

**KOULUTUS-, KUNTOUTUS- JA ASUNTOSÄÄTIÖ SR
LEVÄNIEMEN TOIMINTAKESKUS**

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällys

Johdanto.....	3
Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
1 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
1.1 Palvelut.....	5
1.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
2 Asukas- ja potilasturvallisuus.....	6
2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset	6
2.2 Vastuu palveluiden laadusta	6
2.3 Asukkaan aseman ja oikeuksien toteutumisen varmistaminen.....	7
2.3.1 Suunnitelmat ?	7
2.3.2 Rajoitustoimet.....	8
2.4 Muistutusten käsittely.....	9
3 Henkilöstö ja toimitilat.....	9
3.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	9
3.1.1 Toiminnallinen ja sosiaalinen kuntoutustyö	10
3.1.2 Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen	11
3.1.3 Ravitsemus	11
3.1.4 Puhtaanapito.....	12
3.1.5 Terveyden- ja sairaanhoito	12
3.2 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	13
3.3 Monialainen yhteistyö	13
3.4 Toimitilat ja välineet	13
3.4.1 Asiakkaiden asunnot.....	14
3.4.2 Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	14
3.4.3 Yhteisöllinen asuminen	14
3.4.4 Asukkaiden yhteiskäytössä olevat tilat	15
3.5 Asukkaiden yksityisyys ja tilojen valvonta	15
3.6 Lääkinnälliset välineet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	15
3.7 Lääkehoitosuunnitelma	16
4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	17
5 Omavalvonnan riskienhallinta	17
6 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	19

Johdanto

Omavalvontasuunnitelma perustuu Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) annetun lain (myöh. valvontalaki) 27 pykälään.

Palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Palveluntuottajan on laadittava palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaan varten omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluyksikössä palveluntuottajan ja sen lukuun tuotetut palvelut. Omavalvontasuunnitelmaan on sisällytettävä kuvaus vaaratapah- tumien ilmoitus- ja oppimismenettelyistä.

Omavalvontasuunnitelma on tehtävä sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa. Omavalvontasuunnitelma tulee olla myös nähtävillä toimintayksikön julkisissa tiloissa. Le- väniemen omavalvontasuunnitelma löytyy A-talosta paperisena sekä www.levaniementoi- mintakeskus.fi

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja: Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiö sr

Y-tunnus: 0849386–6

Kunta: Heinävesi

Hyvinvointialue: Pohjois-Karjalan hyvinvointialue Siun sote

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus: Leväniemen toimintakeskus

Katuosoite: Leväniementie 17

Postinumero: 79860 **Postitoimipaikka:** Suuraho

Sijaintikunta yhteystietoineen: Heinäveden kunta, 79700 Heinävesi

Toiminnan aloittamispäivä: 20.5.1991

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

65 asukasta, joista 55 on vammaisia henkilöitä, 10 henkilöä mielenterveyskuntoutujat. Palvelualana palveluasuminen sekä kotisairaanhoido ja lääkäripalvelut avohuollossa.

Vastuuhenkilö: Heli Lavikainen puhelin 0406709119 sähköposti heli.lavikainen@levaniemen-toimintakeskus.fi

Toimintalupatiedot:

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) on 04.04.2024. Tällä päätöksellä on ratkaistu kaksi rekisteröinnin muutoshakemusta (diaarinumerot ISAVIS/685/2024 ja ISAVIS/1172/2024). Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiöllä on Heinävedellä kolme toimintayksikköä.

Toimintayksikön tiedot: Leväniemen toimintakeskus, 1.2.24610.8493866.10.1

Mielenterveyskuntotutujien ympärivuorokautinen palveluasuminen, asiakasmäärä 5

Vammaisten henkilöiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, asiakasmäärä 25

Mielenterveyskuntotutujien yhteisöllinen palveluasuminen, asiakasmäärä 5

Vammaisten henkilöiden yhteisöllinen palveluasuminen, asiakasmäärä 30

Mielenterveyskuntoutujien tukisuhdetoiminta sekä työ- ja päivätoiminta, asiakasmäärä 10

Vammaisten henkilöiden sosiaalityön ja – ohjauksen palvelut, asiakasmäärä 10

Muiden kuin lapsiperheiden ja iäkkäiden kotihoito, asiakasmäärä 10

Lisäksi tuotetaan palveluja (ISAVIS/642/2024):

Muiden kuin lapsiperheiden ja iäkkäiden kotisairaanhoido, palvelujen antopaikka asiakkaan kotona.

Perustason vastaanotto - psykiatrinen avoerikoissairaanhoido, palvelujen antopaikka palveluyksikössä ja potilaan kotona

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta varmistamalla, että palveluntuottajilla on ajantasainen omavalvontasuunnitelma.

1 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

1.1 Palvelut

Leväniemen toimintakeskus tarjoaa:

- ympärivuorokautista ja yhteisöllistä asumista
- työ- ja päivätoimintaa
- kuntoutusta ja koulutusta ja
- vapaa-ajantoimintoja.

Leväniemessä on 65 asukasmaikkaa vammaisille, sekä mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Leväniemen toimintakeskus on Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön ylläpitämä.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen palvelu- ja kuntoutussuunnitelma sekä itsemääräämisoikeussuunnitelma. Työ- ja päivätoiminta toteutuu Leväniemessä ja Karvion kylällä sijaitsevassa työpaja Koskelossa.

Palveluita tuotetaan ostopalveluna palvelusetelillä ja suorahankintana. Asukkaiden palvelut tuotetaan jokaisen asukkaan oman sopimuksen perusteella. Alihankintapalveluita ei käytetä asukastyössä. Asukkaat ostavat itse tarvitsemansa muut palvelut esim. jalkahoitopalvelut ja kampaamopalvelut.

1.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asukaskeskeisyyttä sekä asukkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Leväniemen toimintaa ohjaavat arvot ovat suvaitsevaisuus, samanarvoisuus, joustavuus, turvallisuus ja yksilöllisyys. Toiminnan perustana ovat Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön säännöt. Säätiön sääntömääräisenä tehtävänä on harjoittaa kaikenlaista vammaisten, vanhus-ten ja eläkeläisten asumiseen ja palveluihin liittyvää yleishyödyllistä toimintaa, valmennusta ja koulutusta/ työnohjausta Heinäveden kunnassa. Toiminnan tavoitteet tarkistetaan vuosittain säätiön hallituksen kokouksessa.

Suvaitsevaiseen asuin- ja työpaikkaan jokainen saa tulla omana itsenään. Kaikkia kohdellaan **samanarvoisina** riippumatta elämäntilanteesta, uskonnosta, kulttuurista, kansalaisuudesta tai yhteiskunnallisesta asemasta. Kaikessa toiminnassa noudatetaan **joustavuutta** jokaisen asukkaan pienistä valinnoista aina hallintoon asti. Tämä on mahdollista **turvallisessa**

asuinympäristössä, jossa hyvä vuorovaikutus on kaiken toiminnan ydin. Yhteisöllisessä ympäristössä on mahdollisuudet tukea jokaisen itsemääräämisoikeutta ja **yksilöllisyyttä**.

2 Asukas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Leväniemen laadunvalvonnan tavoitteena on, että asukkaamme saavat tarpeitaan vastaavaa, laadukasta palvelua. Laatu voidaan päivittäin havaita siinä, miten asukkaiden yksilöllisesti asetetut tavoitteet saavutetaan. Jollekulle laatu voi olla sitä, että hän pääsee muuttamaan kevyempien palveluiden piiriin. Toiselle taas sitä, että toimintakyky säilyy riittävänä – aina laadukkaaseen saattohoitoon asti.

Laatujärjestelmän perusteena ovat yhteisesti sovitut tavoitteet toiminnalle, Teamsistä löytyvät työohjeet ja ammattimainen johtaminen kaikilla sen tasoilla. Päivittäiskirjaaminen on tärkeä osa laadunhallintaa. Leväniemessä otetaan käyttöön RAI-arviointi, jonka avulla voidaan moniammatillisesti mitata ja seurata asukkaiden toimintakykyä. Aiemmin käytössä ollut VAT-arviointi ei ollut Leväniemeen soveltuva.

Palveluiden laadun toteutumista seurataan myös säännöllisten palautekyselyiden avulla. Palautetta on mahdollista antaa jatkuvasti, jonka lisäksi vuosittain suoritetaan palautekyselyt asukkaille, omaisille ja asukkaiden hyvinvointialueille. Henkilökunnalle pidetään jatkossa hyvinvointikysely vuosittain. Kyselyn toteuttaa Veritas -eläkeyhtiö.

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 381/2016 edellyttää, että erityishuolto toteutetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta vahvistaen ja rajoitustoimia välttäen.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueiden vastuuhenkilöitä ovat kunkin yksikön / toiminnon esihenkilöt tai nimetyt vastuuhenkilöt. Omavalvontasuunnitelma perustuu yksiköiden toimintatapa- ja työohjeisiin. Se on tiivistelmä Leväniemen kirjallisesta ohjeistuksesta. Yksiköissä on nimetty laativastaavat. He vastaavat yhteistyössä kunkin yksikön esihenkilön kanssa siitä, että ohjeistus on riittävä ja ajantasainen. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa toimitusjohtaja.

Toimitusjohtaja: Heli Lavikainen

Kehitysjohtaja: Johanna Naakka

Taluspäällikkö: Päivi Karvonen

Sosiaalihoaja: Salla Rissanen

Asumisenohjauksen palveluesihenkilö

Työ-, päivä ja vapaa-ajantoiminta: vastaava ohjaaja Tauno Koriala

Ruokapalvelut: lähiesihenkilö Satu Tuovinen (15.11.2025 saakka)
Puhtaanapito ja kiinteistöhuolto: lähiesihenkilö Merja Kinanen

2.3 Aukkaan aseman ja oikeuksien toteutumisen varmistaminen

Aukkaat on jaettu asumisenohjauksen kolmen tiimin alle. Tiimeissä on vakituinen henkilö-kunta, mikä varmistaa sen, että omat aukkaat tulevat tutuiksi. Aukkaat kohdataan päivittäin ja heitä kannustetaan tuomaan ajatuksiaan ja huoliaan henkilökunnalle. Näin havaitaan helposti, jos aukkaan hoidon tai palveluiden tarve on muuttunut. Hänet voidaan tarvittaessa ohjata edelleen esimerkiksi terveydenhuollon palveluihin, jos palvelua ei pysty tarjoamaan Leväniemessä.

Leväniemen toimintakeskuksessa aukkaita ja omaisia kohdellaan kaikissa tilanteissa ystävällisesti ja arvostavasti. Aukkaiden vuorokausirytmii ja omat toiveet huomioidaan kaikissa päivittäisessä toiminnassa, mm. hän saa päättää omasta pukeutumisesta. Voi myös itse päättää osallistuuko yhteisiin tapahtumiin. Aukkaan asioita käsitellään luottamuksellisesti ja yksityisyyttä kunnioittaen. Aukkaita ja heidän omaisiaan kannustetaan ottamaan yhteyttä henkilökuntaan kaikissa asioissa.

Mikäli työntekijä kohtelee aukasta epäasiallisesti ja toinen työntekijä havaitsee tilanteen, on hänen välittömästi puututtava tilanteeseen. Esihenkilö puuttuu aina aukkaan epäasialliseen kohteluun ja tarvittaessa ryhtyy työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Asia tuodaan myös omaiselle tiedoksi aukkaan niin toivoessa ja käydään keskustelu tapahtuneesta. Esihenkilö tekee tarvittaessa omaiselle kirjallisen selvityksen tapahtuneesta, joka arkistoidaan myös aukkaan tietoihin.

Laissa määritellään aukkaan asema ja oikeudet (Laki sosiaalihuollon aukkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000). Aukkaalla on oikeus hakea muutosta päätökseen. Aukkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Rajoittamisista ilmoitetaan sovituin väliajoin Siun soten vammaispuvelujen sosiaalityöntekijälle. Lääkäri antaa lausunnon pidempiaikaisista rajoituksista. Lääkäri antaa lausunnon pidempiaikaisista rajoituksista. Rajoittamistoimenpide raportoidaan toimintakeskuksen vastuuhenkilölle. Päätös tehdään kunkin aukkaan kohdalla erikseen hyvinvointialueen IMO-tiimissä. Kantelu osoitetaan valvonnasta vastaavalle viranomaiselle. Leväniemen henkilö-kunta avustaa tarvittaessa. Aukas voi asioida myös sosiaaliamiehen kanssa, joka auttaa esimerkiksi muistutusten tekemisessä. Sosiaaliamiehen yhteystiedot löytyvät Leväniemen yhteisistä tiloista.

2.3.1 Suunnitelmat

Palvelutarpeen arviointi aloitetaan aukkaan saavuttua Leväniemeen yhdessä hyvinvointialueen työntekijän kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on aukkaan ja hänen läheistensä näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Jokaiselle aukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja kuntoutumissuunnitelma yhteistyössä hyvinvointialueen yhteyshenkilön kanssa.

Leväniemessä on käytössä DomaCare-asukastietojärjestelmä. Aukasta kirjataa päivittäin hänen hoitoaan ja ohjaustaan koskeva tieto. Käytössä on mobiilikirjaus, joten kirjaukset voidaan tehdä yhdessä asukkaan kanssa välittömästi. Päivittäiskirjauksista tehdään koonnit neljännesvuosittain.

Aukkaan nimetty omahoitaja täyttää asukkaan kanssa DomaCaren palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa. Siinä määritellään tarkemmin asukkaan hoitoa ja ohjausta koskevat ohjeet ja sopimukset sekä yhdessä hyvinvointialueen kanssa laaditut tavoitteet. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa. Jokaisen asukkaan kanssa myös laaditaan itsemääräämisoikeussuunnitelma, johon kirjataa, miten erityishuolto toteutetaan ilman rajoituksia ja mahdollisesti tarvittavat rajoitustoimenpiteet.

2.3.2 Rajoitustoimet

Leväniemessä pyritään siihen, että rajoitustoimenpiteitä ei tarvitsisi käyttää. Ensisijaiset keinot ovat ohjaus ja keskustelu. Kaikessa toiminnassa pyritään ennaltaehkäisyyn. Jokainen henkilökunnan jäsen on käynyt Avec -koulutuksen. Koulutuksessa on käyty laajasti läpi sitä, miten aggressioita ehkäistään ja miten mahdolliset aggressiotilanteet voidaan selvittää ilman rajoittamisia.

Päätöksen lyhytaikaisesta rajoituksesta, esimerkiksi kiinnipidosta, tekee sote-koulutettu henkilökunnan jäsen. Aukkaan vointia seurataan tehostetusti ja rajoittamistoimen kesto pyritään pitämään mahdollisimman lyhyinä. Lisäksi arvioidaan tapauskohtaisesti mahdollisen vierihoidon tarve rajoittamistoimenpiteen ajaksi. Rajoittamistoimenpiteet kirjataa kyseisen asukkaan tietoihin DomaCare -asukastietojärjestelmään huolellisesti kuunnelleen myös asukkaan mielipidettä. Leväniemessä käytössä olevat rajoittamistoimenpiteet ovat seuraavat; vuoteessa laadat, haaravyöt pyörätuolissa, liikkumisen rajoittaminen omaan huoneeseen, asioiden ja esineiden haltuunotto ja ulko-ovissa on lukot.

Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Pohjois-Karjalan hyvinvointialue, Siun sote puh. 013 330 8265 puh. 013 330 8268
Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 553 6901
Kilpailu- ja kuluttajavirasto kuluttajaneuvonta puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15) https://kuti.kkv.fi/Kutiweb/kuluttajat/etusivuneuvonta.aspx

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Ne käsitellään ensin johtoryhmässä, henkilöstön kokouksissa ja yksiköiden omissa viikkopalavereissa. Palaute otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa ja päivittäisissä työtavoissa. Tavoiteaika näiden käsittelylle on 2 viikkoa.

2.4 Muistutusten käsittely

Taho, jolle muistutukset osoitetaan:

Palvelun perustuessa ostosopimukseen/palveluseteliin tehdään muistutus järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Siun sotessa muistutuksen voi tehdä esim. ”Miunpalvelut.fi” sähköisen järjestelmän kautta tai paperilomakkeella, joka löytyy Siun soten nettisivuilta. Lomakkeen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna.

Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon: Siun sote – Pohjois-Karjalan hyvinvointialue, Kirjaamo, Tikkamäentie 16, 80210 Joensuu

Leväniemessä muistutuksen vastaanottaja on Leväniemen toimintakeskuksen toimitusjohtaja.

Heli Lavikainen

040 040 670 9119

Leväniementie 17 79860 Suuraho

3 Henkilöstö ja toimitilat

3.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Sote-koulutettuun henkilöstöön kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia, sosionomeja ja fysioterapeutteja. Lääkäri käy paikan päällä joka toinen viikko. Työ-, päivä- ja vapaa-ajan toiminnanohjaajien tukena toimii kuljettaja, joka vastaa asukkaiden kuljetuksista. Leväniemessä tuotetaan kaikki palvelut itse, joten henkilökuntaan kuuluu puhtaanapidon, ruokahuollon ja kiinteistöhuollon ammattilaisia.

Leväniemessä on käytössä yksikkökohtaiset sijaislistat, joita esihenkilöt päivittävät. Jokaisessa tilanteessa ja työvuorossa on vähintään minimimiehitys. Ensisijaisesti pyritään hankkimaan sairauslomiin ja poissaoloihin sijaiset. Toissijaisesti käytetään työaikajärjestelyjä, jos sijaisia ei saada (vuorojen muutokset, tuplavuorot). Käytössä on hälytyskorvaus tarvittaessa.

Ammattioikeudet tarkistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilörekisteristä (Julki-Terhikki) aina, kun uusi sote-koulutettu henkilö palkataan, lisäksi Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta työnantajan oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen

tarkistamiseen tuli voimaan 1.1.2025, kun uudistettu vammaispalvelulaki astui voimaan. Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan erilaisiin oman alan täydennys- ja ammattipätevyyskoulutuksiin. Täydennys- ja lisäkoulutusta järjestetään tarvittaessa koko talon yhteisinä koulutuksina esim. avec - alkusammutus, lääke- ja pistokoulutukset. Henkilöstön tietotaitoa hyödynnetään lyhyissä työpaikkakoulutuksissa. Henkilöstön osaamis- ja koulutustarpeet tulevat esille säännöllisissä kehityskeskusteluissa.

Suunnitelmallinen perehdytys on tärkeää työturvallisuuden, työkyvyn ja työn sujuvuuden kannalta. Perehdytys on jatkuva prosessi, jota tarvitaan aina työtehtävien ja työmenetelmien muuttuessa. Lähiesihenkilö vastaa henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytyksestä. Leväniemessä on laadittu työohje perehdytyksestä, tietoturvasta ja tietosuojasta. Henkilöltä pyydetään perehdytymisen yhteydessä allekirjoitus ja sitoumus siitä, että on perehtynyt ja sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen ym. asianmukaiseen asiakastietojen käsittelyyn.

Uudelle työntekijälle ja opiskelijalle määrätään aina perehdytyksestä tai ohjauksesta vastaava henkilö. Koko henkilöstö toimii mukana perehdytyksessä. Uutta henkilöä ei suunnitella yksin työvuoroon ennen kuin hän kokee olonsa riittävän varmaksi ja turvalliseksi.

Ammattihenkilön sijaisena toimivalta sairaanhoitaja- tai sosionomiopiskelijalta vaaditaan vähintään kaksi kolmasosaa opintoja ja opiskelija on valmistumassa suunniteltuna aikana. Lähihoitajaopiskelijat eivät omatoimisesti osallistu lääkehoitoon, muussa hoivatyössä he voivat toimia, kun riittävä osaaminen on varmistettu. Vahvuuteen lähihoitajaopiskelijat lasketaan sitten, kun 2/3 osaa opinnoista on suoritettu. Opiskelijalle on nimetty vakituisesta henkilöstöstä ohjaaja ja opiskelija työskentelee aina johdon ja valvonnan alla.

Sote-koulutettu henkilökunta työskentelee tiimityönä. Työskentelyn epäkohtiin pyritään puuttumaan mahdollisimman varhain. Toinen työntekijä voi ottaa ystävällisesti puheeksi havaitsemansa epäkohdat. Jos tämä ei jostain syystä ole mahdollista tai puheeksi otto ei riitä, toiminta saatetaan lähiesihenkilön tietoon. Tämän velvollisuus on puuttua asiaan tarvittaessa ylemmän johdon avustuksella. Ilmenneistä epäkohdista raportoidaan tarvittaessa yhteistyötahoille, kuten omaisille ja hyvinvointialueet.

Valvontalaki 29 § määrittää palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden. Palveluntuottajan on välittömästi ilmoitettava asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavat tapahtumat palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle. Samoin tämän henkilökuntaan kuuluvan on ilmoitettava salassapitosäännösten estämättä epäkohdista tai selvistä uhista toiminnasta vastaavalle henkilölle. Leväniemen henkilökuntaa on tiedotettu tästä velvollisuudesta ja ilmoitetut epäkohdat otetaan välittömästi käsittelyyn.

3.1.1 Toiminnallinen ja sosiaalinen kuntoutustyö

Toteuttamistavat asukaskohtaisen kuntoutus- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

- Omahoitajan henkilökohtainen tuki ja ohjaus
- Ohjaushenkilökunnan tarjoama keskustelutuki
- Omien fysioterapeuttien palvelut; henkilökohtainen ohjaus, liikunta ym.

- Ohjaus ja harjoittelu työ- ja päivätoiminnassa. Työ- ja päivätoiminta toteutetaan työpaikalla Koskelossa ja asumisyksikön yhteydessä mm. tekstiili-, puu-, puutarha-, puhtaanpito-, keittiö- ja avustavat kiinteistönhuollon työt
- Omat kurssit pienryhmille
- Asiointimatkat
- Erilaiset piirit / kerhot talon järjestämät (musiikki, kuvataide, kieli, vertaistuki, ruoanlaitto)
- Osallistuminen kunnan, yhdistysten ja seurakuntien järjestämiin tilaisuuksiin talon ulkopuolella ja Leväniemessä
- Vierailut kotipaikkakunnilla ja suhteiden ylläpito omaisiin ja ystäviin
- Oma virkistysretki
- Toiminnalliset ulkoilutapahtumat useita kertoja vuodessa. Mm. eläinvierailuja, liikuntaa, kädentaitoja ja luonnon havainnointia
- Vuosittain tärkeän henkilön päivä ja ”Levis-festarit”, nämä ajoittuvat kesäkaudelle
- Itsenäisyyspäivän tanssit ja Joulujuhla aterioineen
- Green Care -toiminta – Leväniemen ohjattu työ-, päivä- ja vapaa-ajan toiminta on saanut Green Care -hoiva laatumerkin 8/2019 ja siihen jatko 8/ 2022

3.1.2 Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Asiakkaiden liikuntaan, ulkoiluun ja vapaa-aikaan liittyvä harrastaminen:

- Yksikkö sijaitsee luonnonkauniilla paikalla järven rannalla, jossa mahdollisuus itsenäiseen ulkoiluun, uintiin, veneilyyn (sovitusti) ja kalastamiseen ja hiihtoon talvella,
- Järjestettyä liikuntaa: peliaika kerran viikossa koulun liikuntasalissa, uimahallikäynnit, ratsastus, sekä kuntosalilla käynnit ym. sovitusti
- Jumppahetket pienryhmissä, oma kuntosal.
- Asiakkaiden virkistykseksi järjestetään erilaisia retkiä ja käyntejä elokuvissa, tansseissa, teatterissa, konserteissa. Karaoketansseja järjestetään paikan päällä Leväniemessä säännöllisesti.

3.1.3 Ravitsemus

Ruokahuoltopalvelun henkilöstö on ammattitaitoista ja jokaisella on hygieniapassi. Ruokapalvelut tuotetaan Leväniemen omana toimintana ja työntekijät ovat Leväniemen palkkalistoilla. Ruokahuollossa on laadittu kirjallinen ja hyvin toimiva terveystarkastusviranomaisten vaatima omavalvontajärjestelmä. Myös muulta ruoan käsittelyyn osallistuvalla henkilöstöltä (hoito- ja ohjaushenkilöstö) vaaditaan hygieniapassi ja perehtyminen ruoanjakeluun liittyviin käytäntöihin.

Ruokahuollon palveluita tarjotaan asiakkaille palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa sovitulla tavalla joko kokonaisena tai osittaisena täysihoitopakettina. Otetaan huomioon asiakkaiden erityistarpeet esim. erityisruokavaliot ja ikäjakautuma. Omassa rivitalohuoneistossa asuvien asiakkaiden on mahdollista valmistaa ruokaa asunnoissaan omien edellytysten mukaan ja asiakkaiden on mahdollista pitää välipala- ja ruokatarvikkeita omassa keittiössään. Aamiainen tarjoillaan ruokasalissa alkaen klo 7, lounas on tarjolla klo 10.30, päiväkahvit klo 14.00, päivällinen klo 15.30 ja iltapala alkaen klo 19.30.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen puolella on aina henkilöstöä läsnä ja asiakkaan on mahdollista saada tarvittaessa välipalaa myös varsinaisten ruoka-aikojen ulkopuolella. Aamiainen ympäri vuorokautisessa asumispalvelussa tarjotaan asukkaiden oman vuorokausirytmien mukaisesti. Asumisen ohjauksen henkilöstö huolehtii siitä, että huonosti kommunikoiivat tai ei-aktiiviset asiakkaat saavat iltapalan viimeisimpinä ja aamuisin mehua tms. heti herättyään, jotta paastoaika ei jää liian pitkäksi.

3.1.4 Puhtaanapito

Henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti. Työohjeet ja sovitut käytännöt käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. Puhtaanapidon lähiesihenkilö voi pitää henkilöstölle ja asiakkaille kurssin / perehdytyksen puhtaanapitoon liittyvistä käytännöistä.

Yksikön oma puhtaus- ja hygieniasuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista. Lisäksi työntekijät tuntevat vastuunsa infektioiden torjunnassa seuraavilla osa-alueilla; aseptinen työskentely, käsihygienia sekä jätteiden lajittelu. Tartuntatautilanteissa noudatetaan paikallisia viranomaisohjeita. Puhtaanapidon henkilöstö huolehtii puhtaanapidosta sellaisten asiakkaiden kodissa, jotka eivät itse kykene huolehtimaan puhtaanpidosta. Ohjaajat ja omahoitajat ohjaavat toimintakykyisiä asiakkaita itse osallistumaan oman kotinsa puhtaanpitoon kykensä ja vointinsa mukaan toimintakyvyn ylläpitämiseksi tai uusien taitojen oppimiseksi.

Erikoistyöt (esim. ikkunat, lattiakaivot, siivoukset) kaikissa asunnoissa ja yksiköissä suorittaa puhtaanapidon henkilöstö. Puhtaanapidon henkilöstö huolehtii pyykinpesusta, jos asiakas itse ei kykene ohjattunakaan osallistumaan pyykinpesuun. Omahoitaja auttaa asiakasta pyykki- ja vaatehuollossa. Useilla asiakkailla on kotona oma pesukone ja omahoitaja auttaa pyykinpesussa tarvittaessa.

Palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä määritellään, kuinka asiakkaan kodin puhtaanapito ja vaatehuolto hoidetaan. Ensimmäinen toimintatapa on se, että asiakas itse huolehtii oman kotinsa siisteydestä ja vaatehuollosta, toisena vaihtoehtona se, että asiakas huolehtii asioista ohjattuna ja vasta viimeisenä vaihtoehtona se, että asiat hoidetaan valmiina palveluna.

Epidemiatilanteet: Toimitaan Valviran ja hyvinvointialueiden infektioiden torjuntayksiköiden antaman ohjeistuksen mukaan. Puhtaanapidon lähiesihenkilö yhteistyössä vastaavan sairaanhoitajan kanssa ohjeistaa koko henkilöstöä tehostettuun hygieniaan ja sen käytäntöihin epidemia-aikoina. Tarvittaessa siivoukset lisätään epidemioiden leviämisen ehkäisemiseksi ja käsienpesua ohjataan ja valvotaan tehostetusti.

3.1.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevat käytännöt: Henkilöstö on perehdytetty äkillisiin tilanteisiin. Vaara- ja

läheltä piti-tilanteita ennakoidaan laaditun ohjeistuksen mukaan, tapahtumat kirjataan ja käsitellään. Henkilöstölle tarjotaan säännöllistä täydennyskoulutusta.

Yksikössä asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Leväniemen omat lääkärit, yleislääkäri ja psykiatri. Leväniemessä käy lääkäri joka toinen viikko, lääkäriä voidaan konsultoida muunakin aikana puhelimitse. Sairaanhoitajat vastaavat päivittäisestä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta.

3.2 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työvuorolistat laaditaan kolmeksi viikoksi kerrallaan. Lista laaditaan aina niin, että se täyttää mitoituksen. Sairaus- tai poissaolotilanteissa pyritään aina palkkaamaan sijainen ulkopuolelta. Työvuorosuunnittelussa on käytössä Accountorin Työvuorovelho-niminen työvuorosuunnitteluohjelma. Tästä pystytään jälkikäteen myös laskemaan toteumat. Alimiehitykseen puututaan välittömästi ja korjaavat toimet tehdään, tarvittaessa palkkaamalla lisää sote-henkilöstöä.

3.3 Monialainen yhteistyö

Asukkaita on monelta eri hyvinvointialueelta. Asukkaiden omien työntekijöiden kanssa tehdään jatkuvaa yhteistyötä. Asukkaan palvelusuunnitelmia päivitetään vuosittain tai muutaman vuoden välein. Palaverien välillä ollaan yhteydessä tarvittaessa, jos asukkaan tilanne muuttuu jotenkin.

Asukkaiden terveydenhuolto järjestyy pääsääntöisesti oman lääkärin vastaanotolla. Akuuteissa tilanteissa hyödynnetään Siun Soten keskussairaalan päivystystä tai Heinäveden/Liperin terveyskeskusta. Hammashoito toteutuu siun soten tuottamassa palvelussa, Honkalammen hammashoitolassa tai Liperin hammashoitolassa.

Leväniemen asiakastietojärjestelmä DomaCare ei vielä ole yhteydessä Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon tai Potilastietovarantoon. Näihin on tarkoitus liittyä vuosien 2025 ja 2026 aikana. Yhteinen tietovaranto mahdollistaa tietojen siirtymisen yhteistyötahojen välillä saumattomasti. DomaCaresta siirretään automaattisesti THL:n keräämät hoitoilmoituskoosteet (HILMO) THL:n ohjeistuksen mukaan. Siirrossa käytetään THL:n toimittamaa salattua rajapintaa. Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti asiakkaan palvelun maksavalle hyvinvointialueelle ja valtakunnallisiin lakisääteisiin sosiaalihuollon rekistereihin.

Mikäli asiakas on taloudellisessa edunvalvonnassa, sopimukset raha-asioista tapahtuvat niin, että asukas ja edunvalvoja sopivat rahan käytöstä ja edunvalvoja tiedottaa Leväniemen henkilöstöä ko. asiakkaan rahavarojen osalta. Käyttörahan osuudessa asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan.

3.4 Toimitilat ja välineet

3.4.1 Asiakkaiden asunnot

Toimitilat ja sijainti: Talo/tilatyyppi: 11 asuinrivitaloa ja päärakennus, Karvion työkeskus Koskelo (600 m²), suuri grillikatos rannalla, rantasauna.

Sijainti: Heinävesi, Karvion kylä, Suuraho

Kokonaispinta-ala: 2518 m², josta asumiseen on varattu 2074 m². Toimitilat on rakennettu tähän tarkoitukseen.

Asuinhuoneet				
Huone	kpl	m ²	keittiötila	oma kph
Yksiö	23	29–38,0	on	on
Yhden hengen huone ympärivuorokautisessa yksikössä	12	21	yhteinen	on
Yhden hengen huone pienryhmäkodissa	5	19,6–23	yhteinen	on
Yhden hengen huone pienryhmäkodissa *yhteinen keittiö, kph ja oleskelutila	10	19,6–23	yhteinen	yhteinen
Kaksiot	17	45,0–58,0	on	on

3.4.2 Ympärivuorokautinen palveluasuminen

Kotiranta-ryhmäkoti

Asukkaat: ympärivuorokautista hoivaa tarvitsevat kehitysvammaiset

- huolenpitoa ja valvontaa turvallisessa, osastomaisessa ympäristössä
- 12 huonetta, joissa jokaisessa oma suihku- ja wc
- yksikkö jakautuu kahteen erilliseen siipeen, jossa kussakin 6 huonetta ja oma yhteinen ruokailu- ja oleskelutila.
- yksiköllä on oma aidattu ulkoterassi ja piha-alue

Kallio-ryhmäkoti

5 paikkaa. Pääsääntöisesti nuoria kehitysvammaisia miehiä. Jokaisella oma huone, joissa suihku ja WC. Yhteiset keittiö ja oleskelutilat.

Koivula-ryhmäkoti, 6 paikkaa mielenterveyskuntoutujille. Jokaisella oma huone. Yhteiset keittiö ja oleskelutilat. 3 WC:tä, suihku ja sauna, oma piha

Mäntylä, 6 rivitaloasuntoa, 3 kehitysvammaisille suunnattua asuntoa, 2 ryhmälle muut, 1 mielenterveyskuntoutujille

3.4.3 Yhteisöllinen asuminen

Pienryhmäkoti naisille, 4 paikkaa. Jokaisella oma huone. Yhteinen oleskelu ja keittiötila ja oma piha-alue, josta rantamaisema. 2 wc:tä, joista toisessa 2 suihkua.

Rivitaloja on 8 kpl, joissa 32 asiakaspaikkaa

3.4.4 Asukkaiden yhteiskäytössä olevat tilat

Ruokasali / lukusali, Rantakammari, kuntosali, terassi, grillikatos ja rantasauna rannalla, uimaranta, ulkoalueet.

Henkilökunnan omaan käyttöön tarkoitettut tilat: Sosiaalitilat.

Työpaja Koskelo: 600 m²

- työ- ja päivätoimintaa (puutyö, tekstiilityö, keittiötyö ja päivätoiminta)
- asiakkaat kuljetetaan työpajalle Leväniemestä työtoimintapäivinä talon autolla
- työpajan tuotteita myydään suoraan työpajalta sekä sovittujen yhteistyökumppaneiden kautta, mm. Valamon Luostarin kautta ja kesäaikaan myös ulkoilmatapahtumissa.

Päivätoiminta ja ohjattu vapaa-ajan toiminta: Rantakammari ja kuntosalitilat asumisyksikön yhteydessä noin 80 m² Leväniemessä.

3.5 Asukkaiden yksityisyys ja tilojen valvonta

Asukkaan yksityisyyden varmistamiseen kiinnitetään huomiota jokaisessa tilanteessa, myös yhteisasumisessa. Jos asukkaan kanssa pitää tehdä jotain, mitä muut eivät saa kuulla, hänet ohjataan esimerkiksi lääkärihuoneeseen, joka on usein tyhjänä ja on erillinen tila.

Pohjois-Karjalan ympäristöterveydenhuollon valvontakäynti on suoritettu 8.6.2023. Tässä tarkastuksessa oli kiinnitetty huomiota lattialastojen ja -harjojen oikeaoppiseen säilyttämiseen. Tähän on tehty parannuksia ja muistutettu oikeaoppisesta säilytyksestä. Muuten tilat olivat vaatimusten mukaiset. Keittiön osalta terveystarkastus on suoritettu 30.09.2025 Tarkastuksessa on kiinnitetty huomiota pintojen uusimisen tarpeeseen, joka on suunnitteilla. Muuten tarkastuksessa ei ollut huomautettavaa.

3.6 Lääkinnälliset välineet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Leväniemessä käytössä on Invian Oy:n DomaCare-asiakastietojärjestelmä. Järjestelmä löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä ja se on tarkoitettu pääosin yksityisille sosiaalipalvelun tuottajille. Järjestelmässä on työpöytäjärjestelmän lisäksi käytössä mobiilisovellus. Tietokoneiden ja mobiililaitteiden tietoturva tarkistetaan säännöllisesti ja laitteita uusitaan tarvittaessa. Jokainen työntekijä kirjautuu koneille omalla Microsoft365-käyttäjätunnuksella. Se kirjaa käyttäjän ulos käytön jälkeen, joten toisen tunnuksilla ei järjestelmään voi kirjautua tai saada tietoja. Kirjautumisista kertyy lokitiedosto ja käyttöä valvotaan järjestelmän valvojan taholta. Päivittäin käytössä olleita työohjeita on tallennettu IMS-järjestelmään, joka käyttö loppuu 31.12.2025, jatkossa uudet työohjeet tullaan tallentamaan 365-järjestelmässä olevaan Teams-sovellukseen.

Leväniemen jokainen asukastyötä tekevä henkilöstön jäsen on suorittanut sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssin ja tietoturvakoulutuksen. Lisäksi osa henkilöstöstä on suorittanut

kirjaamisasiantuntijakoulutuksen. Kirjaamisen eri aiheista järjestetään työpaikkakoulutuksia ja muistutetaan välittömän kirjaamisen merkityksestä asukastyössä. Tietoturvan suurin uhka on käyttäjä, joten henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti.

Leväniemen tietosuojavastaava on toimitusjohtaja Heli Lavikainen, p. 040 6709119. Tietosuojaseloste on laadittu 6/2024. Asiakastietojärjestelmässä havaituista poikkeamista ilmoitetaan välittömästi tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle (MarskiData). Jos poikkeama aiheuttaa tietoturvariskin, asiasta raportoidaan välittömästi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Pidempiaikaisten sähkökatkojen varalta käytössä on aggregaatti. Terveystietojen kannalta kriittisistä asiakastiedoista otetaan säännöllisesti kopiot, joita säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa tilassa.

Asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutus moniammatillisen tiimin yhteistyönä. Tiimi käsittelee asian: oma lääkäri, oma fysioterapeutti, sairaanhoitajat, lähihoitajat ja sosionomit. Vuorossa oleva henkilöstö kirjaa terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät vaara- ja läheltä piti -tilanteiden huomiot ohjeistuksemme mukaisesti ja tiedottaa asiasta. Asia käsitellään tiimipalaverissa.

Valvontakamerat yleisen turvallisuuden ylläpitämiseksi sijaitsevat päätalon ulko-ovella, Kotirannan ja Koivulan toimistotilojen ulko-ovilla, lääkehuoneessa, parkkipaikalla ja autokatoksessa, josta näkymä saapuvalla liikenteelle. Secapp -hälytysjärjestelmä on henkilöstön käytössä. Laitteet testataan sovittuina ajan kohtina viikoittain, tästä tulee ilmoitus henkilöstölle WA-viestillä ennakoon. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa toimitusjohtaja Heli Lavikainen, p. 040 6709119.

3.7 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Suunnitelma perustuu Turvallinen lääkehoito – oppaaseen, jossa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Leväniemessä on käytössä ProEdun kautta lääkehoitoon liittyvät koulutukset.

Lääkkeitä saa jakaa vain henkilö, jolla on sote-koulutus, yksikkökohtaiset lääkeluvat ja joka on antanut näytön taidoistaan. Leväniemessä kaikilla hoitajilla on lääkeluvat, jotka ovat voimassa kolme vuotta.

Leväniemen lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 18.6.2025, ja sitä päivitetään säännöllisesti yhteistyössä henkilöstön kanssa. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaava henkilö on vastaava sairaanhoitaja Tuulia Hartikainen. Lääkehoidossa on siirrytty ANJA-annosjakeluun,

yhteistyökumppani on Heinäveden apteekki. Lääkityspoikkeamat raportoidaan DomaCare-järjestelmässä ja käsitellään lääketurvallisuuden parantamiseksi tiimien palavereissa välittömästi.

4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Leväniemen tietosuojavastaava on toimitusjohtaja Heli Lavikainen, p. 040 6709119. Tietosuo-
jaseloste on tehty 6/2024.

Paperiasiakirjat: Arkistotiloissa ja toimintayksiköissä on kulunvalvontajärjestelmä ja ovet pidetään lukittuina. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa tai lukituissa kaapeissa. Asiakirjojen säilytystiloihin on pääsy ainoastaan henkilökunnalla. Sähköisesti käsiteltävät tiedot DomaCare-järjestelmään tallennetut tiedot sijaitsevat Invian Oy:n turvapalvelimella. Asiakasjärjestelmään tallennetut tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti Invian Oy:n toimesta. Jokainen käyttäjä kirjautuu DomaCare-asiakastietojärjestelmään henkilökohtaisella käyttäjätunnus-
laan ja salasananallaan. Käyttäjien oikeustasot on pääkäyttäjän toimesta asetettu siten, että he näkevät vain tehtävänsä kannalta välttämättömät tiedot. Tietojen lisäys-, muokkaus-, ja katse-
lutoiminnot kirjautuvat automaattisesti käyttölokiin, josta ne voidaan jälkikäteen todentaa.

Asukkaan kanssa tehdään sopimus tietojen kirjaamisesta ja säilyttämisestä hänen saapues-
saan Leväniemeen ja aina, kun tietoja luovutetaan eteenpäin. Samalla asukasta muistutetaan
oikeudesta nähdä omat tietonsa. Asukkaan tiedot poistetaan asiakassuhteen päättyessä ja pa-
lautetaan rekisterin pitäjälle. Tietoja ei poisteta, jos lainsäädännössä tai viranomaisen mää-
räyksellä on edellytetty, että Leväniemi säilyttää henkilötiedot.

Rekisteröidyllä palveluntuottajalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Valvontavi-
ranomaisena oikeusministeriön yhteydessä on tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun
toimisto Ratapihantie 9, 6.krs., 00520 Helsinki / PL 800, 00521 Helsinki Puhelinneuvonta puh.
029 56 16670 Sähköposti: tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi.

5 Omavalvonnan riskienhallinta

Leväniemen työsuojelupäällikkönä toimii Heli Lavikainen ja työsuojeluvaltuutettuna Päivi Issa-
kainen. Kahdeksanjäseniseen työsuojelutoimikuntaan kuuluu jäseniä kaikista työntekijäryh-
mistä. Kokouksia on säännöllisesti, vähintään kerran kuukaudessa.

Asukkaat ovat itse vastanneet asukasneuvoston kokouksista, joissa he voivat käsitellä havait-
semiaan epäkohtia ja tuoda ne henkilöstön tietoon. Lisäksi kerran kuussa järjestetään kaikille
avoin yhteisökokous, jossa käydään läpi ajankohtaisia turvallisuusasioita. Tiiviissä yhteisössä
erilaisiin riskitilanteisiin reagointi on nopeaa.

Asukasturvallisuuteen ja muuhun toimintaan liittyvät riskit ja selkeät vaaratilanteet raportoidaan Teams -järjestelmän lomakkeiden kautta. Tilanteet käsitellään tiimeissä joka toinen viikko ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan. Koko taloa koskevat tilanteet käsitellään työsuojelutoimikunnassa ja johtoryhmässä. Vuosittain kerätään tilastot havaituista riskeistä ja vaaratilanteista ja pohditaan laajemmin toiminta näiden ehkäisemisestä seuraavalle vuodelle.

Aggressiivisuus toisia asukkaita tai henkilökuntaan ovat yleisimmät turvallisuuspoikkeamat. Kaatumisia ehkäistään mm. huolehtimalla kunnan jalkineista, kulkuväylien kunnosta ja tarvittaessa hankkimalla apuvälineitä. Aggressiivisuuden paras torjunta on ennaltaehkäisy. Henkilökunta on koulutettu tähän. Lisäksi käytössä hälytysjärjestelmä. Henkilökuntaan kohdistuvan aggressiivisuuden varalle on laadittu turvaohjeet. Tilanteet käsitellään ensin lähiesihenkilön kanssa ja tarvittaessa voidaan kääntyä Pihlajalinnan työterveyshuollon puoleen. Käytössä on myös Pihlajalinnan Mielenhuoli-linja. Asukkaiden asioissa voidaan käyttää Honkalammen tai omien hyvinvointialueiden psykologi- ja lääkäripalveluita.

Pelastuslaitoksen hyväksymä pelastussuunnitelma on tehty 20.6.2024. Palo- ja pelastusviranomaisten tarkastus on tehty kesällä 2025. Poistumisharjoituksia on tehty kahden vuoden välein. Leväniemen alueella on käytössä paloilmalaitteisto. Tulipaloissa hälytys kuuluu koko Leväniemen alueella ja Päätalon ilmoitintaulusta voidaan varmistaa tarkka sijainti. Tarvittaessa hälytys lähtee hätäkeskukseen. Käytössä on asuntokohtainen sprinklerijärjestelmä ja paloposteja. Näiden sijainti käydään läpi perehdytyksen yhteydessä ja säännöllisesti turvallisuuskävelyillä. Isojen kriisitilanteiden varalle on laadittu henkilöstön kutsujärjestelmä. Käytössä on hätätarvikevarasto esimerkiksi pidempiin sähkökatkoihin. Kiinteistöhuolto toimii 24/7 Leväniemen omana toimintana.

Jokainen työntekijä käy hätäensiapu- ja alkusammutuskoulutukset sekä suorittaa hygieniapassin. Työturvakortti on työsuojelutoimikunnan jäsenillä ja lisäkoulutusta hankitaan tarvittaessa. Hygieniaoheissa ja infektoiden torjunnassa noudatetaan Siun Soten ja muiden hyvinvointialueiden ajankohtaista ohjeistusta. Hygieniavastaavina toimivat Aune Eronen ja Senja Ruuskanen. He osallistuvat säännöllisesti koulutuksiin ja alueen hygieniavastaavien tapaamisiin.

Valvontalain 29 § määrittää palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta riski- ja vaaratilanteissa. Jokaisella on velvollisuus raportoida havaitsemansa uhat eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Kaikki valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset ohjataan yksikön vastuuhenkilölle Heli Lavikaiselle. Nämä käsitellään johtoryhmässä ja yksikössä, johon ne ovat kohdistuneet. Tarvittavat korjaukset tehdään välittömästi. Ostopalvelu- ja alihankintatoimijat perehdytetään yksikön toimintaan tarvittavissa määrin ja toimintaa valvotaan.

Kriisi- ja poikkeustilanteisiin valmistautumisessa ja jatkuvuuden varmistamisessa tärkeintä on toimivat normaaliolot. Leväniemessä on pyritty luomaan arjesta niin toimiva, että erilaisiin poikkeustilanteisiin on helppo reagoida nopeasti. Valmiussuunnitelma on laadittu työsuojelutoimikunnan yhteistyönä. Pitkän aikavälin strateginen valmistautuminen on Kuntoutus-, koulutus- ja asuntosäätiön hallituksen vastuulla.

6 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on tarkoitettu oman toiminnan ja perehdytyksen tueksi. Se toimii osana laadunvalvontajärjestelmää. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan yksikötasolla esihenkilöiden johdolla. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan valvoa omavalvonnan toteutumista. Henkilökunnalle tiedotetaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja osallistetaan heitä suunnitelman päivittämiseen.

Omavalvontasuunnitelma on tehty sähköisesti. Se julkaistaan toimintakeskuksen internetsivuilla www.levaniementoimintakeskus.fi ja säilytetään Microsoft365-järjestelmässä Word-versiona, jolloin päivittäminen on nopeaa. Paperisena omavalvontasuunnitelma on nähtävissä A-rakennuksen kabinetissa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön toimitusjohtaja Leväniemi toimitusjohtaja Heli Lavikainen