



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Helmiina

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 14.06.2024

Sisällys

Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
Omavalvontasuunnitelman laatiminen	3
Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
Riskienhallinta.....	4
Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	6
Palvelun sisältö.....	8
Henkilöstö.....	11
Toimitilat.....	13
Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	14
Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	15

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1-, 13200, Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8
Tulosalue Perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelut (PeSoVa)
Palveluyksikön nimi Päivätoimintayksikkö Helmiina
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Vaikeavammaisten päivätoiminta, 15 asiakaspaikkaa.
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Särkeläntie 6, 30100 Forssa
Palveluyksikön vastuhenkilö Lähijohtaja, Anna-Sofia Säteri Puhelin 050 5539207 Sähköposti anna-sofia.sateri(at)omahame.fi
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Ruokapalvelut Loimijoen Kuntapalvelut Oy Kiinteistöjen hoito; Kaarnakodin talonmies Palkanlaskenta; Sarastia Oy Pesulapalvelut; Matot ja vuokravaatteet Lindström Oy Sijaishankinta: Tempore Oy

Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Lähijohtaja Anna-Sofia Säteri, yksikön ohjaajat.
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.
Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on näkyvillä yksikön ilmoitustaululla kansliassa, sieltä sen voi pyytää nähtäväksi.

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Helmiina tuottaa aikuissosiaalityön palveluja Forssan seudun viiden kunnan asukkaille. Helmiinan toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskevien erityislakien (vammaispalvelu, kehitysvamma) ohella sosiaalihuoltolain ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain periaatteisiin. Palvelut kohdistuvat vaikeasti kehitysvammaisille ja kehitysvammaisille. Päivätoimintakeskus Helmiina tarjoaa asiakaslähtöistä, tavoitteellista ja elämänlaatua rikastuttavaa päivätoimintaa ensisijaisesti aikuisille kehitysvammaisille asukkaille. Päivätoiminta tukee vahvasti sosiaalisia vuorovaikutussuhteita.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

Yhdenvertaisuus. Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

Asiakaslähtöisyys. Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

Vaikuttavuus. Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

Rohkeus. Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

- 1.) Yhdenvertaisuus: Kohtelemme kaikkia samalla tavalla, teemme yhdessä.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Tuotamme palvelujamme asukkaille ja otamme huomioon itsemääräämisoikeuden.
- 3.) Vaikuttavuus: Palvelumme ovat kattavia, kuntouttavia ja pitkällä tähtäimellä myös asiakkaita paremmin palvelevia.
- 4.) Rohkeus: Uskallamme kokeilla uutta, ja jos jokin ei toimi muokkaamme sen mukaisesti toimintaamme

Riskienhallinta

Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytyssuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturva- ja tietosujoaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma -> PeSoValle tulossa oma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma (Alihankkija Loimijoen Kuntapalveluilta löytyy.)
- Riskienhallintaohjelma Wpro
- Haittatapahtuma-ohjelma Haipro

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#).

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskien ja poikkeamien tunnistamisessa hyödynnetään useista eri tietolähteistä saatavaa tietoa. Näitä ovat:

- vaaratapahtumailmoitukset
- henkilöstön epäkohtailmoitukset
- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinnot
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystieteiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistakaan ilmoituksen tekemiseen henkilön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

HaiPro-ilmoitukset käydään viikkopalaverissa lähijohtajan käsittelemänä läpi ja mietitään yhdessä toimenpiteitä tapausten välttämiseksi. Yksikön jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli havaitsee epäkohtia.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarupeesta olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / T	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturva	STUK

Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	
<p>Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely</p> <p><u>HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset</u> Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta. Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään säännöllisesti viikkopalaverien yhteydessä henkilöstön kanssa.</p> <p>Työsuojelu on tarvittaessa tukena ja ratkomassa toimenpiteitä haittojen välttämiseksi.</p> <p>Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.</p> <p><u>Henkilöstön epäkohtailmoitukset</u> Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä viikkopalaverissa</p> <p>Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä Aluehallintovirastoon tai Valviraan, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.</p>		

Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

<p>Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma</p> <p>Vammaissosiaalityö vastaa asiakkaan palvelusuunnitelman päivittämisestä määräaikoihin perustuen. Yksiköissä laaditaan säännöllisesti omat suunnitelmat.</p> <p>Asiakas on avainasemassa omien palvelujensa suunnittelussa. Palvelusuunnitelmapalaveriin kutsutaan kaikki, jotka ovat jotenkin mukana asiakkaan hoidossa.</p> <p>Asiakkaan päivittäisessä palvelussa palvelusuunnitelman toteutumista varmistetaan ottamalla huomioon asiakkaan mielipiteet, ilmeet ja eleet, sekä kuullaan ja toteutetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakaspalaverissa seurataan asiakkaiden tavoitteiden toteutumista.</p> <p>Asiakkaan hygieniahoidon toteutuminen on pääsääntöisesti asumisyksikön huolehdittavana, mutta yksikössämme toteutetaan tarvittaessa hygieniahoidoa akuuttien pesujen, sekä päivittäisten vaipanvaihtojen yhteydessä.</p>
--

Asiakkaan toimintakyvyn arviointia tukevia mittareita ja menetelmiä on käytössä tarpeen mukaan, esimerkiksi muistitesti MMSE yms. perusterveydenhuolto ja asumisyksiköt suorittavat ja vastaavat terveydentilan hoidosta.

Asiakkailla on vammaissosiaalityön puolelta nimetyt omatyöntekijät (sosiaaliohjaaja/sosiaalityöntekijä) sekä asumispalveluissa nimetty omaohjaaja.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Jokaisella työntekijälle on ilmoitusvelvollisuus, mikäli havaitsee asiakkaan epäasiallista kohtelua, näin taataan, että mikäli sellaista tapahtuu, se saadaan heti tietoon, ja voidaan ryhtyä toimenpiteisiin. Huomatessaan epäasiallista kohtelua, voi työntekijä tehdä joko Haipro-ilmoituksen tai Spro- ilmoituksen, jotka sitten käsitellään lähijohtajan johdolla.

Mikäli epäasiallista kohtelua ilmenee, tapaukset otetaan yksitellen käsittelyyn asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaisensa kanssa, tapauksen edellyttämällä tavalla.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Jokaiselle tehdään IMO-suunnitelma, jota päivitetään yhdessä asiakkaan kanssa vähintään 6kk välein. Asiakas voi tehdä valintoja itseään koskevista asioista, ammattihenkilöstön tuella. (Terveyttä tai turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa ohjaaja vastaa päätöksenteosta.) Helmiinassa kysymme asiakkaan mielipiteitä arkisissa ja tutuissakin asioissa, sekä annamme vaihtoehtoja. Huolehdimme siitä, että asiakas ymmärtää mitä on päättämässä. Osallistuminen ei ole pakollista ja toiminnan sisältöä suunnittelemme asiakkaiden toiveita kuunnellen.

Asiakasta koskevia asioita ei keskustella ulkopuolisten henkilöiden kuullen eikä hänen tietojaan saateta ulkopuolisten henkilöiden tietoon.

Helmiinassa käytetään asiakkaan vapautta rajoittavia keinoja harkiten ja vain silloin, kun asiakkaan ja/tai asiakkaiden ja/tai henkilöstön terveys ja/tai turvallisuus on uhattuna. Asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi joudutaan, tilanteen mukaan, käyttämään esim. nostettavia kaiteita sängyssä. Näiden välineiden käyttö ei ole rutiininaista, vaan niistä päätetään kunkin asukkaan kohdalla erikseen.

Tällä hetkellä sänkyjen laitojen nostaminen yhdellä asiakkaalla on ainoa rajoitustoimenpide, jota käytämme.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten osallisuutta edistetään palvelun toteuttamisessa niin, että asiakas ja läheiset ovat mukana palvelusuunnitelman teossa. Asiakkaan mielipiteet huomioidaan ja niitä tiedustellaan aktiivisesti.

Asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen yhteisten palaverien kautta.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Asiakaspalautetta on mahdollista antaa yksiköihin aina epäkohdan huomattessaan, oma Hämeeltä löytyy myös yhteinen "palautelaatikko" johon palautetta voi antaa.

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan korjaamiseen ja kehittämiseen niin, että jokainen palaute käydään läpi työryhmän kanssa, suunnitellaan korjaavia toimenpiteitä niiden pohjalta.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo. Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 397 6397.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta koskevilla asioilla.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. [036293204](tel:036293204) on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa](#).

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:
Kanta-Hämeen hyvinvointialue Viipurintie 1-3, 13200 HÄMEENLINNA
tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

Jos tilanne ei selviä muistutuksen avulla, asiakas, potilas tai hänen edustajansa voi tehdä kantelun Aluehallintovirastolle, Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Jokainen muistutus/kantelu käsitellään lähijohtajan johdolla viikkopalaverissa, ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin. Valvontapäätöksessä auttaa valvontaviranomaiset, jotka myös tekevät säännöllisiä käyntejä yksiköissä.

Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkuus alkaa vammaissosiaalityön yhteydenoton kautta, jolloin aletaan järjestellä asiakkaalle sovittuja palveluja. Palvelun tavoite on järjestää asiakkaille lakisääteiset palvelut, käyttäen ensisijaisesti Oma Hämeen omia palveluja.

Helmiinassa tavoite on järjestää asiakkaille sopiva määrä, asiakkaan toiveiden mukaista päivätoimintaa niin, että palvelua voidaan tarjota riittävästi kaikille halukkaille.

Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaspalautteen, onnistumiskeskustelujen ja yhteisten palaverien avulla.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Toimintakykyä ylläpidetään tukemalla kokonaisvaltaisesti asiakkaan omatoimisuutta. Tehtävät tehdään yhdessä, ohjaaja tukee ja auttaa tarvittaessa. Fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia seurataan ja tarpeen vaatiessa otetaan yhteyttä asiakkaan kotiin/ asumisyksikköön. Sosiaalista hyvinvointia ylläpidetään mahdollistamalla mahdollisimman hyvä elämä. Arvioidaan tilanne yksilöllisesti, olemassa olevia taitoja ylläpitäen. Jokaiselle asiakkaalle tehdään oma henkilökohtainen IMO- suunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa.

Asiakkaiden itsensä ilmaisua ja osallistumista vahvistetaan erilaisilla tukitoimilla ja apuvälineillä. Ohjaajan aktiivisella vuorovaikutuksella asiakasta kuullaan ja hänen mielipiteensä tulee huomioiduksi.

Vaihtoehtoisten kommunikointivälineiden käyttöä opastetaan asiakkaalle päivittäin ja ne ovat ohjaajien sekä asiakkaiden käytössä päivittäin.

Päivätoiminta perustuu yksilön fyysisen-, psyykkisen- ja sosiaalisen- sekä henkisen toimintakyvyn ylläpitoon. Asiakkaalle tehdään yksilöllinen palvelusuunnitelma, jonka pohjalta hänen päivittäiset tavoitteensa suunnitellaan ja hän saa toimintakykyään ja tarvettaan vastaavaa ohjausta. Suunnitelman toteutumista arvioidaan väliarvioinneissa, jotka tehdään 3 kk välein.

Päivätoiminnan toiminta perustuu yhdessä suunniteltuun kuukausisuunnitelmaan. Kuukausi suunnitelma pitää sisällään mm. aikaan - ja paikkaan orientoitumista, aistiharjoitteita, liikuntaa, hieno- ja karkeamotorisia harjoitteita sekä onnistumisen kokemuksia ja itsensä ylittämistä.

Toimitiloissa on otettu huomioon erilaisten ryhmien toimintaan tarvittavat tilat. Toimitilat ovat esteettömät ja turvalliset sekä mahdollistavat mahdollisimman itsenäisen toiminnan käyttäjilleen.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ruokapalvelut ostetaan Loimijoen Kuntapalvelut Oy:ltä, joka vastaa ravitsemussuosittelun mukaisesta ateriasuunnittelusta. Asiakkaille tilataan Helmiinaan ateriat huomioiden erityisruokavaliot. Yksikössä on säännöllisesti koulutuksia käyvä ravitsemusvastaava, joka osaltaan huolehtii suositusten mukaisen tiedon tuomisesta yksikköön ja sen käytäntöön ottamisesta.

Ravitsemusta arvioidaan asiakaskohtaisesti ja otetaan huomioon erityistarpeet sekä asiakkaan toiveet. Ruokailuun järjestetään tarvittaessa apuvälineitä, kuten nokallisia mukeja, erityismuotoiltuja lusikoita ja lautasten korotettuja reunoja. Tarvittaessa ruokailussa autetaan.

Asiakkaiden riittävään ravinnon- ja nesteiden saantiin kiinnitetään huomiota päivittäin. Asumisyksiköihin ja koteihin viestitetään poikkeamista tarvittaessa.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä. Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

Jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Helmiinan hygieniayhdyshenkilö: Tuija Tuomainen

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

Helmiinassa on hygieniayhdyshenkilö, joka saa ajantasaisen tiedon hygieniahoidajalta. Yksikössä noudatetaan Oma Hämeen hygieniiohjeita ja jokainen ohjaaja noudattaa niitä. Yleistä hygieniaa valvotaan Hygicult testillä. Loikulta tehdään pintapuhtaus-näyte säännöllisesti. Käytössämme on käsidesi ja kertakäyttöhanskat. Käsihuuhekoulutuksesta ja käsihuuhteen kulutuksen seurannasta vastaa infektioidentorjuntayksikkö yhteistyössä esihenkilön ja hygieniayhdyshenkilön kanssa. Helmiinassa huolehditaan asiakkaiden perushygieniasta, mutta ei tehdä haavanhoitoja tai muita hoitotoimenpiteitä.

Helmiinan siivous hoidetaan Loimijoen Kuntapalvelut Oy:n kautta. Siivous on kaksi kertaa viikossa.

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita niin, että esimerkiksi pandemiatilanteissa työntekijät suojautuvat suojaruosteilla; kirurginen suu-nenäsuoja, roiskesuojatut esiliinat, yms. Hygieniayhdyskunta huolehtii, että asianmukaisia tarvikkeita on aina saatavilla.

Lääkehuolto

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Helmiinassa lääkehoito on vähäistä. Omaa lääkevarastoja ei ole. Jos asiakkaalla menee päivän aikana lääkkeitä, toimitetaan ne Helmiinaan asumisyksiköstä. Lääkkeet säilytetään toimistossa lukitussa kaapissa. Tarvittaessa lääkkeitä (kipulääkkeet, kohtauslääkkeet) on muutamalla asiakkaalla ja niitä säilytetään toimistossa lukitussa kaapissa. PkV lääkkeistä on viikoittainen seuranta.

Helmiinan asiakkaiden lääkehoidon tarpeen arvioinnista, ohjauksesta, neuvonnasta ja vaikuttavuuden arvioinnista päävastuu on asumisyksiköillä ja kodeilla. Helmiinassa lääkehoitoa toteutetaan asumisyksiköistä ja kodeista saatujen ohjeiden mukaisesti

Helmiinassa lääkehoidon vastuuhenkilö on sh Tommi Jaakkola, joka vastaa lääkehoidon asianmukaisesta toteutumisesta yhdessä Ih Minna Räsänen kanssa.

Oma Hämeeltä on tulossa PeSoValle uusi, yhtenevä lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti sen valmistuttua.

Lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa henkilöstöllä seurataan, ja lähtökohtaisesti jokainen hoitaja suorittaa LOVe lääkehoidon lääkeluvan ja hoiva-avustajat minilopin.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä- ja digipalveluja.

Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapauksista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan.

Helmiinassa on käytössä vähäisesti lääkinnällisiä laitteita. Sähkökäyttöisiä sänkyjä 2, henkilönostin, verenpainemittari ja digitaalinen kuumemittari. Laitteita käytetään käyttöohjeiden mukaisesti ja uudet työntekijät perehdytetään niiden käyttöön. Henkilökunta seuraa laitteiden toimivuutta ja tarvittaessa tilaa huollon. Henkilönostin huolletaan säännöllisesti.

Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Helmiinassa lääikinnällisistä laitteista vastaa ohjaaja Helena Tuki.

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas ja potilas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku.

Yksikössä on tärkeinä yhteistyötahoina vammaissosiaalityö, perusterveydenhuolto sekä tietenkin vammaispalvelun muut omat yksiköt sekä niiden henkilökunta ja lähijohtajat.

Yksikössä otetaan huomioon erityisen tuen palveluja tarvitsevat asiakkaat, yksikkö on pääsääntöisesti esteetön, poistumistiet ovat avoimia ja asiakkaiden turvallisuus pyritään takaamaan.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Helmiinassa kaikki ohjaajat huolehtivat asiakkaan voinnin seurannasta. Hoidollinen vastuu on asumisyksiköissä tai kodeissa. Terveystilaan liittyvät huomioid viestitään hoidosta huolehtiville tahoille ja tapaturmatilanteissa/ äkillisissä sairaskohtauksissa ollaan yhteydessä päivystykseen ja soitetaan tarvittaessa ambulanssi.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintapalveluiden laatua ja turvallisuutta varmistetaan antamalla palautetta ja reklamaatioita suoraan taholle, joka palvelua toteuttaa. Loimijoen kuntapalveluilla (LoiKu) on vaatimuksien mukainen omavalvontasuunnitelma palveluiden toteuttamisesta.

Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Helmiinassa työskentelee lähihoitajia: 3 kokoaikaista, 1 50 % työajalla, 1 50% avotyön ohjaus/50 % vuosilomien sijaistus, 1 50% työllistymistuella.

Päivätoiminnassa ei ole sitovaa henkilöstömitoitusta vaan henkilökunnan riittävyyttä arvioi lähijohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa asiakasmäärästä ja ohjaustarpeesta riippuen. Tarvittaessa siirrytään työskentelemään toiseen yksikköön.

Lähijohtaja arvioi yhdessä palvelualuejohdon kanssa henkilöstön määrän tarpeen:

1. voidaanko tehtävät jakaa muille?
2. voidaanko joistain tehtävistä luopua tai tehdä toisin?
3. pitäisikö resurssi kohdentaa toiselle palvelualueelle tai työyksikköön?
4. ollaanko organisaatiota tai toimintoja muuttamassa?
5. mitkä ovat taloudelliset resurssit?
6. millaiseen tehtävään tarve kohdistuu?
7. sisäinen sijaisuus?

Lyhytaikaisia poissaoloja paikataan sijaisilla temporen kautta tai sisäisin siirroin toisista yksiköistä. Lähijohtaja arvioi tarpeen ja järjestää sijaiset.

Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytoinnin käsikirjasta](#).

Vakinaiset tehtävät täytetään pääsääntöisesti julkisen haun perusteella. Rekrytointiprosessia hoitaa Tempore. Yli 3 kk:n sijaisuuksissa prosessi tarkastellaan tilannekohtaisesti, tarvittaessa järjestetään hakumenettely ja haastattelut. Henkilöstön rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota moniammatilliseen osaamiseen.

Työntekijöiden pätevyys varmistetaan tarkastamalla alkuperäiset työ- ja opintotodistukset. Lähihoitajien ja muiden vastaavien aiempien tutkintojen suorittaneiden sekä sairaanhoitajien pätevyys varmistetaan Valviran Terhikki ja Julki Suosikki – tietojärjestelmästä. Lasten ja nuorten kanssa työskenteleviltä vaaditaan Oikeuslaitoksen rikosrekisteriote.

Hr ja lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Helmiinassa on käytössä perehdytyskaavake, jonka mukaisesti perehdytys hoidetaan. Perehdytettävä ja 1 vastuuhjaaja huolehtivat, että kaikki kohdat tulevat läpi käydyksi. Omavalvontasuunnitelman läpikäyminen sisältyy perehdytykseen.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja pyritään järjestämään 1–2 kertaa vuodessa. Niissä asetettuja tavoitteita seurataan joko aikatauluin tai seuraavan onnistumiskeskustelun yhteydessä.

Täydenniskoulutukset

Tavoitteena on täydenniskoulutus 3 päivää toteutuminen yksikön koulutussuunnitelman mukaisesti. Hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan kuntayhtymän omaa koulutustarjontaa. Hertta-ohjelmassa on koulutuskalenteri, josta organisaation omiin koulutuksiin kirjautuminen tapahtuu. Koulutukset kirjautuvat herttaan, josta seuranta tapahtuu. Henkilökunnalla on vastuu huolehtia, että pakolliset koulutukset tulee suoritetuksi, mutta lähijohtajalla on viimekädessä vastuu koulutusten toteutumisesta ja mahdollistamisesta.

Omahäme on laatinut täydenniskoulutusohjeen ja koulutussuunnitelman, josta löytyy tietoa koulutuksista. (intra-työn tueksi-koulutus)

Kaikille:

- Tietoturvakoulutukset
- Uhka- ja väkivaltatilannekoulutukset
- Alkusammutuskoulutus

Asiakas- ja potilastyötä tekeville:

- Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutus

Tehtävänkuvan ja yksikön toiminnan mukaisesti:

- LOVe
- Säteilysuojelun täydenniskoulutukset
- Lääkinnällisiä laitteita käyttävien ja huoltavien koulutus
- Ensiapu-koulutus työn ja työolosuhteiden mukaisesti
- Säännöllinen elvytysosaamisen ylläpitäminen työn ja työolosuhteiden mukaisesti

Suosituksena kaikille, jotka eivät ole ennen suorittaneet:

- Asiakaspalvelu terveydenhuollossa -koulutuskokonaisuus

Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa -kurssit.

Kaikki Helmiinassa työskentelevät suorittavat avekki -koulutuksen.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Yksikössä on opiskelijavastaava, joka huolehtii opiskelijoiden asioista yhdessä lähijohtajan sekä opiskelijan ohjaajan kanssa.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Oma Hämeessä laadittu työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun päämäärä ja tavoitteet, vastuut ja toimivalta. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveyshaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisääteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Toimitiloissa on otettu huomioon erilaisten ryhmien toimintaan tarvittavat tilat. Toimitilat ovat esteettömät ja turvalliset sekä mahdollistavat mahdollisimman itsenäisen toiminnan käyttäjilleen. Työskentelyssämme arvostamme multisensorista työtettä. Kaikki tilat ovat käytössä niin, että asiakkaille olisi turvallinen ja viihtyisä ympäristö. Henkilökunnan sosiaalityöihin asiakkailta on pääsy kielletty.

Henkilöstö huolehtii tilojen turvallisuudesta ilmoittamalla heti huomatuista poikkeamista tai korjaustarpeista talonmiehelle. Vuokranantaja käy tilat läpi satunnaisesti. Työsuojelusta tehdään tilojen katselmus tarvittaessa.

Helmiinan toimitilat on vuokrattu Kaarnakoti/Tiina Vilanderilta. Tilat on peruskorjattu päivätoimintatiloiksi.

Helmiinassa on asiakaskäytössä 1 iso huone, 4 pienempää huonetta, aulatila, ruokasali, 3 vessaa ja eteinen sekä sen yhteydessä oleva pikkuhuone/varasto. Tilat sijoittuvat pitkälle käytävälle ja tämän ympärille. Henkilökunnan käytössä on toimisto, pukuhuone, kaksi vessaa ja vaatehuolto/varasto ja varastohuone. Siivoushuonetta käyttää siistijä. Ulkotiloina asfaltoitu etupiha ja lasitettu terassi.

Teknologiset ratkaisut

Helmiinassa on kaksi tietokonetta, kannettava tietokone, tablettitietokone ja kolme älypuhelinta. Henkilöstöllä ei ole erillisiä teknologisia ratkaisuja turvallisuuden takaamiseksi. Käytössä on 1 kovaääninen hyökkäyshälytin.

Palohälytyslaitteisto, jonka toimivuus tarkistetaan kuukausittain huoltomiehen toimesta.

Siivous ja puhtaanapito

Yksikössä on siivous- ja puhtaanapitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. Oma Hämeen intranetissä on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatautiepidemiaan.

Helmiinassa käy siistijä kahdesti viikossa. Yleiset tilat siivotaan kerran viikossa ja vessat kahdesti. Henkilökunta huolehtii päivittäisestä tilojen siistinä pitämisestä ja roskien sekä biojätteen pois viemisestä.

Työvaatteet on tilattu Lindströmiltä, joka huolehtii vaatteiden pesusta. Likaiset vaatteet haetaan ja puhtaat vaatteet tuodaan tiistaisin. Yhteisten tilojen liinavaatteiden pesun huolehtii henkilökunta.

Jätehuolto

Helmiinan pihapiirissä on jäteastiat, paperin-, pahvin-, muovin ja biojätteen kierrätysastiat. Mahdolliset ongelmajätteet toimitetaan Kiimassuolle. Tietoturvajäte kerätään erilliseen roska-astiaan, jota säilytetään toimistossa. Lähijohtaja toimittaa paperit hävitettäväksi.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Kirjaamiseen on käytössä LifeCare ohjelma ja syksyllä tulossa Saga ohjelma. Yksikön jokaisessa vuorossa kirjataan asiakkaan kuulumiset / toiminnot asiakaslähtöisesti ja rakenteisen kirjaamisen periaatteiden mukaisesti. Rajoitustoimenpidepäätösten kirjaukset kirjataan kuten laki velvoittaa.

Tietoturva ja tietosuoja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa.

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvattomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro-ilmoitus.

Yksikön jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen työsuhteensa alkaessa. Mikäli ilmenee tilanteita, joissa vaikkapa vahingossa käydään väärän asiakkaan tiedoissa, tehdään siitä ilmoitus tietosuojavastaavalle.

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikön kehittämistavoitteet ja suunnitellut toimenpiteet asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Syksyllä

- Omavalvontasuunnitelman päivitys vastuualueiden ja muuttuvan toiminnan (elämystilan käyttö) vuoksi
- Henkilöstöressurit/ työnjaot/ sijoitus syksyille
- Haittojen määrän läpikäynti
- uusien asiakkaiden vuoksi ryhmäjaon/ päiväohjelman läpikäynti

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: