

Humana

Nuorisopsykiatrinen
asumiskoti Puro Oy
Tukiasunnot, jälkihuolto
omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1	Palveluiden laadun edellytykset	5
2.2	Vastuu palveluiden laadusta	5
2.3	Toimeenpano	5
2.4	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	5
3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
3.1	Palvelut	5
3.2	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet	5
3.3	Toimintaa ohjaavat arvot	5
4	Omavalvonnan toimeenpano	6
4.1	Riskienhallinnan vastuut	6
4.2	Riskien tunnistaminen ja raportointi	6
4.3	Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely	6
4.4	Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen	6
4.5	Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus	6
4.6	Ostopalvelut ja alihankinta	6
4.7	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	6
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	6
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma	6
5.2	Osallisuus ja tiedonsaantioikeus	6
5.3	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	6
5.4	Asiakkaan asiallinen kohtelu	6
5.5	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	6
5.6	Asiakkaan oikeusturva	7
5.7	Omaohjaaja/Omatyöntekijä	8
6	Palvelun sisällön omavalvonta	8
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	8
6.2	Koulunkäynti	8
6.3	Ravitsemus	8
6.4	Hygieniäkäytännöt	8
6.5	Infektioiden torjunta	8
6.6	Kestävä kehitys	8
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito	8
6.8	Lääkehoito	9
6.9	Monialainen yhteistyö	9
7	Asiakasturvallisuus	9
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	9
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	9
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	9
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	9
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	9

7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta	9
7.7 Toimitilat	9
7.8 Teknologiset ratkaisut	9
7.9 Lääkinnälliset laitteet	9
8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	10
8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä	10
8.2 Asiakastyön kirjaaminen	10
9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä	10
10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit	10

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Yksityinen palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi: Nuorisopsykiatrisen asumiskoti Puro Oy

Y-tunnus: 1744507-3

Yrityksen yhteystiedot: Pohjanmaan hyvinvointialue/ Vaasa

Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Puro Tukiasunnot, jälkihuolto, tuettu asuminen

Katuosoite: Mäkivaltarintie 36

Postinumero: 66500

Postitoimipaikka: Vähäkyrö

Sijaintikunta: Vaasa

Vastuuhenkilö: Anne Malinen

Puhelin: 045 27 444 07

Sähköposti: anne.malinen@humana.fi

Palvelumuoto: tuettua asumista, jälkihuolto

Henkilöstömäärä: 5 (yksikönjohtaja, neljä vakituista ohjaajaa, 1 pitkäaikainen sijainen)

Rekisteröintitiedot

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 13.3.2014

Palveluala, joka on rekisteröity: Tukiasuminen

Pohjanmaan hyvinvointialue

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Palveluiden laadun edellytykset

Olemme helposti lähestyttävä, luotettava ja palvelulupauksen pitävä paikallisen toimintaympäristön mukainen toimija. Työyhteisössä arvostetaan ja kohdellaan tasapuolisesti kaikkia kollegoita.

Työyhteisön jäsenet toimivat vastuullisesti suhteessa työkavereihin ja asiakkaisiin. Asiakastyötä tekevällä henkilöstöllä on sopiva koulutustaso ja osaaminen. Henkilöstön ammattitaitoa jaetaan ja ylläpidetään. Laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi henkilöstön osaamiseen panostetaan jatkuvalla koulutuksella ja ammatillisella kehittämisellä. Kaikki työntekijät sitoutetaan omavalvontaan ja laatujärjestelmän noudattamiseen, mikä varmistaa laadukkaat palvelut. Laadun arvioinnin tukena käytetään muun muassa Roidu-asiakastytyväisyyskyselyä,

Gurufield-poikkeamailmoituksia sekä reflektivoivaa työtettä yhdessä asiakkaiden, työyhteisön sekä yrityksen johdon kanssa. Gurufield on digitaalinen työkalu, joka mahdollistaa laadunvalvonnan ja palvelun arvioinnin reaaliajassa. Gurufieldin avulla seurataan henkilöstöön ja asiakkaisiin kohdistuvia poikkeamia ja sekä tehdä tarvittavia korjaavia toimenpiteitä välittömästi.

Gurufield-järjestelmää käytetään oman työn valvonnan ja laadun kehittämisen työkaluna.

Järjestelmä pitää sisällään havaintojen, palautteiden ja poikkeamien hallinnan, tarkastuskäyntien raportoimisen ja seurannan sekä itsearvioinnit. Jokainen Humanan työntekijä raportoi havaintojaan järjestelmään. Järjestelmä tukee ja auttaa meitä edistämään asiakas- ja henkilöstöturvallisuutta sekä kehittämään toimintatapoja toiminnoissamme. Jälkihuolto on säädetty lastensuojelulaissa. Jälkihuollon tuen sisältö määräytyy aina nuoren yksilöllisen tarpeen perusteella. Jälkihuollon sisältö ja järjestäminen perustuu asiakassuunnitelmaan, jossa arvioidaan nuoren yksilöllisen tuen tarve ja sitä vastaava jälkihuollon tuki yhdessä nuoren ja hänen sosiaalityöntekijänsä kanssa.

Tukiasuntojen ja jälkihuollon toimintaa kehitetään aktiivisesti esimerkiksi työyhteisö kokouksissa.

Esimies tukee ohjaajia ja ohjaa sekä kantaa esimiestyön vastuun. Johtamisen ja asiakastyön tukena on johtamisjärjestelmä ja sen toistuvat rutiinit. Jälkihuollon tilauksia otetaan

kokonaisvaltaisesti haltuun, räätälöidään tilaajan ja asiakkaiden tarpeen mukaan ja aloitetaan joustavasti. Pääsääntöisesti jälkihuollon asiakkaat tulevat Puron yksiköistä, kun nuori täyttää 18 ja haluaa jäädä Vaasan alueelle asumaan. Työntekijä tietää jokaista asiakasta koskevan palvelun sisällön ja sopimuksen mukaiset ehdot. Asiakastyö on osallistavaa, tavoitteellista, joustavaa ja yksilöllistä. Asiakas kohdataan arvostavasti myönteisen ja läsnä olevan ilmapiirin kautta.

Asiakastyötä tekevällä henkilöstöllä on sopiva koulutustaso ja osaaminen. Henkilöstön ammattitaitoa jaetaan ja ylläpidetään. Työntekijän rikosrekisteriote tarkastetaan ennen rekrytointia. Asiakastyön kirjaaminen on reaali- ja oikea-aikaista. Kirjaamisessa tulee näkyä työskentelyn tavoitteellisuus. Kirjaaminen on asiakasta osallistavaa. Yksikönjohtaja lukee yhteenvedot ennen niiden lähettämistä. Asiakastyön kirjaukset tehdään tietosuojaa noudattaen ja arkistoidaan kuntaan ohjeistuksen mukaisesti. Asiat raportoidaan täsmällisesti aikataulujen ja ohjeistusten mukaisesti eri järjestelmiin ja lähetetään sovituille henkilöille.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Laatupoikkeamat raportoidaan ohjeistuksen mukaan välittömästi Gurufieldiin ja kirjataan tarkasti. Niihin reagoidaan ja ne käsitellään. Yksikönjohtaja kuittaa poikkeaman käsitellyksi. Toimipiste on ilmoitettu Aluehallintoviraston yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien rekisteriin. Toimipisteiden vastuuhenkilöt rekisterissä ovat ajan tasalla. Tukiasuntojen toimistolla on omavalvontasuunnitelma nähtävissä paperisena sekä sähköisesti tallennettuna. Omavalvontasuunnitelma on aktiivinen työväline, joka kuvaa toimipisteen arjen työskentelyä. Työsuojelutoimikunta kokoontuu säännöllisesti. Läheltä piti -tilanteet raportoidaan työsuojelutoimikuntaan sekä esimiehille. Työn riskitekijöihin liittyvät ohjeet ovat käytössä ja löytyy turvallisuuskansiosta. Toimipisteen pelastussuunnitelma on näkyvillä. Kuunteleva, läsnä oleva ja tasapuolisesti henkilöstöä kohteleva esihenkilö luo hyvää ilmapiiriä. Johtamisen ja asiakastyön tukena on johtamisjärjestelmä ja sen toistuvat rutiinit. Yksikönjohtaja vastaa toimintayksikön palveluiden laadusta, kuitenkin kuunnellen ja osallistaen myös henkilökuntaa. Yksikönjohtaja seuraa palveluiden laadun toteutumista, erilaisten arviointityökalujen käyttöä ja tuloksia sekä laatii yksikön toimintasuunnitelman yhdessä henkilöstön kanssa. Yksikönjohtajan tukena toimii yksikön vastuuohjaaja, joka myös sijaistaa yksikönjohtajaa tämän poissa ollessa. Tukiasunnoilla on henkilökunnalla säännölliset tiimit kuukausittain.

2.3 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään yksikönjohtajan ja ohjaajien yhteistyönä, jotta henkilökunta pystyy sitoutumaan paremmin omavalvonnan toteutumisessa. Näin myös varmistetaan ohjaajien ymmärrys ja näkemys omavalvontaan. Omavalvontasuunnitelman päivittäminen on yksikönjohtajan vastuulla. Omavalvontasuunnitelmaan kirjattavat asiat nousevat kuitenkin yksikön päivittäisestä arjesta ja muun muassa työyhteisö kokouksista. Omavalvontaa käydään läpi työyhteisö kokouksissa ja jokaisen työntekijän tulee tutustua omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelman rooli arjessa on tuoda näkyviin yksikössä tehtävää työtä sekä jäsentää toiminnan taustalla olevia periaatteita ja arvoja. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja toiminnassa tai suunnitelmassa tapahtuvia muutoksia käydään läpi henkilöstön kanssa etukäteen sekä omavalvontasuunnitelman päivittämisen jälkeen.

2.4 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvonnan tarkastus vuosikellon mukaan 4 kuukauden välein. Soteri-rekisteriin julkaistaan päivitetty OVS 4. kk välein. Lisäksi päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakastyöhön liittyviä muutoksia esim Gurufield poikkeama ilmoitusten käsittelyprosessien kautta ja avulla saatuja kehittämisideoita, toimintatapoja ja opittuja asioista. Yksikön tiimeissä käydään

omavalvontasuunnitelma läpi tarkastusten ja päivitysten jälkeen. Sijaisille ja uusille työntekijöille sekä opiskelijoille annetaan omavalvonta luettavaksi ja käydään läpi osana perehdytystä.

3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

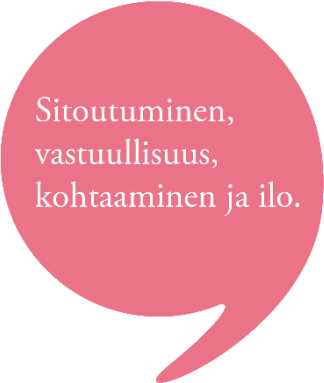
3.1 Palvelut

Jälkihuoltoa ja tuettua asumista, tukihenkilö toimintaa

3.2 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Tukiasunnot on tarkoitettu pääasiassa alle 23-vuotiaille jälkihuoltoon sitoutuneille nuorille, täysi-ikäisille lastensuojelu taustaa oleville nuorille mielenterveyskuntoutujille. Tavoitteenamme on asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitäminen. Puron tarjoaman jälkihuoltopalvelun tarkoituksena on saattaa nuori itsenäiseen elämään, omilleen tulevaisuudeksi, jolla on tukenaan oma sosiaalinen verkostonsa. Tukiasuminen suunnitellaan asiakkaan yksilöllisistä tarpeista käsin ja asiakkaan sen hetkisen tilanteen mukaan yhdessä kunnan yhteistyöhenkilön sekä nuoren ja hänen tukiverkostonsa kanssa. Palvelutarpeen muutoksiin voidaan reagoida nopeasti ja joustavasti. Mahdollisuus on myös määräaikaan palveluihin kuten asumisvalmennukseen tai -harjoitteluun. Jälkihuolto perustuu lastensuojelulakiin. Jälkihuollon tarkoituksena on tukea nuorta itsenäistymään sijaishuollon jälkeen.

3.3 Toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Sitoutuminen henkilökunta on sitoutunut pitkäkestoiseen omaohjaaja työskentelyyn

Vastuullisuus tukiasuminen suunnitellaan nuoren yksilöllisen tarpeen mukaan heidän omien voimavarojen mukaan

Kohtaaminen ja ilo Ohjaajat huomioivat työssään, että nuoren kohtaamisessa heidän ihmisarvoa, oikeuksia ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan

Luova tuki: Muotoilemme tukemme nuoren omien etujen mukaan. Käyntiemme aikana meillä on mahdollisuus tukea luovilla menetelmillä mm käydä rakentavia keskusteluja, käymme

vaellusreiteillä tai valmistamme ruokaa yhdessä. Nuorella on mahdollisuus vaikuttaa tapaamisten sisältöön, ja miten ne toteutetaan joko nuoren kotona tai kodin ulkopuolella.

Joustava tuki: Tukitoimintamme ei ole määräaikaista tai välttämättä aina etukäteen suunniteltua, vaan tuen saatavuus on vahvuutemme. Pystymme toimimaan nopeasti ja olemaan tarvittaessa tavoitettavissa sekä pienissä että suurissa asioissa. Nuoret voivat ottaa yhteyttä ohjaajiin heti kun he kokevat siihen tarvetta aamusta iltaan.

Asiakaskeskeinen tuki: Nuoren tuki suunnitellaan olemassa olevien olevien tarpeiden mukaan . mikään tarve ei ole liian pieni. Voimme tukea nuorta kaikessa, sosiaalisesta ajattelusta, taloudellisen ajattelun kehittämiseen ja talouden hallintaan. Nuori saa itse haastavaksi koetuissa asioissa tukea sosiaalityöntekijän näkemyksen avulla. Toiset nuoret tarvitsevat enemmän henkistä tukea, kun taas toiset tarvitsevat enemmän käytännön ohjausta ADL-toiminnoissa. Tukiasunnoilla on tällä hetkellä 12 jälkihuoltoa saavaa nuorta, osa asuu tuetusti tukiasunnossa pihapiirissä ja suurin osa omissa vuokra-asunnoissa Pohjanmaan, Etelä-Pohjanmaan, Pohjois-Pohjanmaan alueella ja jälkihuolto toteutuu nuoren omaan asuntoon tai tapaamisina muualla sovitusti. Asiakkain otetaan kaikki, ketkä nuoret Puron yksiköistä jää Vaasaan tai lähiseudulle asumaan ja haluaa jälkihuoltoa Puron tukiasunnoilta ottaa vastaan. Henkilökunta järjestetään tarpeen mukaan, että pystytään asiakastilauksiin vastaamaan.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskienhallinnan vastuut

Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuudesta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin sekä omavalvonnan laatumiseen ja päivittämiseen yksikön tiimeissä. Työntekijöillä on velvollisuus raportoida yksikönjohtajalle ja Gurufield- järjestelmään havaitessaan poikkeamia tai epäkohtia arjen toimissa tai asiakkaan palveluissa. Yksikönjohtajan vastuulla on käsitellä asiasta tehty ilmoitus ja asettaa korjaavat toimenpiteet riskeille ja poikkeamille.

4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

Riskit voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä, sosiaalisista tekijöistä, psyykkisistä tekijöistä tai muista toimintatavoista. Yksikössä on turvallisuuskansio, joka sisältää kattavasti turvallisuuteen ja riskien torjuntaan liittyviä ohjeita.

4.3 Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely

Asiakkaista aiheutuvat riskit tuodaan esiin päivittäisraportoinnissa, jolloin niihin pystytään vastaamaan nopeasti. Henkilökunnan tiimeissä käsitellään yhdessä mahdollisia haittatapahtumia ja läheltä-piti tilanteita, jotta pystytään vaikuttamaan jatkossa ennaltaehkäisevästi. Yksikönjohtaja vie tietoa tarvittaessa eteenpäin Humanan johdolle. Purossa toimii myös työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu 4 krt vuodessa sekä tarvittaessa. Tapaturma- ja muissa henkilöön kohdistuvissa vahingoissa tehdään asiaankuuluvat ilmoitukset ja avustetaan ilmoituksen tekemisessä tarvittaessa vakuutusyhtiölle. Poliisin puoleen käännetään tapauksissa, joissa täyttyvät rikoksen kriteerit. Asiakastytyväisyyttä mitataan Roidu-kyselyn avulla. Palautteet käsitellään yksikön tiimissä. Turvallisuus kävelyt ja riskien tunnistaminen tehdään vuosikellon mukaisesti. Mikäli niissä ilmenee epäkohtia, ne korjataan. Yksikönjohtaja huolehtii, että korjaukset suoritetaan ajallaan.

4.4 Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen

Mahdollisissa laatupoikkeamissa tehdään tarvittavat muutokset. Fyysistä toimintaympäristöä muutetaan korjaamalla, jos havaitaan puutteita. Yksikön toimintatapoja muutetaan, jos niissä laatuun vaikuttavia tekijöitä. Henkilökunnalle järjestetään koulutusta. Korjaavissa toimenpiteissä omavalvontaa päivitetään.

4.5 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan vai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Laki sosiaali - ja terveydenhuollon valvonta 29§ 1 momentissa tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissä huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoituksen velvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 47§:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Henkilökunta ohjeistetaan ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksessä jos uusi työntekijä, muuten asiaa kerrataan yksikön tiimeissä, että kaikki osaa sen tehdä. Tällaisia tilanteita voi olla esimerkiksi asiakasturvallisuuden puute, asiakkaan kaltoin kohtelut tai toimintakulttuurissa tapahtuva vahingollinen toiminta. Ilmoitus tehdään Gurufieldiin valitsemalla tapauksen tyyppiä ”asiakastyön poikkeama – Epäasiallinen kohtelu (SHL 48§)”. Ilmoitus menee käsiteltäväksi ilmoituksen tekijän esihenkilölle. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa mitään kielteisiä vastatoimia. Esihenkilön velvollisuus on ilmoittaa epäkohdasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle ja esihenkilön on käynnistettävä

välittömät toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Mikäli toimiin ei ryhdytä, tulee ilmoituksen tekijän ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.

Epäkohtailmoitukset käsitellään myös henkilökunnan tiimeissä, joissa yhdessä suunnitellaan ratkaisut ja sovitaan mahdollisista toimintatapamuutoksista. Kiireellisiin tapauksiin puututaan välittömästi ja henkilökuntaa tiedotetaan suullisesti raportoinnin välityksellä ja Domacare -viestivihossa. Esihenkilö ilmoittaa tarvittaessa mahdollisesta epäkohdasta vastuuhenkilöille, jotka osallistuvat epäkohdan ja muutostarpeen arviointiin ja tarvittaessa ovat apuna epäkohdan poistamisessa ja muutoksen toteuttamisessa.

Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa toimipisteen omavalvonnan menettelyssä, otetaan se välittömästi työn alle ja dokumentoidaan korjaavat toimenpiteet Gurufieldiin. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Henkilökunta on tietoinen muista ilmoitusvelvollisuuksista, kuten lastensuojeluilmoituksesta.

Asiakkailta pyydetään asiakastytyväisyyspalautetta Roidu-järjestelmän kautta, missä he voivat myös tuoda anonyymisti esiin havaintojaan. Roidu palautetta pyydetään myös jälkihuollon asiakkaiden sosiaalityöntekijöiltä.

4.6 Ostopalvelut ja alihankinta

Jälkihuolto nuorille ei yleensä alihankintana ole palveluita, sosiaalitoimet ostavat jälkihuoltokäynnit tuntityönä nuorelle tukiasuntoyksiköltä ja ostavat vain ohjaajan tukikäynnit, osalla nuorista sosiaalitoimi ostaa tuettua asumista ja tällöin nuori asuu tuetusti tukiasunnoilla vuorokausihinnalla, kaikki muu palvelu menee julkiselta puolelta. Tarvittaessa voidaan suositella hyviä alihankinta paikkoja, joista Puron yksiköillä on kokemusta ja suosituksia. Kiinteistöjen osalta on alihankintana ostettu lumenauraus ja hiekoitus talvella, kiinteistöhuoltosopimus on Aren kanssa aloitettu 1.9.2025, suursiivouspalvelut ostetaan Eires nimiseltä paikalliselta toimijalta ja muuten palveluita ostetaan tarvittaessa, mutta yleensä ostopalvelut liittyvät tukiasunto yksiköllä kiinteistöihin.

4.7 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Kaikissa poikkeustilanteissa kiinnitämme erityistä huomiota palveluiden katkeamattomuuteen ja tuen tason säilymiseen. Nuorten osalta kiinnitämme erityishuomiota lastensuojelu- ja sosiaalihuoltolain mukaiseen huoleen ja asiakkaan asemaan. Huoltovarmuutemme poikkeustilanteessa liittyy pääosin henkilöstön saatavuuden turvaamiseen, suojavaarusteiden saatavuuden hallintaan sekä turvallisen ja tasapainoisen arjen jatkumiseen. Yksikönjohtaja ja ohjaajat ovat huolehtineet mm ruokaa ja lämpöä riittävästi, jos tulisi poikkeustilanne. Humanalla on selkeä varautumis/valmiussuunnitelma, josta ohjekansio erikseen toimistolla.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Jälkihuoltosuunnitelma/Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma

Asiakkaalle tehdään jälkihuoltosuunnitelma yhdessä asiakkaan ja hänen sosiaalityöntekijänsä kanssa. Jälkihuoltosuunnitelman laatiminen on sosiaalityöntekijän vastuulla.

Jälkihuoltosuunnitelmaan kirjataan jälkihuollon tarkoitus ja tavoitteet, tuen ja avun tarve sekä käytettävissä olevat palvelut ja tukitoimet. Suunnitelmaa päivitetään nuoren ja hyvinvointialueen nuoren sosiaalityöntekijän tapojen mukaan 3-6 kk välein. Sosiaalityöntekijä lähettää laaditun jälkihuoltosuunnitelman asiakkaalle ja tukiasunnoille.

5.2 Osallisuus ja tiedonsaantioikeus

Jälkihuollon nuoret ovat täysi-ikäisiä ja ovat aina mukana suunnittelemassa yhdessä jälkihuollon sosiaalityöntekijän ja ohjaajan kanssa palvelun sisällöstä, jota heille tarjotaan. Sosiaalityöntekijä lähettää nuorelle suoraan viralliset päätökset mitä tehty ja sovittu.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeutta ei rajoiteta koska meidän jälkihuollon asiakkaat eli nuoret ovat täysi-ikäisiä. Nuoren itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja kannustetaan olemaan aktiivisesti osallisena omissa asioissa. Nuoren osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta vahvistetaan kuulemalla hänen omia toiveitansa ja ideoita koskien omaa itsenäistä elämää. Asiakkaalle pitää antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja. Osalla asiakkailla on taloudellinen edunvalvonta johon asiakas on vapaaehtoisesti suostunut.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Luottamuksellinen ja turvallinen ilmapiiri tapaamisissa on tärkeää, että nuori kertoo, mikäli kokee tulleen epäasiallisesti kohdelluksi. Puron potilasasiamies Anne Maliseen voi nuori olla tarvittaessa yhteydessä. Potilasasiamies auttaa nuorta tekemään kirjallisen muistutuksen joka toimitetaan yksikönjohtajalle ja tarvittaessa nuoren sosiaalityöntekijälle.

5.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Roidu- palautteen läpikäyminen yksikön tiimeissä, samoin asiakkailta suora palaute viikoittaisissa tapaamisissa ja sosiaalityöntekijöiltä palaverissa käydään läpi tiimeissä. Roidu palautteet kalenteroidaan ja kerätään säännöllisesti joka toinen kuukausi.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen

yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus toimipisteen yksikönjohtajalle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Puron potilasasiamies Anne Malinen 045 27 444 07

anne.malinen@humana.fi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: kuukauden kuluessa

Sosiaaliasia vastaava

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tulleeesi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Pohjanmaan hyvinvointialueen potilasasiamies, Vaasan keskussairaala A1, Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa, puhelin 06 2181080 ma-pe klo 9-11 ja 12-14

Potilasasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esimerkiksi hoitoon pääsyä tai joutumista, ongelmia tiedonsaannissa, potilasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista, rekisteritietojen tarkastusta tai potilastietojen pyytämistä, epäilyä potilas-tai lääkevahingosta, tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä, tyytymätön hoitoon tai kohteluun

Potilasasiavastaava:

Marjo-Riitta Kujala, potilasasiavastaava,YT;

Elina Puputti, potilasasiavastaava,YTM potilasasia-ja sosiaalivastaavien toiminnan vastuuhenkilö

puhelinajat: maanantaisin 12.30-14 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30-10.00

puh 06 4154111 (vaihte)

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

AVI:n yhteystiedot: Wolffintie 35, 65200 Vaasa, 029 5016000

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

5.7 Omaohjaaja

Jälkihuolto nuoria kohtaan pyritään luomaan turvallinen ja luottamuksellinen omaohjaajasuhde. Nuorta tuetaan arjen haasteissa ja tuetaan sekä motivoidaan opiskeluun tai muuhun päivätoimintaan. Nuoren omaa mielipidettä kuullaan ja huomioidaan häntä itseään koskevat päätökset. Sosiaalisen kuntoutuksen ja aktivoinnin kautta harjoitellaan yhteiskunnallisia toimintamalleja yksilöllisesti ja pyritään ehkäisemään syrjäytymistä. Omaohjaaja työskentelyn painopiste on aina räätälöity asiakkaan tarpeiden mukaan.

Nuori saa ohjaajalta tukea esimerkiksi opintojen suorittamiseen, vuorokausirytmien säännöllisyyden ylläpitämiseen, turvallisten sosiaalisten suhteiden harjoitteluun sekä vastuullisena aikuisena toimimiseen. Ohjaaja tukee ja auttaa oman asunnon huoltamisessa, laskujen maksamisessa, kela asioiden hoidossa ja muissa mahdollisissa virastoasioissa (TE-tsto, työpajat, rise jne), osallistuu asiakkaan pyynnöstä esim lääkärikäynneille. Kannustavia keskusteluita itsetunnon vahvistamiseen, sosiaalisten suhteiden opetteluun ja omasta itsestä huolehtimiseen. Vapaa-ajan toimintaa ja elämyksiä yksinäisille, käydään ajoittain ulkona syömässä, harrastamassa asiakkaan toiveen

mukaan, lenkeillä, uimassa, elokuvissa, leivotaan, kokataan, askarrellaan, pelataan lautapelejä yms.

Nuoren tullessa tukiasunnoille valitaan sopiva omaohjaaja (vaikuttaa esim onko asiakkaan äidinkieli ruotsi vai suomi).

Mikäli nuori siirtyy Puron lastensuojelulaitoksen sisältä, tapaa hän jo ennen täysi-ikäisyyttä tukiasuntojen ohjaajat. Mikäli haluaa muuttaa Puron pihapiirin tukiasuntoon Mäkivaltarintielle, saa käydä tutustumassa asuntoon ja jos useita vapaita, saa valita itselleen mieluisan. Yksiköihin on laadittu Tukiasunnot kansio, jossa tietoa ja harjoituksia asiakkaalle, joita voi jo läpikäydä ja harjoitella vielä yksikössä ollessa omaohjaajan kanssa.

Asiakkaan muuttaessa on erillinen listaus (ns”**checklista**”), jossa kaikki muuttoon ja täysi-ikäisyyteen liittyvät asiat on listattu ja joita hoidetaan asiakkaan kanssa yhdessä (muuttoilmoitukset, kelatuet, yms käytännön asioita). Autetaan asunnon kalustamisessa ja muiden tavaroiden hankkimisessa.

Sosiaalityöntekijän ja asiakkaan kanssa pidetään palaveri, jossa määritetään tuen tarve. Yleensä sovitaan 3-6 kk välein palaverit, jossa käydään läpi kuinka mennyt ja määritellään jatkotuen tarve, mutta riippuu kunnasta/sosiaalityöntekijästä.

Asiakkaan kanssa tehdään yhdessä viikko-ohjelma ja sen mukaan yritetään mennä. Joustavasti kuitenkin mahdollisuus poiketa mikäli tulee yllättäviä tilanteita ja niitä usein tulee eri syistä. Ohjaaja on aina tavoitettavissa arkisin 8-21 ja vkoloput/arkipyhät 10-21, työaikojen ulkopuolella muita järjestelyjä jos tarpeen, yksikönjohtajan tavoittaa aina 24/7 jos asiakkaalla hätä.

Perus viikko-ohjelma suunnitellaan ohjaajan kanssa, ja ohjelmassa on muun muassa siivouspäivä, pyykkipäivä, kauppapäivä, koulu/työpaja yms perus arkimenot. Muut menot lisätään listaan kun niitä tulee. Ja asiakaskohtaisesti toiset tarvitsevat enemmän tukea ja muistutusta yhdessä tekemistä ja osa taas tarvitsee vähemmän, osa tarvitsee alussa enemmän tukea, mutta arjen alkaessa pyöriä tuen tarve vähenee.

Yksikön tiimeissä käydään asiakkaita läpi ja mietitään yhdessä parhaita tapoja ja käytännön toimia kuinka tuetaan asiakkaan etenemistä omilleen toimeentulevaksi aikuiseksi. Mietitään yhdessä ratkaisuja mahdollisiin ongelma-kohtiin, joita voidaan asiakkaalle ehdottaa.

Yksikönjohtaja osallistuu asiakastyöhön tapaamalla asiakkaita, osallistumalla asiakkaiden palavereihin, ohjaajien tukena arjessa, huolehtii ja valvoo, että asiakkaat saavat laadukasta palvelua. Laatii työvuorolistat ja huolehtii riittävästä henkilöstömäärästä vaihtuvissa asiakasmäärissä. Huolehtii kuukausittain laskutuksen kuntiin toteutuneista tunteista. Kehittää ja suunnittelee työtä yhdessä ohjaajien kanssa.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jälkihuolto nuoria kohtaan pyritään luomaan turvallinen ja luottamuksellinen omaohjaajasuhde. Nuorta tuetaan arjen haasteissa ja tuetaan sekä motivoidaan opiskeluun tai muuhun päivätoimintaan. Nuoren omaa mielipidettä kuullaan ja huomioidaan häntä itseään koskevat päätökset. Sosiaalisen kuntouttamisen ja aktivoinnin kautta harjoitellaan yhteiskunnallisia toimintamalleja yksilöllisesti ja pyritään ehkäisemään syrjäytymistä. Tuetaan ja kannustetaan mieluisen harrastuksen löytämiseksi, sosiaalitoimi tukee harrastusmenoja tietyllä summalla kuukaudessa tai vuodessa, summa vaihtelee kuntayhtymien välillä.

6.2 Koulunkäynti

Tuetaan opiskeluun, työkokeiluun, työpajatoimintaan. Osallistutaan tarvittaessa palaveriin jos nuori haluaa ohjaajan mukaan ja nuoren luvalla voidaan olla yhteydessä esim opinto-ohjaajaan, opettajaan jne. Etsitään yhdessä nuorelle sopivia vaihtoehtoja syrjäytymisen ehkäisemiseksi, mikäli esim opintoja tai opiskelua ei pysty suorittamaan. Vaasassa on mahdollista opiskella Vamiolla, Luovissa, Yrkesakademilla, Vaasan lyseon lukiossa ja Vasa Gymnasiumissa. Työtoimintaa löytyy myös molemmilla kotimaisilla kielillä esim nuorten työpaja Följy Tervajoella, Vaasan keskustassa Bestis, Varikko, Spurtti, Mahis sekä Komppis sekä ruotsinkielisille Föregångarna. Tarvittaessa aluksi herätetään ja vaikka viedään kouluun, jos näin turvataan opinnoissa eteneminen tai päivätoimintaan pääseminen jos sosiaalityöntekijän kanssa näin sovitaan asiakassuunnitelmassa.

6.3 Ravitsemus

Tuetaan ja ohjataan sekä kannustetaan tekemään terveellisiä valintoja kaupassa ravinnon suhteen. Sovitusti ohjaaja mukana kaupassa ja ruuan valmistuksessa. Nuoret maksaa itse ruokansa kelasta saamalla tuilla. Ne nuoret jotka ovat vuorokausihinnalla sisältyy ruokakulut siihen ja budjetti on 60 € viikossa. Ohjaajan kanssa silloin suorittavat ruokaostokset.

6.4 Hygieniakäytännöt

Muistutetaan ja ohjataan oman hygienian hoidossa, mikäli nuorella siinä haasteita. Viikko-ohjelmaan sisällytetään pyykinpesupäivä ja siitä muistutetaan tai avustetaan tarvittaessa. Samoin asunnon siivouksessa autetaan tarvittaessa, jos siinä haasteita.

6.5 Infektioiden torjunta

Muistutetaan ja ohjataan nuorta oman hygienian hoidossa, mikäli siinä haasteita. Nuorelle annetaan neuvontaa ja ohjausta esim. infektioiden leviämisen ehkäisyssä. Ohjaajat antavat neuvoa ja infoa infektioiden torjuntaan. Tukiasuntojen turvallisuuskansiossa on kattavat ohjeet, joista saa

tietoa mitä nuorille voi antaa sekä ohjeistaa nuorta itsenäiseen tiedon etsintään internetistä, sairaanhoitopiirin tai hyvinvointialueen sivustoilta.

6.6 Kestävä kehitys

Kestävän kehityksen ajatuksena on vastuu tukea ja toimia esimerkillisesti ja siten lisätä nuoren ymmärrystä ja tietoisuutta yhteiskunnan haasteista mm. ympäristö, tasa-arvo, hyvinvoinnin tukeminen, yhteisöllisyyden merkitys, taata kaikille koulutus ja turvallinen kasvuympäristö sekä taloudellisuus. Pidämme tärkeänä, että kehitys on ekologisesti kestävä ja sosiaalisesti oikeudenmukaista. Kestävä kehitys koostuu ekologisesta kestävydestä, taloudellisesta kestävydestä sekä sosiaalisesta ja kulttuurisesta kestävydestä. Nuoria ohjeistetaan ottamaan päätöksenteossa ja toiminnassa huomioon sekä ympäristö, ihminen että talous.

Nuoria opastetaan mm roskien kierrätyksessä. Tukiasunnoilla ja melkein kaikissa asunnoissa, joissa nuoret asuu on useampi roska-astia, johon lajitellaan roskat.

Nuoria kannustetaan suosimaan julkisten liikennevälineiden käyttöä jos mahdollista ja automatkat pyritään suunnittelemaan niin, että ns. turhat ajot jää minimiin.

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Ohjaajat seuraavat nuoren terveydentilaa ja tarvittaessa ovat yhteydessä nuoren hoitotahoon tai yhdessä nuoren kanssa varaavat aikaa. Nuoren tai hoitotahon pyynnöstä omaohjaaja osallistuu lääkäri tai muihin tapaamisiin. Jälkihuollon nuorten hoito järjestyy oman asuinpaikan mukaan perusterveydenhuollon kautta tai Vaasan keskussairaalan psykiatrian poliklinikan, mikäli tarve psykiatrian palveluihin. Opiskelijoilla mahdollisuus myös opiskeluterveydenhuolto palveluita käyttää. Ohjaajat selvittävät nuorelle asuinpaikan mukaan oikean terveyskeskuksen, tukevat mahdollisia poliklinikka käyntejä kuljettamalla paikalle oikeaan aikaan, ovat tapaamisissa mukana, jos nuori tai muu taho haluaa, pitävät varatut ajat muistissa ja muistuttavat nuorta tarvittaessa. Huolehtivat määrätyistä säännöllisistä labrakokeista esim. Leponex lääkityksen kanssa.

6.8 Lääkehoito

Ne jälkihuollon nuoret, joilla on lääkitys, sovitaan tapauskohtaisesti, kuinka lääkitysasiat hoidetaan. Tarvittaessa lääkkeiden säilytys ja valvottu jakaminen ohjaajien läsnä ollessa. Ohjaajat huolehtivat, että nuorella hänen tarvitsemansa määrätty lääkitys nuoren rahatilanteesta riippumatta, auttaa kelan lääkeshoidon maksusitoumuksen kanssa. Tukiasunnoilla on oma lääkeshoidon suunnitelma, jonka on laatinut yksikön vastuusairaanhoitaja yhdessä Puron vastuulääkärin kanssa.

Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vuosikellon mukaisesti ja tarvittaessa. Vastuusairaanhoitaja: Anne Malinen, anne.malinen@humana.fi, 045 27 444 07

6.9 Monialainen yhteistyö

Säännöllinen yhteistyö nuoren jälkihuollon sosiaalityöntekijän kanssa. Kirjalliset koosteet sovitusti, eri sosiaalityöntekijöillä erilaisia toiveita ja niiden mukaan mennään, käytännössä noin 1–6 kuukauden välein laaditaan ja lähetetään kuukausikooste.

Ohjaajat ovat yhteydessä nuoren luvalla tai yhdessä nuoren kanssa opiskelupaikkaan, Te-toimistoon, työpajoille, kelaan, lääkäriin, terapeuttiin, Riseen, poliisiin, Migriin jne nuoren tarpeen mukaisesti.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yhteistyötä on eri viranomaisten kanssa mm poliisi ja palotoimen kanssa, työterveyden Terveystalon kanssa myös yhteistyötä sekä eri tiimien mm kiinteistön omistajan ja palotarkastajan vuosittaisissa tarkastuksissa. Humanalla ja Purolla on oma työsuojelukomitea, joka kokoontuu neljä kertaa vuodessa ja tarpeen vaatiessa. Tehtävänä on edistää työntekijöiden ja nuorten turvallisuutta sekä neuvoa turvallisuus kysymyksissä. Yksikössä on erillinen turvallisuuskansio, jossa kaikki määräykset ja ohjeet turvallisuuteen liittyen. Yksiköllä myös oma turvallisuusvastaava, joka säännöllisesti tarkastaa fyysiset tilat, laitteet ja muut fyysiseen turvallisuuteen vaikuttavat asiat. Turvallisuusvastaava on yksikön esihenkilö.

Poistumisturvallisuusselvitys sekä palo- ja pelastussuunnitelma käydään aina läpi, kun palotarkastaja käy joka toinen vuosi tarkastuskäynnillä. Työterveyshuolto tarkastaa toimitilojen turvallisuusriskit ja työnkuormitustekijät huomioiden ja antaa ehdotuksia riskien minimoiseksi. Henkilökunta saa EA-koulutuksen ja Mapa-koulutuksen.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Yksilön terveyden ylläpitäminen ja edistäminen sekä ennalta ehkäisyä, vähentää ja poistaa sellaisia elinympäristössä esiintyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittaa (terveydensuojelu). Tässä laissa tarkoitetaan terveyshaitalla ihmisessä todentavaa sairautta, muuta terveyshäiriötä tai sellaisen tekijän tai olosuhteen esiintymistä, joka voi vähentää väestön tai yksilön elinympäristö terveellisyyttä.

Elinympäristöön vaikuttava toiminta on suunniteltava ja järjestettävä siten, että väestön ja yksilön terveyttä ylläpidetään ja edistetään.

Elinympäristöön vaikuttavan toiminnan harjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toimintaa on harjoitettava siten, että terveyshaittojen syntyminen mahdollisuuksien mukaan estyy.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilökuntaa Tukiasunnoilla on yksikönjohtajan lisäksi, joka myös vastuusairaanhoitaja, sosionomi 1 kpl, mielenterveyshoitaja 1 kpl, mielisairaanhoitaja 1 kpl, 1 lähihoitaja/yhteiskuntatieteiden maisteri, jolla myös pedagoginen pätevyys, miesohjaajia 2 ja muut naisia. Henkilökuntaa on vuorossa 1–2, öisin ei ole valvontaa (häätätapauksessa yhteys yj:hin yöaikaan). Ohjaaja paikalla arkisin 8–21 ja viikonloppuisin ja arkipyhisin 10–21. Tarvittaessa ohjaajia enemmän vuorossa. Sijaisia käytetään äkillisissä sairauspoissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys, vanhempain ja -opinto tai työvapaiden aikana). Sijaisina käytetään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia sekä alan opiskelijoita. Purossa myös henkilöstöpooli, joka vastaa äkillisistä sijaistarpeista ja he ovat yksiköille ja nuorille tuttuja ohjaajia, henkilöstöpoolin työntekijät ovat kokoaikaisessa työsuhteessa.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Käytössä on Humanan rekrytoinnin periaatteet, jotka löytyvät intranet MyHumanasta. Rekrytointi alustana käytetään TeamTeiloraa. Yksittäisen työnhakijan työnhakuprosessia voidaan seurata rekrytointi alustalla. Kaikki työnhakijat haastatellaan. Työntekijän on ennen työnaloittamista esitettävä rikosrekisterilain (20.8.1993/770) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä, joka vaaditaan lasten kanssa työskenteleviltä. Tiedot kirjataan henkilöstöhallinta järjestelmä Sympaan. Tarkistetaan opiskelu- ja työtodistukset, myös ensiapu ja hygieniapassi. Julkiterhikki ja JulkiSuosikki myös tarkistetaan. Työterveydessä Terveystalossa tehdään työhöntulotarkastus.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikönjohtaja vastaa, että työntekijän perehdytys toteutuu. Yksikönjohtaja suunnittelee työntekijälle työvuorolistalle perehdytykseen ylimääräistä aikaa. Perehdytys on pitkä prosessi, jonka aikana työntekijä käy läpi Humanan laajan perehdytysmateriaalin, joka löytyy Sympasta. Yksikönjohtajan antaman perehdytyksen lisäksi, saa työntekijä perehdytystä kollegoiltaan niin yksikön arjesta kuin rutiineista sekä tutustuu yksikön nuoriin. Perehdytysmateriaali löytyy intranetti MyHumanasta (Humana akatemia, lastensuojelun sisäiset koulutukset). Työntekijä perehdytetään myös itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen. Ellei työntekijällä ole voimassa olevaa hygieniapassia, EA1-koulutusta tai lääkehoidonkoulutusta varmistetaan työntekijälle niiden koulutukset työsuhteen alkaessa.

Koulutukset kirjataan Sympa hr-järjestelmään. Henkilöstö saa säännöllisesti lisää/täydennyskoulutusta, joka kehittää henkilöstön ammatillisuutta sekä vastaa yksikön erityistarpeisiin. Purolla on Skhole käytössä jonne työntekijä saa omat tunnukset, Skhollen kautta esim lääkehoidon koulutukset kolmen vuoden välein. Skholessa laajasti eri koulutuksia, joita ohjaajat voi käydä sovitusti ja tarpeen mukaan. Yksikönjohtajan kanssa sovitaan koulutuspäivät ja koulutukset yksilöllisesti.

7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta

Laadukkaalla ja tarpeen mukaisella työvuorosuunnittelulla pyritään turvaamaan henkilöstöresurssit tukiasunnoilla. Yksikön henkilöstöresurssi pidetään ajan tasalla ja tarpeita vastaavana, poikkeustilanteissa kuten sairauspoissaolojen aikana käytettävissä on Puron yhteinen henkilöstöpooli. Tukiasunnoilla 2 ohjaajaa tekee osa-aikaista työaikaa ja tarvittaessa voivat tehdä lisätyötä, jos on tarvetta. Tukiasunnoilla on myös 1 pitkä aikainen sijainen joka esim lomien aikaan sijaistaa vakituisia ohjaajia. Tarvittaessa autetaan muita Puron yksikköjä. Tilanteet arvioidaan aina yksikönjohtajien toimesta, jotka tekevät keskinäistä yhteistyötä henkilöstöresurssien riittävyyden turvaamiseksi.

7.7 Toimitilat

Tukiasunnoilla on 7 yksiötä eli kaksi rivitaloa, jossa toisessa 4 asuntoa ja toisessa 3. Rivitalot sijaitsee lastensuojelulaitoksen pihapiirissä Vähässäkyrössä Mäkivaltarintiellä. Asunnot ovat 29 m² ja kalustettu valmiiksi. Halutessaan voi nuori tuoda/ostaa omia huonekaluja ja voi vaikuttaa muuten sisustukseen valitsemalla mieluisat verhot/matot. Nuori vuokraa tukiasuntoyksiön itselleen ja asuu vuokrasuhteessa. Vuokraan sisältyy sähkö ja vesi. Ohjaajat ei mene asuntoon omin luvun. Samassa pihapiirissä sijaitsee kolme lastensuojelulaitosta (Skogsbacken 1, Skogsbacken 3 sekä Puro 2). Nuori voi olla yöaikaan yhteydessä ennalta sovitun yksikön ohjaajaan, jos tarvitsee jotain neuvoa tai apua. Jälkihuolto nuoria asuu myös omissa asunnoissa Vaasan ja Mustasaaren alueella sekä Seinäjoella ja Pietarsaareissa, ja ohjaajat käyvät nuoria tapaamassa heidän omissa asunnoissaan. Ohjaajilla on toimisto ja kokoustila samassa pihapiirissä, jossa tukiasunto yksiöt sijaitsevat. Varsinaisia yhteisiä tiloja ei ole, mutta kokoustilassa on mahdollista viettää aikaa ohjaajan kanssa. Tiloissa myös keittiö, joka mahdollistaa mm ruuan laitton ja leipomisen. Nuorten kanssa yhdessä tehdään välillä ruokaa/leivotaan ja ruokaillaan sitten yhdessä, katsotaan elokuvia ja pelataan yms. aktiviteettia.

Ohjaajilla käytössä toimiston lisäksi sosiaalitulat, jossa oma wc ja suihku.

7.8 Teknologiset ratkaisut

Tukiasunnoilla ei ole kulunvalvontaa kuin toimiston ulko-ovissa sähkölukot. Kameravalvontaa ei ole. Muuten jälkihuoltonuoret asuvat omissa vuokra-asunnoissa. Puron tukiasunnoilla on sähköiset palovaroittimet tukiasunnoissa, jotka kytketty sarjaa eli jos yhdessä asunnossa palovaroitin alkaa soimaan, se soi joka asunnossa. Palovaroittimet testataan kerran kuudessa.

7.9 Lääkinnälliset laitteet

Tukiasunnoilla ei ole terveydenhuollon laitteita muuta kuin toimistossa ensiapulaukku sekä autoissa ja tukiasunnoissa on oma pieni ensiapulaukku asukkaalle pienten haavereiden varalle.

Kuumemittari ja verenpainemittari löytyy toimistosta, joita asukkaat voivat tarvittaessa lainata tai käydä mittaamassa esim. kuumeen, jos ei omaa mittaria löydy.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä

Yksikön henkilökunnan perehdytykseen kuuluu pakollinen GDPR-koulutus. Henkilökunta huomio toiminnassaan asiakastietojen arkaluonteisuuden käsittelemällä, arkistoimalla ja tuhoamalla tiedot asianmukaisesti. Asiatietojen käsittelyyn sovelletaan salassapitovelvollisuutta ja niitä käsitellään aina luottamuksellisesti. Yksiköllä on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä.

Yksikön tiloissa, joissa säilytetään asiakastietoja sisältäviä asiakirjoja, pidetään lukittuna. Lukitus on järjestetty siten, että tiloihin ei pääse ne, joilla ei ole sinne oikeutta. Henkilökunta on velvoitettu huolehtimaan siitä, ettei toimipisteessä vierailevat henkilöt pääsevät näkemään mitään arkaluontoista materiaalia. Asiakastietojen säilytykseen ja toimiston tiloissa liikkumiseen kiinnitetään huomiota ja estetään luottamuksellisen tiedon pääsy ulkopuolisten henkilöiden käsiin.

Humanan tietoturvasuunnitelma on tarkastettu ja päivitetty 1.4.2024 IT- ja kehitysjohtaja Venlakaisa Pursiaisen toimesta. Humana tietoturvasuunnitelma on ei-julkinen asiakirja. Humanan tietosuojavastaavana on toiminut Fondia Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi 1.8.2022 alkaen. Tukiasuntoyksikön yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Raportointi ohjelma Domacareen ohjaaja pääsee kirjautumaan yksikön koneella, koneelle hän kirjautuu omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla ja koneella Domacare ohjelma, jonne myös omat henkilökohtaiset tunnukset. Yksikön konetta ei voi käyttää, mikäli ei ole Humanalta saatuja omia sähköpostitunnuksia, joiden avulla kirjautuminen koneelle tapahtuu.

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Ohjaajalla on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset asiakastietojärjestelmä Domacareen. Ohjaajat perehdytetään Domacaren käyttöön. Työntekijät kirjaavat raportit viimeistään vuoronsa päätteeksi. Ohjaajat käyvät kirjaamiskoulutuksen Skholen kautta. Yhteenvedot yms lausunnot yksikönjohtaja tarkistaa ennen eteenpäin lähettämistä esim sosiaalitoimelle.

9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä

Tukiasunnoilla ohjaajat kehittävät jatkuvasti toimintaa ja suunnittelee yksikön tiimeissä, joita on yleensä kerran kuukaudessa, kuinka parhaiten tuetaan jälkihuolto nuoria. Viimeisin tiimi ollut 27.8.2025. Vuosikellon mukaisesti turvallisuuskävely suoritettu elokuussa 2025 ja pelastussuunnitelma päivitetty elokuussa 2024. Tukiasunnot on työstänyt nuorille ja Puron lastensuojeluyksiköihin kansion, jossa kerrotaan jälkihuollosta ja kuinka nuori voi yksikössä omaohjaajan avulla harjoitella tulevaa itsenäistymistä erilaisten tehtävien avulla. Ohjeita yksiköiden ohjaajille päivitetty tammikuussa 2025 samoin tukiasuntojen instasivuilla nuorille ohjeita, kun ovat muuttamassa omilleen. Nuorille on tehty oma infokansio asuntoihin, joissa käytännön ohjeita helpottamaan arkea ja sekä hyödyllisiä puhelinnumeroita. Kehitystyötä jälkihuollon palveluista tehdään esim nuorilta ja sosiaalitoimesta saatujen palautteiden pohjalta ja käytännössä saatujen kokemusten pohjalta. Mahdolliset Roidusta saadut palautteet myös hyödynnetään kehittämistyössä. Roidut kerätään suunnitelmallisesti joka toinen kuukausi (11 vastaajaa syyskuussa). Vaasan hyvinvointialue on tehnyt tarkastuskäynnin 5.8.2023 jossa ei tullut ilmi poikkeamia ja toimintaa pidettiin hyvänä. Markkinointi projekti on aloitettu 2023 marraskuussa kehittämispäivällä, sen pohjalta kehitetty lyhyt ytimekäs kaksikielinen tietopaketti tukiasuntoyksikön toiminnasta (jälkihuolto, tuettuasukäyttö, tukihenkilötoiminta) joka lähetetty 5.9.2024 hyvinvointialueiden sosiaalitoimikijöille ja muille toimijoille, jotka voisivat Puron jälkihuoltoa suositella tarvittaessa nuoren sosiaalitoimelle ja uudelleen päivitetty markkinointia ja lähetetty syyskuussa hyvinvointi alueille. Markkinointikirje päivitetty syyskuussa 2025. Pääasiassa Puron jälkihuollon asiakkaat siirtyvät lastensuojelulaitoksen puolelta mutta tervetulleita on myös muualta tulevat asiakkaat. Käymme myös yleisesti kertomassa jälkihuollosta Puron lastensuojelulaitosten nuorille, jotka lähestyvät täysi-ikäisyyttä ja ovat muuttamassa muualle päin Suomea. Meidän tavoitteena on, että meiltä Purosta lähtevä täysi-ikäistyvä nuori saa kaiken mahdollisen tuen ja avun kohti aikuisuutta. Kehitteillä on myös 2025 aikana kuukausittainen täysi-ikäisyyttä lähestyvien nuorten ryhmä, johon voi osallistua eri yksiköistä nuoret. Samoin tuetun asumisen palvelua kehitetään edelleen. Henkilökunta osallistuu Seikkula koulutukseen jonka viimeinen koulutuspäivä on 21.10 2025, EA 1 ja Mapa päivitetty niiden osalta joilla tarpeen.

Päiväys: 16.9.2025

Allekirjoitus: Anne Malinen

10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit