

# Uudenkaupungin Aktivointikeskus Puustin Omavalvontasuunnitelma

Päivitetty 31.8. 2018

## Sisällys

1.	Johdanto .....	3
2.	Lainsäädäntö.....	4
3.	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	5
3.1	Omavalvonnasta suunnittelusta vastaavat johdon edustajat.....	5
3.2	Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta.....	5
3.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
4.	Toiminta-ajatus ja arvot .....	6
4.1	Työpaja Väiski .....	7
4.2	Puustintupa .....	7
4.3	Aikuisten vastaanotto Arvo .....	8
4.4	Kierrätyskeskus.....	8
4.5	Muut sosiaali- ja terveyspalvelut.....	8
5.	Riskienhallinta.....	9
5.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen.....	9
5.2	Riskienhallinta ja työturvallisuus .....	9
5.3	Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet yksiköissä .....	10
6.	Asiakastyön sisällön omavalvonta .....	11
6.1	Hoidon- ja palvelutarpeen arviointi.....	11
6.2	Asiakas-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma.....	11
6.3	Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus.....	11
6.4	Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen .....	12
6.5	Asiakkaan oikeusturva .....	13
7.	Palvelun sisällön omavalvonta .....	14
7.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	14
7.2	Toimitilat.....	17
7.3	Ravitsemus.....	17
7.4	Hygieniäkäytännöt.....	17
7.5	Terveyden- ja sairaanhoito .....	17
7.6	Lääkehoito .....	18
7.7	Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	18
8.	Asiakasturvallisuus .....	19
8.1	Turvallisuuskäytännöt .....	19
8.2	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	19
8.3	Asiakas- ja potilastietojen käsittely .....	19
8.4	Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta.....	20
9.	Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen.....	21
10.	Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen .....	22
	Omavalvontasuunnitelman liitteet.....	23

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

## PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

<b>Palveluntuottaja</b> Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskus Välskärintie 2C, PL 20, 23501 UUSIKAUPUNKI  etunimi.sukunimi(@)uusikaupunki.fi <b>Palveluntuottajan Y-tunnus: 0144036-6</b>	
<b>Toimintayksikön nimi</b> Aktivointikeskus Puusti	
<b>Palvelumuodot</b> kuntouttava työtoiminta, sosiaalinen kuntoutus, mielenterveyskuntoutus, tukityöllistäminen	
<b>Toimintayksikön yhteystiedot</b> Liljalaaksonkatu 10	
<b>Postinumero</b> 23500	<b>Postitoimipaikka</b> UUSIKAUPUNKI
<b>Toimintayksikön vastaava</b> Aikuissosiaalityön tiimivastaava Teija Ahokas Osastonhoitaja Markku Niemi Tekninen johtaja Jari Nikkari	<b>Yhteystiedot</b> 040-8398345 040-1935314 050-4307001
<b>Henkilöstön tiedot</b>  <b>Sosiaalipalvelut</b> 1 ma. työllistämiskoordinaattori <b>Työpaja Väiski</b> 2 ohjaajaa <b>Aikuisten vastaanotto</b> 1 sosiaalityöntekijä 1 sairaanhoitaja 1 lähihoitaja  <b>Terveyspalvelut</b> <b>Mielenterveyskuntoutus Puustintupa</b> 2 ohjaajaa  <b>Tekniset palvelut</b> <b>Kierrätyskeskus</b> 2 ohjaajaa tukityöllistettyjä	<b>Laitilan nuorisoverstas ry</b> <b>Reitti hanke</b>  <b>Lisä resurssina</b> <b>Aikuissosiaalityö</b> 1 kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja <b>Terveyspalvelut</b> 1 lääkäri 1 terveydenhoitaja

# 1. Johdanto

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuositusten sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi suunniteltujen menettelyjen kirjallista kuvaamista ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omavalvontasuunnitelma on laadittava yhteistyössä johdon ja työntekijöiden kanssa.

Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä taitoa elää muutoksessa, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

Omavalvontasuunnitelman huolelliseen laadintaan on syytä panostaa ja hyödyntää siinä henkilöstön ammattitaitoa laajasti.

Onnistunut omavalvonta:

- varmistaa toiminnan laadun ja asiakasturvallisuuden
- varmistaa henkilöstön hyvinvoinnin
- vahvistaa organisaation myönteistä julkisuuskuvaa turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoajana.

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua toimintayksiköiden päivittäisessä työssä. Omavalvonnan perusidea on siinä, että toimintayksikölle on laadittu kirjallinen suunnitelma, jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvonnassa korostuu palveluntuottajien oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Vanhuspalvelulaissa säädettiin julkisille palvelujen tuottajille velvollisuus ottaa käyttöön omavalvonta vuoden 2015 alussa.

Toimintayksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä ja se kertoo lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omavalvontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Omavalvonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Valviralle on annettu valtuutus antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä toimintayksikössä julkisesti esillä, ja palvelujen tuottajan on seurattava sen toteutumista. ([www.valvira.fi](http://www.valvira.fi))

## 2. Lainsäädäntö

### Julkinen sosiaalihuolto

- Uuden sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan: Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.

### Julkinen terveydenhuolto

- Terveydenhuoltolain (2010/1326) mukaan: Terveydenhuollon toimintayksikön on laadittava suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. Suunnitelmassa on otettava huomioon potilasturvallisuuden edistäminen yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. STM:n asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta (6.4.2011/341) tarkentaa lain velvoitetta ja suunnitelman sisältöä.

### Tietojärjestelmien omavalvonta

- Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaisista vaatimuksista (THL/1305/4.09.00/2014). Määräys koskee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007) säädettyjä tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten sisältöä. Määräys tulee voimaan 1.2.2015.

### **3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen**

#### **3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat**

Omavalvontasuunnitelmien toteutumista valvoo ja suunnitelmat hyväksyy sosiaali- ja terveysviraston johtoryhmä. Käytännön suunnittelutyötä koordinoi sosiaali- ja terveysjohtajan asettama laajennettu johtoryhmä.

Suunnittelutyön käytännön toteutuksesta vastaavat yksiköiden tiimivastaavat ja vastaavat ohjaajat sekä sosiaalityön johtaja ja sosiaali- ja terveysjohtaja Sari Rantanen.

#### **3.2 Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina muutostarpeen ilmaantuessa. Omavalvonnessa havaitut puutteet toiminnassa korjataan välittömästi.

Puutteiden raportointi on jokaisen työntekijän vastuulla, korjausten toteutumisesta/korjaustarpeen eteenpäin tiedottamisesta vastaa viimekädessä yksikön esimies. Havaitut puutteet ja niiden johdosta toteutetut toimenpiteet raportoidaan kirjallisesti.

#### **3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Uudenkaupungin kaupungin internetsivuilla kohdassa sosiaali- ja terveyspalvelut sekä sosiaali- ja terveyskeskuksen ja yksiköiden omilla ilmoitustauluilla.

## 4. Toiminta-ajatus ja arvot

### **Sosiaali- ja terveystieteiden arvot**

Sosiaali- ja terveystieteiden keskuksessa on sitouduttu Uudenkaupungin kaupungin arvoihin

- yhteisöllisyys
- tavoitteellisuus
- rohkeus
- luottamus

### **Aikuissosiaalityö**

Aikuissosiaalityön avulla ylläpidetään ja edistetään asukkaiden hyvinvointia ja mahdollisimman itsenäistä suoriutumista.

Arvot tarkoittavat aikuissosiaalityössä:

**Yhteisöllisyys:**

Pyrimme luomaan työyhteisön, jossa yhteisöllisyys tukee työtämme. Tämä heijastuu suoraan asiakastyöhön. Olemme yhdessä vastuussa asiakasryhmästämmme. Pyrimme jalkautumaan lähelle asiakkaita heidän yhteisöihinsä. Luomme toimintoja, joissa yhteisöllisyys on voimavara.

**Tavoitteellisuus:**

Työlle asetetaan tavoitteet, katse on aina eteenpäin. Ratkaisukeskeisyys. Yksilöllisen ja asiakkaan tarpeista lähtevän työn ymmärtäminen. Tarpeista toimintaan.

**Rohkeus:**

Jalkaudumme ja olemme lähellä asiakkaitamme. Olemme lähteneet rohkeasti mukaan uudenlaisen aikuissosiaalityön kehittämiseen. Olemme rohkeita asiakastyössä. Tunnistamme roolimme. Otamme rohkeasti asiakkaan asian hoitaaksemme, ei poislähtämisen kulttuuria.

**Luottamus:**

Puhallamme yhteen hiileen. Olemme luottamuksen arvoisia työkavereita toisillemme. Asiakkaiden luottamusta emme saa menettää. Tasalaatuinen työ. Sidosryhmät tietävät, miten toimimme. Ammatillinen työ, millaisen kuvan annamme työstämme.

Aktivointikeskus koostuu Uudenkaupungin teknisten-, terveys- ja sosiaalipalveluiden toimijoista. Sosiaalipalveluihin kuuluu työpaja Väiskin toiminta, joka sisältää nuorten työpajatoimintaa, kuntouttavaa työtoimintaa ja sosiaalista kuntoutusta. Puustintuvan toiminta kuuluu terveystieteiden palveluihin ja pitää sisällään mielenterveyskuntoutuksen ryhmätoimintaa ja yksilötyöskentelyä. Teknistenpalveluiden alle kuuluu, kotitalouksilta jäävää käyttökelpoista tavaraa kierrättävä kierrätyskeskus, jonka toimintaan kuuluu kuntouttava työtoiminta ja kaupungin työllistäminen. Sosiaalitoimen alainen aikuisten vastaanotto aloittaa Puustissa 1.9.2018. Kokopäiväisiä kaupungin työntekijöitä talossa on 1.9.2018 alkaen yhdeksän. Heidän lisäksi talossa käyvät terveydenhoitaja, lääkäri, sosiaaliohjaajat, sosiaalityöntekijä ja kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja. Lisäksi Puustissa toimii järjestötahona Laitilan nuorisoverstas ry.

## 4.1 Työpaja Väiski

Työpaja on aktiivinen toimija sosiaalipalveluiden osalta nuorten työllistämispalveluissa Uudenkaupungin alueella. Työpajatoiminta on suunnitelmallista toimintaa, joka räätälöidään asiakkaan tarpeiden mukaan. Työpaja toimii non-stop periaatteella ja toteuttaa yksilövalmennuksen, starttivalmennuksen ja työvalmennuksen osa-alueet. Työpajan pääkohderyhmänä ovat 17 - 29 -vuotiaat uusikaupunkilaiset nuoret, jotka ovat koulutuksen ja työelämän ulkopuolella. Työpajalla on myös kolme yli 30 vuotiaille suunnattua ryhmää. Asiakkaat toimivat pajalla kuntouttavassa työtoiminnassa.

Kuntouttavassa työtoiminnassa ollessaan asiakkaalla on mahdollisuus vahvistaa työelämässä vaadittavia taitoja ja jakson aikana mietitään myös jatkopolkuja hänen kanssaan. Jos jakson aikana havaitaan haasteita tavoitteiden saavuttamisessa, voidaan aktivointisuunnitelmaa tarkistaa tarpeiden mukaan. Mikäli asiakas ei sitoudu hänen kanssaan aktivointisuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden toteuttamiseen, voi seuraamus siitä olla kuntouttavan työtoiminnan keskeytyminen.

Työpaja Väiskillä on oma omavalvontasuunnitelmansa, joka on tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä.

## 4.2 Puustintupa

Mielenterveys- ja päihdeyksikköön kuuluva Puustintupa tarjoaa laadukkaita avohoitopalveluja kaikenikäisille Uusikaupunki, Vehmaa, Taivassalo, Kustavi sekä Pyhärannan kuntalaisille mielenterveys- ja päihdeasiakkaille sekä heidän omaisilleen. Mielenterveys- ja päihdetyö edistää asiakkaan mielenterveyttä ja päihhteettömyyttä, sillä tuetaan mielenterveys- ja päihdeongelmien ehkäisyä sekä vahvistetaan mielenterveys- ja päihdeasiakkaan asemaa. Yksikössä suunnitellaan, toteutetaan ja arvioidaan eri-ikäisten (niin aikuisen kuin nuoren) mielenterveys- ja päihdeasiakkaan ja -potilaan hoito- ja kuntoutusprosessia. Tavoitteena on tukea asiakkaan toimintakykyisyyttä, päivittäisistä toiminoista selviytymistä sekä turvallisuuden ja avun tarvetta.

Hoitoon pääsy perustuu luottamukseen, vapaaehtoisuuteen sekä maksuttomuuteen. Hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa korostuu yksilöllisyys sekä asiakkaiden tarpeet. Yksikkö tarjoaa vastaanotto-, ryhmä-, päivätoimintaa-, työtoimintaa- ja kotiin annettavaa tukea. Käytettävissä on psykiatristen sairaanhoitajien ja psykologien, psykiatrin sekä terveyskeskuslääkäreiden asiantuntemus. Palvelun tavoitteena on kartoittaa asiakkaan kokonaistilanne ja tarjota hänelle tarpeidensa mukaiset palvelut yksilöllisesti ja moniammatillisesti huomioiden asiakkaan kokonaistilanne.

Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin lakeihin. Mielenterveystyöstä säädetään Terveystieteiden ja lääkintöalan laissa 1326/2010, Mielenterveystyöstä säädetään Terveystieteiden ja lääkintöalan laissa 1116/1990 ja sosiaalihuoltolaissa 1303/2014. Päihderiippuvaisen palveluista säädetään päihdehuoltolaissa. Se velvoittaa kunnat järjestämään päihdehuollon palvelut sisällöltään ja laadultaan kunnassa



esiintyvän tarpeen mukaiseksi. Raittiustyölaki puolestaan velvoittaa kunnan eri hallintokunnat yhdessä ehkäisevään päihdetyöhön.

Päihde- ja mielenterveysyksikön omavalvontasuunnitelma kattaa Puustintuvan toiminnan työn sisällön osalta.

### 4.3 Aikuisten vastaanotto Arvo

Aikuisten vastaanotto on sosiaali- ja terveystoimen yhteinen palvelu 18-64 vuotiaille. Työskentelystä vastaa moniammatillinen tiimi, johon kuuluu sosiaalityöntekijä, sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Tämä maksuton palvelu aloittaa toimintansa 25.9.2018. Aikuisten vastaanoton tehtäviin kuuluu asiakkaan palvelu- ja hoidontarpeen arviointi sekä ohjaaminen asiakkaan tarvitsemiin palveluihin joustavasti ja nopeasti. Aikuisten vastaanotto on suunniteltu matalan kynnyksen palveluksi, jonka nopea reagointi asiakkaan palveluntarpeeseen, parantaa oikean avun saatavuutta. Tämä akuuttilinjan palvelu koordinoi asiakkaan palveluprosessia sen alkuvaiheessa. Asiakas voi saada avun jo lyhyellä asiointijaksolla, eivätkä asiakkuudet pitkity. Mikäli palvelun alkuvaiheessa voidaan todeta, että asiakas tulee tarvitsemaan pidempiaikaista tukea elämäntilanteessaan, ohjataan hänet aikuissosiaalityön tai mielenterveys- ja päihdeyksikön asiakkuuteen. Aikuisten vastaanotossa annetaan lyhyt kestoisia sosiaalipalveluja ja toteutetaan psykiatrisia hoidollisia interventioita. Myös perustason neuvonta ja ohjaus kuuluvat palveluvalikkoon.

### 4.4 Kierrätyskeskus

Kierrätyskeskus kuuluu kaupungin teknisten palveluiden alaisuuteen. Yksikön päätehtävänä on huolehtia kotitalouksilta jäävän puhtaan ja käyttökelpoisen tavarain vapaaehtoisesta kierrättämisestä sekä haja-asutusalueiden jätepisteiden kunnosta. Kierrätyskeskus toimii kuntouttavan työtoiminnan järjestäjä tahona ja kaupungin tukityöllistettyjen työpaikkana sekä yhdyskuntapalvelupaikkana. Työ kierrätyskeskuksessa sisältää tavaroiden lajittelua, esille laittamista, kuljettamista, kunnostamista ja asiakaspalvelua. Työtoiminnan ohjaamisesta vastaavat toiminnanohjaaja ja työnsuunnittelija.

### 4.5 Muut sosiaali- ja terveystoimen palvelut

Aktivointikeskus Puustin toiminnan tukena on moniammatillinen osaajajoukko. Sosiaalihuolto lain mukaista neuvonta ja ohjauspalvelua toteuttavat sosiaalityöntekijät ja sosiaaliohjaajat. Terveystoimen palveluista toteutetaan terveydenhuoltolaon mukaista työttömien ennaltaehkäisevää terveydenhoitoa. Terveystoiminta tekee kahtena päivänä viikossa Puustissa työttömien terveystarkastuksia.

## 5. Riskienhallinta

### 5.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen

Riskienhallinta on olennainen osa omavalvontaa. Riskien ennalta ehkäiseminen tapahtuu tunnistamalla mahdolliset riskit ja ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen uhkaavat vaarantua. Riskienhallinnalla organisaatio oppii mm.

- tunnistamaan toiminnassa kriittiset työvaiheet ja epäkohdat, joihin tarttumalla riskien toteutuminen voidaan ehkäistä tai lieventää niiden seurauksia
- ymmärtämään ja hallitsemaan paremmin yksiköiden työtehtäviä sekä yksikön ja organisaation perustehtävää
- miten organisaatio toimii ja miten sen tulisi toimia turvallisuuden näkökulmasta.

Riskienhallinta on jatkuvaa arviointia ja kehittämistä. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Jatkuva arviointi ja kehittäminen tarkoittavat, että yksikön toiminnassa huomioidaan jatkuva muutos ja sen aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Toimivan omavalvonnan avain on organisaation avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen. Turvallisuuden edistäminen ja riskienhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.

Sosiaalipalveluissa laaditaan säännöllisesti riskienarviointilomakkeet. Riskien tunnistamisessa, kuvaamisessa ja raportoinnissa ollaan siirtymässä uuteen Riskiarvi-ohjelmaan. Riskienhallinnasta vastaa kaupungin työsuojelupäällikkö Anu Isotupa.

Henkilökunta tuo mahdolliset korjaavat toimenpiteet esimiehen tietoon ja yhdessä henkilökunnan kanssa kehitetään toimintaa. Muutoksista tiedotetaan kokouksissa (työpaikka- ja johtoryhmän kokouksissa). Yhteistyötahoja tiedotetaan tapaamisissa tai välittömästi, jos se on tarpeellista. Oman riskin aiheuttaa sosiaalipalveluissa myös työvoiman saatavuuden varmistaminen. Henkilöstön hyvinvoinnista pidetään huolta mm. työnohjauksella ja esimiehen tuella sekä satsaamalla onnistuneeseen rekrytointiin ja perehdyttämiseen.

### 5.2 Riskienhallinta ja työturvallisuus

1.1.2003 voimaan tullut työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajan selvittämään ja arvioimaan työn vaarat eli toteuttamaan työpaikoillaan riskien arvioinnin. Vaarojen tunnistaminen on riskien arvioinnin tärkein vaihe. Tavoitteena on tunnistaa kaikki merkittävät turvallisuuspuutteet, jotka saattavat aiheuttaa haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle.

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksessa on laadittu vuonna 2014 *Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma*.

Työssä esiintyvät vaara- ja haittatekijät on tunnistettava ja arvioitava kaikilla työpaikoilla kiinnittäen erityisesti huomiota työturvallisuuslain 5. luvussa esitettyihin työssä mahdollisesti esiintyviin

vaaratekijöihin, joita ovat fysikaaliset vaaratekijät, tapaturman vaarat, ergonomia, kemialliset ja biologiset vaaratekijät ja henkinen kuormittaminen. Vaarojen selvittäminen on suunnitelmallista ja säännöllistä toimintaa ja se toteutetaan vuosittain.

### 5.3 Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet yksiköissä

Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Poikkeamat kirjataan Riskiarvi järjestelmään ja ne käydään asianmukaisesti läpi.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Aktivointikeskus Puustissa on arvioitu riskejä Riskiarvi menetelmän avulla. Yksikössä esiin tulleisiin haittatapauksiin ja läheltä piti –tilanteisiin reagoidaan välittömästi. Tilanne dokumentoidaan, siitä keskustellaan ja se korjataan mahdollisuuksien mukaan. Tapahtumat ja tilanteet pyritään myös ennaltaehkäisemään mahdollisimman tarkasti.

Pelastussuunnitelma sisältää toimintaohjeet erilaisissa hätätilanteissa. Henkilökunta on veloitettu perehtymään suunnitelmaan ja se käydään henkilökunnan kanssa läpi vuosittain.

Aktivointikeskus Puustissa on palohälytin järjestelmän lisäksi varashälytin järjestelmä ja työntekijöiden henkilökohtainen hälytysjärjestelmä. Järjestelmät on kuvattu tarkemmin Aktivointikeskus Puustin perehdytyskansiossa.

## 6. Asiakastyön sisällön omavalvonta

### 6.1 Hoidon- ja palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan hoidon- ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

**Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa.

### 6.2 Asiakas-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma

Suunnitelma(t) on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä, kun henkilön toimintakyky on arvioitu - ja sen perusteella palvelujen tarve selvitetty. Yhdessä määritellään se palvelukokonaisuus, joka tarvitaan asiakkaan toimintakyvyn tukemiseksi hyvän hoidon turvaamiseksi. Asiakkaan kanssa on neuvoteltava vaihtoehtoista ja hänen oma näkemyksensä on kirjattava suunnitelmaan.

Asiakassuunnitelma tehdään asiakkaan palvelu- ja hoidontarpeeseen perustuvana moniammatillisena yhteistyönä. Asiakassuunnitelma koostuu asiakkaan palvelujen tarpeista, hänen kanssaan suunnitelluista tavoitteista ja niiden saavuttamiseksi tehtävistä toiminnoista tai tilanteen ratkaisemiseksi valituista keinoista tai palveluista. Hyvään suunnitelman toteutukseen sisältyy aina asiakkaan tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi.

**Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa.

### 6.3 Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaan asioiden hoitaminen perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Asiakas- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toiveet ja tottumukset, jotka huomioidaan kaikissa elämisen toimintoihin liittyvissä asioissa. Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Asiakkaalle voidaan nimetä edunvalvoja, mikäli hän ei sairauden tai muun syyn vuoksi kykene huolehtimaan asioistaan. Maistraatti selvittää hakemuksen tai ilmoituksen perusteella, tarvitseeko asiakas edunvalvontaa.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tulee kunnioittaa ja edistää. Laissa korostetaan myös asiakkaan mahdollisuutta vaikuttaa palvelujensa toteuttamiseen sekä osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuutta laajemminkin yhteisössä ja yhteiskunnassa. Kyse on asiakkaan roolista asiakasprosessissa sekä palvelujen merkityksestä asiakkaan muussakin osallistumisessa ja vaikuttamisessa. Ammattihenkilön tulee toimia yhteistoiminnassa asiakkaan kanssa siten, että asiakkaan kokemat tarpeet ja toivomukset ohjaavat mahdollisuuksien mukaan asiakasprosessin etenemistä.

**Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa.

## 6.4 Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen

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

Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Lapset, omaiset tai muut läheiset osallistuvat omavalvonnan ja laadun kehittämiseen palautteen avulla. Palautteen tiimoilta pyritään kehittämään toimintaa jatkuvasti paremmaksi.

Jatkuvaa arviointia tehdään kaikkien asiakasprosessien eri työvaiheissa sekä mm. työryhmäkokouksissa, neuvotteluissa ja verkostopalavereissa. Palautteen pohjalta arvioidaan työn laatua ja pohditaan kehittämiskohteita.

Aktivointikeskus Puustin toiminta antaa mahdollisuuden päästä osallisuutta edistävään toimintaan, parantaa työllistymisedellytyksiä sekä työllistyä. Asiakkaiden luottamuksen saavuttaminen ja säilyttäminen ovat kaiken työskentelyn perusedellytys. Yksi keino asiakassuhteen luottamuksellisuuden vahvistamiseen on läpinäkyvä palvelujärjestelmä. Luottamuksellisuudessa on myös kyse asiakkaan luottamuksesta toiminnan asianmukaisuuteen. Jokaisella asiakkaalla on oikeus luottaa siihen, että hänen yksityisyyden suojaansa kunnioitetaan.

Asiakkaat voivat antaa palautetta jatkuvasti joko suullisesti tai kirjallisesti. Henkilökunnalla on viikoittain palaveri, jossa käsitellään palautteet. Palautteista viedään yhteenveto Puustin ohjausryhmälle.

Asiakastyön palautteen osalta **Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat omaa omavalvontasuunnitelmaansa.

## 6.5 Asiakkaan oikeusturva

Seuraavat lait sisältävät määräyksiä asiakkaan oikeuksista:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012) mukaiset oikeudet.

Oikeuksia ovat esimerkiksi asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen, asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito, palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta terveydenhuollon/sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, siten kuin laissa säädetään. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista potilas- tai sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI). 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. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Kunnan nimeämä sosiaaliasiamies/potilasasiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi.

Sosiaalipalveluissa asiakkaiden oikeuksista huolehtii sosiaaliasiamies.

Varsinais-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Oy Vasso Ab, tuottaa Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 24 §:n mukaiset sosiaaliasiamiespalvelut Uudenkaupungin alueella.

### **Sosiaaliasiamies Kati Lammi, OTM**

Asiakasyhteydenotot puhelimitse 050 559 0765 puhelinaikoina: ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11, pe ei puhelinaikaa. Ei yhteydenottoja tekstiviesti- tai muita pikaviestejä käyttäen.

Sosiaaliasiamieheen voi ottaa yhteyttä myös Asiointitilin kautta. Asiointitilin kautta voi lähettää viestejä ja asiakirjoja turvallisesti sähköisesti. Tästä pääsee tutustumaan, rekisteröitymään ja kirjautumaan Asiointitilille: <https://asiointitili.suomi.fi/>.

Sähköpostiin etunimi.sukunimi(at)vasso.fi tulleisiin asiakkaan yhteydenottoviesteihin ei ole mahdollista tietoturvasyistä vastata sähköpostitse.

Postiosoite on Oy Vasso Ab/sosiaaliasiamies, Läntinen Pitkäkatu 21-23 E, 20100 Turku.

Tapaamisista sovitaan erikseen. Tapaamiset voidaan järjestää asiakkaan kotikunnassa.

Kantelu tehdään aluehallintovirastoon tai Valviraan vapaamuotoisesti tai kantelulomakkeella. Kantelussa tulee esittää käsitys siitä, millä perusteilla sosiaalihuollossa tapahtunutta menettelyä on pidettävä virheellisenä. Kantelussa on riittävästi yksilöitävä kantelun kohteena oleva menettely ja ajankohta. Kahta vuotta vanhemmasta asiasta tehtyä hallintokantelua ei tutkita, ellei siihen ole erityistä syytä.

Terveyspalveluissa asiakkaiden oikeuksista huolehtii potilasasiamies.  
Uudenkaupungin yhteistoiminta-alueen terveyskeskuksen  
(Uudenkaupungin pääterveysasema, Kalannin ja Lokalahden toimipisteet sekä Vehmaan  
Taivassalon, Pyhärannan ja Kustavin toimipisteet) Potilasasiamiehenä toimii Päivi Parjanen,  
Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri.

#### **Potilasasiamies Päivi Parjanen**

Puhelin (02) 313 0000

puhelinajat maanantaista perjantaihin klo 10-12, lisäksi tiistaisin ja torstaisin klo 13-15.

Asiakastapaamiset sovitaan erikseen potilasasiamiehen kanssa.

Postiosoite: Potilasasiamies, TYKS Vakka-Suomen sairaala, PL 12, 23501 Uusikaupunki.

Sähköpostiosoite: potilasasiamies@tyks.fi

## **7. Palvelun sisällön omavalvonta**

Valvontaohjelmat ja eri toimintoja ohjaamaan laaditut suositukset määrittävät asiakastyön sisältöä.

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

Asiakkaan palvelut toteutetaan yksilölläisesti asiakkaan voimavaroja tukevalla työllä. Asiakkaiden asiakas-, hoito- ja palvelu- ja kuntoutussuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäisiin toimintoihin, kuten liikkumiseen ja sosiaaliseen kanssakäymiseen.

Sosiaali- ja terveysministeriön suositusten mukaisesti

- työyhteisössä sovitaan yhdessä kuntoutumista edistävän toiminnan vahvistamisesta ja sisällöstä
- kuntoutusalan ammattilaiset ohjaavat toimintakykyä tukevan työtavan käyttöä
- kuntoutumista edistävä työtapa sisällytetään hoitotyöntekijöiden perus- ja täydennyskoulutukseen sekä perehdytysohjelmiin

Aktivointikeskus Puustin palveluiksi on määritelty sosiaalihuoltolain mukaisista kunnan sosiaalipalveluista sosiaalinen kuntoutus ja kuntouttava työtoiminta ja terveydenhuollon palveluista mielenterveyskuntoutus ja työttömien ennaltaehkäisevä terveydenhuolto. Lisäksi Puustissa on saatavissa sosiaalihuollon neuvontaa ja ohjausta. Erityistä huomiota on kiinnitetty nuorten sekä erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden neuvontaan ja ohjaukseen. Kaupungin teknisen puolen tehtävät tuovat työtoimintaan sisältöä ja tarkoitusta ja samalla palvelevat kaupunkilaisia.

#### *Sosiaalinen kuntoutus*

Sosiaalisella kuntoutuksella tuetaan syrjäytyneiden henkilöiden paluuta yhteiskunnalliseen osallisuuteen vahvistamalla kuntoutettavan sosiaalista toimintakykyä ja sosiaalisen vuorovaikutuksen edellytyksiä.

Sosiaalinen kuntoutus on yksi huhtikuussa 2015 voimaan tulleen sosiaalihuoltolain palveluista. Lain mukaan sosiaalisella kuntoutuksella tarkoitetaan sosiaalityön ja sosiaaliohjauksen keinoin

annettavaa tehostettua tukea sosiaalisen toimintakyvyn vahvistamiseksi, syrjäytymisen torjumiseksi ja osallisuuden edistämiseksi.

Sosiaaliseen kuntoutukseen kuuluu: 1) sosiaalisen toimintakyvyn ja kuntoutustarpeen selvittäminen; 2) kuntoutusneuvonta ja -ohjaus sekä tarvittaessa kuntoutuspalvelujen yhteensovittaminen; 3) valmennus arkipäivän toiminnoista suoriutumiseen ja elämänhallintaan; 4) ryhmätoiminta ja tuki sosiaalisiin vuorovaikutussuhteisiin; 5) muut tarvittavat sosiaalista kuntoutumista edistävät toimenpiteet.

Sosiaalisella kuntoutuksella tuetaan sijoittumista työ-, työkokeilu-, opiskelu-, työpaja- tai kuntoutuspaikkaan sekä ehkäistään näiden keskeyttämistä. Työpaja Väiski toteuttaa sosiaalista kuntoutusta yhdessä sosiaaliohjaajien kanssa.

#### *Kuntouttava työtoiminta*

Syrjäytymiseen liittyvä tuen tarve kytkeytyy voimassa olevassa lainsäädännössä konkreettisimmin erityislakien sääntelyyn, joilla tuetaan eri syistä syrjäytymisvaarassa olevien henkilöiden osallisuutta. Tällaisia sääntelyä on muun muassa kuntouttavasta työtoiminnasta annetussa laissa. Kuntouttava työtoiminta on tarkoitettu pitkään työttöminä olleille henkilöille työllistymismahdollisuuksien ja elämänhallinnan parantamiseksi. Kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään kaupungin omissa yksiköissä, alueen yhdistyksissä ja järjestöissä sekä lisäksi sitä hankitaan ostopalveluna.

Aktivointikeskus Puustissa kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään sekä työpajalla, että kierrätyskeskuksessa. Kuntouttavan työtoiminnan ohjaa toimii Aktivointikeskuksen kanssa tiiviissä yhteistyössä ja hän vastaa aktivointisuunnitelmien laatimisesta ja kuntouttavasta työtoiminnasta. Työpajalle on laadittu oma yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma.

#### Mielenterveyskuntoutus

Mielenterveys- ja päihdeyksikköön kuuluva Puustintupa tarjoaa ryhmätoimintaa, kotiin annettavaa tukea ja vastaanotto toimintaa mielenterveysasiakkaille ja heidän omaisilleen. Mielenterveystyö edistää asiakkaan hyvinvointia, sillä tuetaan mielenterveys- ja päihdeongelmien ehkäisyä sekä vahvistetaan mielenterveys- ja päihdeasiakkaan asemaa. Yksikössä edistetään päihdeasiakkaan ja -potilaan hoito- ja kuntoutusprosessia. Tavoitteena on tukea asiakkaan toimintakykyisyyttä, päivittäisistä toiminnoista selviytymistä sekä turvallisuuden ja avun tarvetta.

Hoitoon pääsy perustuu luottamukseen, vapaaehtoisuuteen sekä maksuttomuuteen. Hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa korostuu yksilöllisyys sekä asiakkaiden tarpeet. Käytettävissä on myös psykologien, psykiatrin sekä terveyskeskuslääkäreiden asiantuntemus. Palvelun tavoitteena on kartoittaa asiakkaan kokonaistilanne ja tarjota hänelle tarpeidensa mukaiset palvelut yksilöllisesti ja moniammatillisesti huomioiden asiakkaan kokonaistilanne.

Toiminta- ajatus perustuu toimialaa koskeviin lakeihin. Päihderiippuvaisen palveluista säädetään päihdehuoltolaissa. Se velvoittaa kunnat järjestämään päihdehuollon palvelut sisällöltään ja laadultaan kunnassa esiintyvän tarpeen mukaiseksi. Raittiustyölaki puolestaan velvoittaa kunnan eri hallintokunnat yhdessä ehkäisevään päihdetyöhön.

Päihde- ja mielenterveysyksikön omavalvontasuunnitelma kattaa Puustintuvan toiminnan työn osalta.



#### Mielenterveyskuntoutuksen työtoiminta

Puustintupa järjestää työtoimintaa (Sosiaalihuoltolaki 1982/710 27e§) mielenterveyskuntoutujille, joiden toimeentulo perustuu sairauden- tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin. Työtoimintaa järjestetään Aktivointikeskus Puustissa ja muissa kaupungin yksiköissä sekä muutamissa yritysissä.

Työtoiminnan tavoitteena on edesauttaa mielenterveyskuntoutujien elämän hallintaa, osallisuutta yhteiskunnasta ja tarjota mielekästä tekemistä sosiaalisessa kontekstissa.

Työstä maksetaan työosuusrahaa, joka ei ole palkkatuloa vaan verottomana maksettavaa ns. ahkeruusrahaa (max. 12e/osallistumispäivä Tuloverolaki). Työtoimintaan osallistuva asiakas ei ole työsopimuslain 1 luvun 1§:ssä tarkoitetussa työsuhteessa toiminnanjärjestäjään tai palvelun tuottajaan.

#### Työttömien ennaltaehkäisevä terveydenhuolto

Terveydenhoitaja ottaa vastaan Aktivointikeskus Puustissa kahdesti viikossa työttömiä henkilöitä terveystarkastuksien puitteissa. Terveydenhoitajan suorittama terveystarkastus on asiakkaalle maksuton. Terveystarkastuksessa kartoitetaan terveystottumuksia, elintapoja ja terveydentilaa. Annetaan terveysneuvontaa asiakkaan tilanteen lähtökohdista. Tehdään mittauksia kuten verenpaine, pituus/paino sekä vyötärönympäryys. Muita toimenpiteitä tarvittaessa mm. rokotus, näön- ja kuulon seulontatutkimus, lähete verinäytteille tarpeen mukaan. Terveystarkastuksessa pohditaan työkykyyn vaikuttavia asioita. Tarvittaessa ohjataan myös muiden palveluiden piiriin.

Terveysneuvonnan ja terveystarkastusten tulee tukea työ- ja toimintakykyä ja sairauksien ehkäisyä sekä edistettävä mielenterveyttä ja elämäntilannetta.

#### Aikuisten vastaanotto

Aikuisten vastaanotto on sosiaali- ja terveystoimen yhteinen palvelu 18-64 vuotiaille.

Työskentelystä vastaa moniammatillinen tiimi, johon kuuluu sosiaalityöntekijä, sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Tämä maksuton palvelu aloittaa toimintansa 25.9.2018.

Aikuisten vastaanoton tehtäviin kuuluu asiakkaan palvelu- ja hoidontarpeen arviointi sekä ohjaaminen asiakkaan tarvitsemiin palveluihin joustavasti ja nopeasti. Aikuisten vastaanotto on suunniteltu matalan kynnyksen palveluksi, jonka nopea reagointi asiakkaan palveluntarpeeseen, parantaa oikean avun saatavuutta. Tämä akuuttilinjan palvelu koordinoi asiakkaan palveluprosessia sen alkuvaiheessa. Asiakas voi saada avun jo lyhyellä asiointijaksolla, eivätkä asiakkuudet pitkity. Mikäli palvelun alkuvaiheessa voidaan todeta, että asiakas tulee tarvitsemaan pidempiaikaista tukea elämäntilanteessaan, ohjataan hänet aikuissosiaalityön tai mielenterveys- ja päihdeyksikön asiakkuuteen. Aikuisten vastaanotossa annetaan lyhyt kestoisia sosiaalipalveluja ja toteutetaan psykiatrisia hoidollisia interventioita. Myös perustason neuvonta ja ohjaus kuuluvat palveluvalikkoon.

## 7.2 Toimitilat

Aktivointikeskus Puusti sijaitsee Uudenkaupungin keskustassa, osoitteessa Liljalaaksonkatu 10. (Ylinenkatu 15)

Aktivointikeskus Puusti koostuu kahdesta rakennuksesta (päärakennus ja piharakennus), joita päärakennus on rakennettu 1900 luvun alussa. Päärakennus on kaksikerroksinen puutalo jonka pohjakerros (maatasossa oleva kerros) sisältää toimintatilat. Toinen kerros sisältää tyhjää ullakotilaa, varastotilaa, sosiaalitilat ja pannuhuoneen. Piharakennus on yksikerroksinen.

Päärakennuksen tilat: keittiö, ruokasali, aula, myyntitila, 8 toimistohuonetta, 5 ryhmätoiminta/työtilaa, 4 varastotilaa, 4 wc tilaa ja sosiaalitilat.

Piharakennuksen tilat: toimistohuone, ryhmätila, tupakeittiö, työtila, 2 wc tilaa.

## 7.3 Ravitseminen

Aktivointikeskus Puustin päivittäiseen toimintaan kuuluu ruoan valmistus. Elintarvikkeiden valinnassa, niiden säilytyksessä ja käsittelyssä noudatetaan yleisesti hyväksi havaittuja käytänteitä. Toimintatapoihin perehdytään hygieniasuunnitelmassa (LIITE 2) ja ne käydään läpi asiakkaiden kanssa, jotka osallistuvat ruuan valmistukseen. Ruoanvalmistuksessa käytettävien raaka-aineiden kanssa olevat vastuuhenkilöt toimivat henkilökunnan ohjauksessa. Ruoanvalmistusta ohjaavalla henkilökunnalla tulee olla voimassa oleva hygieniapassi.

## 7.4 Hygieniakäytännöt

Aktivointikeskus Puustiin on laadittu oma hygieniata koskeva toimintamalli. Toimintamalli koostuu hygieniakäytännöistä ja konkreettisista ohjeista toimia päivittäisissä tilanteissa. Tilojen siisteydestä huolehditaan erikseen tehdyn suunnitelman mukaan, ohjeistettujen toimintatapojen ja välineiden mukaisesti. Siivous ohje on hygieniasuunnitelman liitteenä. Terveystieteiden ammattilaisia ohjaa lisäksi oma Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksen hygieniahjeistus ja VSSHP:n hygieniahje.

## 7.5 Terveystieteiden- ja sairaanhoito

**Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa.

## 7.6 Lääkehoito

Yksiköllä tulee olla ”Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma, jossa on määritelty ja sovittu lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta. [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1083030](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030)

Sosiaali- ja terveysministeriön laatusuosituksen mukaan monia lääkkeitä käyttäville henkilöille on osana palvelusuunnitelmaa tehtävä henkilökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka sisältää asiakkaan käyttämät itsehoito- ja reseptiläkkeet. Henkilökohtainen lääkehoitosuunnitelma on tarkistettava säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Asiakkaan lääkehoidon vaikutuksia on seurattava ja mahdolliset muutoksen lääkityksessä kirjattava lääkekorttiin tai muuhun vastaavaan asiakirjaan.

Asia koskee Aktivointikeskus Puustin osalta terveyspalveluiden toimijoita, jotka noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa.

## 7.7 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyö kunnassa toimivien julkisten tahojen, yritysten, järjestöjen ja muiden yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi.

Yhteistyö eri toimijoiden kesken kuuluu Aktivointikeskus Puustin luonteeseen. Talossa työryhmänä työskentelevät sosiaali- ja terveyspalveluiden työntekijät yhdessä teknisen puolen henkilöstön ja järjestötahon kanssa. Yhteistyötä laajennetaan jatkuvasti etsimällä uusia yhteisiä kosketuspintoja.

Aktivointikeskus Puustin tavoitteena on laajentaa yhteistyötä eri kaupungin yksiköiden kanssa ja kaupungissa toimivien järjestötahojen kanssa. Näiden yhteistyötahojen on mahdollista vuokrata kokous- ja koulutustiloja Puustista. Lisäksi kaupungin eri yksiköillä on mahdollisuus hyödyntää Puustin toteuttamaa työtoimintaa.

Erilaiset tapahtumat ja kierrätyskeskuksen päivittäinen palvelu tuovat aktivointikeskuksen lähelle kaupunkilaisia.

Puustin eri toimintayksiköt tekevät on yhteistyötä oman verkostonsa kanssa. Arjen asiakaskohtainen yhteistyö on osa tätä isoa kokonaisuutta.

## 8. Asiakasturvallisuus

### 8.1 Turvallisuuskäytännöt

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luo pohjan turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Pelastussuunnitelma on laadittu ja se päivitetään tarvittaessa. Pelastussuunnitelma sisältää tiedot laaja-alaisesti toiminnasta erilaisissa hätätilanteissa. Perehdytyskansiossa on kerrottu Puustissa olevista hälytysjärjestelmistä ja niiden käytöstä.

### 8.2 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Aktivointikeskus Puustissa on palohälytin järjestelmä, varashälytin järjestelmä ja työntekijöiden henkilöhälytin järjestelmä. Lisäksi kierrätyskeskuksessa on tallentava kameravalvonta. Palohälytin järjestelmä hälyttää suoraan hätäkeskukseen, varashälytin kiinteistöhuollon päivystäjälle ja henkilöhälytin järjestelmän palvelut on ostettu Securitas Oy:ltä.

Pelastussuunnitelma on käyty läpi yhdessä henkilökunnan, paloviranomaisten ja kaupungin kiinteistöistä vastaavien työntekijöiden kanssa. Palo- ja pelastusharjoituksia toteutetaan vuosittain yhteistyössä kiinteistöhuollon ja pelastuslaitoksen kanssa. Kiinteistöhuolto tekee myös joka kuukausi palolaitteiden tarkastuksen. Palo- ja pelastusharjoitus tapahtuu sovitusti ja poistuminen tapahtuu alueiden vastuuhenkilöiden ohjeiden mukaisesti. Vastuualueet ja –tehtävät on sovittu etukäteen. Poistuminen tapahtuu varaulosteita käyttäen. Kaikki poistuvat sovitulle kokoontumispaikalle.

Aktivointikeskus Puustissa huomioidaan infektioiden torjunta nostamalla esille hyvä käsihygieniat. Liitteenä hygieniasuunnitelma. Ongelmatapauksissa ollaan yhteydessä terveydenhuollon tartuntatauti yhdyshenkilöön ja toimitaan hänen antamien ohjeiden mukaisesti. Maaliskuussa 2017 on astunut voimaan uusi tartuntatautilaki, joka edellyttää sosiaalihuollon toimintayksiköiltä suunnitelmallista hoitoon liittyvien infektioiden torjuntaa.

### 8.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvä tiedonhallintatapa edellyttää, että tietojen käsittely on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen.

Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilökisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan.

Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja.

Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa.

Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Lähiesimies valvoo, että ohjeistusta noudatetaan ja tarvittaessa puuttuu epäkohtiin.

**Sosiaali- ja terveyskeskuksen tietosuojavastaavina toimivat:**

Terveydenhuoltoyksiköt	Henna Honkanen	p. 040 8435199
Sosiaalihoolto	Maritta Myllynen	p. 050 4085810

**Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa

## 8.4 Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonnasta on annettu erikseen määräys (THL/1305/4.09.00/2014).

**Aktivointikeskus Puustin** toimijatahot noudattavat tältä osin omaa omavalvontasuunnitelmaansa

## 9. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jossa kuvataan miten perusturvan eri työyksiköiden asiakaslähtöinen hoito/palvelu toteutetaan lainsäädäntöön, Uudenkaupungin kaupungin yleisiin ohjeisiin sekä sosiaali- ja terveyskeskuksen yleisiin ja palvelukohtaisiin ohjeisiin perustuen. Omavalvontasuunnitelman seurannasta ja kehittämisestä vastaa yksikön esimies, joka on velvollinen raportoimaan havaituista epäkohdista omalle esimiehelleen ja perusturvakeskuksen johdolle. Jokainen yksikön työntekijä on velvollinen raportoimaan esimiehelleen havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista sekä kehittämistarpeista.

## 10. Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty sosiaali- ja terveyskeskuksen johtoryhmässä sekä saatettu tiedoksi kaupungin johtoryhmälle

Päiväys

Teija Ahokas  
aikuissosiaalityön tiimivastaava

## Omavalvontasuunnitelman liitteet

- pelastussuunnitelma
- hygieniasuunnitelma
- perehdytyskansio