

Uudenkaupungin sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma

TYÖPAJA VÄISKI
päivitetty 30.8.2018

Sisällys

1.	Johdanto	3
2.	Lainsäädäntö.....	4
3.	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
3.1	Omavalvonnasta vastaavat johdon edustajat.....	5
3.2	Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta	5
3.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	5
4.	Toiminta-ajatus ja arvot	6
5.	Riskienhallinta.....	8
5.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen.....	8
5.2	Riskienhallinta ja työturvallisuus	9
5.3	Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet yksiköissä	9
6.	Asiakastyön sisällön omavalvonta	11
6.1	Palvelutarpeen arviointi	11
6.2	Asiakas-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma.....	11
6.3	Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus.....	12
6.4	Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen	12
6.5	Asiakkaan oikeusturva	13
7.	Palvelun sisällön omavalvonta	15
7.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	15
7.2	Toimitilat.....	16
7.5	Terveys- ja sairaanhoito	17
8.	Asiakasturvallisuus	19
8.1	Turvallisuuskäytännöt	19
8.2	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	19
8.3	Asiakas- ja potilastietojen käsittely	21
8.4	Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta.....	22
9.	Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen.....	22
10.	Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen	23
	Omavalvontasuunnitelman liitteet.....	24

OMAVALVONTASUUNNITELMA PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Uudenkaupungin sosiaali- ja terveystakeskus Välskärintie 2C, PL 20, 23501 UUSIKAUPUNKI etunimi.sukunimi(@)uusikaupunki.fi Palveluntuottajan Y-tunnus: 0144036-6	
Toimintayksikön nimi Työpaja Väiski	
Palvelumuodot kuntouttava työtoiminta, sosiaalinen kuntoutus	
Toimintayksikön yhteystiedot Liljalaaksonkatu 10	
Postinumero 23500	Postitoimipaikka UUSIKAUPUNKI
Toimintayksikön vastaava Aikuissosiaalityön tiimivastaava Teija Ahokas Työpajaohjaaja Paula Immonen	Yhteystiedot 040 839 8345 044 700 5729
Henkilöstön tiedot Sosiaalipalvelut 1 ma. työllistämiskoordinaattori Työpaja Väiski 1 ohjaajaa 1 ma. ohjaaja	Lisä resurssina Aikuissosiaalityö 1 kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja Terveyspalvelut 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)

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, laatimisesta 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. Omavalvonnassa 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

Sosiaalityön toiminta-ajatus

Sosiaalityön tehtävänä on tuottaa kohtuulliset valtion ohjeistuksen mukaiset palvelut seuraavissa asioissa

- antaa toimeentulotukea pienituloisille ja tulottomille
- antaa ohjausta, neuvontaa ja edistää sosiaalisten ongelmien selvittämistä sekä tarjota, tukitoimia, jotka ylläpitävät ja edistävät yksilöiden ja perheen turvallisuutta ja suoriutumista sekä yhteisöjen toimivuutta
- huolehtia vammaisista ja pitkäaikaissairaista tukitoimin ja palveluin
- järjestää perhe- ja yksilökohtainen lastensuojelu, kuten avohuollon tukitoimet, perhehoito, laitoshuolto sekä jälkihuolto
- lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetussa laissa (361/83) sosiaalilautakunnalle säädettyjen tehtävien toteutuminen
- tukea perheitä lapsen kanssa selviytymisestä ja antaa asiantuntija-apua kasvatus- ja perheasioissa

Sosiaali- ja terveyskeskuksen arvot

Sosiaali- ja terveyskeskuksessa 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 asiakasryhmästämme. 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.

Työpaja Väiskin toiminta-ajatus ja arvot

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. Asiakkaat toimivat pajalla kuntouttavassa työtoiminnassa tai sosiaalisessa kuntoutuksessa.

Työpajan 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 toimii osana aikuissosiaalityötä. Sosiaali- ja terveyskeskuksen arvot tarkoittavat aikuissosiaalityössä:

AMMATILLISUUS

- asiakaspalvelutilanteiden ammatillinen osaaminen
- moniammatillisuuden hyödyntäminen
- omien työtehtävien hallinta

MUUTOSVALMIUS

- valmiudet jatkuvaan muutokseen ja toiminnan kehittämiseen
- sopeutuminen muuttuviin tilanteisiin
- joustavuus

ENNAKOIVUUS

- suunnitelmallisuus, tavoitteiden mukainen toiminta
- riskien hallinta, varautuminen erilaisiin tilanteisiin ja riskeihin
- nopea reagointi asiakkaan tarpeisiin ja ohjaus tarvittaviin palveluihin

YHDENVERTAISUUS

- asiakkaiden tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtelu
- yksilöllisten tilanteiden ja lähtökohtien huomioiminen

ETTISYYS

- ammattietiikan hallinta
- luottamuksellisuus
- asiakkaan kunnioittaminen ja hyvä asiallinen kohtelu
- oikeudenmukaisuus

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. Ohjelman käyttöä on perehdytetty esimiehille helmikuussa 2016. 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 Riskinhallinta 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 terveystieteiden keskuksessa 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 fyysiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, ergonomia, kemialliset ja biologiset vaara-tekijät 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.

Työpaja Väiski

Omavalvontasuunnitelman avulla työpaja Väiskissä lisätään turvallisuutta. Ottamalla käyttöön omavalvonnan toimintatapoja kyetään ennaltaehkäisemään riskien ja ongelmien syntyä ja toimimaan tapaturmien sattuessa. Toimiva ja hyödyllinen omavalvonta tarvitsee koko työpajayhteisön osallistumista ja sitoutumista.

Koko 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. Työpajalla on palohälytysjärjestelmän lisäksi varashälytysjärjestelmä ja työntekijöiden henkilökohtainen hälytysjärjestelmä. Järjestelmät on kuvattu tarkemmin Aktivointikeskus Puustin perehdytyskansiossa.

Työpaja Väiskin päihdetoimintamalli on laadittu arkityön välineeksi ennaltaehkäisevään työhön ja päihteiden käyttöön puuttumista varten. Toimintamallin laadinnan pohjana on ollut tarve tarkentaa työpajan käytäntöjä päihdetilanteisiin puuttumisessa. Toimintamallin luomisen tavoitteena on turvallisuuden ja hyvinvoinnin parantaminen ja ylläpito, tuloksellisen ohjaustyön tukeminen ja päihteettömän ilmapiirin luominen.

Työpaja Väiski noudattaa Puustin yhteistä pelastussuunnitelmaa ja hygieniasuunnitelmaa jossa on konkreettiset ohjeet toimia päivittäisissä tilanteissa (LIITE 1).

6. Asiakastyön sisällön omavalvonta

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan 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.

Työpaja Väiski

Alkukartoitushaastattelu on työpajan asiakkaalle tehtävä suunnitelma pajajakson toteuttamiseen ja tavoitteiden asettamiseen. Haastattelun tukena hyödynnetään työpajalle luotua alkukartoituslomaketta. Keskustelu muodostuu aktivointisuunnitelmassa kerätyistä perustiedoista. Aktivointisuunnitelma ja alkukartoitushaastattelu toimivat pohjana/osana palvelutarpeenarviointia. Asiakkaan kuntoutuksen seurannassa työkaluina toimivat alkuhaastattelulomake, väli- ja loppuarviointilomakkeet sekä pajaohjaajien dokumentointi sosiaalitoimen kanssa yhteiseen järjestelmään. Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaat tekevät myös jakson aikana itsearviointin omasta edistymisestään.

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.

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

Työpaja Väiski

Työpajalla alkukartoituskeskustelussa esiin tulleiden asioiden pohjalta tehdään asiakkaan kanssa konkreettinen suunnitelma tavoitteiden toteuttamiseksi. Kuntouttavan työtoiminnan jakson aikana tarkastellaan asiakkaan etenemistä tehtyjen suunnitelmien mukaan. Seuranta tehdään näkyväksi väliarviointikeskustelun, kirjaamisen ja asiakkaan itse arvioinnin avulla. Väliarvioinnissa voidaan luoda uusia tavoitteita asiakkaan tarpeista riippuen. Jokaisesta työpajan asiakkaasta tehdään loppuraportti, jossa käsitellään asiakkaan mahdollisia muutoksia jakson aikana ja hänen sen hetkistä toimintakykyään suhteessa työelämän edellytyksiin.

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.

Työpaja Väiski

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tulee kunnioittaa ja edistää. Laissa korostetaan myös asiakkaan mahdollisuutta vaikuttaa palvelujensa toteuttamiseen sekä osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuutta laajemminkin yhteisössä ja yhteiskunnassa. Valinnanmahdollisuuksien edistäminen tarkoittaa mahdollisuutta muun muassa vaikuttaa siihen, miten ja missä palvelu toteutetaan. Kyse on asiakkaan roolista asiakasprosessissa sekä palvelujen merkityksestä asiakkaan muussakin osallistumisessa ja vaikuttamisessa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilön tulee toimia yhteistoiminnassa asiakkaan kanssa siten, että asiakkaan kokemat tarpeet ja toivomukset ohjaavat mahdollisuuksien mukaan asiakasprosessin etenemistä. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamista ja periaatteen toteutumista käytännössä edistää muun muassa palvelutarpeen arvioinneilla ja palvelusuunnitelmilla.

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, talokokouksissa, neuvotteluissa ja verkostopalavereissa. Palautteen pohjalta arvioidaan työn laatua ja pohditaan kehittämiskohteita.

Työpaja Väiski

Arjen työssä tuetaan ja vahvistetaan asiakkaan elämäntaitoja ja sosiaalisuutta. Työpajatoiminnan tavoitteena on mm. asiakkaiden osallisuuden tukeminen ja arjenhallintataitojen lisääminen. Asiakkaiden kanssa luodaan tilanteita ja työtehtäviä, joissa he pääsevät vaikuttamaan toiminnan sisältöön ja ottamaan sisällöstä myös vastuun omien vahvuuksien mukaan. Osallisuuden lisääminen ja sen toteutuminen tukee nuorten oma-aloitteisen työskentelyn tavoitteita ja osoittaa konkreettisesti työelämän monimuotoisuutta. Osallisuus toiminnassa ja siitä vastuun kantaminen edistävät myös asiakkaiden sitoutumista ja harjoittavat taitoja sosiaalisissa tilanteissa toimimiseen.

Kuntouttavan työtoiminnan jakson aikana asiakkailla on mahdollisuus päivittäiseen palautteen antoon. Puustin henkilökunnalla on viikoittain palaveri, jossa käsitellään myös pajalta tulleet palautteet. Palautteista viedään yhteenveto Puustin ohjausryhmälle. Kuntouttavan työtoiminnan jakson palautteet kerätään ja kirjataan sosiaalityön järjestelmään. Asiakkaat täyttävät jakson aikana itsearviointi-lomakkeen kirjallisesti. Arviointilomakkeessa arvioidaan työpajalla tehdyt työt, pajaohjaajien riittävä tuki, ohjaus, apu ja huomio. Lisäksi kysytään kehittämiskohteet. Jakson lopussa asiakkaat täyttävät sosiaalisen vahvistumisen (SOVARI) kyselyn. Kyselyssä he pohtivat miten työpajatoiminta on vaikuttanut heidän elämän hallintaan ja antavat arvion työtoiminnan monipuolisuudesta. Kyselyn tulokset kootaan vuosittain Valtakunnallisen työpajajyhdistyksen toimesta. Tulokset toimivat osana työpajan kehittämistä.

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 terveystalvveluista (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 sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin sosiaalihuoltolaissa 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. Muistutukset ja kantelut käsitellään viivytyksettä Uudenkaupungin sosiaalilautakunnan kokouksessa.

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.

Sosiaaliamiehen 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/sosiaaliamies, Läntinen Pitkäkatu 21-23 E, 20100 Turku.

Tapaamisista sovitaan erikseen. Tapaamiset voidaan järjestää asiakkaan kotikunnassa.

Kunnan nimeämä sosiaaliamies 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.

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.

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 yksilölähtöisesti asiakkaan voimavaroja tukevalla työllä. Asiakkaiden asiakas- 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

Työpaja Väiski

Työpaja Väiskin palveluiksi on määritelty sosiaalihuoltolain mukaisista kunnan sosiaalipalveluista sosiaalinen kuntoutus ja kuntouttava työtoiminta. Nuorten työpajatoiminta on osa nuorisolaissa (72/2006) säädettyä nuorten sosiaalista vahvistamista. Se toteuttaa osaltaan nuorisotakuuta.

Työpaja Väiski on yhteisö, jossa työnteon ja siihen liittyvän valmennuksen avulla pyritään parantamaan yksilön kykyä ja valmiuksia hakeutua koulutukseen tai työhön sekä parantamaan hänen arjenhallintataitojaan. Työmetodi perustuu tekemällä oppimiseen. Työpajan asiakkaita ovat 17-29 -vuotiaat työttömät nuoret, jotka ovat haasteellisessa asemassa työmarkkinoihin nähden. Haasteita saattavat olla koulutuksen puute, päihde- ja mielenterveyden ongelmat tai sosiaalisten taitojen puutteellisuus. Startti-, yksilö- ja työvalmennuksen menetelmien avulla pyritään tukemaan nuorta kohti aktiivista arkea.

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 sosiaaliin vuorovaikutussuhteisiin
- 5) muut tarvittavat sosiaalista kuntoutumista edistävät toimenpiteet.

Sosiaalisella kuntoutuksella tuetaan asiakkaan sijoittumista työ-, työkokeilu-, opiskelu- tai kuntoutuspaikkaan. Työpaja Väiski toteuttaa nuorten sosiaalista kuntoutusta yhteistyössä muun sosiaalityön 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 työttömille työllistymismahdollisuuksien ja elämänhallinnan parantamiseksi. Kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään kaupungin omissa yksiköissä, alueen yhdistyksissä ja järjestöissä sekä lisäksi sitä hankitaan ostopalveluna. Työpaja Väiski toimii yhtenä kuntouttavan työtoiminnan järjestäjänä. Kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja toimii työpajan kanssa tiiviissä yhteistyössä ja hän vastaa aktivointisuunnitelmien laatimisesta. Kuntouttavasta työtoiminnasta on tehty prosessikuvaus.

7.2 Toimitilat

Työpaja Väiski toimii Uudenkaupungin kaupungin tiloissa osana Aktivointikeskus Puustia (Liljalaaksonkatu 10, 23500 Uusikaupunki). Aktivointikeskus Puustin tilat koostuvat kahdesta rakennuksesta. Työpaja toimii pääsääntöisesti piharakennuksessa. Piharakennuksen tiloihin kuuluu työpajan yleistila, toimisto ja WC. Huonetiloja yhdistää eteinen. Rakennuksen toiseen päätyyn on autotallin tiloihin remontoitu uudet verstastilat, maalaamo ja puuntyöstötilat. Työpaja käyttää toiminnassaan myös päärakennuksen yhteiskäyttötiloja, joita ovat keittiö, verstastila ja ompelimo.

Tilat on varustettu palovaroittimella, sammutuspeitteellä ja käsiammuttimella. Kiinteistössä tapahtuvissa palovaara ja hätätilanteissa toimitaan Aktivointikeskus Puustin pelastussuunnitelman mukaan (LIITE 3). Puustin turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sekä alue- ja poistumiskartat löytyvät työpajan perehdytyskansiosta.

Työpajalla olevat laitteet ja tarvikkeet on hankittu vastaamaan työpajatoiminnan tarpeita. Niiden käyttö- ja turvallisuus ohjeet on kaikkien luettavissa ja henkilökunta on perehtynyt ohjeisiin. Verstaan laitteita käytetään ohjaajien valvonnan alaisuudessa huolellisuutta ja tarkkaavaisuutta noudattaen. Työtoiminnassa tarvittavien maalien, liimojen ja liuottimien käyttöturvallisuus tiedotteet löytyvät perehdytyskansiosta. Sekä siivouksessa että työtoiminnassa käytettävien kemikaalien hankinnassa kiinnitetään ensisijaisesti huomiota turvallisuuteen ja suositetaan luonteeltaan kotitalouksissa käytettäviä tuotteita.

7.3 Ravitsemus

Työpaja Väiskin asiakkaat aterioivat Puustin yhteiskeittiössä. Työpaja Väiskissä pajan toimintaan sisältyy mm. leipominen tai pienimuotoinen ruoan valmistus. Elintarvikkeiden valinnassa, niiden säilytyksessä ja käsittelyssä noudatetaan yleisesti hyväksi havaittuja käytänteitä. Toimintatapoihin perehdytään Puustin hygieniasuunnitelmassa ja ne käydään läpi asiakkaiden kanssa. Ruoanvalmistuksessa käytettävien raaka-aineiden kanssa ovat vastuuhenkilöt toimivat henkilökunnan ohjauksessa. Ohjaajalla tulee olla voimassa oleva hygieniapassi.

7.4 Hygieniakäytännöt

Työpaja Väiski noudattaa Aktivointikeskus Puustin kanssa yhteistä hygieniasuunnitelmaa. Toimintamalli koostuu hygieniakäytännöistä ja konkreettisista ohjeista toimia päivittäisissä tilanteissa. Tilojen siisteydestä huolehditaan erikseen tehdyn suunnitelman mukaan, ohjeistettujen toimintatapojen ja välineiden mukaisesti. Siivousohje on hygieniasuunnitelman liitteenä.

7.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Työpajan asiakkaiden oikeuksiin kuuluu mahdollisuus työttömien terveystarkastukseen. Tarkastus suoritetaan Uudenkaupungin kaupungin terveyskeskuksen työttömien terveystarkastuksista vastaavan sairaanhoitajan toimesta. Työpajalla ei tehdä terveyden- tai sairaanhoidollista työtä, mutta asiakkaan tarpeiden pohjalta osallistuminen työpajatoimintaan voi tukea hoitosuhdetta.

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

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.

Ei koske tätä yksikköä

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 on osa Pajan toimintaa. Yhteistyötä tehdään päivittäin Aktivointikeskuksessa työskentelevien sosiaali- ja terveyspalveluiden työntekijöiden ja

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.

Työpaja Väiski

Yhteistyötä tehdään mm. koulujen, perheneuvolan, nuorisotoimen, sosiaalityöntekijöiden ja -ohjaajien, päihde- ja mielenterveysyksikön kanssa sekä vanhempien, edunvalvojien tai muiden tarvittavien tahojen kanssa, jotka ovat liitoksissa nuoren elämään.

Käytännön työssä tärkeimmät yhteistyötahot ja toimijat ovat Uudenkaupungin kaupungin kuntouttavan työtoiminnan ohjaaja, nuoriso- ja liikuntatoimi ja sosiaalikeskus. Etsivä nuorisotyö osallistuu työpajalla tehtävään ohjaustyöhön tarpeen mukaan ja yhteistyötä tehdään nuorten yksilölliseen kohtaamiseen. Tiivistä yhteistyötä työpaja Väiskissä tehdään myös TE -toimiston, Vakka-Suomen mielenterveysseura ry:n, Uudenkaupungin terveyskeskuksen ja paikallisten yritysten kanssa. Työ yhteistyötahojen kanssa on sekä toiminnan sisällön tuottamista että nuorten moniammatillisessa palveluverkostossa toimimista.

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.

Sisäiset palotarkastukset suoritetaan sosiaali- ja terveystoimen ohjeiden mukaisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa. Sisäisen palotarkastuksen dokumentoinnissa käytetään siihen tarkoitettua lomaketta.

Työpaja Väiski

Työpaja Väiskin tiloissa toimitaan Aktivointikeskus Puustin pelastussuunnitelman mukaan.

8.2 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Aktivointikeskus Puustissa on palohälytysjärjestelmä, varashälytysjärjestelmä ja työntekijöiden henkilöhälytysjärjestelmä. Lisäksi kierrätyskeskuksessa on tallentava kameravalvonta. Palohälytysjärjestelmä hälyttää suoraan hätäkeskukseen, varashälytyskiinteistöhuollon päivystäjälle ja henkilöhälytysjärjestelmän palvelut on ostettu Securitas Oy:ltä.

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskus tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas Oy. Käytössä ovat murtohälytykset, puhelinurva, turvaamispalvelu, kannettava päällekkäuspainike, piirivartiointi.

Yhteistyötä tehdään palo- ja pelastuslaitoksen kanssa palotarkastuksin, palo- ja pelastuskoulutuksin sekä poistumisharjoituksin.

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 ja harjoiteltu etukäteen. Poistuminen tapahtuu varaulosteita käyttäen. Kaikki poistuvat yhdessä sovitulle kokoontumispaikalle.

Aktivointikeskus Puustissa huomioidaan infektioiden torjunta nostamalla esille hyvä käsihygienia. 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

Työpaja Väiski

Työpajalla noudatetaan Aktivointikeskus Puustiin laadittua pelastus- ja hygieniasuunnitelmaa. Molemmat ovat liitteinä työpajan perehdytyskansiossa. Kiinteistöä koskevissa turvallisuuspuutteista ollaan yhteydessä Aktivointikeskus Puustin koordinaattoriin p. 040 549 2566.

Työpajan tiloissa tapahtuvista vaaratilanteissa, jotka koskevat kiinteistöä, toimitaan Aktivointikeskus Puustin turvallisuus- ja pelastussuunnitelmien mukaisesti. Jos vaara, uhka tai tapaturma kohdistuu työpajan asiakkaisiin, henkilöstöön tai tiloissa vieraileviin henkilöihin toimitaan turvallisuusohjeiden mukaisesti. Asiakkaaseen kohdistuva vaara-, uhka- tai tapaturmatilanne kirjataan aina sosiaalityön järjestelmään.

Tapaturman sattuessa toimitaan aina tilanteen vaatimalla tavalla. Ensisijaisesti ollaan yhteydessä terveyskeskukseen ja/tai hätäkeskukseen. Vakavissa vaaratilanteissa tehdään hätäilmoitus. Ohje onnettomuustilanteiden toimintajärjestykseen löytyy työpajan ilmoitustaululta. Mahdollisissa ruokamyrkytys tilanteissa täytetään tapahtumasta lomake, joka on liitteenä työpajan hygieniasuunnitelmassa.

Työntekijät voivat tehdä puhelimitse ilmoituksen läheltä-piti tilanteesta, työtapaturmasta tai turvallisuushavainnosta ilmoituksen sovelluksen avulla. Tieto uudesta ilmoituksesta menee esimiehelle sekä työsuojeluvaltuutetulle. Sovelluksen asentamisesta esim. puhelimeen on annettu ohjeet.

Työpajan henkilöstön ja asiakkaiden tapaturmista ja vaaratilanteista ilmoitetaan aina esimiehelle ja Uudenkaupungin kaupungin työsuojeluvaltuutetulle Anu Isotuvalla p. 0505706085 ja/tai talous- ja henkilöstöpäällikölle Piia Syväselle p. 044 700 5404.

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 henkilörekiesteriä 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.

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

Sosiaali- ja terveyskeskuksen työntekijät allekirjoittavat käyttäjä/salassapitositoumuksen työ- / virkasuhteen alkaessa. Uuden työntekijän perehdytyksessä käsitellään myös tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Esimiehet vastaavat siitä, että ohjeistoon tutustutaan ja yllä mainitut sitoumukset allekirjoitetaan.

Yksikkö käsittelee asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Kirjalliset asiakastiedot säilytetään yksikön lukollisessa kaapissa asiakaskohtaisissa kansioissa. Päättyneiden asiakassuhteiden asiakaskansiot tulee siirtää päätearkistoon määräajoin. Asiakastietoja kirjataan Pro Consona käyttöjärjestelmään, johon kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää, että Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimintayksikön vastaavan johtajan tulee antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista sekä huolehtia henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. Tämän ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että Uudenkaupungin kaupungin sosiaali- ja terveystieteiden keskuksen asiakastietoja käsittelevällä henkilöstöllä on asian mukaiset tiedot vaatimuksista, joita lain säädäntö sekä hyvä tietojen käsittely- ja tiedonhallintatapa edellyttävät. Ohjeiden tarkoituksena on samalla varmistaa henkilökunnan oikeusturvan toteutuminen.

Sosiaali- ja terveystieteiden keskuksen tietosuojavastaavina toimivat:

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

Työpaja Väiski

Sekä työpajan asiakkaan että työntekijän näkökulmasta on tärkeää, että tehty asiakastyö dokumentoidaan sosiaalityön järjestelmään, Pro Consonaan. Kun työprosessi on dokumentoitu, voidaan tehtyyn työhön, menneisiin tapahtumiin ja päätöksiin palata. Dokumentoitu työ tekee mahdolliseksi asiakkaan kanssa tehtävän työtoiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan. Kirjatut tiedot toimivat ohjaajien apuvälineinä.

8.4 Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonnasta on annettu erikseen määräys (THL/1305/4.09.00/2014). Työpaja Väiski noudattaa sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelmaa.

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 terveystieteiden keskuksen 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
sosiaalityön tiimivastaava

Omavalvontasuunnitelman liitteet

Työpaja Väiski

- hygieniasuunnitelma
- päihdetoimintamalli
- Aktivointikeskus Puustin pelastussuunnitelma
- Aktivointikeskus Puustin perehdytyskansio