





1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Sinivida OY Y-tunnus 2261251-8

Pirkanmaan hyvinvointialue, Tampere

Sinivida Vuohenoja/ Yhteisö - ja tukiasuminen

Messukylänkatu 26, 33710 Tampere

33710 Tampere

Pirkanmaan hyvinvointialue, Biokatu 10, Finn-Medi 3, 5krs, postiosoite PL272, 33101
Tampere

Yhteisöasuminen 13 paikkaa, tukiasuminen 31 paikkaa

Esihenkilö Kirsi Arvonen

Puhelin 050 5624194

Sähköposti; kirsi.arvonen@medivida.fi

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Sinivida Vuohenojalla annetaan yksilöllistä hoivaa, tukea ja ohjausta mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, jotka tarvitsevat tukea ja ohjausta asumisessaan, arjen- ja elämänhallinnassa, sosiaaliseen ympäristöön kiinnittymisessä, sekä riippuvuuksien hallinnassa. Toiminta on asiakkaiden kokonaisvaltaista psykososiaalista tukemista, jonka tavoitteena on asukkaiden omien voimavarojen tunnistaminen ja asukkaan elämänhallinnan tukeminen. Tavoitteena suunnata kohti itsenäisempää arkea. Työtötemme on kuntouttavaa ja perustuu asiakkaiden yksilöllisyyden kunnioittamiseen, itsemääräämisoikeuteen, asiakkaille laadittavaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan. Asukas on oman elämänsä asiantuntija.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat arvot perustuvat ihmiskäsitykseen, jossa mukaan ihminen on jatkuvasti oppiva ja kehittymiskykyinen. Yksilöllä on mahdollisuus muutokseen missä tahansa elämän vaiheessa. Sosiaalityön eettiset periaatteet ohjaavat kaikkea toimintaa: ihmisarvo ja oikeudenmukaisuus, itsenäisyys ja elämänhallinta, syrjäytymisen ja syrjinnän poistaminen, väkivallan vastustaminen, yksityisyyden suojaaminen, osallisuus sekä henkilökohtainen vastuu.

Toimintaperiaatteita ovat asiakaslähtöisyys, yksikössä kunnioitetaan asiakkaan omatoimisuutta ja itsemääräämisoikeutta sekä noudatetaan kuntouttavaa ohjaustyötä.

Toiminnassa näkyy ohjaajien kollegiaalisuus. Aamulla aloitetaan päivä työnjaolla henkilökunnan kesken sekä asukkaiden kansa päivittäistaulun läpikäymisellä. Taulusta löytyy päivän tiedot, henkilökunta, joka on paikalla, päivän ateriat sekä ryhmät yms. Päivittäistaululla käydään läpi kuulumisia sekä usein päivän mietelause.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- [Perehdytysuunnitelma](#)
- [Sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma](#)
- [Lääkehoitosuunnitelma](#)
- [Pelastussuunnitelma](#)
- [Poistumisturvallisuus suunnitelma](#)
- [Tietosuojasuunnitelma](#)
- [Tietosuojaohje](#)
- [Arkistointiohje](#)
- [Henkilökunnan sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus](#)
- [Palvelutoiminnan asiakasohjeet, mm. asumiseen liittyvät ohjeistukset](#)
- [Puhtaanapitosuunnitelma](#)
- [Keittiön omavalvontasuunnitelma](#)

Riskien arvioinnissa suurimmat riskit ovat; yksin työskentely ja asukkaiden osalta tuleva epäasiallinen/väkivaltainen käyttäytyminen

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on 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 hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Epäkohdat, haittatapahtumat sekä läheltä piti - tilanteet dokumentoidaan ja raportoidaan esimiehelle. Läheltä piti- tilanteet sekä esille tulleet epäkohdat käsitellään joko välittömästi (vakavat tilanteet ja epäkohdat) tai kootusti yksikön henkilökunnan palaverissa tehden selvitys poikkeamaan johtaneista syistä sekä epäkohdan poistamiseksi mahdolliset kehittämis- ja toimenpidesuunnitelmat nimettyine vastuuhenkilöineen. Esimies raportoi vakavat haittatapahtumat välittömästi ja muut haittatapahtumat sekä läheltä piti tilanteet kuukausittain selvityksineen sekä kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksineen toimialajohtajalle.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan palvelusuunnitelma luodaan asukkaan saapumisen jälkeen ensimmäisen kuukauden aikana. Omaohjaat tekevät sen yhteistyössä asiakkaan ja sekä hänen läheistensä kanssa, pohjalla on asiakkaan sosiaalityöntekijän kuntoutussuunnitelma. Palvelusuunnitelmaan palataan asukkaan väliarviota tehdessä. Päivittäminen tapahtuu tarpeen mukaan. Palvelusuunnitelma löytyy asukkaalta tallennettuna Pegasos-potilastietojärjestelmästä. Palvelusuunnitelmasta tulee löytyä tavoitteet mm hoitotaho ja lääkitys, muut palvelut ja tukitahot, asumisen taidot, kyvyt ja historia sekä sosiaaliset kontaktit ja päihheet. Kuntoutussuunnitelmassa on myös keinot tavoitteisiin pääsemiseksi, esim. kotikäyntien määrä ja sisältö, sovitut yhteiset toimenpiteet, yhtistyö sosiaalitoimen ja muun ammattiverkoston kanssa, yhteistyö omaisten kanssa sekä raportointi.

Asukkaille kerrotaan talon säännöt sekä valitettavasti myös varotuskäytännöt, sekä palvelun ja asumisen päättymiseen liittyviä asioita.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeus

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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

Jokaisella asukkaalla on yksilöllinen palvelusuunnitelma, joka tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Vaikka yksikössä on perussäännöt kaikille niin päivittäisessä toiminnassa jokainen asukas saa omannäköistä tukea ja ohjausta. Yhteisistä pelisäännöistä ja asukkaan omista toiveista keskustellaan päivittäin raporteilla ja viikoittain tiimikokouksessa.

Eettisyys sekä asiakkaan kohtaaminen on perusaroja, joihin jokainen henkilöstön jäsen sitoutuu. Asukkaan tahto ja toiveet kirjataan hoito- ja palvelusopimukseen. Hoitotyö toteutuu asukkaan tahtoa ja toiveita kunnioittaen.

Asukasta hoidetaan hoitotyön eettisten periaatteiden mukaisesti. Hoitotoimenpiteet tapahtuvat asukkaan omassa huoneessa yksityisyyttä, yksiköllisyyttä ja toiveita kunnioittaen, ammattitaidolla ja eettisiä periaatteita noudattaen

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Yhdessä henkilöstön kanssa on sovittuna pelisäännöt, toimintatavat ja periaatteet. Niiden toteutumista arvioidaan asukkaiden sekä heidän läheisteistensä sekä yhteistyökumppaneiden palautteiden perusteella.

Epäasiallista kohtelua tai vuorovaikutusta pyritään ensisijaisesti selvittämään keskustelleen asianomaisten kanssa. Tilanteen mukaan keskusteluun otetaan mukaan asukkaan läheisiä ja / tai tilaajan edustajia.

Epäasiallisen käytökseen henkilökunnan taholta suhteudutaan erityisellä vakavuudella. Esihenkilön käytettävissä on työnjohdolliset toimenpiteet, suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen.

Asukkaan kanssa keskustellaan kasvotusten. Omaisten kanssa asioita joudutaan välillä selvittämään puhelimitse. Aina tiedotetaan asukkaille sekä heidän läheisilleen tapahtuneista poikkeamatilanteista.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä pyritään omavalvontasuunnitelma käymään myös asukkaiden kanssa läpi ja otetaan huomioon heidän näkemyksensä

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä 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, virka-asema ja yhteystiedot

Kirsi Arvonen, yksikön johtaja, kirsi.arvonen@medivida.fi, p. 0505624194

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Puhelin ma-to klo 9-11: 040 504 5249

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Yleistä neuvontaa sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliamies neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä lakiasioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi ja seuraa asiakkaan oikeuksien ja aseman kehitystä

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

P. 0295536901 arkisin klo 9-15. Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa kuluttajavirasto. Kuluttajaneuvoja ohjaa, tiedottaa, sovittelee ja seuraa markkinoita.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kaikki muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään henkilöstöpalaverissa henkilöstön kanssa sekä toimialajohdon kanssa viikoittaisissa palavereissa. Toimialajohtaja vie muistutukset yms. yrityksen johtoryhmään.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Ryhmätoimintoja järjestetään useita kertoja viikossa. A-killan kanssa kehitetään yhteistoimintoja vuoden 2024 alusta. Asukkaita motivoidaan käymään talon ulkopuolella erilaisissa harraste / työtoiminnoissa. Erilaisia retkiä ja tapahtumia muutaman kerran vuodessa. Juhlapäivien ja perinteiden huomioiminen toiminnassa. Juhlita tehdään päivityksiä someen. Toiminta todennetaan potilastietojärjestelmään.

Harraste ja kulttuuritoimintoihin ohjataan asukkaita heidän omien kiinnostusten mukaisesti.

Asukkaita ohjataan ja motivoidaan omatoimisuuteen. Asukkaita kannustetaan ja autetaan ylläpitämään yhteyksiä sukulaisiin sekä ystäviin ja tuttaviiin. Viriketoiminta on suunniteltu asukkaiden toiveita kuullen sekä huomioiden asukkaiden palvelu- ja kuntoutussuunnitelmat.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Yksikössä on mahdollista ostaa aamiainen, lounas ja päiväkahvi sekä päivällinen. Päivällisellä asukkaat saavat mukaansa iltapalat. Asukas voi halutessaan tilata ateriapaketin tai ottaa vain haluamansa ateriat

Yksikköön tilataan Feelialta ruoka, joka lämmitetään Sinivida Vuohenojan keittiöllä. Keittiöllä noudatetaan kuuden viikon kiertävää ruokalistaa. Asukkaiden toiveita kuullaan ja pyritään ottamaan huomioon.

Allergiat ja ruokavaliot huomioidaan asukkaiden ruokavaliossa ja ne on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Asukkaan ravinnon saannin seurannassa hyödynnetään säännöllistä painonseurantaa. Asukkaita muistutetaan käymän säännöllisesti terveystarkastuksissa omilla terveystoimilla.

Hygieniäkäytännöt

Toimintayksikön siivouspalvelut on ostettu ulkoisena palveluna hh-kiinteistöpalveluilta. Työntekijöillä on hygieniapassi suoritettuna ja osallistumme alueen hygieniapalaveriin. Noudatamme hyvinvointialueen infektioyksikön hoito-ohjeita

Asukkaiden on mahdollista ostaa asuntoonsa siivous ulkopuoliselta palveluntuottajalta esim. HH-kiinteistöpalvelut. Asukkaita tuetaan omaohjaajien toimesta asuntojen siisteydestä huolehtimisessa.

Talossa on oma pyykkihuone ja ohjaajat auttavat asukkaita pyykinpesussa. Henkilökunnan työvaatteet pestään henkilökunnan toimesta.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Milla Nikkilä, hygieniahoitaja, sairaanhoitaja, TtM
Infektioyksikkö
Pirkanmaan hyvinvointialue
milla.nikkila@pirha.fi
puh. 050 4100210

-
Postiosoite: PL 272, 33101 TAMPERE
Käyntiosoite: FM2, Biokatu 8, 6. krs

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen hoitamisesta.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikössä on sairaanhoitaja ja yksikön johtaja. Akuutista sairaanhoidosta vastaa hyvinvointialueen päivystys, Acuta. Hoitohenkilökunta arvioi hoidon tarpeen ja lähettää tarvittaessa Acutaan.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Sairaanhoitajien kanssa on tehty lääkehoitosuunnitelma, lääkäri hyväksyy sen. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan

Sairaanhoitajat vastaavat vuorossa ollessaan muina aikoina koulutuksen saaneet lähihoitajat tai sosionomit. Kokonaisuudesta vastaa yksikön johtaja Kirsi Arvonen

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosi-
aali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asukkailta on kirjallinen lupa tietojen luovutukseen. Hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti käytössä on Pegasos potilastietojärjestelmä

7 Henkilöstö

Henkilöstö

Henkilöstöön kuuluu yksikön johtaja, palvelu vastaava, tiimi vastaava, sairaanhoitaja, kaksi sosionomia ja neljä ohjaajaa. Henkilömitoitusta noudatetaan ja henkilöstön kanssa käydään viikoittaan palaverissa läpi toiminnan perusteita ja henkilöstön riittävyttä.

Henkilöstömitoitus yhteisöllisessä asumisessa on 0.3 ja tukiasumisessa 0.1

Sijaisten käytössä huolehditaan ammattitaidosta sekä kielitaidosta, ensisijaisesti käytetään ensisijaisesti tuttuja koulutettuja keikkalaisia ja viimekädessä turvaudutaan rekrytointi firmojen palveluihin

Lähiesihenkilö, yksikön johtaja on 100 % hallinnollinen ja sen lisäksi palvelu vastaava sekä tiimi vastaava

Henkilöstön rekrytoinnista ja resurssitarpeesta päätökset tehdään yhdessä toimialajohtaja sekä yksikön johtaja. Henkilöstövalinnoissa painotetaan ammattitaitoa, osaamista, kyseisen henkilön sopivuutta tehtävään ja työyhteisöön sekä oikeanlaista asiakaspalveluasennetta. Henkilöstön suositukset, opinto- ja työtodistukset, sekä Valviran

JulkiTerhikki- rekisterin ammattioikeus rekisteri tarkistetaan ennen valintaa työtehtävään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikölle ollaan päivittämässä yhdenmukaista perehdytysohjelmaa koko Sinivida Vuohenojan osalta ja jokaiselle perehdytettävälle nimetään perehdyttäjä.

Perehdytyksen osa-alueita: henkilökuntarakenne, työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet, vaitiolovelvollisuus, työaikaan liittyvät asiat, mm sairauspoissaolosta ilmoittaminen. Työterveys ja työturvallisuus asiat, työskentelytilat ja työmenetelmät, omaohjan työkuva, sekä yhteistyöverkostot. Täydennyskoulutustarve arvioidaan vuosittain pidettävässä kehityskeskustelussa. MediVida Oyssa järjestetään konsernitason asukasmateriaaliin liittyvää koulutusta sekä videovälitteisesti että kasvotusten tapahtuen. Koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain.

Toimitilat

Asukkailla on käytössään omat asunnot, joissa kaikissa on keittiöt sekä oma kylpyhuone. Asukkaat voivat sisustaa huoneensa omilla kalusteilla tai tarvittaessa asuntoon saa sängyn ja yöpöydän talon puolesta. Henkilökunnalla on avaimet asuntoihin hätätilanteiden varalta.

Yhteiset tilat, TV-huone ja ruokasali ovat asukkaiden käytössä

Asukkailla on mahdollisuus varata saunavuoro.

Teknologiset ratkaisut

Kulunvalvonnan lisäksi ulko-ovilla on kameravalvonta.

Roni Lucke ja Ketola Eemeli vastaavat laitejärjestelmästä

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Perehdytysohjelmassa on huomioitu kirjaaminen. Tiimivastaava ohjaa Pegasoksen käytössä. Yksikön johtaja tilaa potilastietojärjestelmään henkilökohtaiset tunnukset. Hyvinvointialue on asiakas- ja potilastietojärjestelmän henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Toimintayksikössä noudatetaan asiakas- ja potilasasiakirjojen käsittelyssä voimassa olevaa ohjetta asiakirjojen käsittelystä ja rekisterinpidosta.

Yksikössä on sovittu kirjaamisen tapahtuvan työvuoron aikana tai viimeistään sen päätteeksi.

Työntekijöiden kansa käydään läpi tietojen ja tietoturvajärjestelmien käyttö ja salassapitosopimus ja työntekijä allekirjoittaa sopimuksen

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Matias Lustig p. +358 40 451 4419

Sähköposti: matias.lustig@medivida.fi

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 31.1.2024

Allekirjoitus _____