



taito

POHJOIS-POHJANMAA

KUNTOUTTAVA TYÖTOIMINTA

OMAVALVONTASUUNNITELMA

OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
RISKIENHALLINTA.....	5
4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
Palvelutarpeen arviointi	8
Toteutussuunnitelma	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
Asiakkaan kohtelu	9
Asiakkaan osallisuus	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	12
Hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa	12
Yhteisöllinen toiminta.....	13
Ravitseminen	13
Hygieniakäytännöt	13
Terveysten- ja sairaanhoito	14
Lääkehoito	14
Monialainen yhteistyö	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	15
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	15
Henkilöstö.....	15
Toimitilat.....	17
Teknologiset ratkaisut	18
Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet	18
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	18
Asiakastyön kirjaaminen	19
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	19
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	19

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi Y-tunnus

Kunnan nimi

Kuntayhtymän nimi

Sote-alueen nimi

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi

Katuosoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Sijaintikunta yhteystietoineen

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Esihenkilö **Anna-Riitta Kumpumäki**

Puhelin 0505465186 sähköposti: anna-riitta.kumpumaki@taitopohjoispohjanmaa.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) _____

Palvelu, johon lupa on myönnetty _____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat _____

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

☐ Kyllä ☐ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan omavalvontasuunnitelma on laadittu laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Se pidetään jokaisessa kuntouttavan työtoiminnan yksikössä julkisesti nähtävillä sille varatussa kansiossa tulosteena. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös sähköisenä työntekijöiden käytössä olevasta jae-
tusta verkkokansioista. Toimintaa kehitetään jatkuvasti, joten myös omavalvontasuunnitelman sisältöä kehitetään ja lisätään tarpeen mukaan.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Omavalvontasuunnitelman laatimisessa on ollut mukana:

Taito Pohjois-Pohjanmaa Ry:n toiminnanjohtaja Elina Seppänen

Kuntouttavan työtoiminnan vastaava ohjaaja sosionomi/AMK Anna-Riitta Kumpumäki

Työvalmentaja/ohjaaja sosionomi AMK Heidi Rutanen

Työvalmentaja Satu Leinonen

Työvalmentaja Pauli Mikkonen

Apuohjaaja Mirka Laukka

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa kuntouttavan työtoiminnan vastaava ohjaaja:

Anna-Riitta Kumpumäki puh: 0505465186

anna-riitta.kumpumaki@taitopohjoispohjanmaa.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään toiminnan kehittyessä. Palvelun laatuun ja asiakas-
turvallisuuteen liittyvät muutokset kirjataan toiminnan kehittyessä ajantasaisesti suunnitel-
maan.

Kuntouttavan työtoiminnan yksikössä seurataan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta
vuoden välein eli joka vuoden tammikuussa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma tulostetaan ja se pidetään esillä sille varatussa kansiossa jokaisessa toimipisteessä. Jokaisella on mahdollisuus halutessaan sitä katsoa. Kansiota säilytetään työntekijöiden toimistossa.

Omavalvontasuunnitelman löytää myös Taito Pohjois-Pohjanmaan verkkosivuilta kuntouttavan työtoiminnan sivuilta.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttava työtoiminta on tarkoitettu pitkäaikaistyöttömille sekä täysi-ikäisille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Kuntouttavan työtoiminnan palveluina tarjoamme työtoimintapaikan, tuen ja ohjauksen työtoimintaan, koulutukseen ja työhön suuntaavaa työtoimintaa sekä osallisuutta vahvistavaa työtoimintaa.

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavaa työtoimintaa ohjaavat lait ovat laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001), laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), laki yksityisistä sosiaalipalveluista (94/2022) ja sosiaalihuoltolaki (1301/2014).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Taitojärjestö on aktiivinen käsityöpalveluiden tuottaja ja kehittäjä, joka edistää käsityökulttuuria taitona ja elinkeinona. Järjestön arvot ovat luovuus, taito, yrittäjäyys ja kestävä kehitys. Taitoyhdistysten kuntouttavan työtoiminnan ohjauksellinen tavoite onkin edistää asiakkaan luovuutta ja taitoja sekä tuoda esille mahdollisuus työllistyä myös kädentaitojen alalla.

Kuntouttava työtoiminta vahvistaa asiakkaiden elämän hallintaa ja osallisuutta. Palvelumme edistää asiakkaan hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta järjestämällä asiakkaan tarpeen mukaan räätälöityä yksilöohjausta sekä järjestämällä asiakkaalle sopivan työympäristön. Olemme asiakkaidemme tukena ja turvana, jotta jokaisella asiakkaalla olisi hyvät ja tarpeenmukaiset sosiaalipalvelut. Huolehdimme osaltamme siitä, että asiakasta kohdellaan asianmukaisesti ja yhdenvertaisesti työtoiminnassa.

Ohjaus ei sitoudu pelkästään käsitöiden tekemiseen vaan sisältää myös arjenhallintaa, opintoihin ja työelämään siirtymisen tukemista sekä yksilöohjausta asiakkaan tarpeet ja tavoitteet huomioon ottaen.

Kuntouttavaa työtoimintaa ohjaavat kestävän kehityksen ja yhdenvertaisuuden periaatteet. Toiminnassamme käytämme luovasti kierrätysmateriaaleja.

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Taito Pohjois-Pohjanmaan omavalvonta perustuu riskienhallintaan. Lähtökohtana on asiakasturvallisuus ja myös henkilöstön turvallisuus. Arvioimme uhkia ja epäkohtia asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta sekä henkilöstön näkökulmasta.

Riskien hallintaan kuuluu olennaisesti henkilöstömitoituksen riittävydestä huolehtiminen ja esteetön työskentely. Asiakasryhmään liittyvät uhkat täytyy tunnistaa ja ennaltaehkäistä. Työryhmän ilmapiiri on salliva ja avoin, joten turvallisuuteen liittyvistä asioista saadaan ajantasaista tietoa sekä niistä saadaan avointa keskustelua aikaiseksi epäkohtien korjaamista varten.

Asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta riskienhallintaan kuuluu olennaisesti palveluun liittyvien lakien noudattaminen, johon kuuluu esimerkiksi itsemääräämisoikeus, asiakkaan tietojen käsittely, salassapito sekä turvallinen toimintaympäristö. Kuntouttavassa työtoiminnassa käytetään koneita ja työkaluja, joiden turvallinen käyttö varmistetaan. Asiakkaat tuovat myös omalta osaltaan esille epäkohdat ja uhat, joihin henkilökunta puuttuu nopealla aikataululla.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Työnantaja ohjeistaa ja perehdyttää henkilöstöä turvallisuusasioissa. Työntekijät osallistuvat toimipisteittäin riskien arviointiin ja epäkohtien korjaamiseen. Riskienarviointi tehdään 1 vuoden välein tammikuussa samaan aikaan omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Riskienarviointiin käytetään Työterveyslaitoksen lomaketta, joka tallennetaan kuntouttavan työtoiminnan verkkokansioon.

Riskienarviointilomakkeen pohjalta voidaan tunnistaa jo etukäteen epäkohtia ja uhkatilanteita, joihin pystytään näin ollen puuttumaan ennaltaehkäisevästi. Ennaltaehkäisevät toimenpiteet ja niihin liittyvät ehdotukset kirjataan arviointilomakkeeseen.

Riskienhallintaan olennaisena osana kuuluu perehdytyskansio, joka on tarkoitettu sekä asiakkaille, että työntekijöille. Kansio luetaan sekä työn alussa, että palvelun alussa. Siinä ohjeistetaan selkeästi mitä ilmoitusvelvollisuus tarkoittaa niin asiakkaan kuin työntekijänkin kohdalla. Perehdytyskansioon sisällytetään myös lomake, mihin asiakas/työntekijä kuittaa perehdytyksensä tehdyksi. Kansiossa on selkeästi tieto siitä, mistä löytyy pelastussuunnitelmat ja turvallisuussuunnitelma. Perehdytyksessä on mukana myös turvallisuuskävely, jossa käydään läpi uloskäynnit, sammutusvälineet sekä ensiapuvälineet.

Riskienhallinnan työnjako

Esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esihenkilö huolehtii siitä,

että turvallisuuden varmistamiseksi on osoitettu riittävästi voimavaroja. Työpajalle nimitetään turvallisuusasioista vastaava henkilö. Esihenkilön vastuulla on tiedottaa henkilökuntaa turvallisuuskysymyksistä ja luoda myönteinen asenneympäristö asioiden käsittelylle.

Perehdytyskansion tekoon ja päivitykseen nimitetään vastuuhenkilö, joka tiedottaa henkilökuntaa muutoksista.

Henkilökunta osallistuu omavalvontaan päivittäisessä työssään, havainnoi ja kiinnittää huomiota riskeihin ja pyrkii aktiivisesti vaikuttamaan riskitekijöiden poistamiseen. Turvallisuutta parantavat toimenpiteet tehdään tiiminä ja uhkista ja riskitekijöistä pidetään avointa keskustelua.

Riskienhallinnan toimeenpanon ohjeistus kuntouttavassa työtoiminnassa:

Asiakastyö:

- Asiakkaan riskitiedot kirjataan hänen omiin tietoihinsa, jos asiakas on itse antanut tiedon.
- Henkilökuntaa ohjeistetaan väkivalta/uhkatilanteiden kohtaamiseen
- Asiakastilanteita ennakoidaan ja niitä käydään läpi tiimissä, jolloin myös sovitaan siitä, pystyykö kohtaamisen tekemään yksin vai onko mukana myös toinen ohjaaja
- työtilojen käyttö suunnitellaan turvallisesti
- Henkilöstöllä on voimassa oleva ensiapukoulutus. Osalla työntekijöistä on alkusammutuskoulutus, työturvallisuuskortti sekä hygieniapassi.
- Asiakkaille oma perehdytys ja turvallisuuskävely toiminnan alkaessa

Toimintaympäristöön liittyvät riskit:

- Toimipisteessä on helposti löydettävissä turvallisuus- ja pelastussuunnitelma ja työntekijät tietävät miten toimia mahdollisissa hätätilanteissa
- Asiakas perehdytetään heti palvelun alkaessa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan (ensiapukaappi, sammutusvälineet, poistumistiet, kokoontumispaikat)
- Toimintamme on avointa ja vierailijoita saa käydä. Niistä kuitenkin sovitaan etukäteen ja tiedotetaan vierailijoista sekä asiakkaille että koko henkilöstölle

Muut toimeenpanot ja dokumentit liittyen riskienhallintaan:

- Perehdytyskansio ja -lomake
- Läheltäpiti-ilmoitusten täyttöohjeet ja ilmoitukset turvallisuuskansioon
- Turvallisuussuunnitelma, joka sisältää riskien arvioinnin yhteenvedon
- Turvallisuuskävelyohje
- Palotarkastuspöytäkirja
- Kiinteistön turvallisuusohjeet

Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistaminen tehdään riskienarviointilomakkeella. Tähän osallistuu koko henkilöstö. Riskien hallinnan prosesseissa ja toimeenpanoissa riskien tunnistaminen on olennainen osa toimintaa. Henkilökunta osallistuu riskien tunnistamiseen päivittäisessä työssään havainnoimalla.

Ilmoitusvelvollisuus ja menettely

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan joko työympäristössä tai asiakasturvallisuudessa. Ilmoitus tehdään kirjallisesta täyttämällä työtapaturma/läheltäpiti-lomake, joka löytyy turvallisuus ja perehdytyskansioista. Ilmoitus täytetään mahdollisimman tarkkaan kuvaillen ja luovutetaan vastaavalle ohjaajalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Henkilökunnalla on Sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle tehtävissään havaitsemiaan epäkohtia tai epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäätösten estämättä ja sen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä.

Asiakas ohjeistetaan kertomaan huomaamistaan epäkohdista tai uhista työvalmentajalleen tai vastaavalle ohjaajalle. Asiakasta ohjeistetaan perehdytyksessä tapaturma- ja läheltäpiti-lomakkeen täyttäminen. Asiakkaan täyttämä ilmoitus käsitellään samalla menetelmällä kuin henkilökunnan tekemä ilmoituskin.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Epäkohdat, tapaturmat ja uhkailmoitusten käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Asiasta keskustellaan tiimin kesken sekä asiakkaiden, jos se koskettaa heitä. Vastaava ohjaaja kirjaa tapahtuneesta seuraavat toimenpiteet ja niiden aikataulut ja tallentaa dokumentit kuntouttavan työtoiminnan omaan verkkokansioon, josta se on kaikkien luettavissa.

Jos epäkohta tai tapaturma on vakava, ilmoitus välitetään myös toiminnanjohtajalle sekä työsuojeluvastaavalle. Tapahtuma käsitellään sen vaatimalla vakavuudella. Jos epäkohta on sellainen, mikä vaatii järjestön toimenpiteitä, vastaava ohjaaja välittää ilmoituksen toiminnanjohtajalle.

Korjaavat toimenpiteet

Tarvittavat epäkohdat korjataan tilanteen vaatimalla tavalla ja tarvittaessa yhteistyössä paikallisen palo- ja pelastustoimen, työsuojeluviranomaisen, työsuojelutoimikunnan tai työterveyshuollon toimijoiden kanssa. Tarvittaessa laaditaan henkilökunnalle ja asiakkaille toimintaohjeet epäkohtien poistamiseksi. Uudet toimintakäytännöt käydään heti läpi henkilöstön ja asiakkaiden kanssa.

Korjaavat toimenpiteet päivitetään riskien arviointiin, yksikön ohjeisiin ja tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaan. Korjaavia toimenpiteitä, riskienhallintaa ja omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain.

Korjaavat toimenpiteet voivat sisältää myös henkilökunnan lisäkoulutusta tai tarvikehankintoja.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Korjaavat toimenpiteet kirjataan seurantaosioon omavalvontakansiossa vastaavan ohjaajan toimesta. Dokumentti liitetään myös kuntouttavan työtoiminnan verkkokansioon, jossa se on koko järjestön henkilökunnan nähtävillä. Toimenpiteen toteutumista seurataan vastaavan ohjaajan toimesta.

4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelutarpeen arviointi ja aktivointisuunnitelma tehdään asiakkaan sosiaaliohjaajan/työntekijän sekä TE-toimiston asiakkaalle nimittämän omavalmentajan toimesta. Kuntouttava työtoiminta on sosiaalihuoltolain (Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301) mukainen sosiaalipalvelu. Sosiaali- ja terveysministeriön sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuosituksen mukaisesti kokonaisvastuu asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan palveluprosessista tulee olla Pohteen sosiaalityöntekijällä tai sosiaaliohjaajalla. Kuntoutumista ja elämänhallintaa edistävä työ tapahtuu parhaiten tiimityönä eri ammattiryhmien (sosiaali-, terveys-, kuntoutus- ja työllisyyspalvelut) kesken kunkin ammattiryhmän osaamiseen pohjautuen. Moniammatillinen tiimi arvioi toimenpiteiden ja palveluiden vaikuttavuutta yhteistyössä asiakkaan kanssa ja seuraa aktivointisuunnitelman toteutumista.

Aktivointisuunnitelman tavoitteena on asiakkaan elämänhallinnan ja toimintakyvyn parantaminen siten, että hän voisi työllistyä, hakeutua koulutukseen tai osallistua työvoima- ja elinkeinohallinnon työllistymistä edistäviin palveluihin.

Työtoimintapaikan sosiaaliohjaajat ja työvalmentajat arvioivat asiakkaan työ- ja toimintakykyä ja raportoivat kuntoutuksen etenemisestä asiakkaan omalle Pohteen työntekijälle. Palvelun alkaessa kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaaja, asiakkaan sosiaaliohjaaja Pohteelta ja asiakas laativat yhdessä toteutussuunnitelman, johon kirjataan ylös tavoitteita,

palvelun sisältöä sekä toimintamenetelmiä kuntouttavan jaksolle. Kuntouttavan työtoiminnan jaksolla pidetään väliarviointipalaveri noin puolessa välin palvelusopimusta, jolloin arvioidaan palvelun sisällön muutoksen tarvetta sekä asiakkaan kuntoutumista ja sitoutumista palveluun. Väliarvioinnista toimitetaan kooste Pohteen sosiaaliohjaajalle/sosiaalityöntekijälle. Kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaajat huolehtivat palvelun muutoksien toteutumisesta, toteutussuunnitelman, väliarviointien sekä loppuarvioinnin tekemisestä.

Toteutussuunnitelma

Kuntouttavassa työtoiminnassa jokaiselle asiakkaalle laaditaan aktivointisuunnitelman ja palvelutarpeen arvioinnin perusteella toteutussuunnitelma. Siinä huomioidaan asiakkaan yksilölliset tuen tarpeet sekä päätavoitteet ja lyhyen aikavälin tavoitteet. Toteutussuunnitelmaan kirjataan sovitut työpäivät, kellonajat sekä jakson pituus.

Toteutussuunnitelman toteutumista arvioidaan ja päivitetään väliarvioinnissa sekä loppuarvioinnissa yhdessä asiakkaan, omaohjaajan, sosiaaliohjaajan ja Pohteen sosiaaliohjaajan/työntekijän kanssa. Tavoitteiden seuranta kirjataan päivittäin asiakkaan tietoihin.

Kuntouttavan työtoiminnan vastaava sosiaaliohjaaja vastaa toteutussuunnitelman teosta Rautionkadun ryhmissä ja sosiaaliohjaaja/työvalmentaja Rautatienkadun ryhmässä. Sosiaaliohjaajat huolehtivat päivitetyn tiedon ja muutosten tiedottamisesta muulle työryhmälle ja kirjaa muuttuneet tiedot toteutussuunnitelmaan.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kuntouttava työtoiminta perustuu vapaaehtoisuuteen ja on sosiaalipalvelua. Asiakas on alusta asti mukana kuntouttavan työtoiminnan suunnittelussa. Työtoimintapaikka valitaan hänen toiveidensa mukaan samoin kuin työpäivät ja työajat, jos niitä on mahdollista muokata. Asiakas on mukana tekemässä toteuttamissuunnitelmaa ja palvelua ja tavoitteita räätälöiden hänen toiveidensa mukaan. Työtoiminnassa asiakas saa vaikuttaa itse työtehtäviinsä. Osaksi tehtäviä tehdään ohjattuna ja valmiiksi suunniteltuina, jotta voidaan arvioida asiakkaan työ- ja toimintakykyä. Asiakas saa myös tehdä omia töitään sekä opetella uusia taitoja, jotka häntä kiinnostaa.

Kaikissa asiakasta koskevissa toimissa huomioidaan asiakkaan vapaus päättää omista asioistaan sekä tuetaan siinä, että asiakas voi elää omannäköistään elämää. Asiakkaalle annetaan monipuolisesti tietoa, jotta hänellä on aito mahdollisuus tehdä valintoja sekä päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan

itseäänmäärittämisoikeutta ja tukea asiakasta oman kuntoutumisensa sekä arjen suunnitteluun. Asiakkaan itseäänmäärittämisoikeutta tuetaan ja asiakkaan osallisuutta vahvistetaan kuntoutusprosessin kaikissa vaiheissa.

Itseäänmäärittämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Kuntouttavassa työtoiminnassa ei ole rajoitteiden tai pakotteiden käyttöä. Asiakkaan palveluihin liittyvistä mahdollisista keskeyttämis- ym. päätöksistä vastaa sosiaalihuollon omatyöntekijä ja taloudellisista sanktioista Kansaneläkelaitos (KELA) sekä TE-toimisto.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan eikä hänen ihmisarvoaan loukata. Taito Pohjois-Pohjanmaa on syrjinnästä vapaa yhdistys ja syrjinnän ehkäisyn kehittäminen on kirjattu yhdenvertaisuussuunnitelmaan.

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä yksikön esihenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta ilman aiheutonta viivytystä esihenkilölleen asiakkaan epäasiallisen kohtelun ilmoituslomakkeella. Lomake löytyy omavalvontakansioista. Lomakkeen toimittaa eteenpäin Pohteen sosiaalipalveluiden päällikölle kuntouttavan työtoiminnan vastaava ohjaaja.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti, hänellä tai hänen omaisellaan/läheisellään on mahdollisuus toimia eri tavoin asian selvittämiseksi ja epäkohdan poistamiseksi.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Kuntouttava työtoiminta on ostopalvelu, joten muistutus toiminnan sisällöstä tai epäkohdasta toiminnassa tulee tehdä järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle eli Pohteelle. Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavassa työtoiminnassa kiinnitetään huomioita ja reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan matalalla kynnyksellä.

Muistutuksen voi lähettää osoitteeseen:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo

PL 10

90029 POHDE

kirjaamo@pohde.fi

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Kuntouttavassa työtoiminnassa joka yksikössä on palautelaatikko, johon voi nimettömänä jättää palautetta niin hyvässä kuin huonossakin. Palautelaatikko tyhjennetään ennen tiimi-palavereita ja käydään palautteet läpi. Palautteiden perusteella tehdään parannustoimenpiteitä, jos ne ovat kyseisessä asiassa mahdollisia. Jokainen palaute otetaan huomioon ja niistä keskustellaan tiimissä. Tarvittaessa palautteet viedään eteenpäin yhdistyksen toiminnanjohtajalle, jos hän voi asioihin vaikuttaa paremmin.

Asiakkailla ja Pohteen sosiaaliohjaajille/työntekijöille on laadittu myös sähköinen palautekysely, joka täytetään palvelun päättyessä. Vastaava ohjaaja lähettää lomakkeet ja seuraa niiden koosteita. Palautekyselyt eivät kerää mitään henkilötietoja, joten palaute tulee nimettömänä.

Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palveluun liittyvät päätökset ja suunnitelmat tehdään ja toteutetaan palaverissa, joihin asiakas osallistuu yhdessä sosiaaliohjaajien ja työvalmentajien kanssa. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus vastaavalle sosiaaliohjaajalle tai yhdistyksen toiminnanjohtajalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kahden viikon sisällä.

Muistutuksen vastaanottaja:

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttava työtoiminta
Vastaava ohjaaja
Anna-Riitta Kumpumäki p. 0505465186
anna-riitta.kumpumaki@taitopohjoispohjanmaa.fi

Taito Pohjois-Pohjanmaan toiminnanjohtaja
Elina Seppänen p. 0403522500
elina.seppanen@taitopohjoispohjanmaa.fi

Pohteen potilas- ja sosiaaliasiamies voi antaa ohjeista asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Hän voi myös auttaa muistutuksen tai kantelun teossa ja auttaa ristiriitatilanteiden ratkaisussa. Palvelu on maksutonta.

Sosiaaliasiamies (Ii, Oulu, Pudasjärvi, Utajärvi, Vaala)
Tapaaminen sovittava etukäteen
p. 0447034115

Kumppanuuskeskus
Kansankatu 53
90100 Oulu

Kun yksikön toimintaa koskeva muistutus, kantelu tai muu valvontapäätös tulee vastaavan ohjaajan tietoon, hän laatii kirjallisen vastineen asiasta ja toimittaa sen asiakkaan sosiaaliohjaajalle Pohteelle sekä Taito Pohjois-Pohjanmaan toiminnanjohtajalle.

Vastaava ohjaaja tuo muistutuksen, kantelun tai muun valvontapäätöksen välittömästi kuntouttavan työntekijöiden tietoon ja pitää tiimipalaverin, jossa asiaa käydään läpi. Toimenpiteet ja keskustelut kirjataan ylös ja lisätään ne omavalvontakansioon. Asia käsitellään kahden viikon kuluessa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa

Asiakasta tuetaan ja ohjataan toteuttamissuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Yksilöllisellä tuella ja ohjauksella voidaan edistää ja ylläpitää asiakkaan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointia, vahvistaa asiakkaan arjen- ja elämänhallinnan taitoja, tukea asiakasta mahdollisen päihderiippuvuuden tai diagnosoidun sairauden hallinnassa ja toipumisessa, tukea asiakasta omien vahvuuksien ja voimavarojen löytämisessä sekä itselleen hyvän ja oman näköisen elämän rakentamisessa. Yksilöllistä tukea antaa kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaaja.

Ryhmäohjauksessa vahvistetaan asiakkaan sosiaalisia taitoja ja sosiaalisten suhteiden ylläpitoa. Asiakas saa tukea omien mielenkiintonsa mukaisten työtehtävien tekemisessä ja rohkaisua ja opetusta uusien asioiden opettelussa. Asiakkaan arkirytmiiä sekä sitoutumista kuntouttavaan työtoimintaan seurataan ja siihen tarvittaessa puututaan. Tämä tukee asiakkaan kuntoutumista pitkällä tähtäimellä. Ryhmäohjausta vetää työvalmentajat.

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavaa työtoimintaa ryhmämuotoisena on neljässä eri ryhmässä. Rautatienkadun Maakarit ryhmä, Rautionkadun Taiturit ryhmä ja Kuusamon kuntouttavan ryhmä ovat ns. pehmeiden käsitöiden ryhmiä ja Rautionkadun Eräreiskat ryhmä on ns. kovien käsitöiden ryhmä.

Ryhmämuotoisen toiminnan suunnittelu ja sisältö perustuvat asiakkaiden tarpeisiin sekä asiakkailta kerättyihin palautteisiin. Ryhmätoiminnan suunnittelusta ja ohjaamisesta vastaavat työvalmentajat ja sosiaaliohjaajat yhdessä asiakkaan kanssa.

Ryhmätoiminnot ovat yhteisöllisiä, jolloin asiakas osallistuu yhteisön arkeen osana kuntoutumistaan. Tämä sisältää yhteisiä sääntöjä, yhteisiä tiloja ja niistä huolehtimista sekä vertaistukea omassa ryhmässä. Ryhmätoiminnoissa on jatkuva ohjaus ja myös tuki vuorovaikutustilanteisiin.

Yhteisöllinen toiminta

Kuntoutuminen tapahtuu vuorovaikutuksessa muiden kuntoutujien, työvalmentajien ja sosiaaliohjaajien kanssa. Kuntoutuakseen asiakas tarvitsee niin ohjauksellista tukea kuin vertaistukeakin.

Yhteisöllisellä toiminnalla voidaan edistää ja ylläpitää asiakkaan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista hyvinvointia, vahvistaa asiakkaan arjen- ja elämänhallinnan taitoja sekä tukea asiakasta omien vahvuuksien ja voimavarojen löytämisessä sekä itselleen hyvän ja oman näköisen elämän rakentamisessa. Asiakas osallistuu yhteisölliseen toimintaan, joka voi olla esimerkiksi:

- sitoutumista kuntouttavan työtoiminnan yhteisiin sääntöihin ja siivouksen omavalvontasuunnitelman noudattamiseen ryhmän kanssa
- osallistumista yhteisiin tapahtumiin, jotka ovat vapaaehtoisia. (retket, tutustumiskäynnit, esittelyt)

Asiakasta tuetaan ja ohjataan toimimaan myös muun toimintaympäristön kanssa. Yksilöohjauksessa voidaan asiakasta tukea asioiden hoidossa, virastokäynneillä, haastatteluissa ja asiakkaan verkostopalaverissa.

Ravitsemus

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkailta ja henkilökunnalla on käytössään taukotila, missä voi sovittuina taukoina syödä omia eväitä.

Rautionkadun toimipisteen ruokailutilasta löytyy kahvin- ja teenkeitin, jääkaappi, mikro ja pieni hella ruoanlaittoa varten. Asiakkaiden käytössä on myös ruokailuvälineet. Rautionkadulla voidaan tehdä myös yhteisesti ruokaa. Tällöin ruokalista suunnitellaan yhdessä asiakkaiden kanssa, käydään ostoksilla ja tehdään ruoka yhdessä. Ohjaajana ruoanlaitossa toimii hygieniapassillinen ohjaaja.

Kuusamossa asiakkaiden käytössä on minikeittiö, kahvin- ja teenkeitin sekä ruokailuvälineet.

Rautatienkadulla käytössä mikro, kahvin- ja teenkeitin sekä ruokailuvälineet.

Yksilöohjauksessa asiakasta voidaan ohjata myös terveelliseen ruokavalioon ja sen noudattamiseen.

Hygieniakäytännöt

Taito Pohjois-Pohjanmaan kaikissa kuntouttavan yksiköissä on käytössä siivouksen omavalvontasuunnitelmat. Siivous on suunnitelmallista ja säännöllistä ja sen toteutumista seurataan päivittäin seinällä olevien listojen avulla. Siivouksen omavalvontaa suunniteltaessa ja toteuttaessa otetaan erityisesti huomioon tarttuvien tautien ennaltaehkäisy sekä leviämisen katkaiseminen.

Siivouksen omavalvontasuunnitelmaan on sisällytetty kaikkien tilojen siivouksen osa-alueittain. Ohjeistuksessa myös kerrottu kuinka usein mikäkin osa-alue tulee siivota.

Siivouksen omavalvontasuunnitelma ohjeistuksineen löytyy One-drive kansioista sekä jokaisen toimipisteen omavalvontakansioista tulostettuna.

Terveyden- ja sairaanhoito

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan asiakkaan on vakuutettu työtoiminnan ajalta Pohteen kautta. Vakuutusyhtiö on Pohjola. Vahingoista ilmoitetaan asiakkaan omalle työntekijälle Pohteelle ja toimitaan heidän ohjeidensa mukaan.

Asiakasta ohjataan ja neuvotaan myös terveydentilaan liittyvissä asioissa hänen toiveidensa mukaan. Asiakkaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin ja heillä on oman alueensa terveydenhuollon asiakkuus. Kiireellistä sairaanhoitoa koskevissa tilanteissa toimitaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Asiakkaan tukena voidaan olla myös lääkärin- tai sairaanhoitajan käynneillä tarvittaessa.

Pohteella perusterveydenhoitoa annetaan sotekeskuksissa ma-pe klo 8.00-16.00

Muina aikoina päivystää Oys.

Ennen lähtöä yhteispäivystykseen tulee ottaa aina yhteyttä Päivystysapuun joko soittamalla maksuttomaan numeroon 116 117 tai ottamalla yhteyttä chatissa. Päivystysapu tekee alustavan hoidontarpeen arvion puhelimesta ja antaa tarvittaessa toimintaohjeita. **Hätätilanteessa soitetaan aina numeroon 112.**

Henkilökunnalla on voimassa olevat EA 1 – kortit, joten hätätilanteissa asianmukainen hoito on turvattu.

Kuntouttavan työtoiminnan henkilökunta tarkkailee ryhmätoiminnoissa myös asiakkaan terveydentilaa ja sen muutoksia. Henkilökunta puuttuu poikkeaviin tilanteisiin, usein toistuviin sairaspotilaaloihin sekä tukee asiakasta terveydellisissä huolissa hänen niin toivoessaan. Yksilöohjauksessa voidaan antaa tarkempaakin ohjausta liittyen asiakkaan terveydentilaan. Asiakasta kannustetaan ja opastetaan hankkimaan tarvitsemaansa terveydellistä apua, sieltä mistä kulloinkin on tarve apua saada. Kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaaja viestittää sosiaalihuollon omatyöntekijälle asiakkaan sairaspotilaalosta lähettämällä lääkärintodistuksen sekä kirjaamalla potilaan Oukatya-järjestelmään

Lääkehoito

Kuntouttavassa työtoiminnassa ei ole lääkehoitoa.

Monialainen yhteistyö

Asiakkaat ohjautuvat kuntouttavaan työtoimintaan Pohteen sosiaalipalveluiden kautta. Asiakas valitsee yhdessä Pohteen omatyöntekijän kanssa työtoimintapaikan ja toiminnan aloitus tapahtuu tutustumiskäynnillä ja palvelun tilauksella.

Kuntouttavan työtoiminnan jakson aikana yhteistyötä tehdään Pohteen sosiaalipalveluiden ja asiakkaan muiden mahdollisten työllistymispalveluiden kanssa. Asiakkaan asioita voidaan hoitaa puhelimitse, sähköpostitse ja verkostotapaamisilla. Asiakkaan salassa

pidettävät asiakirjat toimitetaan salattuna sähköpostina ja muissa tapaamisissa huolehditaan siitä, että keskustelut pysyvät luottamuksellisina.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan jokaiseen toimipisteeseen on laadittu kattava turvallisuussuunnitelma. Turvallisuussuunnitelmassa on tarkasti ohjeistettu miten pitää toimia, jos tulee vaaratilanteita tai muita asiakasturvallisuuteen liittyviä uhkia tai riskejä.

Palo- ja pelastusviranomaiset laativat vuosittain toimipisteissä turvallisuustarkastuksen, josta raportti säilytetään omavalvontakansiossa. Kiinteistöön on myös palo- ja pelastusviranomaisten toimesta laadittu pelastussuunnitelma.

Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Ilmoitusten tekoon on selkeät ohjeistukset turvallisuussuunnitelmassa.

Henkilöstö

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan henkilöresurssit on sovittu tilaajan kanssa tehdyissä palvelu- ja puitesopimuksissa.

Kuntouttavan työtoiminnan vastaavalta ohjaajalta vaaditaan vähintään AMK-koulutus (sosiaali- ja terveysala) sekä johtamiskoulutus. Vastaavalle ohjaajalle on nimetty sijainen, jolla on vaatimusten mukaisesti sosionomi AMK- koulutus. Pätevyudet on varmistettu Valviran rekisteristä.

Muun henkilökunnan koulutukset:

Ryhmien ohjaajat Rautionkadun toimipisteessä ovat työvalmentajia ja artesaaneja. Palkkatukityöllistetty apuohjaaja on artesaani.

Rautatienkadun toimipisteen ohjaaja on sosionomi AMK. Hän hoitaa sekä sosiaali-ohjaajan että työvalmentajan tehtäviä omassa ryhmässään.

Kuusamon toimipisteen ohjaaja on käsityön ohjaaja/työvalmentaja.

Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden määrästä. Kuntouttavassa työtoiminnassa huomioidaan asiakaspaikkoja täytettäessä, että sosiaali-ohjaajien kapasiteetti riittää.

Rautionkadun yksikössä on yksi sosiaali-ohjaaja ja palvelu on tason 4 kuntouttavaa työtoimintaa. Vastaavan ohjaajan työpanoksesta 20 prosenttia menee hallinnolliseen työhön ja 80 prosenttia on sosiaali-ohjausta. Tällöin asiakasmäärä voi olla 24 asiakasta. 1 ja 2 päivää

viikossa kuntouttavassa olevat asiakkaat vievät 0,5 paikkaa. 3 ja 4 päivää olevat vievät kokonaisen paikan. Asiakkaita ei saa ottaa ylipaikoille ja mitoitusta ei saa ylittää.

Rautatienkadulla on yksi sosiaaliohjaaja ja palvelu on tason 3 kuntouttavaa työtoimintaa. Tällöin asiakkaita saa olla 60. Asiakasmitoitus kuitenkin määritellään myös sen mukaan, että sosiaaliohjaajan aika riittää yksilöohjaukseen sekä työvalmennukseen.

Kuusamon toimipisteessä on työvalmentaja. Palvelu on tason 1 palvelua eli työtoimintapaikan tarjoaminen. Asiakasmäärä on 12.

Lyhytaikaiset sijaistukset ja sairaspöissaolot pyritään hoitamaan työvuorojärjestelyillä, joista vastaa vastaava sosiaaliohjaaja.

Työvalmentajien pitempiin sijaistuksiin voidaan ottaa sijaiseksi Taito Pohjois-Pohjanmaan yhdistyksellä töissä olevia artesaaneja sekä ohjaajia. Sijaistusvaatimuksena on käsi-työalan osaaminen sekä ohjausosaaminen.

Vastaavaa sosiaaliohjaajaa voi sijaistaa vain sosiaalialan amk-tutkinnon suorittanut. Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavassa työtoiminnassa sijaistuksen hoitaa Rautionkadun kuntouttavan ryhmän ohjaaja. Jos kuitenkin molemmat sosiaaliohjaajat ovat pois töistä, niin tilalle täytyy rekrytoida vastaavan tutkinnon suorittanut henkilö. Sosiaaliohjaajien sijaistuksista täytyy myös ilmoittaa tilaajalle ja heidän pätevyytensä hyväksyttää AVI:lla.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytoinnissa otetaan huomioon niin koulutus kuin kokemuskin. Työvalmentajilta vaaditaan käsityöalan koulutuksen lisäksi myös ohjaajan koulutusta tai kokemusta, sekä kokemusta mielenterveys- ja päihdepuolen asiakasryhmän ohjaamisesta.

Sosiaaliohjaajilta vaaditaan ammattikorkeakoulutasoinen tutkinto. Ammattioikeudet varmistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä. (Terhikki/Suosikki.) Sosiaaliohjaajalta vaaditaan aikuissosiaalityön kokemusta sekä mielenterveys- ja päihdetyön asiakasryhmän kuntouttamisen kokemusta. Vastaavalla sosiaaliohjaajalla täytyy olla lisäksi myös johtajuuskoulutusta. Sosiaalialan työntekijöiltä myös varmistetaan riittävä kielitaito koulutodistusten perusteella.

Rekrytointiprosessi pidetään Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavassa työtoiminnassa mahdollisimman avoimena ja rekrytoitavaa henkilöä haastattelee koko tiimi.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kuntouttavan työtoiminnan henkilökunta perehdytetään perehdytyskansion mukaisesti asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Myös kuntouttavan työtoiminnan asiakkaat perehdytetään työtoimintaan ja heille on oma perehdytyskansionsa. Työntekijöiden perehdytyksestä vastaa vastaava ohjaaja ja asiakkaiden perehdytyksestä työvalmentajat.

Perehdytys sisältää myös erikseen perehdytyksen Taito Pohjois-Pohjanmaan yhdistyksen toimintatapoihin ja arvoihin. Tämän perehdytyksen antaa yhdistyksen toiminnanjohtaja Elina Seppänen. Tämä perehdytys koskee rekrytoitavaa henkilökuntaa.

Perehdytysprosessi:

- Toiminnanjohtaja perehdyttää henkilöstö- ja työsuhdeasiat uudelle työntekijälle. Perehdytys sisältää myös yhdistyksen arvoihin perehdyttämisen.
- Vastaava ohjaaja perehdyttää työntekijän toimipisteen sisäisiin toimintatapoihin
- Vastaava ohjaaja perehdyttää työntekijälle työhyvinvointi- ja työsuojeluasiat
- Toiminnanjohtaja perehdyttää Taito Pohjois-Pohjanmaan yhdistyksen toimintaa ohjaaviin tekijöihin
- Toiminnanjohtaja ja perehtyjä hyväksyvät allekirjoituksellaan perehdytyslomakkeen.

Henkilöstölle järjestetään täydennyskoulutusta tarvittaessa. Ensiapukortit ja työturvallisuuskortit uusitaan niin, että niihin ei tule katkoksia.

Muita lisäkoulutuksia järjestetään tarvittaessa ja henkilökunnalla on mahdollisuus koulutautua työnohessa.

Toimitilat

Kuntouttavan työtoiminnan Rautionkadun yksikön tilat toimivat kiinteistön toisessa kerroksessa. Asiakkaila on käytössä 2 vessaa, ruokailuhuone välineineen sekä työtilat. Työntekijöillä on käytössään toimistohuone.

Kuntouttavan työtoiminnan Rautatiekadun yksikön tilat sijaitsevat Taito keskuksen tiloissa. Tiloja käyttää koko Taito keskuksen henkilökunta. Käytössä on 2 vessaa ja pieni keittiönurkkaus, jossa on ruokailuvälineet, kahvin- ja teenkeitin sekä mikro.

Kuntouttavan työtoiminnan Kuusamon yksikön toimitiloissa on käytössä 1 vessa, keittiönurkkaus, jossa on ruokailuvälineet, kahvin- ja teenkeitin sekä mikro. Tilat on käytössä koko Kuusamon Taito Keskuksella joten tilat on avoimet myös asiakkaille.

Yksikön siivous

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavalla työtoiminnalla on joka yksikössä siivoustyön ohjeistus ja sitä noudatetaan samalla lailla kaikissa yksiköissä.

Siivoukseen on laadittu kuukausittaiset siivouksen omavalvontasuunnitelmat. Työvalmentajat valvovat suunnitelman toteuttamista sekä osallistuvat siivoukseen yhdessä kuntouttavan asiakkaiden kanssa.

Rautionkadulla toimii kaksi kuntouttavan työtoiminnan vuoroa eli aamuvuoro ja iltavuoro, joten molemmilla ryhmillä on omat siivousalueensa, joita vaihdellaan säännöllisesti.

Teknologiset ratkaisut

Ei ole käytössä Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavassa työtoiminnassa.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä ei ole käytössä terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan asiakastietojen käsittelyä ohjaa Pohteen ja Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan välinen sopimus sekä henkilötietosuojalaki. Kuntouttavassa työtoiminnassa noudatetaan Pohteen laatimia ohjeistuksia henkilötietojen käsittelystä ja säilytyksestä, asiakastyön kirjaamisista sekä raporttien ja arviointien laatimisesta, lähettämisestä ja säilytyksestä.

Kuntouttavan työtoiminnan asiakastiedot ja kirjaukset toteutetaan tällä hetkellä manuaalisella kirjanpidolla. Sen salassapito ja turvallinen säilytys on toteutettu tilaajan vaatimusten mukaisesti.

Kuntouttava työtoiminta käsittelee ainoastaan asiakkaan henkilötietoja sekä kuntouttavaan työtoimintaan liittyviä asiakirjoja. Asiakirjoja ja henkilötietoja säilytetään lukitussa kaapissa, jonne on pääsy vain henkilökunnalla.

Kuntouttava työtoiminta toimittaa kaikki asiakasta koskevat paperit välittömästi palvelun päätyttyä Pohteen sosiaaliohjaajalle, joka arkistoi ne asianmukaisesti. Kuntouttavassa työtoiminnassa ei saa säilyttää mitään asiakkaaseen liittyviä tietoja palvelun päätyttyä.

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan tietosuojavastaava on

Toiminnanjohtaja Elina Seppänen puh. 0403522500, elina.seppanen@taitopohjoispohjanmaa.fi

Kuntouttavan työtoiminnan käytössä on Teams- järjestelmä, jonka kautta voi järjestää asiakkaan tapaamisen tai palaverin etäyhteyksien kautta.

Kunkin kuntouttavan työtoiminnan yksikössä on info -kansio, jossa on omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma ja tietosuojaseloste. Näissä on nähtävillä tiedot henkilötietojen käsittelystä ja asiakkaan oikeuksista.

Asiakkaalla on oikeus saada pyydettyä jäljennökset omista asiakasasiakirjoistaan. Pyyntö toimitetaan tietosuojavastaavalle tai Pohteen sosiaaliohjaajalle.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jokainen työntekijä perehdytetään kirjaamiseen.

Kuntouttavan työtoiminnan työntekijät kirjaavat työtehtäviä ja päivän kulkuun liittyviä asioita muutamalla sanalla kuvaten. Myös poikkeavat tapahtumat ja poissaolot kirjataan asiakastietoihin. Yksilöohjauksista tehdään erilliset kirjaukset. Asiakkaan tiedoissa on myös toteutussuunnitelmat, kuntouttavan työtoiminnan päätökset sekä väliarvioinnit.

Taito Pohjois-Pohjanmaalle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste, joka löytyy jokaisen yksikön omavalvontasuunnitelmakansiosta.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Kuntouttavan työtoiminnan palvelusta kerätään asiakaspalautteita sekä asiakkaalta, että palvelun tilaajalta.

Omavalvontasuunnitelmaa kehitetään vuosittaisissa koko kuntouttavan työtoiminnan henkilökunnan yhteisessä tapaamisessa. Tapaamisessa myös käydään vuosittain läpi riskinhallintaa ja kehittämissuunnitelmaa koskien omavalvontaa.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön palvelujohtaja.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus _____