

KANKAANPÄÄN A-KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 RISKIENHALLINTA.....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	22

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi VAK ry Y-tunnus 0133623-5

Kunta

Kunnan nimi Satakunta

Kuntayhtymän nimi Pohjois-Satakunnan hyvinvointikuntayhtymä

Sote-alueen nimi Satakunnan hyvinvointialue, Satasote

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Kankaanpään A-koti

Katuosoite Hirvikankaantie 226

Postinumero 38770 Postitoimipaikka Lohikko

Sijaintikunta yhteystietoineen Kankaanpää

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Päihdehuollon laitospalvelut, yksilökuntoutuspaikkoja 30, perhekuntoutuspaikkoja 10

Esimies Marikki Forell

Puhelin 044 491 0095 Sähköposti marikki.forell@vakry.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 14.9.2016 (viimeisin lupa liittyen paikkajaon muutokseen)

Palvelu, johon lupa on myönnetty Päihdehuollon laitospalvelut

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 18.6.2014

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Terveystalo Oy, lääkäripalvelut

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Selvittämällä lääkärin pätevyyden sekä työkokemuksen alalta. Lääkäri osallistuu tiiviisti yksikön toimintaa, joka takaa laadun seurannan sekä toimintaperiaatteiden ja laadun toteutumisen asiakastyössä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Kankaanpään A-koti tuottaa laadukasta ja vaikuttavaa riippuvuus kuntoutusta vapaaehtoisesti hoitoon hakeutuville yksilöille, pareille ja perheille. Toiminnassa yhdistyvät asiakkaiden yksilöllinen ja yhteisöllinen kuntoutuminen. Kuntoutuksessa huomioimme myös psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet, ja pyrimme auttamaan asiakkaitamme kokonaisvaltaisesti.

Yksilöllisyys tarkoittaa asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden sekä tavoitteiden kunnioittamista ja huomioimista osana kuntoutusta.

Yhteisöllisyys tarkoittaa koko yhteisön hyödyntämistä muutosta eteenpäin vievänä tekijänä. Pyrimme ylläpitämään turvallista, motivoivaa sekä avointa ilmapiiriä yhteisössämme, jonka jäseniä ovat sekä asiakkaat että koko henkilökunta.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kankaanpään A-kodin/VAK ry:n visio

VAK RY ON SUOMEN VAIKUTTAVIN YHTEISÖLLISEN PÄIHDEKUNTOUTUKSEN TOTEUTTAJA. Toimintamme on laadukasta, ammattitaitoista sekä vaikuttavaa.

Kankaanpään A-kodin missio

Autamme yksilöitä, perheitä ja omaisia toipumaan riippuvuus- ja mielenterveysongelmista ja elämään itselleen parempaa elämää.

Kankaanpään A-kodin toiminnan arvolähtökohtina ovat asiakkaiden yksilöllisyyden arvostaminen, yhteisöllisyys, yhdenvertaisuus ja voimavarakeskeisyys. Toiminnan mottona on: muutos on mahdollista. Se kuvaa vahvaa uskoamme muutoksen mahdollisuuteen kuntoutuksemme avulla.

Toimintaperiaateenamme on kohdata asiakkaat arvostavasti, tasavertaisesti sekä motivoituneesti. Käytännön toimintaa ohjaa näyttöön perustuvien menetelmien käyttö sekä vahva ammattillinen osaaminen, jota ylläpidämme ja seuraamme säännöllisesti. Asiakkaiden osallisuus rakentuu luottamuksen ja avoimuuden avulla. Pyrimme siihen, että asiakkaille syntyy aidosti tunne osallisuudesta oman kuntoutuksen etenemisestä sekä vastuu omasta elämän hallinnastaan.

Toimintaa ohjaavat eettiset periaatteet:

- päihteettömyys
- fyysinen koskemattomuus
- ihmisarvon ja itsemäärämisoikeuden kunnioittaminen

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Kankaanpään A-kodilla on käytössä sähköinen turva-arviointiohjelma, johon on koottu kattavasti kaikki työturvallisuuteen liittyvät riskitekijät sekä ennalta ehkäisevät toimenpiteet riskien minimoimiseksi. Turva-arvioinnin päivittäminen tapahtuu vähintään kerran vuodessa sekä tarvittaessa useammin. Kaikessa toiminnassa ja sen suunnittelussa huomioimme sekä asiakkaiden, että henkilökunnan turvallisuus.

Kankaanpään A-kodin omavalvonnan ja riskienhallinnan toimeenpano koostuu riskienhallintaan ja omavalvontaan laadittujen ohjeistusten pohjalta. Riskienhallinnan lähtökohdaksi on ollut pyrkimys tunnistaa jo ennalta, ne kriittiset tilanteet, joissa toiminnan vaatimukset ja tavoitteet voivat vaarantua. Kankaanpään A-kodilla on käytössä sähköinen turva-arviointiohjelma, johon on koottu kattavasti kaikki työturvallisuuteen liittyvät riskitekijät, niiden todennäköisyys sekä ennalta ehkäisevät toimenpiteet. Turva-arvioinnin päivittäminen tapahtuu vähintään kerran vuodessa sekä tarvittaessa. Kaikessa toiminnassa ja sen suunnittelussa huomioimme sekä asiakkaiden että henkilökunnan turvallisuuden.

Riskienhallinnan toimeenpanon ohjeistuksia annetaan seuraavissa asiakirjoissa:

- Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

- Kankaanpään A-kodin psykososiaalisten kuormitustekijöiden tunnistamisen ja ennaltaehkäisyn suunnitelma
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Toimintatavat riski- ja vaaratilanteiden varalle

- Asiakasväkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta- ohje
- Päihdeohjelma
- Varhaisen reagoinnin malli
- Asiakasväkivallan hallinnan toimintaohje
- Sosiaalisen median käyttöohje
- Toimintaohje asiakkaan kuntoutuksen keskeyttämistilanteessa
- Tietoturvapoikkeamasta ilmoittaminen

Kohtelun hallinnan toimintamallit

- Sosiaalihuoltolain 48 § mukaisen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden ohjeistus ja lomake
- Poikkeama- ja vaaratilanne eli turvallisuusilmoitus, Turva Arvi
- Lääkepoikkeamailmoitus
- Oma- ja ulkovalvontasuunnitelma
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan toimintamalli
- Lääkehoidon oma- ja ulkovalvontasuunnitelma
- Tietosuojaohjeistus sekä salassapitositoumus
- Ensiapu- ja hätäensiapu ohjeistus

Riskienhallinnan prosessi ja toimintatavat

Kankaanpään A-kodin oma- ja ulkovalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun, laatuun sekä toimintaan liittyviä riskejä arvioidaan monipuolisesti, niin asiakkaan kuin henkilöstön näkökulmista. Asiakas- ja työturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetut vaatimukset ja tavoitteet voivat vaarantua. Tällaisia riskejä ovat:

- henkilöstön toimintaan liittyvät riskit: asiakkaiden epäasiallinen kohtelu, henkilökunnan kuormittuminen, puutteellinen osaaminen
- infektiot ja tarttuvat taudit
- kiire
- yksin työskentely, resurssien ylläpitäminen
- vuorotyö
- uhka- ja väkivaltatilanteet
- lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit: lääkehoitopoikkeamat
- tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit
- yksikön tiloihin liittyvät riskit: paloturvallisuus, tapaturmat

- tiedottamiseen liittyvät riskit: tieto ei kulje vuorojen välillä, tieto ei kulje esimiehiltä työntekijöille tai toisin päin
- epäselvät toimintaohjeet
- asiakkaiden keskinäisiin suhteisiin liittyvät riskit: vallankäyttö, alistaminen, painostaminen, uhkailu- tai väkivalta tilanteet, hyväksi käyttäminen, taloudellisen edun tavoittelu

Kankaanpään A-kodin riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen tehtävä. Koko henkilöstö osallistuu riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Vastuuhenkilöiden eli yksikön johtajan ja palveluvastaavien tehtävänä on huolehtia, että henkilöstö, mukaan lukien opiskelijat ja sijaiset, tuntevat omavalvontasuunnitelman sisällön sekä toimeenpanon yksikön toiminnassa. Lisäksi palveluvastaavat sekä työsuojelutoimikunta vastaa siitä, että henkilökunnalla on riittävästi tietoa ja osaamista turvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Riskikartoitus Kankaanpään A-kodilla tehdään vähintään kerran vuodessa. Kartoituksen tekemiseen osallistuvat kaikki henkilökuntaan kuuluvat sekä työterveyshuolto. Riskienhallintaan liittyviä asioita käsitellään lisäksi henkilökunnan viikoittaisissa kokouksissa ja asiakastyöissä, tarpeen mukaan sekä henkilöstön kehittämissäpäivissä. Työsuojelun osalta kokoonnutaan vähintään 4 kertaa vuodessa.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on luottamuksellinen ilmapiiri, jossa kuka tahansa työyhteisöstä, asiakkaista tai omaisista voi nostaa esille havaitsemiinsa epäkohtia ja riskejä. Kankaanpään A-kodin jokaisella työryhmällä on oma palveluvastaava, jotka osaltaan varmistavat ja ylläpitävät luottamuksellista ja turvallista ilmapiiriä työryhmissä. Kankaanpään A-kodin henkilökunnalla on sosiaalihoitolain 48 § mukainen velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit.

Asiakkaat tai heidän omaisensa voivat ilmaista havaitsemansa epäkohdat ja poikkeamat suullisesti tai kirjallisesti. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus tuoda asiakkaiden tai heidän omaisensa esiintuomat epäkohdat ja riskit käsiteltäväksi yksikön johtajalle sekä henkilökunnan kokoukseen, jolloin ne tulevat kirjatuksi myös kirjalliseen muotoon. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on myös asiakkaan tai asiakkaan omaisen tuodessa esille epäkohtia tai poikkeamia, velvollisuus ohjata ja tarvittaessa auttaa tekemään ilmoitus kirjallisena. Lisäksi jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus tehdä välittömät ja mahdolliset toimenpiteet riskin tai poikkeaman poistamiseksi heti, kun sellainen työntekijän tietoon tulee. Tehdyt toimenpiteet tulee kirjata.

Riskien ja kriittisten työvaiheiden tunnistaminen ja mahdollisten riskien ennaltaehkäiseminen edellyttää sitä, että työyksiköissä on riittävästi aikaa yhteiseen keskusteluun. Kankaanpään A-kodilla tämä on huomioitu siten, että jokaisella tiimillä ja koko henkilökunnalla on viikoittaiset kokoukset, joissa keskustellaan asiakastyöstä sekä muista työhön liittyvistä asioista sekä tehdään yhteisiä päätöksiä. Lisäksi henkilökunta kokoontuu päivittäin aamuraportille. Työvuoron vaihtuessa siirretään tarvittavat tiedot työhön liittyen työntekijältä toiselle. Sofia CRM asiakastietojärjestelmään kirjataan päivittäisraporttia, jolloin tieto siirtyy ja säilyy turvallisesti sekä viipymättä.

Mikäli havaitaan epäkohta tai riski, se kirjataan turvallisuusilmoitus kaavakkeelle, Turva Arviin. Lisäksi poikkeama tai epäkohta tuodaan esille heti vuoron aikana turvallisuuspäällikölle, johtajalle, palveluvastaavalle tai/ ja muulle henkilökunnalle, mikäli poikkeama tai vaaratilanne liittyy akuutisti arjen tasolla tapahtuvaan työskentelyyn. Tilanteesta tiedotetaan myös vuoronvaihdoissa seuraavaan vuoroon tulevia työntekijöitä ja asia kirjataan myös Sofia CRM asiakastietojärjestelmän päivittäisraporttiin. Mikäli poikkeama tai vaaratilanne liittyy asiakkaan hoitoon tai kuntoutukseen, tehdään siitä kirjaukset Sofia CRM asiakastietojärjestelmään asiakkaan päivittäiskirjauksiin.

Poikkeama ja vaaratilanne ilmoitukset käsitellään säännöllisesti henkilökunnan kokouksissa. Henkilökunnan kokouksista tehdään aina kirjallinen muistio, johon kirjataan käsitellyt vaaratilanne- ja poikkeama ilmoitukset, toimenpiteet sekä vastuuhenkilöt, jotka tarvittavat toimenpiteet tekevät. Vakavat riski- ja poikkeamatilanteet käsitellään aina viipymättä johtajan, työsuojeleupäällikön sekä työsuojeleuvaltuutetun kanssa. A-kodin johtajan (Marikki Forell) tehtävä on myös vakavien poikkeamien osalta tiedottaa VAK ry:n hallitusta, yhteistyökumppaneita ja tilaajatahoja. Henkilökunnalla on mahdollisuus käyttää myös työterveyshuollon palveluja henkisesti kuormittavien tapahtumien jälkiselvittelyyn (debriefing).

A-kodin johtajan / työturvallisuuspäällikön vastuulla on varmistaa, että vaaratilanteet ja poikkeamat dokumentoidaan, selvitetään ja että toimeenpano ja korjaavat toimenpiteet tosiasiallisesti tapahtuvat suunnitelman mukaisesti. Tärkeää on selvittää syyt siihen, miksi poikkeama tai vaaratilanne tapahtui ja näiden perusteella muuttaa menettelytapoja turvallisemmiksi.

A-kodin johtajan / työturvallisuuspäällikön vastuulla on yksikön riskienhallinnan, vaaratilanne- ja poikkeamailmoitusten seuranta, sekä toiminnan kehittäminen ja suunnittelemisen siten, että vaara- ja poikkeamatilanteita pystytään ennaltaehkäisemään. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökuntaa ja muita yhteistyötahoja aina ajantasaisesti. Henkilöstön vastuulla on tiedon saattaminen vastuuhenkilöiden käyttöön. Yhteisissä johdon ja henkilökunnan foorumeissa arvioidaan myös jatkuvasti sitä, ovatko tehdyt toimenpiteet olleet riittäviä.

A-kodin henkilökunnan perehdyttäminen A-kodin riskienhallintaan ja -ilmoittamiseen on jokaisen palveluvastaavan ja perehdytyksestä vastaavien vastuulla. Työntekijöillä on velvoite toimia työnantajan laatimien ohjeistusten mukaisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelu

Omavalvonnan suunnitteluun on osallistunut koko Kankaanpään A-kodin henkilökunta. Lisäksi A-kodin keittiöllä sekä puhtaanapidolla on oma omavalvontasuunnitelma, jonka laatimisesta ja päivittämisestä vastaa keittiöhenkilökunta, siivoustyönpäällikkö ja palveluvastaava. Omavalvonnan seurannasta vastaa Kankaanpään A-kodin johtaja Marikki Forell.

Oma- valvontasuunnitelman seuranta

Oma-
valvontasuunnitelman seurannasta ja päivittämisestä vastaa yksikön johtaja. Oma-
valvontasuunnitelmaa päivitetään aina, kun toimintaa ohjaajassa lainsäädännössä, yksi-
kön toiminnassa tai laadussa tai asiakasturvallisuudessa tapahtuu muutoksia. Jokainen
yksikön työntekijä on osaltaan velvollinen tuomaan esille edellä mainittuja palvelun laa-
tuun, toimintaa tai asiakasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat ja siten vastuussa oma-
valvonnan seurannan toteutumisesta ja poikkeamien tiedottamisesta eteenpäin vastuu-
henkilöille. Lisäksi oma-
valvontaan, riskienhallintaan ja asiakasturvallisuuteen liittyviä
asioita käsitellään säännöllisesti työryhmiäimeissä, henkilökunnan kokouksissa ja asia-
kastiimissä. Tarpeen mukaisia päivityksiä tehdään oma-
valvontasuunnitelmaan tarvitta-
essa, jotta oma-
valvontasuunnitelman ajantasaisuus voidaan varmistaa.

Oma- valvontasuunnitelman julkisuus

Kankaanpään A-kodin oma-
valvontasuunnitelma on vapaasti saatavilla ja luettavissa pää-
talon tuloaulassa. Lisäksi oma-
valvontasuunnitelma on sähköisesti henkilökunnan luetta-
vissa Y-
asemalle tallennettuna. Oma-
valvontasuunnitelma on luettavissa myös VAK ry:n
internet-sivuilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadukasta palvelua, jotka vastaavat asiak-
kaan tarpeeseen. Kankaanpään A-kodin asiakkaat tulevat pääsääntöisesti kuntien ja kun-
tayhtymien päihdepalveluiden maksusitoumuksella. Perhekuntoutukseen osallistuvien
lasten maksusitoumuksesta vastaa useimmiten lastensuojelun sosiaalityöntekijä. Asiak-
kaan ensisijainen palvelutarve on arvioitu lähettävän tahon toimesta. Kankaanpään A-
kodissa asiakkaan palvelutarve arvioidaan päihdekuntoutuksen näkökulmasta, ottaen
huomioon asiakkaan fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja emotionaaliset tarpeet. Lisäksi
kuntoutuksen aikaisen arvioinnin osa-
alueena on myös kuntoutuksen jälkeisten palvelui-
den arviointi yhdessä asiakkaan ja asiakkaan lähettävän tahon kanssa. Asiakkaan hoita-
van tahon arvio ja yhteistyö ko. tahon kanssa määrittää sitä, minkälaiset tavoitteet kun-
toutukselle asetetaan. Kankaanpään A-kodin vastuulla on toteuttaa lähettävän tahon ar-
vioimien tarpeiden toteutumista kuntoutuksen aikana. Tämä varmistetaan aktiivisella
työskentelyllä ja kuntoutuksen jatkuvalla arvioinnilla sekä yhteistyöllä lähettävän tahon
ja asiakkaan kanssa.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

Kankaanpään A-kodin asiakkaille laaditaan kuntoutussuunnitelma kuntoutuksen alkuvai-
heessa. Kuntoutussuunnitelman sisältö laaditaan asiakkaan tarpeita ja tavoitteita vas-
taavaksi. Lisäksi huomioidaan myös lähettävät tahon tavoitteet kuntoutukselle. Kuntou-
tussuunnitelmaan laaditut tavoitteet asetetaan lähettävän tahon arvion sekä asiakkaalle

kuntoutuksen alkuvaiheessa tehdyn monidimensionaalisen haastattelun sekä asiakkaan itse nostamien tavoitteiden perusteella. Asiakkaan halutessa ja sen ollessa tarpeenmukaista, myös asiakkaan läheiset voidaan ottaa mukaan kuntoutuksen ja sen tavoitteiden suunnittelemiseen. Kuntoutussuunnitelman laatimisesta ja seurannasta asiakkaan kanssa vastaa asiakkaan omaohjaaja. Kuntoutussuunnitelmaan kirjataan kuntoutuksen päätaavoitteet ja -painopistealueet sekä kuntoutuksen edetessä muuttuvat lyhyen aikavälin tavoitteet. Kuntoutussuunnitelmaan kirjataan näkyväksi asiakkaan itse määrittelemät tavoitteet sekä työntekijän näkemys erikseen, mikäli ne poikkeavat toisistaan. Asiakkaan kuntoutuksen alussa asiakkaalle kerrotaan kuntoutukseen kuuluvista työmenetelmistä ja tavoista, jotta asiakas saa riittävästi tietoa kuntoutuksen sisällöistä ja eri tavoista työskennellä.

Kuntoutussuunnitelma on tärkein koulutusta ohjaava työkalu ja sen pohjalta asiakkaalle laaditaan tehtäviä, jotka voivat olla joko kirjallisia tai toiminnallisia. Kuntoutussuunnitelman toteutumista arvioidaan viikoittain tehtävillä asiakkaan henkilökohtaisilla hyvinvoinnin arvioilla. Kun kuntoutussuunnitelma on oikein tehty ja työskennellään asiakkaalle merkityksellisten asioiden kanssa, hänen hyvinvointinsa kohenee usein melko nopeasti. Hyvinvoinnin arvioinneissa saatua tietoa hyödynnetään myös verkostoneuvotteluissa. Kuntoutussuunnitelman päivittäminen tapahtuu aktiivisesti kuntoutuksen edetessä tai muuttuessa. Suunnitelma laaditaan aina asiakkaan yksilöllisten tarpeiden pohjalta, asiakkaan tahtoa ja tavoitteita kuunnellen sekä kunnioitten.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kankaanpään A-kodissa on viimeisen vuoden aikana pyritty vahvistamaan ja kehittämään toimintakulttuuria asiakkaiden itsemääräämisoikeutta vahvistavaan suuntaan. Kankaanpään A-kodin jokainen asiakas pyritään osallistamaan oman kuntoutusjaksonsa suunnitteluun ja toteutukseen. Lisäksi jokaisella asiakkaalla on oikeus koskemattomuuteen ja turvallisuuteen kuntoutuksen aikana. Kuntoutus perustuu vapaaehtoisuuteen, jolloin kaikki kuntoutukseen liittyvät päätökset pyritään tekemään aina yhteistyössä asiakkaan kanssa. Sitoutuminen omaan kuntoutukseen auttaa vahvistamaan asiakkaan kokemusta itsemääräämisoikeuden toteutumisesta, joten henkilökunnan tavoitteena on asiakkaan osallisuuden vahvistaminen ja autonomian kunnioittaminen.

Asiakkailla on mahdollisuus yksityisyyteen ja sitä kunnioitetaan kaikissa asiakkaan toivomissa tilanteissa. Asiakas sitoutuu noudattamaan kuntoutuksessa toteutettavia käytäntöjä allekirjoittamalla vapaaehtoisesti kuntoutussopimuksen. Sopimuksen noudattamatta jättäminen käsitellään aina asiakaskohtaisesti ja pyrkimällä asiakkaan kannalta toivotuun lopputulokseen. Hoitosopimuksessa asiakas sitoutuu päihteettömyyteen ja väkivallattomuuteen. Asiakas sitoutuu myös siihen, ettei hän jakson aikana solmi seurustelu- tai seksisuhteita toisiin asiakkaisiin. Kuntoutuksen alussa asiakkaat tutustuvat kuntoutuksessa noudatettaviin sääntöihin ja käytäntöihin. Asiakkailla on mahdollisuus osallistua kuntoutuksen aikana sääntöjen ja käytäntöjen kehittämiseen, mikäli sille nousee tarve.

Kankaanpään A-kodin henkilökunnan työskentely perustuu vahvaan ammattitaitoon asiakkaiden auttamiseksi. Ammattitaidon edellytyksenä on asiakkaiden tasavertainen ja kunnioittava kohtelu sekä itsemääräämisoikeuden vahvistaminen. Henkilökuntaa sitoo

vaitiolovelvollisuus sekä velvollisuus ylläpitää ammattitaitoa riippuvuussairauksien hoidossa.

Kankaanpään A-kodin kuntoutus on vapaaehtoista eikä kuntoutuksessa voida käyttää pakotteita tai rajoituksia, joihin asiakas ei itse ole halukas.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Epäasiallinen kohtelu ei ole sallittua Kankaanpään A-kodilla missään muodossa eikä kenenkään taholta. Yhteisö tai asiakas tuo epäasiallisen kohtelun tiedoksi vastuuryhmälle tai henkilökunnalle. Asiaan puututaan tilanteen vaatimalla tavalla; keskustelemalla yhteisesti esim. yhteisökokouksessa tai yksityisesti asianomaisten henkilöiden kanssa.

Henkilökunnan tulee kohdella asiakkaita asiallisesti, arvostavasti ja tasa-arvoisesti. Mikäli asiakas kokee tulleen henkilökunnan toimesta epäasiallisesti kohdelluksi, tulee tästä antaa tieto viipymättä A-kodin johtajalle. Johtajan velvollisuuksiin kuuluu selvittää tilanteet tarvittavin toimenpitein. Jokainen työryhmän jäsen on velvollinen ilmoittamaan johtajalle työryhmässä mahdollisesti ilmenevästä epäasiallisesta käytöksestä. Vain käyttäytymällä asiallisesti varmistamme toiminnan laadun.

Asiakkaan osallisuus

Kankaanpään A-kodin tavoitteena on aktiivisesti osallistaa asiakkaita oman kuntoutuksen etenemisessä sekä A-kodin toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaat osallistuvat viikoittain kuntoutustoiminnan arvioon. Arvioinnissa asiakkaat ja henkilökunta käyvät läpi kuntoutuksen vaikuttavuutta. Samalla asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta henkilökunnan toiminnasta ja sen kehittämisestä.

Kaikilta kuntoutuksen päättäviltä asiakkailta pyydetään kirjallinen palaute. Palautteen voi antaa joko paperisena tai sähköisesti. Kehitteillä on palautemahdollisuus myös kuntoutuksen keskeyttäneiltä asiakkailta. Asiakaspalautteet käsitellään koko henkilökunnan kanssa kuukausittain. Lisäksi asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta ja kehittämis-ehdotuksiaan viikoittain kokoontuvassa koko talon yhteisökokouksessa, johon osallistuvat kaikki asiakkaat sekä henkilökunta. Yhteisökokouksesta on pyritty kehittämään interaktiivinen foorumi koko A-kodin asioiden käsittelyyn. Omaisten palautteet ohjataan A-kodin johtajalle. Saadun palautteen perusteella kehitetään toimintaa aktiivisesti.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa

myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja A-kodin johtaja Marikki Forell, 044 491 0095, marikki.fo-rell@vakry.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymän alueen kunnissa sosiaaliasiamiehenä toimii Satakunnan sairaanhoitopiirin sosiaaliasiamies Jari Mäkinen.

Sosiaaliasiamiehen tehtävä:

- Neuvo sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä
- Asiakas voi tehdä muistutuksen saamastaan kohtelusta sosiaalipalvelun yhteydessä. Sosiaaliasiamies avustaa sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon viranhaltijalle tehtävän muistutuksen tekemisessä.
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimii muilla tavoin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seuraa asiakkaiden oikeuksien kehitystä kunnassa

Sosiaaliasiamiehelle kuuluvat kunnan itsensä tuottamat, kuin myös kunnan ostopalveluna asiakkaalle järjestämät yksityiset sosiaalipalvelut ja niissä ilmenneet kysymykset.

Käyntiosoite;

Sosiaaliasiamies

Kasevan toimitilat

Taipaleenkatu 5, 38700 Kankaanpää

GSM 044 7079132

sähköposti: jari.makinen(at)satasairaala.fi

Postiosoite;

Satshp sosiaalipalvelut

Sosiaaliasiamies Jari Mäkinen

Ravanintie 359

28450 Vanha-Ulvila

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Jos valituksesi yritykselle ei tuota toivomaasi tulosta, ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan. Kuluttajaneuvonnasta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Lisätietoa kuluttajaneuvonnan palveluista

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15)

Kaikki Kankaanpään A-kodin toimintaa koskevat muistutukset käsitellään johtajan toimesta ja niihin annetaan kirjallinen vastaus. Johtaja keskustelee asianomaisten henkilöiden ja palveluvastaavien kanssa, mikäli muistutus koskee yksittäisen henkilön toimintaa. Muistutuksen sisällön mukaan, asia käsitellään myös henkilökunnan kokouksessa, missä keskustellaan myös mahdollisesta työryhmän toimintaa koskevasta muistutuksesta. Koko yhteisöä koskeva muistutus käsitellään yhteisökokouksessa. Johtaja tiedottaa johtoryhmää, mikäli muistutuksen luonne sitä vaatii. Toimenpiteet muotoutuvat näiden keskustelujen pohjalta.

Muistutukset käsitellään ja niihin annetaan kirjallinen vastaus 2 viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakasta motivoidaan ja tuetaan hoitamaan henkilökohtaista hyvinvointiaan kokonaisvaltaisesti. Nämä tavoitteet on kirjattu kuntoutussuunnitelmaan ja niiden kehittymistä seurataan viikoittain hyvinvoinnarvioinnin ja kuntoutustoiminnan arvioinnin avulla. Kuntoutuksen tavoitteena on asiakkaiden yksilöllisen elämänhallinnan ja -laadun parantuminen sekä kehittyminen ottamaan vastuu omasta hyvinvoinnista.

Asiakkaiden hyvinvointia edistetään seuraavin keinoin:

Fyysinen toimintakyky:

- terveystarkastus
- säännöllinen ja terveellinen ruokailu
- riittävä uni
- somaattisen terveydentilan seuranta sekä akuutti terveydenhoito
- tarvittavan lääkehoidon aloittaminen ja toteuttaminen

Elämänhallinnan ylläpitäminen:

- säännöllinen päivärytmi
- siisteyteen ja yleiseen järjestykseen ohjaaminen, vastuutehtävien hoito
- päihdeongelman hallinnan työstäminen
- talous- ja etuusneuvonta
- ruoanlaiton opettelu

Psyykkinen toimintakyky

- psyykkisen voimien seuranta
- tarvittavan lääkehoidon aloittaminen ja toteuttaminen
- sairaanhoitajan ja lääkärin palvelut
- terapeuttisen hoitosuhteen muodostuminen (omaohjaaja työskentely)
- tarvittaessa erikoissairaanhoitoon ohjaaminen

Sosiaalinen toimintakyky

- yhteisöhoidollinen toimintamalli, joka tukee avoimeen vuorovaikutukseen ja sosiaalisten taitojen kehittymiseen
- asiakkaiden sosiaalisen verkoston ja perhesuhteiden ylläpitäminen

- vertaistoimijuuden hyödyntäminen osana kuntoutusta
- omaisneuvonpidot ja verkostoyhteistyö

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

- mahdollisuus harrastaa monipuoliset liikuntaa (ulkoilu, kuntosali, uinti, pallopelit, pyöräily, biljardi, veneily)
- mahdollisuus soittaa musiikkia
- monipuoliset retket
- kirjasto
- askartelu

Ravitsemus

Kankaanpään A-kodilla on oma keittiö, jossa työskentelee ammattitaitoinen ravitsemusalan henkilökunta. A-kodin keittiön perustehtävänä on huolehtia A-kodin asiakkaiden ja henkilökunnan ruokahuollosta. Elintarvikelainsäädännön mukainen omavalvontasuunnitelma määrittelee keittiön toimintaa, jonka tehtävänä on valmistaa terveellistä ja monipuolista kotiruokaa, erityisruokavaliot huomioiden. Käytössä on kiertävä kuuden viikon ruokalista.

A-kodin asiakkaat osallistuvat keittiötöihin ruokalatan siivoustöiden osalta. Keittiöllä käytetään työturvallisia jalkineita sekä suojahanskoja ja -pähineitä. Asiakkaat eivät osallistu keittiön ruoan valmistukseen tai jakamiseen.

Terveystarkastaja valvoo keittiön toimintaa säännöllisesti. Kaikilla keittiön työntekijöillä on voimassa olevat hygieniapassit. Lisäksi työntekijät ylläpitävät osaamistaan säännöllisesti kouluttautumalla, muun muassa erityisruokavalioiden osalta.

Ruokailut toteutetaan pääosin A-kodin ruokalassa. Ruokailuhetket pyritään järjestämään rauhallisiksi ja kaikille miellyttäviksi. Käsihygieniasta on ruokailuihin liittyen ohjeet.

RUOKAILUAJAT

Aamiainen klo 7.30 (la-su klo 8.30)

Lounas klo 11 (la-su klo 11.30)

Päiväkahvi klo 13.30

Päivällinen klo 16.00 (la-su klo 15.30)

Iltapala klo 19-20

Hygieniakäytännöt

Kankaanpään A-kodin puhtaanapidosta ja sen suunnittelusta, toimintaohjeista sekä seurannasta vastaa siivoustyönpäällikkö. Puhtaanapidolta löytyvät omat toimintaohjeet jokaiseen työtehtävään ja ne ovat saatavilla kirjallisena työtoimintakansioissa yhteisöittäin sekä työpisteittäin. Siivoustyönpäällikkö auttaa ja opastaa kaikissa työvaiheissa. Lisäksi hän seuraa työn laadun toteutumista, ylläpitää ohjeita sekä seuraa alan kehitystä.

Puhtaanapidon tavoitteena on viihtyisä ja turvallinen ympäristö asiakkaille, henkilökunnalle ja vierailijoille. Tartuntojen syntymisen ja leviämisen ehkäisyssä yhtenä keinona on suunnitelmallinen, tehokas ja tarkoituksenmukainen siivous.

A-kodin puhtaanapidon tavoitteet:

- Turvallisuus
- Terveellisyys
- Esteettisyys
- Viihteisyys
- Toiminnallisuus

A-kodin puhtaanapito on jaettu alueisiin sen perusteella, miten usein tiloja tulee siivota. Päivittäin siivottavia alueita ovat wc, sauna- ja keittiötilat. Useita kertoja viikossa vaativia tiloja ovat käytävät, kosketuspinnat ja päivystystoimisto. Kerran viikossa siivottavia tiloja ovat asiakashuoneet, kokoustilat, toimistotilat ja muut tilat. Lisäksi asiakkaat siivoavat tiloja käytön jälkeen, kuten kuntosali ja biljardihuone.

A-kodilla toimii myös oma pesula. Osa liinavaatepyykistä hoidetaan ostopalveluna. Pesulassa pestään ja huolletaan peitteet, tyynyt, päiväpeitteet ja sijauspatjat sekä verhot. Asiakkaat vastaavat henkilökohtaisten vaatteiden pesemisestä itsenäisesti.

Asiakkaiden henkilökohtainen hygieniaohjaaminen kuuluu asiakastyön henkilökunnan tehtäviin.

Infektioiden leviämisen estämiseksi A-kodilla on erilliset toimintaohjeet.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kankaanpään A-kodissa työskentelee useita sairaanhoitajia sekä osa-aikainen päihdelääketieteen erikoislääkäri, jotka vastaavat yksikön terveyden- ja sairaanhoidosta. Jokaiselle uudelle asiakkaalle tehdään kuntoutuksen alkuvaiheessa tulohaastattelu, jossa työntekijä kartoittaa asiakkaan somaattisen, psyykkisen ja sosiaalisen terveydentilan. Jokainen asiakas käy lääkärin tulohaastattelussa ja tarpeen mukaan lääkärin vastaanotolla kuntoutuksen aikana. Tulohaastattelussa arvioidaan myös asiakkaan lääkityksen tarve. Yhteisössä ei käytetä lääkehoitoa päihdeongelman hoitamiseen. Perusterveydenhuollon palvelut kuuluvat vuorokausimaksuun.

Akuuteissa sairaanhoidollisissa tai suun terveydenhoitoa vaativissa toimenpiteissä asiakkaat ohjataan saamaan apua Satakunnan hyvinvointialueen palveluista. Kiireellisissä, välitöntä apua vaativissa tilanteissa soimitaan yleiseen hätänumeroon. Vankiterveydenhuollossa noudatamme Rikosseuraamuslaitoksen terveydenhuollon käytäntöjä. Kiireettömät terveydenhuollon tai hammashuollon asiat asiakkaat hoitavat oman hyvinvointialueen palveluissa ennen- tai jälkeen kuntoutusjakson. Perhekuntoutuksen lapsiasiakkaiden palvelut hoidetaan oman hyvinvointialueen neuvolapalveluissa tai sopimuksen mukaan Satakunnan hyvinvointialueella.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Kankaanpään A-kodin lääkehoitoon liittyvät toimintatavat on kirjattu vähintään vuosittain tarkastettavaan lääkehoitosuunnitelmaan. Suunnitelma on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti ja sen keskeiset osa-alueet ovat lääkehoidon sisällössä ja toimintatavoissa, osaamisen varmistamisessa ja ylläpitämisessä, lääkehoidon toteuttamiseen liittyvissä vastuissa ja työnjaossa sekä lupakäytännöissä. Lääkehoidon suunnitelmaan on myös kirjattu lääkkeiden määräämistä, toimittamista ja säilyttämistä koskevat toimintatavat, lääkkeiden jakamiseen ja antamiseen sekä asiakkaan informoimiseen ja neuvontaan, vaikuttavuuteen, arvioimiseen ja dokumentointiin sekä seuranta- ja palautejärjestelmään liittyvät käytännön toimet. Yksikön lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina kun lääkehoidossa tai sen vaativuudessa tapahtuu olennaisia muutoksia. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vähintään vuosittain.

Lääkkeiden toimittamisesta ollaan laatimassa uutta sopimusta Vuokko Apteekin kanssa tammikuussa 2023. Edellinen sopimus Pohjois-Satakunnan sairaanhoitopiirin kanssa on päättymässä hyvinvointialueiden käynnistyttyä.

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on voimassa olevat LoVe-luvat ja jokainen työntekijä on perehdytetty lääkehoidon suunnitelmaan ja toteutukseen. Lääkepoikkeamailmoitukset tehdään kirjallisesti ja toimitetaan terveydenhuollosta vastaavalle sairaanhoitajalle. Ilmoitukset ja korjaavat toimenpiteet käsitellään sairaanhoitajien kokouksessa, joita järjestetään säännöllisesti.

Kankaanpään A-kodin lääkäri:

Harri Seppälä, harri.seppala@terveystalo.fi

Terveydenhuollosta vastaava palveluvastaava / sairaanhoitaja:

Kirsi Jokela, 044 572 1306, kirsi.jokela@vakry.fi

Monialainen yhteistyö

Asiakkaiden asioissa tehdään monialaista yhteistyötä aina asiakkaan muun verkoston kanssa. Tärkeä yhteistyökumppani on asiakkaan lähettänyt taho ja lähettävän tahon kanssa järjestetään yhteisiä verkostoneuvotteluja kuntoutuksen aikana. Perhekuntoutuksessa tehdään tiivistä yhteistyötä myös muun muassa lastensuojelun ja neuvolan kanssa. Mikäli kuntoutuksen aikana asiakkaalla ilmenee muunlaisia tuen tarpeita, pyritään nämä kontaktit käynnistämään jo kuntoutuksen aikana. Kuntoutuksen loppuvaiheessa yhteistyötä tehdään asiakkaan mahdollista jatkohoitoa tarjoavan toimijan, kuten avohoidon työntekijöiden kanssa. Kaikille asiakkaille pyritään järjestämään avohoidon kontakti kuntoutusjakson jälkeen.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kankaanpään A-kodin asiakasturvallisuutta kehitetään yhteistyössä alueen muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa. A-kodilla on voimassa oleva turvallisuus- ja pelastussuunnitelma. Kaikki turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja suunnitelmat löytyvät sekä perehdytyskansioista sekä sähköisesti työntekijöiden yhteiseltä Y-aseimalta. Jokainen työntekijä on velvoitettu tutustumaan suunnitelmiin.

Asiakashuoneissa sekä yleisissä tiloissa on palohälyttimet. Lisäksi yleisissä tiloissa on jauhesammuttimet. Näiden toimintaa testataan säännöllisesti. Koko henkilökunnan säännölliset alkusammutus- ja pelastautumisharjoitukset järjestetään säännöllisesti. Yhteistyötä tehdään myös alueen palo- ja terveystarkastajien kanssa ja yksikköön tehdään säännölliset tarkastuskäynnit viranomaisten toimesta.

A-kodilla on käytössä ulkoalueilla kamaravalvonta (8 kpl). Kameravalvonnan käytöstä informoidaan asiakkaita. Saadut tallenteet hävitetään 3 viikon kuluessa. A-kodilla on vartiointisopimus. Vartiointikäynti toteutetaan kerran yön aikana, sekä tarvittaessa kutsutuna. Henkilökunnalla on käytössään hälytysjärjestelmä, joka toimii puhelimella tai nappi-hälyttimellä.

Kaikissa turvallisuuteen liittyvissä käytännöissä ja tilanteissa pyrimme toimimaan ennaltaehkäisevästi. Kaikki puutteet tai kehittämistarpeet pyritään korjaamaan tai muuttamaan viipymättä, jolla ylläpidetään turvallista toimintaympäristöä asiakkaille ja työntekijöille. Kuntoutuspalvelua antava yksikkö ja siellä työskentelevät ovat vastuussa palvelun laadusta, ja palvelun turvallisuus on olennainen osa sen laatua.

Kankaanpään A-kodin työsuojelupäällikkö:

Teija Vanhatalo, 044 572 8213, teija.vanhatalo@vakry.fi

Henkilöstö

Kankaanpään A-kodin henkilökuntarakenne:

Johtaja (HTM, sairaanhoitaja)

Peruskuntoutus 12 paikkaa	Peruskuntoutus 10 paikkaa	Jatkokuntoutus 8 paikkaa	Perhekuntoutus 10 paikkaa	Tukipalvelut
0,5 Palveluvastaava (sairaanhoitaja) 1 sairaanhoitaja 4 ohjaajaa (2 sosionomia, 2 lähihoitajaa) 0,25 etuusohjaaja (sosionomi) 0,25 lääkäri	0,5 Palveluvastaava (sairaanhoitaja) 1 sairaanhoitaja 3 ohjaajaa (1 sosionomi, 2 lähihoitajaa) 0,25 etuusohjaaja (sosionomi) 0,25 lääkäri	Palveluvastaava (sosionomi) 1 sairaanhoitaja 3 ohjaajaa (1 sosionomi, 2 lähihoitajaa) 0,25 etuusohjaaja (sosionomi) 0,25 lääkäri	Palveluvastaava (sosiaalityöntekijä) 1 terveydenhoitaja 2 ohjaajaa (sosionomi, lähihoitaja) 3 perhetyöntekijää (1 sairaanhoitaja, 2 lähihoitajaa) 0,25 etuusohjaaja (sosionomi) 0,25 lääkäri	Palveluvastaava (sairaanhoitaja) 3 keittäjää 1 siivoustyöpäällikkö 1,5 toimistosihteerä 2 toiminnallisen ohjaajaa

A-kodin johtaja täyttää koulutukseltaan ja johtamistaidoiltaan kelpoisuuslain kriteerit.

Henkilöstöllä on kelpoisuuslain ja Valviran sosiaalihuollon päihdehuoltoyksiköiden henkilöstöä koskevan ohjeen mukainen kelpoisuus. Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön mitoitus on laatusuosituksen mukainen; 0,5 työntekijää / asiakas. Työryhmät kootaan moniammatillisuuden periaatteella.

Kaikki palveluvastaavat ovat asiakastyön asiantuntijoita ja osallistuvat tehtäväkuvien mukaan myös asiakastyöhön. Jokainen palveluvastaava pyrkii ylläpitämään hyvää oman työn suunnittelua, jotta tehtävän tasapainoinen hoitaminen on mahdollista. Johtajan tehtävänä on varmistaa resurssien riittävyys esihenkilötehtävien hoitamiseksi.

Työvuorot

Kaikissa vuoroissa on koulutettuja työntekijöitä. Työvuorot suunnitellaan niin, että päivävuorossa on suurin resurssi. Iltavuoroissa työskentelee 2 työntekijää, joista toinen työskentelee yhteisvuorossa ja toinen koko talon päivystysvuorossa. Yövuorossa työskentelee 1 työntekijä. Esihenkilöiden tehtävänä on varmistaa riittävät resurssit päivittäin. Johtajan tavoittaa puhelimitse kaikkina kellonaikoina ja vuorokausina.

Työvuorot jakautuvat pääosin neljään vuoroon. Aamuvuoro alkaa joko klo 7 tai 8 ja päättyy klo 15 tai 16. Välivuoro toteutuu klo 13-21, iltavuoro klo 14-22 ja yövuoro klo 21-07.15. Kaikissa työvuoroissa työskentelee koulutettu henkilökunta, yksintyöskentelyä tulee vain yövuoron aikana. Tiedonkulku varmistetaan yhteisillä raporteilla. Työvuorosuunnittelussa pyritään huomioimaan työntekijöiden yksilölliset tarpeet, joka lisää merkittävästi työhyvinvointia. Työvuorosuunnittelu toteutetaan neljän viikon jaksoissa.

Sijaisten käyttö

Sijaisia käytetään pääasiassa vuosilomien, vanhempainvapaiden ja toimivapaiden yhteydessä. Lyhytaikaisiin, tilapäisiin poissaoloihin liittyvät työaikajärjestelyt pyritään toteuttamaan sisäisin järjestelyin tai käyttämällä tarvittaessa ulkopuolisia sijaisia. Vakituisten henkilökunnan kuormittumista pyritään välttämään sijaisjärjestelyin. Lyhytaikaisten sijaisten rekrytoinnista vastaavat palveluvastaavat. Ylläpidämme aktiivisesti sijaisrinkiä ja myös A-kodilla opintoihin liittyviä työharjoitteluja suorittaneita opiskelijoita rekrytoidaan sijaisiksi.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytointi toteutetaan riittävien resurssien turvaamiseksi. Rekrytoinneissa painoittuu koulutus, osaaminen ja soveltuvuus alalle. Rekrytoinnit toteutetaan joko yksikön sisäisinä hakuina tai avoimina hakuina. Avoimet tehtävät ilmoitetaan TE-palvelujen kautta sekä internet-sivuillamme, jolloin ilmoitetaan kelpoisuusehdot. Kelpoisuus tarkistetaan alkuperäisten tutkintotodistusten kautta, joista työnantaja säilyttää kopiot.

Kelpoisuusvaatimuksena asiakastyön ohjaajilta edellytetään alan koulutuksen lisäksi ymmärrystä ja kiinnostusta riippuvuussairauksien ja mielenterveysongelmien hoidosta. Toimistotyöntekijöiden pätevyysvaatimuksena voidaan pitää tehtävistä riippuen erityisesti kirjanpidon ja työsuhdelaainsäädännön tuntemusta. Kaikilta perheyhteisön työntekijöiltä tarkistetaan rikosrekisteriote ennen työsuhteen alkamista. Keittiön työntekijöiden pätevyysvaatimuksena on alan koulutus tai työkokemus sekä kykenevyys asiakkaiden kohtaamiseen ja ohjaamiseen. Keittiöhenkilökunnalla tulee olla voimassa oleva hygieniapassi. Siivospäällikön pätevyysvaatimuksena voidaan pitää laitosapulaisen tai vastaavan koulutusta. Toiminnallisen ohjaajilla tulee olla kiinteisöalan koulutus sekä kykenevyys asiakkaiden ohjaamiseen.

Kaikilta A-kodilla työskenteleviltä edellytetään vaitiolositoumuksen allekirjoitusta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kankaanpään A-kodilla on perehdytysohjelma, jota läpikäymällä uusi työntekijä tai opiskelija perehtyy omien tehtävien ja työvuorojen hoitamiseen. Tehtävänkuvat ohjaavat tehtävän sisällön hoitamiseen. Perehdytyksestä vastaavat palveluvastaavat sekä erikseen nimetyt työntekijät. Uudet työntekijät saavat useimmiten perehtyä eri työvuorojen hoitamiseen yhdessä kokeneen työntekijän kanssa. Uusia työntekijä tuetaan tarvittaessa osaamisen kehittymiseksi. Koeaikana käydään työntekijän, palveluvastaavan ja johtajan kesken keskustelu, jossa varmistetaan perehdytys suunnitelman toteutuminen. Kaikki työntekijät perehtyvät työsuhteen alussa vaitiolokäytäntöihin ja allekirjoittavat sopimuksen vaitiolon noudattamisesta.

VAK ry:n koulutussuunnitelma laaditaan vuosittain. Koulutussuunnitelmassa kuvataan koko organisaation osaamistavoitteet sekä työntekijöiden osaamistavoitteet. Tavoitteena on, että koko henkilökunta osallistuu säännöllisesti oman alansa koulutuksiin sekä ylläpitää osaamistaan jatkuvasti. Tavoitteenamme on olla jatkuvan oppimisen organisaatio sekä ylläpitää ajan tasalla olevaa osaamista eri ammattiryhmittäin.

Työnantaja ohjaa työntekijöitä suorittamaan tarvittavia täydennyskoulutuksia sekä ylläpitämään lakisääteistä osaamistaan muun muassa lääkehoidon osalta. Työnantaja mahdollistaa myös työntekijöiden omaehtoisen kouluttautumisen oman alan täydennyskoulutuksiin. Työntekijöiden kanssa käydään 1-2 kertaa vuodessa kehityskeskustelut. Työnantaja järjestää organisaation sisäisiä koulutuksia säännöllisesti. A-kodilla osaamista jaetaan viikoittain toteutuissa asiakastiimeissä.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain § 48, § 49 velvoite

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 § ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta Satakunnan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle (§ 49). Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitus on tehtävä, mikäli työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

Toimitilat

Kankaanpään A-kodilla on neljä asiakasyhteisöä. Perus- ja jatkokuntoutuksen yhteisöt sijaitsevat yhtenäisessä solutalossa. Solutalossa asiakkaat majoittuvat 1-2 hengen huoneissa. Yhden hengen huoneita on 8 kpl, kooltaan 12-20m². Kahden hengen huoneita on 11 kpl, kooltaan 15-20m². Huoneissa on perussisustus; sängyt, pöytä, yöpöydät ja vaatekaapit. Perheasiakkaat majoittuvat perheasuntoihin, joita on yhteensä 8. Asunnot ovat 35-45 m² rivitaloyksiöitä, kaksioita ja yksi kolmio. Perheasunnoissa on omat wc ja peseytymistilat sekä keittiöt. Kaksi perheasuntoa on varattu perheille, joilla on lemmikkieläin mukana kuntoutuksessa.

Perus- ja jatkokuntoutusyhteisöissä on yhteinen olohuone / ryhmätila, jossa on tv:n katselumahdollisuus ja pienkeittiö. Yhteisön kuntoutusryhmät toimivat näissä tiloissa. Yhteisöissä on yhteiset wc- ja suihkutilat. Saunatilat ovat kaikkien käytössä. Perheyhteisössä on iso kokous- ja koulutustila, jossa osa kuntoutustoiminnasta tapahtuu. A-kodin ohjattu lastenhoito toteutuu omissa tiloissa, omakotitalo Onnelassa. Onnelassa lasten tarpeet ja turvallisuus on huomioitu säädösten mukaisesti. Onnelan yhteydessä on aidattu lasten leikkiapiha. Perheyhteisön ryhmille on oma tilansa. Ruokailut tapahtuvat pääsääntöisin keittiön ruokasalissa, iltapalat omissa yhteisöissä. Perhekuntoutuksen perheet syövät myös aamupalat asunnoillaan.

A-kodin päärakennuksessa sijaitsevat vastaanotto, sairaanhoitajien ja lääkärin vastaanottohuoneet, ruokala, etuohjaajan tilat, vastaanoton majoitustilat, toimisto ja hallinto. Harrastetiloina toimii kuntosali, biljardihuone, musiikkihuone ja rantasauna. Majoitustiloina vierailijoille/omaisille toimii vierasmaja ja Laurinpääty. NA-ryhmät kokoontuvat Toverituvalla.

A-kodin tiloissa on asiakkaiden mahdollista liikkua vapaasti tai viikko-ohjelman mukaisesti. Osa tiloista on lukittu, jolloin niihin on pääsy ainoastaan henkilökunnan toimesta. Tilojen esteettömyys toteutuu osassa tiloista. Liikuntarajoitteisuus ei ole este kuntoutukseen hakeutumiselle. A-koti auttaa mahdollisten apuvälineiden hankinnassa sekä huomioi asiakkaiden yksilölliset tarpeet tilojen suhteen. Emme voi kuitenkaan varmistaa, että kaikille asiakkaille pystymme järjestämään yhden hengen huoneen majoittumiseen.

Teknologiset ratkaisut

A-kodilla on käytössä vartijakutsupainike sekä kameravalvonta ulkotiloissa. Kameratalenne säilyy kolme viikkoa. Kameravalvonnalla turvataan A-kodin alue ulkopuolisilta henkilöiltä. Erityistä seurantaa vaativat asiakkaat sijoitetaan päätalon, vastaanoton tiloihin. Erityistä seurantaa tarvitaan esim. asiakkaan somaattisen sairauden vuoksi. Näissä tilanteissa asiakkaille annetaan hälytysnappi, jolla he saavat hälytettyä henkilökunnan paikalle tarvittaessa.

Kankaanpään A-kodin turvalaitteista vastaa:

Ari Ruuska, 044 761 9062, ari.ruuska@vakry.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kankaanpään A-kodilla ei ole käytössä sellaisia terveydenhuollon laitteita tai tarvikkeita, joista voisi aiheutua onnettomuuksia tai vaaratilanteita. Käytössä olevia laitteita ovat verenpainemittari, korvalamppu, verensokerimittari, alkometri ja ensiaputarvikkeet verenvuodon tyrehtyttämiseksi. A-kodin pääaulassa sijaistaa defibrillaattori. Käytössä on myös korvakuumemittari sekä infrapunakuumemittari. Päihdetestaus tapahtuu alkoholi- ja huumevirtsatestien avulla.

Lukittava lääkekaappi sijaitsee sairaanhoitajien huoneessa, missä lääkkeidenjako suoritetaan dosetteihin. Lääkkeidenanto tapahtuu sekä yhteisöissä, että sairaanhoitajan huoneessa. Reseptilääkkeiden lisäksi lääkekaapissa säilytetään yleisimmin käytettyjä käsi-kauppatavarana myytäviä särkylääkkeitä, allergialääkkeitä, voiteita. Sairaanhoitajat suorittavat A-kodilla lääkkeidenjaon sekä -tarkastuksen. Lääkkeidenjako järjestetään niin, että tila on rauhallinen ja tehtävä voidaan suorittaa keskeytyksittä.

A-kodilla on tarjolla myös akupunktiohoitoa. Akupunktioneuloja säilytetään sairaanhoitajan huoneessa. Käytetyt akupunktioneulat sekä injektiovälineet hävitetään sairaanhoitajien huoneessa sijaitsevaan erilliseen astiaan (Sanicast). Kaikissa terveydenhuollon toimissa noudatetaan aseptista työskentelyä. A-koti järjestää asiakkaiden tarvittavat apuvälineet toimitiloihin.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset Turva Arvi -järjestelmään sekä tarvittaessa myös Fimeaan. Hoitotarviketilauksista vastaa nimetty sairaanhoitaja.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö:

Palveluvastaava Kirsi Jokela, 044 572 1306, kirsi.jokela@vakry.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Kaikki työntekijät allekirjoittavat työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä salassapitositoumuksen. Tietoturva politiikan noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus

ja tietoturvan noudattamista valvoo yksikön johtaja. Tietoturvaan liittyvät rikkomukset käsitellään aina yksikön johtajan toimesta sekä vakavissa tilanteissa yksikön hallituksen toimesta.

Kankaanpään A-kodilla noudatetaan asiakastietojen käsittelystä annettuja lakeja ja ohjeistuksia.

KIRJAAMINEN

Asiakastietoja kirjataan sähköiseen hoitorekisteriin. Kirjaamisessa noudatetaan selkeää, ymmärrettävää ja asiakasta kunnioittavaa dokumentointitapaa.

TIETOJEN KÄSITTELY

Hoitorekisteriin talletetaan ainoastaan asiakkaan kuntoutuksessa tarvittavia välttämättömiä tietoja, joita käytetään asiakkaan kuntoutuksen suunnittelussa, tavoitteen asettelussa ja arvioinnissa.

SALASSAPITOSÄÄNNÖSTEN NOUDATTAMINEN

Asiakastietoja luovutetaan ainoastaan asiakkaan kirjallisesti antamalla luvalla.

Asiakkaat informoidaan henkilötietojen käsittelystä heti kuntoutuksen alussa ja he antavat siihen kirjallisen suostumuksensa.

Kankaanpään A-kodin tietosuojavastaava:

Palveluvastaava Laura Räsänen, 044 730 8818, laura.rasanen@vakry.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Kankaanpään A-kodilla toiminnan kehittäminen laadun parantamiseksi ja turvallisuuden varmistamiseksi on jatkuvaa. Samalla myös arvioimme toiminnan ja muutoksen vaikutuksia asiakastyön, henkilöstön ja tilaaja tahojen näkökulmista. Kehittämistarpeet osa-alueittain ovat:

Asiakastyön näkökulma

- kuntoutusprosessien kuvaaminen ja yksikkökohtaisten kuntoutusprosessien määrittelyn kehittäminen
- toiminnan vakioinnin parantaminen
- menetelmien vakioinnin kehittäminen/osaamisen lisääminen

- dokumentaation parantaminen
- asiakkaiden yksilöllisyyden ja itsemääräämisoikeuden näkökulman vahvistaminen

Henkilöstön näkökulma

- psykososiaalisen kuormittumisen vähentäminen
- osaamisen lisääminen ja tehtävänkuvien juurruttaminen
- toiminnan prosessien sujuvoittaminen ja tehostaminen
- ammatti-identiteetin tukeminen ja vertaisoppimisen vahvistaminen
- esimiestyön kehittäminen

Tilaaja näkökulma

- palveluiden kehittäminen tilaajalähtöisesti
- palveluiden saatavuuden parantaminen
- dokumentaation kehittäminen ja saatavuuden parantaminen

Toiminnan jatkuvan kehittämisen ja arvioinnin kannalta toiminnan suunnitteluun tulee varata riittävästi ja säännöllisesti aikaa. Kankaanpään A-kodilla järjestetään 2 kertaa vuodessa koko henkilökunnan kehittämispäivät, 4 kertaa vuodessa asiakastyön kehittämispäivät ja säännöllisesti työryhmien omia kehittämispäiviä. Lisäksi toimintaa suunnitellaan ja arvioidaan viikoittain henkilökunnan kokouksissa ja asiakastiimeissä.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Kankaanpäässä 9.1.2023

Allekirjoitus _____

Marikki Forell, ts. johtaja