroi Oy, myneva GmbH -konserni (myneva Finland)

Työvuorosuunnitteluohjelma: Accontoutor HR, TyövuoroVelho, Mepco Total

Sähköinen johtamisjärjestelmä: ProFile-järjestelmä, Sunprofile Oy

Taloushallinto-ohjelma: Fivaldi, Visma Solutions Oy

Taloushallinto:

Tili- ja Laskenta Jarnamo Oy, Y-tunnus: 1620578-0

Palvelutuotantoon osallistuvat alihankkijat:

T:mi Kotipalvelu Helahoito, Y-tunnus: 2140621-0, JulkiTerhikki rekisterinumero 60503970075

Henkilöstövuoraus alihankkijalta:

Kangashoiva Oy, aputoiminimi: HetApu henkilöstöpalvelu, Y-tunnus: 2313921-6

Ateriapalvelut:

Karstulan Seudun Ravitsemuspalvelut Karsera Oy, Y-tunnus: 3333466-4

Lääkkeiden annosjakelu:

Karstulan apteekki, Vitalevi Oy, Y-tunnus: 2265140-2

Palvelutuotantoon osallistuvilla sekä henkilötietoja käsittelevillä toimijoilla tarkoitetaan ostopalveluna hankittuja hoivapalveluita, joita käytetään tarvittaessa paikkaamaan puutteellisia henkilöstöresursseja. Nämä hyväksytään hyvinvointialueella. Alihankkijoita koskevat myös samat velvoitteet kuin Karpalokotien omia työntekijöitä. Palvelutuotantoon osallistuvien ja/tai henkilötietoja käsittelevien toimijoiden kanssa laaditaan salassapito- ja GDPR-sopimus. Palvelutuotantoon osallistuvat toimijat perehdytetään myös organisaation tietosuoja- ja turvaohjeisiin.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma käydään henkilöstön kanssa läpi yksikköpalaverissa. Omavalvontasuunnitelma löytyy niin sähköisenä kuin paperiversiona, sekä julkaistuna nettisivuilta sekä Kehitysvammakoti Kotipirtin ilmoitustaululta.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja mahdollisista muutoksista tiedotetaan henkilöstöä. Jokaisen työntekijän velvollisuus on olla tietoinen omavalvonnasta sekä noudattaa omavalvontasuunnitelmaan kirjattuja asioita. Omavalvontasuunnitelma on koko henkilöstön yhteinen asia.

Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan sähköisenä ja paperiversiona, sekä viedään Karpalokotien nettisivuille ja Kehitysvammakoti Kotipirtin ilmoitustaululle kaikkien halukkaiden luettavaksi.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti arjessa ja havaitut puutteellisuudet korjataan viipymättä. Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaväli on Valvontalain (2023/741) mukaisesti enintään neljä (4) kuukautta ja

seurannasta kirjataan seurantaraportti. Seurantaraportin pohjalta tehdään tarvittavat muutokset omavalvontasuunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja/tai aina kun palvelussa tapahtuu jokin olennainen muutos. Päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan viipymättä. Keskeiset omavalvontasuunnitelmaan liittyvät havainnot/puutteet ja niihin perustuvat toimenpiteet julkaistaan. Omavalvontasuunnitelman seurannasta ja ajantasaisuudesta vastaa yksikön palveluvastaava.

18.6.2025

Omavalvontasuunnitelmasta vastaava:

Jenni Antinaho

Palveluvastaava

Kehitysvammakoti Kotipirtti

Karstulan Hyvinvointipalvelut sr / Karpalokodit

Päivitetyn omavalvontasuunnitelman hyväksyjä:

Airi Hokkanen

Toiminnanjohtaja

Karstulan Hyvinvointipalvelut sr / Karpalokodit

