

VILLA HOCKEY

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Päivitetty 21.9.2024



SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	23
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	30
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	31
VILLA HOCKEYN SÄÄNNÖT JA KÄYTÄNNÖT	33

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajilta edellytetään omavalvontasuunnitelmaa. Ostettavan palvelun laatua seurataan mm. luotettava toimija -tilaajavastuupalvelun kautta. Laitoksen tiloissa työskentelevät palveluntuottajat sitoutuvat sosiaalihuoltolain edellyttämiin seikkoihin mm. vaitiolon osalta.

Villa Hockey on 18–30-vuotiaiden nuorten päihdekuntoutusyksikkö. Asiakaspaikkoja 14.

Yksikönjohtajina toimivat:

Niina Oikarainen

Niina Sassi

050 4134394

050 5353316

niina.oikarainen@villahockey.fi

niina.sassi@villahockey.fi

PALVELUNTUOTTAJA:

Nimi: Aarni Rehab Oy

Y-tunnus: 3112226-2

Kunta: Naantali

HYVINVOINTIALUE:

Pirkanmaan hyvinvointialue

KUNTA: Ylöjärvi

TOIMINTAYKSIKKÖ:

Villa Hockey

Aureentie 10

34530 Länsi-Aure

SIJAINTIKUNTA:

Ylöjärvi

Kuruntie 14, PL 22

33471 Ylöjärvi

puh: 03 56530 000

@: kirjaamo@ylojarvi.fi

Valviran myöntämisaikajankohda

17.11.2023

Muutosluvan myöntämisaikajankohda

1.8.2024

4

Palvelu johon lupa on myönnetty:

Laitoshoito/ympäri vuorokautinen laitoshoito -päihdekuntoutujat

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: Ei ole

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Villa Hockeyn henkilökunta toteuttaa ja seuraa omavalvontaa päivittäisessä työssä. Yksikönjohtajat tukevat ohjaajia omavalvonnan toteuttamisessa sekä seuraavat ja valvovat omavalvonnan toteutumista. Yksikönjohtaja on kirjannut omavalvontasuunnitelman sisällön ja henkilökunta on osallistunut sen laadintaan esittämällä näkemyksiään ja havaintojaan sisällöstä. Asiakkaiden kanssa omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi yhteisökokouksissa.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja sen lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Vastuutomavalvontasuunnitelman päivittämisestä on yksikönjohtajalla

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä Villa Hockeyn eteisaulan hyllyssä siten, että laitoksen asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä siihen tutustua. Omavalvontasuunnitelma laitetaan myös julkisesti nähtäville yrityksen verkkosivuille, jossa kuka tahansa voi siihen perehtyä.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksena on tarjota päihdekuntoutusta 18–30-vuotiaille päihdeongelmaisille nuorille. Villa Hockeyssa nuoret kuntoutuvat tiiviin ja säännöllisen viikko-ohjelman tuella. Monipuolinen viikko-ohjelma mahdollistaa sekä fyysisen, että psyykkisen kuntoutumisen. Sen avulla nuoret saavuttavat myös säännöllisen vuorokausirytmän, terveellisen ruokavalion sekä oppivat huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan. Kuntoutuksessa on mahdollisuus käydä yksikön ulkopuolisissa NA- ja AA-itsehoitoryhmissä kahdesti viikossa. Lisäksi kuntoutusyksikössä kokoontuu oma NA-ryhmä sunnuntaisin. Asiakkailla on mahdollisuus tämän lisäksi osallistua verkkoryhmiin.

Kaikilla asiakkailla on omaohjaajatiimi, omaohjaajakeskusteluja käydään viikoittain. Kuntoutuksessa ei käytetä korvaushoito- tai keskushermostoon vaikuttavia lääkkeitä. Mikäli asiakkaalla on päihderiippuvuuden lisäksi joku toinen psyykkinen- tai somaattinen sairaus, hän käyttää siihen lääkärin määräämiä lääkkeitä normaalisti. Kuntoutukseen tullaan yleensä vieroitushoidon kautta.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Päihdekuntoutus Villa Hockeyssa perustuu yhteisöllisyyteen, liikunnallisuuteen, yhdessä tekemiseen ja vertaistukeen, joka mahdollistuu päivittäisissä hoito- sekä toiminnallisissa ryhmissä.

Yhteisöllisyys näkyy nuorten mahdollisuutena vaikuttaa yhteisön asioihin, kuten esimerkiksi säännöt, käytännöt ja liikuntojen- sekä retkien suunnitteluihin, tasavertaisina jäseninä. Tähän tarkoitukseen on viikko-ohjelmassa yhteisökokous. Yhteisöllisyys on Villa Hockeyssa muodostettu ilman asiakkaiden välistä hierarkiaa. Yhteisöllisyys tarkoittaa Villa Hockeyssa myös ohjaajien osallistumista kaikkeen toimintaan. Vertaistuki toteutuu Villa Hockeyssa yhteisön sisällä sekä NA- ja AA- itsehoitoryhmissä. Myös kuntoutuksen käyneitä nuoria osallistuu vuosittain järjestettävälle retkille, uudenvuodenviettoon sekä juhannus- ja talviretkeen. Vertaistuen jatkuvuus kuntoutuksen jälkeen jatkuu edellä mainittujen lisäksi Villa Hockeyn WhatsApp-ryhmässä, jossa on jäseninä ainoastaan Villa Hockeyn käyneitä nuoria. Asiat otetaan avoimesti esiin, kaikesta voi puhua, salaisuuksia ei ole. Lupa kyseenalaistaa ja olla eri mieltä.

Yritys sitoutuu kaikessa toiminnassaan noudattamaan seuraavia arvoja:

IHMISARVO *Kunnioitamme jokaista yksilönä ja kohtaamme toisemme tasavertaisena.*

VASTUULLISUUS *Olemme vastuullinen työnantaja, palveluntuottaja ja toimimme yhteiskuntavastuullisesti.*

LUOTTAMUS *Kuuntelemme ja olemme aidosti läsnä.*

AVOIMUUS *Toimintamme on mittavaa ja läpinäkyvää.*

Keskeinen arvomme on ihmisarvo, ja kohtaamme jokaisen tasavertaisesti, inhimillisesti ja yksilöllisesti. Asiakkaillamme on oikeus yhdenvertaiseen kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen. Hoidossa olevia asiakkaita puhutellaan etunimellä, eikä heidän siviilielämänsä asioita (perhesuhteet, työelämästatus, koulutus, vankeus jne.) koskaan kerrota muille hoidossa olijoille muutoin, kuin asiakkaan itsensä niin halutessa. Keskiössä on riippuvuussairaudesta kuntoutuminen yhteisössä, mutta kuitenkin yksilöllisistä lähtökohdista.

Yksikössä käydään avointa keskustelua arvoista ja niiden toteutumisesta käytännön työssä. Arvot toimivat myös käytännön työn peruspilareina ja niiden tarkoituksenmukaisuutta ja toteutumista tarkastellaan myös kriittisesti. Arvomme eivät ole kiveen hakatut, vaan ne kehittyvät ja jalostuvat kehittyessämme ja omaksuessamme uusia näkökulmia suhteessa ympäröivään maailmaan.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

Villa Hockeyssa henkilökunta seuraa sekä yleistä että asiakasturvallisuutta päivittäin ja siinä havaitut poikkeamat ja riskit tuodaan heti esille ja niihin puututaan tarpeen mukaan välittömästi. Jokaisella työntekijällä on vastuu toimia annettujen ohjeistusten mukaisesti ja noudattaa asiakasturvallisuutta tukevia työskentelytapoja. Asiakasturvallisuutta ja riskien hallintaa toteutetaan myös henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja osaamisen lisäämisellä.

Yksikönjohtajat tuntevat henkilökuntansa ja on perehtynyt heidän osaamiseensa sekä koulutustarpeisiin. Vuosittain pidettävissä hyvinvointikeskusteluissa käydään läpi henkilökunnan koulutustarpeet, sekä koulutustoiveet ja ne kirjataan koulutussuunnitelmaan, joka päivitetään vuosittain. Koulutussuunnitelmassa on kirjattuna jokaisen työntekijän yksilölliset koulutustarpeet kuluvan vuoden ajalle.

Kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa olevat EA1 ja hygieniapassi. Uusien työntekijöiden tullessa nämä edellä mainitut asiat hoidetaan ensi tilassa kuntoon, mikäli ne työntekijältä puuttuvat. Kaikki työntekijät koulutetaan lääkehoitoon. Työntekijät suorittavat LoVe Lop-lääkehoidon osaamisen perusteet ja PKV-luvan sekä lääkelaskut ja antavat tarvittavat lääkenäytöt osaamisestaan yksikön sairaanhoitajalle, joiden perusteella Villa Hockeyyn lääkehoidosta vastaava lääkäri vahvistaa ja myöntää yksikkö- ja yksilökohtaiset lääkehoitoluvat.

Sekä yleistä että asiakasturvallisuutta lisäävät Villa Hockeyyn koulutetut työntekijät, työntekijöiden vuorovaikutteinen työote ja työntekijöiden riittävä määrä. Turvallisuutta lisää myös esihenkilöjohtoinen, suunnitelmallinen ja työntekijöiden osaamisen huomioon ottava työvuorosuunnittelu. Yksikössä työskentelee 2-4 työntekijää päivävuoroissa ja 1 työntekijä yövuorossa. Ohjaajat tekevät pääsääntöisesti 12 h työvuoroja, jolloin samat ohjaajat ovat yksikössä koko päivän ajan ja pystyvät hoitamaan asiakkaiden kanssa arjen asioita kokonaisvaltaisemmin.

Jaettu johtajuus mahdollistaa sen, että esihenkilö on paikalla lähes päivittäin. Yksikönjohtajat tekevät osittain myös pitkiä vuoroja ja työvuorolistassa on huomioitu, että ainakin toinen johtajista on paikalla. Villa Hockeyyn yksikönjohtajat vastaavat siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan työskentelyn toteuttamiseksi. Yksikössä on toimintaohjeistus henkilöstön riittävyyden takaamiseksi mm. sairauspoissaolojen ja erityistilanteiden osalta. Yksiköllä on oma sijaislista käytössä. Yksikönjohtajan ollessa töissä, hän selvittää sijaistarpeen ja etsii tarvittaessa vuoroon sijaisen. Yöaikaan tulevat sijaistarpeet hoidetaan yksiköltä käsin sijaislistalla oleville sijaisille.

Villa Hockeyssa on huomioitu tilojen toiminnallisuus, tarkoituksenmukaisuus ja soveltuvuus toimintayksikön luonnetta ajatellen. Riskien minimoimiseksi lääkkeet, retkeily- ja rakennus välineet ovat lukituissa kaapeissa/tiloissa. Henkilökunnalle toteutetaan säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuuskoulutukset yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen palo- ja pelastustoimen kanssa. Viimeisin koulutus ollut toukokuussa 2024. Pirkanmaan hyvinvointialueen palotarkastaja valvoo ja opastaa yksikköä paloturvallisuuteen liittyvissä asioissa. Yksikössä tehdään kuukausittain omavalvonnallinen palovaroitintestaus ja poistumisharjoitus, joka kirjataan asianmukaisesti omavalvontalomakkeeseen.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Villa Hockeyn henkilökunta tarkkailee ja havainnoi työskentelyolosuhteita jatkuvasti työnsä ohessa. Yleiseen turvallisuuteen, asiakasturvallisuuteen ja riskitilanteisiin liittyviin epäkohtiin puututaan heti ja ne tuodaan esille yksikönjohtajalle ja käsitellään tarvittaessa työpaikkakokouksissa. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus epäkohdista. Epäkohdat voi arjessa tuoda esille henkilöstökokouksissa tai ottamalla yhteyttä yksikön esihenkilöön. Henkilöstöä kannustetaan yhteisöllisyyteen ja ensisijainen keino on ottaa asiat puheeksi työyhteisössä.

Päihdekuntoutusyksikössä riskejä ovat mm. uhkaavat tilanteet, väkivaltatilanteet ja päihtyneen asiakkaan hoitaminen sekä arvaamattomasti käyttäytyvän asiakkaan hoitaminen. Muita tunnistettuja riskejä ovat uuden asiakkaan tulo yksikköön, koska henkilökunta ja asiakas eivät tunne vielä toisiaan, eikä yksikköön tule aina kattavaa tietoa asiakkaiden taustoista. Lyhyet kuntoutusjaksot myös haastavat tutustumista asiakkaisiin. Pitkät työvuorot helpottavat päivän raportoimista, mutta lisäävät tiedonkulun riskiä. Kirjaamisen ja tiedonkulun tärkeys korostuvat, kun henkilöstöllä on pitkät vapaat.

Riskienarviointia asiakasnäkökulmasta pohditaan säännöllisesti työyhteisössä. Asiakkaan tullessa päihdekuntoutukseen on avopuolella tehty jo arviointi katkaisuhoidon tarpeesta, joten asiakkailla ei pitäisi olla kuntoutukseen tullessa vieroitusoireita. Tulohaastattelussa käydään läpi sen hetkinen tilanne ja otetaan tuloseulat. Asiakkaiden väliset mahdolliset ristiriidat pyritään huomioimaan arjessa ja niitä käsitellään yhteisökokouksen lisäksi osana omaohjaajatyöskentelyä. Ulkopuoliset uhat on huomioitu arjessa ja asiakkaan kanssa sovitaan etukäteen, kuka on tulossa tapaamaan yksikköön, henkilökunta tapaa myös tapaamiseen tulevat läheiset. Liikunnassa -ja retkillä tapahtuvia tapaturmia on pyritty ennakoimaan huolellisella suunnittelulla, riittävällä resurssilla sekä mahdollisella ensiaputarpeilla.

Lääkehoitoon liittyvät riskit ja toimintaohjeet riskien minimoimiseksi ovat kuvattu Villa Hockeyn lääkehoitosuunnitelmassa. Tunnistettuja riskejä ovat tiedonkulun varmistaminen. Asiakkaan tullessa kuntoutukseen, ei hänellä ole aina tarvittavia tietoja lääkkeistä tai reseptejä olemassa. Lääkkeenjakotilanteessa on tärkeää huomioida tilan rauhoittaminen, jolloin asiakkaita ohjataan ottamaan lääkkeitä yksi kerrallaan. Tällöin varmistetaan myös, että oikea asiakas saa oikeat lääkkeet.

Villa Hockeyn työntekijöitä opastetaan ja koulutetaan toimimaan rauhallisesti kaikissa tilanteissa. Työntekijöiden työskentelyote on vuorovaikutteinen ja asiakasta kunnioittava. Työntekijöiden läsnäolo ja asiakkaiden kanssa yhdessä tekeminen sekä luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen luominen asiakkaisiin ovat tärkeimpiä turvallisuutta lisääviä työmenetelmiä. Villa Hockeyssa on tehty koko työryhmän kanssa STM:n ohjeistuksen mukainen työpaikan riskien arviointi. Riskien arvioinnit päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa, viimeisin päivitys ollut joulukuussa 2023.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin,

omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- *Yksikön riskikartoitus (tehdään vuosittain tai tarvittaessa)*
- *Poikkeamajärjestelmä turvallisuusriskien, työtapaturmien ja poikkeamien ilmoittamisessa*
- *Pelastussuunnitelma*
- *Palotarkastus*
- *Poistumisturvallisuusselvitys*
- *Varautumissuunnitelma (poikkeustilanteiden toimintaohjeet esim. sähkö- ja vesikatkojen, epidemioiden jne. varalle)*
- *Turvallisuuskävely kolmen kuukauden välien*
- *Aarni Rehab Oy laatukäsikirja*
- *Lääkehoitosuunnitelma*
- *Laiterekisteri*
- *Henkilökunnan perehdytysuunnitelma/ohjeet ja perehdytyskansio*
- *Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus – toimintaohje*
- *Hygieniaohteistus*
- *Päihdetyöntekijän käsikirja -eettiset työohjeet*
- *Henkilökunnan päihdeohjelma*

4.2 Ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 48 ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikönjohtajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäynnösten estämättä. Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitus on tehtävä välittömästi, kun havaitaan asiakkaaseen kohdistuva epäkohta tai uhka. Ilmoitus tehdään, kun asiakkaaseen kohdistuu epäkohta tai sen uhka. Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hän voi tehdä ilmoituksen.

Epäkohta voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan epäasiallinen/kaltointohtelu (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen tai sanoin, teoin, lääkkeillä aiheutettu)
- Asiakkaalle väärin kohdennetut palvelut
- Asiakasturvallisuuden puutteet

- Puutteet asiakkaan osallisuudessa
- Ilmeinen uhka, joka voi johtaa epäkohtaan

Ilmoitus tehdään sille tarkoitettulla lomakkeella, täytetty lomake palautetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan on käytävä lomake läpi ilmoittajan kanssa ja ryhdyttävä välittömästi ilmoituksen vaatimiin toimenpiteisiin sekä raportoitava ilmoituksesta ja korjaavista toimenpiteistä Aarni rehab oy:n hallitukselle. Hallituksen puheenjohtaja arvioi yksikönjohtajan ilmoittamien toimenpiteiden riittävyyden ja raportoi tarvittaessa asiasta hyvinvointialueelle, aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Valvira tai aluehallintovirasto voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättävät sitä koskevista lisätoimenpiteistä lainsäädännön mukaisesti. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoitusohje ja ilmoituslomake löytyvät perehdytyskansiosta.

10

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Jokaisella asiakkaalla on nimetty omaohjaajatiimi, omaohjaajakeskusteluja käydään viikoittain. Jokaiselle asiakkaalle on laadittu kuntoutussuunnitelma, joka löytyy Nappulajärjestelmästä sekä asiakkailta itseltään. Kuntoutussuunnitelmaa päivitetään 2 viikon välein. Joka toinen viikko hoitoryhmässä päivitetään kuntoutussuunnitelmaa ja joka toinen viikko on vertaisarviointi. Kuntoutussuunnitelman toteutumista ja edistymistä seurataan sekä arjessa, että omaohjaajakeskusteluissa.

Kuntoutussuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat lyhyenajan tavoitteet, jotka liittyvät päivittäiseen toimintaan. Suunnitelmaan kirjataan ylös asiakkaan vahvuuksia ja kehitystarpeita. Kuntouttava työote tarkoittaa Villa Hockeyssa, että ohjaajat eivät tee asioita asiakkaiden puolesta (esimerkiksi laskujen maksu, tehtävät, yhteydenpito sosiaalityöntekijään yms.) vaan asiakasta ohjataan ja opastetaan näissä. Mikäli asiakkaan kuntoutuksessa ilmenee haasteita, kuten että kuntoutus ei etene, tai asiakas ei osallistu viikko-ohjelmaan, hänen kanssaan käydään asiasta keskustelua ja keskusteluun otetaan myös mukaan asiakkaan sosiaalityöntekijä/ ohjaava taho/hoitokontakti

Asiakkaalla on mahdollisuus halutessaan tulla tutustumaan Villa Hockeyhin etukäteen yhdessä työntekijän tai läheisen kanssa. Asiakkaalle pyritään kertomaan mahdollisimman kattavasti toiminnastamme ja asiakkaalla on aina mahdollisuus soittaa ja kysyä, jos jokin asia jää mietityttämään. Mikäli asiakas ei pysty tulemaan tutustumiskäynnille, käydään hänen kanssaan puhelimessa/etätapaamisessa läpi kuntoutuksen sisältöä ja käytäntöjä.

Asiakkaan kanssa käydään läpi jo ennen kuntoutukseen tuloa kuntoutuskodin käytäntöjä ja kerrotaan lyhyesti mitä kuntoutus pitää sisällään. Kun asiakas saapuu kuntoutukseen, hänelle tehdään alussa tulohaastattelu sekä käydään vielä läpi Villa Hockeyn säännöt ja käytännöt. Sääntöjen ja käytäntöjen lisäksi asiakkaan kanssa käydään läpi mitä seurauksia sääntörikkomuksilla voi olla. Pienistä sääntörikkomuksista kuten myöhästymisestä asiakas saa kirjallisen pohdintatehtävän ns. rastitehtävän. Isommista sääntörikkomuksista, kuten uhkailu tai epäasiallinen kohtelu, voidaan kirjata kirjallinen

varoitusta tai uloskirjaus, riippuen sääntörikkeen vakavuudesta. Asiakas allekirjoittaa ymmärtäneensä säännöt ja samalla sitoutuu niitä noudattamaan.

5.1 Toteuttamissuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta määrittelemään ja saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Rehab365 laatii jokaisesta asiakkaasta hoidon alkupuolelle ajoittuvan arviointijakson perusteella toteuttamissuunnitelman, jota päivitetään tarvittaessa. Vastuu arviointijakson dokumentoinnista on asiakkaalle nimetyillä omahoitajilla, joita jokaiselle asiakkaalle nimetään kaksi. Myös sosiaalialan ja terveydenhuollon ammattilaiset osallistuvat arviointijakson toteutukseen asiakkaan ympäristötekijöiden ja terveydentilaa koskevien kartoitusten osalta. Hoidon tavoitteet asetetaan yhdessä asiakkaan kanssa. Myös päivittäiset tapahtumat ja havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Jokainen vuoroon tullut työntekijä perehtyy asiakkaiden ajantasaisiin toteuttamissuunnitelmiin ja asiakastietojärjestelmän raportteihin. Työntekijät perehdytetään toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja ohjataan siihen, miten suunnitelmaa käytetään hoidon tukena. Laitoskuntoutuksen päättyessä asiakkaasta laaditaan kirjallinen hoitojakson yhteenveto, jossa arvioidaan mm. asetettujen tavoitteiden toteutumista.

11

Arvioinnissa käytettävät mittarit

Asiakkaan tilanteen kokonaisarvioinnissa käytetään mm. hoitojakson alussa ja sen päättyessä BDI-mielialakyselyä, jonka tarkoituksena on arvioida toipumiskeskeisen riippuvuuskuntoutuksen vaikutusta asiakkaan kokemiin mielialaoireisiin. Päihteiden käytön ja riippuvuuden asteen kartoitukseen käytetään arvioinnin yhteydessä huumeisen ja lääkkeiden väärinkäyttöä kartoittavaa DAST-20 (Drug Abuse Screening Test) -kyselyä sekä alkoholin käyttöä kartoittavaa MAST (Michigan Alcohol Screening Test) -testiä. Tarvittaessa asiakkaan toimintakykyä arvioidaan myös muiden testien esim. MMSE (Mini-Mental State Examination) avulla. Asiakkaan testien tulokset kirjataan arviointijakson yhteenvetoon, josta myös asiakas saa kirjallisen tulosteen luettavaksi ja hyväksyttäväksi.

Asiakkaan kokemien vieroitusoireita arvioidaan tarvittaessa SOWS (Subjective Opiate Withdrawal Scale) -kyselyllä ja COWS (Clinical Opiate Withdrawal Scale) -kyselyllä. SOWS-kyselyllä käyttäjä itse arvioi kokemiaan vieroitusoireita asteikolla 0-4 (ei lainkaan-erittäin voimakkaita). COWS-kyselyn täyttää työntekijä, joka arvioi asiakkaan vieroitusoireita kliinisesti (esimerkiksi hikoilu, syke).

Hoidon vaikuttavuutta, asiakkaan muutosmotivaatiota ja selviytymistaitojen kehittymistä arvioidaan säännöllisesti hoidon edetessä. Toipumisen vaiheita arvioidaan ja seurataan Prochaska & DiClementen 5 kohdan (esiharkinta - ylläpitovaihe) muutosvaihemallin mukaisesti. Muutosvaiheen arviointi määrittää myös asiakkaan päihdehoidon ulkopuolisen avuntarpeen, hoidon intensiivisyyden sekä asiakkaan oman vastuun lisäämisen hoitosuunnitelman toteuttajana.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaalla on oikeus tulla kuulluksi ennen kuin hänen asioistaan päätetään. Sosiaalihuollon asiakkaan hoito- ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalle mahdollistetaan turvallinen, kodinomainen ja virikkeitä antava elinympäristö, joka antaa mahdollisuuden yksityisyyteen ja edistää asiakkaan kuntoutumista, omatoimisuutta ja toimintakykyä. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan (säännöt) menettelytavoilla, jotka takaavat asiakkaille, työntekijöille ja muille Villa Hockeyssa oleville henkilöille turvallisen ympäristön ja kuntoutuksen sujuvuuden.

Kuntoutus perustuu aina vapaaehtoisuuteen. Asiakkaalle kerrotaan riittävän selkeästi, minkälaisesta hoidosta on kyse, mitä hoitojaksolla tapahtuu. Asiakkaalla on oikeus keskeyttää hoitojaksonsa milloin tahansa niin halutessaan.

Hoitojaksolla huomioidaan aina mahdollisuuksien mukaan asiakkaan toiveet ja mielipide sekä kunnioitetaan hänen itsemääräämisoikeuttaan. Kuntoutusmalli perustuu asiakkaan hoitomyönteisyyteen, mikä saavutetaan parhaiten toimimalla yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Hoitomalli on yhteisöllisyyteen ja vertaiskokemusten jakamiseen perustuva. Tavoitteena on, että asiakkaat voisivat turvallisessa ympäristössä jakaa omia elämäkokemuksiaan vertaisilleen ja hoitolaitoksen henkilökunnalle. Mikäli asiakas kokee, ettei hän syystä tai toisesta kykene kertomaan koko elämäntarinaansa ryhmäterapiassa, kannustetaan häntä yksilökeskusteluun luotettavana kokemansa työntekijän kanssa. Henkilökunnalla on mm. erilaisia yksilötyössä hyödynnettäviä erikoistumiskoulutuksia, tarvittaessa asiakas voidaan hänen näin halutessaan ohjata myös ulkopuoliselle taholle (esim. kirkon vaitiolovelvollinen työntekijä).

Hoidon keskeytys

Asiakas voi keskeyttää hoidon milloin tahansa ilmoittamalla siitä henkilökunnalle.

Hoidon päättyessä asiakas sitoutuu huolehtimaan henkilökohtaisten tavaroidensa poisviennistä hoitolaitoksesta.

Asiakkaan hoito voidaan henkilökunnan päätöksellä keskeyttää mm. seuraavista syistä:

- kaikki päihdekäyttö (mukaan lukien PKV -lääkkeet ja kaikki päihteisiin rinnastettavat tuotteet)
- toistuva epäasiallinen käytös
- fyysinen ja psyykkinen väkivalta tai sen uhka
- luvaton poistuminen hoitolaitoksen alueelta
- luvaton poissaolo hoito-ohjelman mukaisesta toiminnasta
- läheisten ohjailu suhteessa läheisviikonloppuun
- avohoidon osalta hoito keskeytyy mm. seuraavista syistä: päihteiden käyttö, luvaton (ilmoittamaton) poissaolo. Hoidon jatkamisen edellytyksistä tulee aina neuvotella erikseen henkilökunnan kanssa.

Henkilökunta voi tarvittaessa varmistaa asiakkaan päihteettömyyden huumetestauksella tai puhalluttamalla.

Hoitolaitoksen säännöt ja käytännöt on luettavissa omavalvontasuunnitelman lopusta.

Henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus kaikissa asiakkaan asioissa. Hoitosopimuksen laatimisen yhteydessä asiakkaalta pyydetään kirjallisena lupa tietojen luovuttamiseen yhteistyötahoille ja erikseen nimetyille yksityishenkilöille. Tieto kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asiakkaan henkilötietojen käsittelyyn on laadittu yrityksen osalta GDPR (tietosuojaohjeistus)

Uloskirjoitus hoidon aikana

Päihteidenkäyttö, rahapelaaminen, asiakkaitten väliset suhteet ja väkivalta (fyysinen ja henkinen) johtavat aina välittömään uloskirjaukseen. Villa Hockey pyrkii järjestämään uloskirjattavalle asiakkaalle paikan toisesta hoitolaitoksesta, mikäli asiakas näin haluaa. Toistuva myöhästely ohjelmasta, tehtävien laiminlyönti ja hoidonvastaiset asenteet johtavat kirjalliseen varoitukseen. Toisesta varoituksesta hoito keskeytetään.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Turvaamme asiakkaillemme oikeuden hyvään kohteluun ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkailamme on oikeus yhdenvertaiseen kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen. Kaikesta poikkeavasta toiminnasta, vaaratilanteista tai huonosta kohtelusta seuraa aina toimenpiteet. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi, epäkohta selvitetään keskustelemalla ja toiminnasta huomautetaan. Mikäli asiakkaan epäasiallinen toiminta jatkuu edelleen muuta asiakasryhmää vaarantaen, voidaan hoito äärimmäisessä tapauksessa myös keskeyttää.

Mikäli työntekijä käyttäytyy epäasiallisesti asiakasta kohtaan, toisilla työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus puuttua tilanteeseen välittömästi ja informoida yksikön esimiestä tapahtuneesta. Epäasiallisen kohtelun seurauksena voidaan käyttää työnjohdollisia seuraamuksia.

Asiakkaalla on myös oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Muistutus kirjataan ylös, jonka jälkeen yksikönjohtaja tekee tarvittavat toimenpiteet asian parantamiseksi. Muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus. Muistutukset ja kanteluiden päätökset huomioidaan välittömästi päätösten tultua eli toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella sekä mahdolliset virheet toiminnassa oikaistaan. Yksikönjohtajien johdolla

muistutukset käsitellään työyhteisössä asianosaisten läsnä ollessa. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan. Muistutuksen vastaanottaja on yksikönjohtajat Niina Oikarainen ja Niina Sassi.

Asiakkaan osallisuus; asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Strukturoidulla päivä/viikko-ohjelmalla mahdollistetaan asiakkaalle osallisuus ja sen toteutuminen. Nuoren osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden toteuttaminen tapahtuu Villa Hockeyssa käytössä olevilla menettelytavoilla, joita ovat mm. säännöt, yhteisökokoukset, hoitoryhmät, omaohjaajuus, työpäivät, liikunta, vastuualueet, omat huoneet, aamurinki, iltarinki, yksilölliset kuntoutussuunnitelmat, yksityisyyden kunnioittaminen, tiimityö, työhohjaus, verkostotyö, omavalvontasuunnitelma joka sisältää itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden toteutumisen, moniammatillisuus ja asiakastytytyväisyys kyselyt.

Toiminnalla pyritään laadun jatkuvaan parantamiseen sekä kehittämiseen. Henkilökunta on perehdytetty työnkuvaan, omavalvonta- ja toimintasuunnitelmaan, jotka sisältävät nämä yllä mainitut itsemääräämisoikeuden toteuttamisen menetelmät Villa Hockeyn arjessa. Asiakkaiden yksityisyyttä kunnioitetaan muun muassa kieltämällä toisten asiakkaiden huoneisiin meneminen.

Asiakkaiden sosiaalisia kontakteja yksikön ulkopuolelle tuetaan kannustamalla yhteydenpitoa päihteettömiin läheisiin ihmisiin. Asiakkaille järjestetään kauppakäynti kahdesti viikossa sekä tarvittaessa useammin. Mikäli asiakkaalla on hoidettavana asioita esimerkiksi kotipaikkakunnalla, hänet joko viedään sinne tai hän kulkee junalla (Villa Hockey kustantaa liput).

Villa Hockeyssa suullista asiakaspalautetta kerätään päivittäisessä asiakastyössä. Asiakkaat antavat palautetta yksikön ja henkilökunnan toiminnasta viikoittain pidettävässä yhteisökokouksessa. Yhteisökokouksista tehdään pöytäkirja asiakkaiden toimesta ja pöytäkirjoja säilytetään niille tarkoitettussa kansiossa. Saatua palautetta kirjataan ylös, seurataan ja käsitellään työpaikkapalavereissa. Villa Hockeyssa kerätään suunnitelmallisesti ja järjestelmällisesti asiakaspalautetta asiakkailta ja sosiaalityöntekijöiltä/ohjaavilta tahoilta. Näistä palautteista saatava arvokas tieto otetaan huomioon toiminnan ja toimintatapojen kehittämisessä. Palautetta kerätään ensisijaisesti sähköisen asiakastytytyväisyyskyselyn kautta, minkä asiakas täyttää ennen kotiutumista ja sosiaalityöntekijälle/ohjaavalle taholle kysely toimitetaan sähköpostitse asiakkaan kuntoutusjakson päätyttyä.

Mikäli palvelussa ilmenee puutteita, niiden syyt selvitetään ja toistuminen estetään. Virheiden toistumista ehkäistään tiedottamisen ja raportoinnin avulla. Koko henkilökunta on ilmoitusvelvollinen huomatuista virheistä tai puutteista. Esihenkilö on vastuussa suullisen palautteen käsittelystä ja tarvittaessa toiminnan korjaamisen toteuttamisesta.

5.3 Asiakkaan oikeusturva

Villa Hockeyssa jokainen asiakas osallistuu hoitonsa suunnitteluun. Asiakas osallistuu ohjaajien kanssa verkostopalaveriin, jossa hänen on mahdollista vaikuttaa kuntoutuksensa etenemiseen. Asiakkaalla on oikeus saada hyvää kohtelua ja yhteisökokouksissa kerran viikossa kannustetaan asiakkaita antamaan palautetta kanssakuntoutujien lisäksi henkilökunnalle. Henkilökunta osaa auttaa asiakkaita erilaisissa kanteluissa ja valitusten tekemisissä.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Muistutus kirjataan ylös, jonka jälkeen yksikönjohtaja tekee tarvittavat toimenpiteet asian parantamiseksi. Muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus. Muistutukset ja kanteluiden päätökset huomioidaan välittömästi päätösten tultua eli toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella sekä mahdolliset virheet toiminnassa oikaistaan. Yksikönjohtajan johdolla muistutukset käsitellään työyhteisössä asianosaisten läsnä ollessa. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan. Muistutuksen vastaanottajat ovat yksikönjohtajat Niina Oikarainen ja Niina Sassi

- Sosiaaliasiavastaava on henkilö, joka tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimii asiakkaiden edun turvaajana sekä neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamisessa.
- Jokaisen hyvinvointialueen tulee nimetä sosiaaliasiavastaava ja heidän yhteystietonsa löytyvät hyvinvointialueiden nettisivuilta.
- Sosiaaliasiavastaava neuvoo ja ohjaa asiakkaita heidän oikeuksissaan ja auttaa kantelun, muistutuksen tai valituksen tekemisessä. Hän ei voi muuttaa tehtyjä päätöksiä. Palvelu on maksutonta.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

040 504 5249

puhelinaika

Ma klo 9–11

Ti klo 9–11

Ke klo 9–11

To klo 9–11

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnasta saa tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

Reklamaatio yritykselle kannattaa tehdä mahdollisimman pian virheen tai muun ongelman havaitsemisesta ja pyrkiä neuvottelemaan sopivasta hyvityksestä. Reklamaatio kannattaa tehdä kirjallisesti, jotta vaatimukseen vetoaminen mahdollisessa riitatilanteessa on helpompaa.

Kuluttajaneuvoja

Puh. 09 5110 1200 Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

sähköinen yhteydenotto: sähköiseen yhteydenottolomakkeeseen vastataan noin 5 työpäivän kuluessa. Vastauksen saa pääsääntöisesti puhelimitse (yhteydenottolomake saatavilla www.kkv.fi)

16

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan kuntoutussuunnitelma heti kuntoutuksen alussa.

Kuntoutussuunnitelmaa päivitetään yhteisössä kahden viikon välein hoitoryhmässä, lisäksi kuntoutussuunnitelman toteutumista tarkastellaan omaohjaajakeskusteluissa. Kuntoutussuunnitelma lähetetään asiakkaan sosiaalityöntekijälle/ohjaavalle taholle kuukausiraportin yhteydessä ja sitä tarkastellaan myös verkostopalavereissa.

Villa Hockeyssa on viikko-ohjelma, joka tukee asiakkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ja edistää asiakkaan suoriutumista, toimintakykyä ja elämänhallintaa. Kuntoutuksen perusrunkona on tiivis ja strukturoitu viikko-ohjelma. Viikko-ohjelman avulla nuori saa mahdollisuuden harjoitella omaan elämäänsä ja itsenäistymiseensä liittyviä asioita. Villa Hockeyn viikko-ohjelma on rakennettu siten, että se tukee kokonaisvaltaisesti asiakkaan kuntoutumista tarjoten säännöllisen rytmin päivään:

säännöllisen ruokailun, liikunnan, unen ja arjen rutiinien avulla. Rutiinit arjessa tuovat asiakkaille turvallisuuden tunnetta ja säännöllinen tekeminen tukee asiakkaan kokonaisvaltaista kuntoutusta.

Viikko-ohjelma pitää sisällään päihdesairauteen tai arjenhallintaan liittyviä ryhmiä. Ryhmien pitämisestä päävastuu on ohjaajilla ja hoitoryhmien aiheena voi olla mm. addiktiosairaus, itsetunto- ja sen tukeminen, talouden hallinta yms. Kuntoutuksen aikana asiakkaat tekevät 12 askeleen hoito-ohjelmaa mukailevia kirjallisia tehtäviä, mitkä he purkavat ohjaajille ja yhteisölle tehtäväryhmissä. Kuntoutus pitää sisällään myös paljon toiminnallista tekemistä kuten liikuntaa ja työiltapäiviä. Ohjattua liikuntaa on kahdesti viikossa ja sen lisäksi asiakkailla on käytössään kuntosali, lenkkeilymahdollisuus ja pyöräily. Työiltapäivät pitävät sisällään pieniä kunnostus- ja huoltotöitä, kuten piha-askareita. Keskiviikkoisin on yhteisökokous, missä tarkastellaan toimintaa ja suunnitellaan tulevaa. Yhteisökokouksessa harjoitellaan palautteen antamista, sekä nuoret että ohjaajat antavat palautetta toisilleen. Viikoittain tehdään ohjattua retkiä luontoon ja kulttuurikohteisiin. Villa Hockeyssa on sunnuntaisin oma NA-ryhmä ja sen lisäksi käymme talon ulkopuolissa ryhmissä 1-2 kertaa viikossa.

VILLA HOCKEYN VIIKKO-OHJELMA VKO 23

MAANANTAI 3.6.2024

- Klo 8.00 Aamupala
- Klo 8.15 "Tupatarkastus"
- Klo 8.45 Aamurinki
- Klo 10.00 Rastiryhmä
- Klo 11.00 Hoitoryhmä
- Klo 12.00 Lounas
- Klo 12.45 Vastuualueet + omat huoneet
- Klo 14.00 Tarkastus
- Klo 14.30 Liikunta/kaupat
- Klo 16.30 Päivällinen
- **NA-Liekki klo 18**
- Klo 19 – 19.30 ohjaajien raportti
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

TIISTAI 4.6.2024

- Klo 8.00 Aamupala
- Klo 8.15 "Tupatarkastus"
- Klo 8.45 Aamurinki
- Klo 10.00 Rastiryhmä
- Klo 11.00 Hoitoryhmä
- Klo 12.00 Lounas
- Klo 12.45 Työiltapäivä
- Klo 14.00 Kahvit
- Klo 14.45 Tehtäväryhmä
- Klo 16.30 Päivällinen
- **Klo 18 - 19 soitot**
- klo 19 – 19.30 ohjaajien raportti
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

KESKIVIIKKO 5.6.2024

- Klo 8.00 Aamupala
- Klo 8.15 "Tupatarkastus"
- Klo 8.45 Aamurinki
- Klo 10.00 Rastiryhmä
- Klo 11.00 Hoitoryhmä/KUNTSARI
- Klo 12.00 Lounas
- Klo 12.45 Vastuualueet
- Klo 14.00 Tarkastus
- Klo 14.15 Yhteisökokous
- Klo 16.30 Päivällinen
- **AA-Annala klo 18.30**
- Klo 19 – 19.30 ohjaajien raportti
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

TORSTAI 6.6.2024 RETKIPV

- Klo 8.00 Aamupala
- Klo 8.15 "Tupatarkastus"
- Klo 8.45 Aamurinki
- Klo 10.00 Rastiryhmä
- Klo 11.00 Tehtäväryhmä
- Klo 12.00 Lounas
- Klo 12.00 Retki
- Klo 19-19.30 ohjaajien raportti
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

PERJANTAI 7.6.2024 RETKIPV

- Klo 8.00 Aamupala
- Klo 8.15
- Klo 8.45
- Klo 10.00
- Klo 11.00
- Klo 12.00 Lounas
- Klo 12.45 Vastuualueet+omat huoneet
- Klo 14.30 Liikunta/kaupat
- Klo 16.30 Päivällinen
- Klo 19-19.30 ohjaajien raportti
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

LAUANTAI 1.6.2024

- Klo 9.00 Aamupala
- Klo 9.15 "Tupatarkastus"
- Klo 10.00 Päivän läpikäynti
- **LUONTO**
- Klo 17-19 Sauna
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

SUNNUNTAI 2.6.2024

- Klo 9.00 Aamupala
- Klo 9.15 "Tupatarkastus"
- **Klo 11-16 Soitot, vieraat**
- **NA-VILLA**
- Klo 14.00 Päivällinen
- Klo 19.45 Iltapala
- Klo 20.30 Iltarinki

It works
if you
work it

Viikko-ohjelmaan saatua tulla muutoksia. Jokaisen päivän ohjelma vahvistetaan aamuringissä. Hiljaisuus klo 23!

17

Kuva 1 Esimerkkikuva viikko-ohjelmasta

6.2 Ravitsemus

Ravitsemuksessa huomioidaan monipuolisuus ja riittävä ravintoaineiden saanti. Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruokaineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio otetaan myös ravitsemuksen suunnittelussa huomioon.

Kaikki ateriat sisältyvät hoitajakson hintaan. Ruokahuolto on yksikössä järjestetty siten, että hoitolaitoksen emäntä huolehtii aamupalasta, lounaasta ja päivällisestä. Iltapalan esille laittamisesta huolehtii asiakkaista valitut keittiövastuulaiset. Viikonlopun ruuat suunnitellaan yhdessä emännän ja asiakkaiden kanssa, emäntä huolehtii elintarvikehankinnoista ja viikonlopun ruuista huolehtii keittiövastuulaiset yhdessä ohjaajan kanssa.

Ruokailuajat ovat: aamiainen klo 8, lounas klo 12, päivällinen klo 16.30 -, iltapala klo 19.45. Keittiötilojen puhtaanapidosta ja kylmälaitteiden lämpötilojen valvonnasta vastaa Birgitta Vehkapuru, puh. 0504134397

Henkilökunta seuraa asiakkaiden ravitsemuksen tilaa ja ohjeistaa tarvittaessa asiakasta riittävään ravinnonsaantiin huomioiden myös ajoittain ruokasuhteessa näyttäytyvät addiktiokäyttäytymisen haasteet. Mahdolliset ravitsemukseen liittyvät erityiset huomioiden kirjataan asiakastietoihin. Asiakkailta on niin halutessaan mahdollisuus seurata painonsa kehitystä hoitajaksollaan käyttämällä hoitolaitoksen vaakaa.

6.3 Hygieniakäytännöt

Käsihygienia

Kaikki hoitolaitoksen työntekijät ja asiakkaat ovat omalta osaltaan vastuussa hyvien hygieniakäytäntöjen toteutumisesta. Yksikössä noudatetaan hyvää käsihygieniaa, jolla pyritään vähentämään mikrobien siirtymistä. Henkilöstö huolehtii siitä, että hyvä käsihygienia toteutuu ja tarvittavia puhdistusvälineitä on riittävästi tarjolla. Kädet pestään ja/tai desinfioidaan aina ennen ruokailuja sekä wc-käyntien jälkeen.

Siivous

Riittävä siisteys luo viihtyisyyttä ja omien jälkien siivoaminen sekä mm. sängyn petaaminen aamuisin on osa hoito-ohjelmaa. Villa Hockeyn henkilökunta ja asiakkaat huolehtivat yksikön siisteydestä päivittäin. Yksikössä on kirjalliset siivousohjeet ja siivoussuunnitelma yksikön tilojen säännöllisestä siivoamisesta. Yksikössä on erillinen lukittu siivouskomero, jossa siivousvälineet ja siivousaineet säilytetään asianmukaisesti. Siivousvälineiden puhtaudesta, kuten imureiden ja moppien kunnossapidosta huolehditaan säännöllisesti. Yksikössä käytössä kertakäyttöiset siivousliinat. Keittiön siivoukseen on laadittu erillinen siivoussuunnitelma, johon on liitetty viikoittainen omavalvontaseuranta. Villa Hockeyssa on laadittu keittiön omavalvontasuunnitelma ja kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan terveystarkastajan ohjeistuksen mukaisesti kerran viikossa. Arjessa asiakkaat osallistuvat ja harjoittelevat kodinomaista siivousta ohjaajien tuella. Asiakkaat ohjataan oman huoneen siisteydestä huolehtimisessa ja huoneiden kuntoa seurataan päivittäin. Viikko-ohjelmaan on merkitty omien huoneiden siivouspäivä. Viikko-ohjelmassa on siivouspäivät myös maanantaisin ja perjantaisin, jolloin asiakkaat osallistuvat yhteisten tilojen siivoukseen yhdessä ohjaajien kanssa.

Yksikössä jätteet lajitellaan ja toimitetaan säännöllisesti kierrätykseen tai jätteiden keruupisteeseen. Villa Hockeyssa on tehty ympäristösuunnitelma. Asiakkaita ohjataan ja opastetaan kaikissa hygieniaan ja terveyteen liittyvissä asioissa. Tarpeen mukaan ohjaajan tuella opetellaan henkilökohtaisesta hygieniasta ja siisteydestä huolehtimista sekä seurataan niiden toteutumista. Kaikilla henkilökuntaan vakinaisesti kuuluvilla työntekijöillä sekä pitkäaikaisilla sijaisilla on hygieniapassi. Jos työntekijällä ei ole hygieniapassia, suoritetaan se työsuhteen alussa.

Pyykkihuolto

Asiakkaat hoitavat säännöllisesti henkilökohtaisten pyykkien pesun tarvittaessa ohjaajien tuella ja ohjauksella. Käytössä on pyykinpesukone, kuivausrumpu ja pyykin kuivaustelineet.

Henkilökohtainen hygienia

Omasta hygieniasta huolehtiminen on osa kokonaisvaltaista elämänhallintaa sekä huomaavaisuutta muita kohtaan. Asiakkaita kannustetaan hyödyntämään aktiivisesti hoitolaitoksen peseytymistiloja sekä toteuttamaan riittävää pyykinhuoltoa. Myös hoitolaitoksen piharakennuksessa sijaitseva sauna on sovitusti hyödynnettävissä. Henkilökunta ohjeistaa tarvittaessa asiakkaita riittäviin hygieniatoimiin. Huomaavaisuutta muita kohtaan edellytetään myös hajustekemikaalien käytössä.

6.4 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Infektiotilanteissa konsultoidaan tarvittaessa Naantalın kaupungin terveydenhuollon yksikköä.

Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa hyvän pohjan hygieniakäytänteiden toteuttamiselle. Myös riittävällä rokotussuojalla voidaan ehkäistä infektioautien leviämistä.

Kansalliseen rokotushjelmaan kuuluvat rokotteet ovat saatavilla työterveyshuollosta, minkä lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus työnantajan kustantamaan vuosittaiseen kausi-influenssarokotteeseen. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Henkilöstö perehdytetään infektioiden torjuntaan (osa perehdytyskokonaisuutta).

Infektiotilanteessa sairastunut asiakas pysyttelee pääsääntöisesti omassa huoneessaan jatkotartuntojen ehkäisemiseksi. Tarvittaessa rajoitetaan hoitolaitoksen toimintaa, esimerkiksi vierailuja hoitolaitoksessa ja sen ulkopuolella. Omatoiminen ja pääsääntöisesti perusterve asiakasryhmä huomioiden tarkemmalle ohjeistukselle ei ole tarvetta.

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

6.5 Terveiden- ja sairaanhoito

Kuntoutusjakson lyhyen keston vuoksi sen aikana pyritään hoitamaan pääsääntöisesti vain akuutit ja välittömiä toimenpiteitä edellyttävät terveyden- ja sairaanhoidon toimet. Yksikön lääkäri on tavattavissa säännöllisesti noin 2 viikon välein. Lisäksi yksiköstä voidaan konsultoida lääkäriä puhelimitse tarvittaessa. Asiakkaat hyödyntävät terveyskeskuspalveluja mm laboratorikäynnit, akuutit hammas- ja yleislääkärillä käynnit. Tarvittaessa asiakkaat voivat myös hyödyntää yksityisiä lääkäripalveluja.

Kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa käytössä oman lääkärin konsultaatiomahdollisuus sekä Parkanon terveyskeskuksen päivystyspalvelut. Ilta- ja yöaikaan päivystys tapahtuu Taysin Acutassa. Akuutit psykiatriset hoidot järjestetään kuntoutuksesta käsin. Jos asiakkaalla on jo olemassa oleva

hoitokontakti omalla paikkakunnallaan, tapaamiset järjestetään siellä sovituksi. Terveystieteiden osastossa hyödynnetään myös aktiivisesti etäyhteyksin tapahtuvia palaveria ja tapaamisia.

Asiakkaiden terveyttä edistetään vahvistamalla osallisuutta sekä terveellisiä elämäntapoja (mm. vuorokausirytmä, ravitsemus, liikunta, uni, sosiaalinen verkosto jne.). Tavoitteena on asiakkaan riippuvuuden hoidon myötä kokonaisvaltainen elämäntilanteen lisääminen ja parempi elämänlaatu. Mikäli asiakkaalla on diagnosoitu esim. verenpainetauti, seurataan verenpainetta ja mahdollisen lääkityksen vaikuttavuutta säännöllisesti ja mittaustulokset dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään.

Hammashoito

Kiireettömään suun terveydenhuoltoon liittyvissä asioissa konsultoidaan tarvittaessa asiakkaan kotikunnan hammashoitoa. Akuuteissa tilanteissa otetaan yhteys Ylöjärven tai Acutan hammaslääkäripäivystykseen tai asiakkaan niin halutessa yksityiseen hammaslääkäriin. Asiakkaat kustantavat hammashoidon palvelunsa itse.

Kiireetön sairaanhoito

Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asiakkaan lääkäri/oma terveyskeskus.

Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa.

Kiireellinen sairaanhoito

Kiireellinen sairaanhoito järjestetään tilanteen mukaan konsultoimalla ensin Parkanon terveydenhoitohenkilökuntaa tai TAYS akuuttipäivystyksen henkilökuntaa puhelimitse, tai erittäin akuutissa tilanteessa soittamalla 112 ja tilaamalla suoraan kiireellinen ambulanssi.

Kun asiakas lähetetään päivystykseen, yksikön työntekijä soittaa päivystykseen ja sopii hoitoon lähettamisestä sekä kertoo syyn päivystykseen hakeutumiseen. Asiakkaan mukaan tulostetaan ajan tasalla oleva lääkelista.

Äkillinen kuolemantapaus

Jos nuori kuolee yksikössä, työntekijä soittaa hätänumeroon 112 ja pyytää ensisijaiset

toimintaohjeet ja toimii toimintaohjeiden mukaisesti. Kuolemasta ilmoitetaan myös välittömästi yksikönjohtajalle. Yksikköön tulee ensihoito ja/tai poliisi toteamaan kuoleman. Samalla suljetaan pois mahdollinen rikosepäily. Tämän jälkeen vainaja siirretään lähimpään terveyskeskukseen, jossa lääkäri vahvistaa kuoleman. Työntekijän tulee ilmoittaa kuolemasta välittömästi nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle (tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen) ja pyytää toimintaohjeet kuolemantapauksen jatkokäsittelyyn. Nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä ottaa yhteyttä omaisiin ja keskustele heidän kanssaan. Työnantaja järjestää työryhmälle sekä muille kuntoutuksen

asiakkaille tarvittavan tuen ja kriisiavun kuoleman takia, yhteistyössä esim. työterveyshuollon tai muun sovituksen yhteistyökumppanin kanssa. Yksikössä voidaan järjestää muistelutilaisuus kuolemantapauksen takia. Kuolleen lähiomaiset voivat halutessaan olla yhteydessä yksikönjohtajaan.

6.6 Lääkehoito

Yksikön toteuttama hoitomalli perustuu pääasiassa lääkkeettömään päihdekuntoutukseen, joten rauhoittavat lääkkeet ja muut PKV-lääkkeet eivät ole käytössä kuntoutuksessa pois lukien hoitojakson alussa tarvittaessa toteutettava lääkkeellinen alasajo/vieroitus. Mikäli tarvetta, hakeudutaan kuntoutusjaksolle erillisen katkaisuhuitojakson kautta. Lyhyt lääkkeellinen päihdekatkaisu on kuitenkin mahdollista toteuttaa suunnitellusti myös kuntoutusjakson alussa, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi ja turvalliseksi. Vain lääkärin määräämät diagnosoituihin sairauksiin määrättyt lääkkeet ovat hoitojaksolla sallittuja. Kuntoutusjakson alussa lääkäri tekee mahdollisesti tarvittavan alasajosuunnitelman ja lääkemuutokset.

Lääkehoitosuunnitelma

Yksikössä on käytössä lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu Turvallinen lääkehoito” -oppaan mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.

Päivittämiseen osallistuvat yksikön sairaanhoitaja ja yksikön johtaja. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä.

Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa.

Läkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla myös lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Päävastuussa asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on laillistettu terveydenhuollon ammattilainen, yksikön vastaava sairaanhoitaja Niina Oikarainen, joka myös valvoo henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Yksikön lääkehoidon perehdytys/kertauskoulutus järjestetään sisäisenä koulutuksena neljä kertaa vuodessa sekä aina tarvittaessa esim. käytäntöjen muuttuessa. Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ottaa vastaan lääkehoitolupien näytöt ja tarkastaa lupien ajantasaisuuden. Jokainen hoitolaitoksessa työskentelevä on velvollinen perehtymään lääkehoitosuunnitelmaan ja kuittaamaan perehtyneisyytensä allekirjoituksellaan.

Läkehoidon toteutus

Hoitolaitoksen henkilökunnalla on lakisääteinen pätevyys niihin tehtäviin, joihin lääkehoidossa kukin osallistuu. Läkehoidon täydennyskoulutukset suoritetaan lakisääteisesti. Sairaanhoitajan ollessa töissä

hän toimii pääsääntöisesti työvuoron lääkevastaavana työvuoronsa ajan. Myös muu henkilökunta toteuttaa asiakkaiden lääkehoitoa ja osallistuu asiakkaiden lääkehoidon vaikuttavuuden arviointiin.

Hoitolaitoksen henkilökunta huolehtii asiakkaan turvallisesta lääkehoidosta yhteistyössä asiakkaan kanssa. Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa, joten kaikki lääkehoito toteutetaan asiakkaan henkilökohtaisilla lääkkeillä.

Asiakkaan saavuttua kuntoutukseen käydään hänen kanssaan läpi käytössä oleva lääkitys ja kirjataan lääkkeet Nappula asiakastietojärjestelmän lääkelistaan. Kaikki lääkeluvan suorittaneet saavat päivittää lääkelistaa. Ajantasainen lääkelista on saatavilla asiakastietojärjestelmän lisäksi myös tulosteena lääkehuoneessa.

Asiakaskohtaiset lääkkeet säilytetään lukitussa lääkehuoneessa lukitussa kaapissa, johon vain lääkehoitoon perehdytetyillä ja luvan suorittaneilla työntekijöillä on pääsy. Poikkeuksena ovat diabeetikot, jotka huolehtivat itsenäisesti pistoshoidostaan. Huumaavat ja PKV-lääkkeet säilytetään erillisessä lukitussa kaapissa, jonka vainta säilytetään avainkaapissa, johon vain luvan suorittaneilla työntekijöillä on pääsy

Lääkkeiden jako tapahtuu keskitetysti aamuisin kello 10 sekä iltaisin klo 21.00 yksikön lääkehuoneessa. Muina ajankohtina käytössä olevan lääkityksen jakotavasta sovitaan asiakaskohtaisesti erikseen. Lääkkeiden jakoon saavutaan ilman erillistä kehotusta ja jaetut lääkkeet otetaan välittömästi, ellei toisin ole erikseen sovittu. Mahdolliset pkv-lääkkeet otetaan aina valvotusti lääkkeenantotilassa.

Pääsääntöisesti asiakkaiden lääkkeet jaetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti lääkehoitoluvallisen sairaanhoitajan tai muun koulutetun työntekijän toimesta dosetteihin yhdeksi viikoksi kerrallaan.

Asiakkaita ohjataan tarvittaessa olemaan yhteydessä potilasasiavastaavaan, mikäli asiakas on esimerkiksi tyytymätön saamaansa terveydenhuoltoon. Kuntoutuksessa olevat asiakkaat voivat myös olla yhteydessä oman kuntansa potilasasiamieheen.

Potilasasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

- *neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa*
- *neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä*
- *neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa*
- *tiedottaa potilaan oikeuksista*
- *koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä*
- *toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi*

Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava:

Puhelinnumero

040 190 9346

puhelinaika Ma klo 9–11 Ti klo 9–11 Ke klo 9–11 To klo 9–11

6.7 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Tiedonkulku ja yhteistyö asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa toteutetaan mm. moniammatillisissa verkostotapaamisissa, neuvotteluissa ja puhelinkontaktein. Villa Hockeyssa tehdään verkostotyötä asiakkaan tärkeiden yhteistyötahojen kanssa avoimesti

Asiakkaan kuntoutumista suunnitellaan (kuntoutussuunnitelma) ja toteutumista seurataan yhteistyössä asiakkaan sosiaalityöntekijän/lähettävän tahon kanssa. Verkstopalaveri järjestetään jokaisen asiakkaan kohdalla tarvittaessa ja tapaamiseen voi osallistua sosiaalityöntekijä/lähettävän tahon lisäksi esimerkiksi päihdetyöntekijä, hoitava taho, asumispalveluiden työntekijä, tukihenkilö ja asiakkaan halutessa hänen lähisukulaisensa.

Verkstopalaverissa seurataan asiakkaan edistymistä ja hyvinvointia sekä kuntoutussuunnitelman toteutumista. Asiakkaan sosiaalityöntekijän/lähettävän tahon kanssa pidetään tiiviisti yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse ja verkstopalaverissa. Sosiaalityöntekijälle/lähettävälle taholle lähetetään kuukausittain kausikooste, jonka asiakas on ennen lähettämistä lukenut läpi. Kuntoutuksen päättyessä edellä mainituille lähetään myös loppuraportti kahden viikon kuluessa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden asianmukaisella suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asiakkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet raportoidaan ja ne käsitellään yhdessä sovitusti henkilökunnan palaverissa, jolloin sovitaan myös niihin liittyvistä korjaavista toimenpiteistä, vastuuhenkilöistä ja aikatauluista toimenpiteiden suorittamiseksi sekä arvioinnista koskien tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta.

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Yksikössä tehdään aktiivista yhteistyötä asiakasturvallisuuden edistämiseksi mm. asiakkaan terveydenhuollosta vastaavien toimijoiden kanssa.

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja niitä päivitetään tarpeen mukaan. Henkilökunnalle toteutetaan säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuuskoulutukset yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen palo- ja pelastustoimen kanssa (viimeisen alkusammutuskoulutus toukokuussa 2024) Pirkanmaan hyvinvointialueen palotarkastaja valvoo ja opastaa yksikköä paloturvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Yksikössä tehdään kuukausittain palovaroittimien testaus ja poistumisharjoitus, mitkä kirjataan asianmukaisesti omavalvontalomakkeeseen. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä poliisin kanssa.

7.2 Henkilöstö

Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö sekä aluehallintoviraston (AVI) myöntämässä yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen annetussa luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaitten lukumäärään nähden. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ammatissa toimimisesta säädetään sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa. Muulla henkilöstöllä tulee olla soveltuva koulutus.

Yksikön hoitohenkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstöä Villa Hockeyssa on yhteensä 12. Henkilöstöön kuuluu 3 sairaanhoitajaa, 2 sosionomia, 6 lähihoitajaa (mielenterveys- ja päihdetyön osaaminen), 1 nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja. Henkilöstöstä kuusi toimii kokemusasiantuntijana.

Villa Hockeyssa on yhteensä kaksi tyky- ja kehittämispäivää vuodessa, tarvittaessa useammin. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin. Sairauspoissaoloja seurataan yhdessä työterveyden kanssa (työterveyden toimintasuunnitelma). Henkilöstöllä on työterveyshuolto Aavassa. Yksikönjohtajat suunnittelevat työvuorot sähköisessä työvuorosuunnitteluohjelmassa huomioiden lait ja huolehtien, että tarvittava määrä henkilöstöä on paikalla vuorokauden ympäri. Tarvittaessa palkataan sijaisia.

Sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstön resursointia ohjaavat asiakasmäärä sekä asiakastyön edellyttämä viranomaisvaatimusten mukainen henkilökunnan tarve. Sijaisia ja tuntityöntekijöitä käytetään kulloisenkin tarpeen mukaan mm. vakituisen henkilökunnan lomien aikana. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin. Tavoitteena on käyttää yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaa yksikön päällikkö.

Uusi työntekijä on perehdytyksessä 2-3 vuoroa ja vuoroihin hänelle on nimetty perehdyttäjä. Villa Hockeyssa on olemassa perehdytyskansio, mikä pitää sisällään erilaisia yksikköä sekä konsernia koskevia ohjeistuksia ja asiakirjoja. Perehdytyksessä käytössä on ”perehdytyslista”, mihin on merkitty kaikki tärkeät asiat ja aiheet.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys

Henkilöstöresurssien riittävyys varmistetaan ennakoivalla työvuorosuunnittelulla. Yksikön johtaja vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyttä, osaamista ja koulutustarvetta ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Yksikössä on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun.

Henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa lääkärikeskus Aava. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on päivitetty viimeksi helmikuussa 2024.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Työntekijöitä palkattaessa otetaan soveltuvan koulutuksen lisäksi huomioon erityisesti henkilöiden luotettavuus sekä soveltuvuus työtehtäviin. Henkilökunnan rekrytointiprosessi toteutetaan siten, että siinä otetaan huomioon myös henkilön aiempi työhistoria, soveltuvuus niin yksintyöskentelyyn, ryhmien ohjaamiseen kuin työyhteisöönkin. Koko hoitohenkilökunta sitoutuu työsuhteessa ollessaan myös yrityksen kirjallisesti dokumentoidun päihdeohjelman noudattamiseen. Rekrytointi tapahtuu pääsääntöisesti hoitolaitoksen työntekijöiden verkostojen kautta. Osaamisen erityisvaatimusten ja työn luonteen vuoksi pätevää henkilökuntaa on tarjolla niukasti. Yrityksen verkkosivujen kautta on myös mahdollista lähettää avoin työhakemus.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Lait sosiaalihuollon (2015/817, § 5) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (1994/559, § 18) velvoittavat ammattihenkilöitä ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitojaan, sekä velvoittaa työnantajan luomaan edellytykset sille, että ammattihenkilöt voivat osallistua täydennyskoulutuksiin. Lääkehoidon osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen ovat tärkeä osaa ammattiosaamisen ylläpitämistä.

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omaavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Tulokkaalle nimetään henkilökunnasta perehdytyksestä vastaava työntekijä, jonka kanssa laaditaan aiempi osaaminen ja erityiset perehdytystarpeet huomioiva perehdytysuunnitelma. Perehdytyksessä käytetään pääasiassa Learning by doing -menetelmää, jossa uusi työntekijä työskentelee aluksi perehdyttäjänsä rinnalla.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Työsuhteen alussa em. asiat käydään työntekijän kanssa henkilökohtaisesti läpi. Jokaisen työntekijän työskentelyn tukena toimii henkilökunnan perehdytyskansio, josta löytyy kootusti työn sisältöön ja toimintakulttuuriin liittyvät asiat. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma sekä sen sisältämät asiat.

Yksikössä laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa hyödynnetään työntekijän ja esimiehen välisissä keskusteluissa ja toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseita kehittämistarpeita. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan toimintasuunnitelman mukainen painopistealue, yksikössä vallitseva tarve, työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee osaamistarpeen vaatimuksia esim. asiakkaisiin liittyen. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Yksikön johtajan tehtävänä on pitää huolta siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

Henkilöstön koulutukset järjestetään sisäisenä ja ulkoisena henkilö- tai yksikkökohtaisena koulutuksena. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa työntekijää kohden ottaen huomioon mm. työntekijän työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Henkilökunnalla on mahdollisuus tuoda esiin omat lisäkoulutustarpeensa, joihin työnantaja pyrkii mahdollisuuksien mukaan vastaamaan.

Toimitilat

Villa Hockeyn kiinteistö koostuu kolmesta erillisestä rakennuksesta, rivitalorakennuksesta, keittiörakennuksesta sekä toimistorakennuksesta. Lisäksi pihapiirissä on vanha lampola mikä toimii varastotilana.

Asiakaskäytössä on 14 huonetta. Kaikille asiakkaille on omat huoneet. Huoneiden koot ovat 14-25 neliötä. Huoneet ovat kalustettuja. Asiakkaat eivät saa oleskella muiden asiakkaiden huoneissa. Mies- ja naisasiakkaat asuvat eri rakennuksissa ja heillä on omat peseytymis- ja saunatilat, sekä omat pyykinpesutilat. Saunan käyttömahdollisuus on kolme kertaa viikossa.

Ruokailua varten on iso ruokasali. Muut toimintatilat ovat: liikuntasali 60 neliötä (kuntosali ja pingispöytä), yhteinen ryhmä-/ oleskelutila, jossa tv ja biljardipöytä, musiikkihuone ja puutyöverstas. Lisäksi ulkona kota, laavu, lento- ja jalkapallokenttä.

Asiakkailla riittävän kokoiset yhteiset ryhmä- ja oleskelutilat. Olohuoneessa on suuri sohva oleskeluun, tv ja biljardipöytä. Lisäksi vapaa-ajalla on mahdollisuus pelata biljardia, käydä talon kuntosalilla ja harrastaa erilaisia ulkoliikuntalajeja (yksikön pihassa jalkapallomaalit, lentopallokenttä, laavu).

Tilojen käytön periaatteet

Asiakkaat majoittuvat omissa huoneissaan pääasiassa yksin.

Teknologiset ratkaisut

Hoitolaitoksessa ei ole kulunvalvontakameroita tai hälytys- ja kutsulaitteita. Henkilökunnalla on aina vuorossa ollessaan käytössään puhelin, jolla hälytetään tarvittaessa apua. Hoitolaitoksen syrjäisen sijainnin vuoksi edellä mainittu tapa on nopein ja varmin tapa saada tarvittava apu paikalle viivytyksettä. Asiakasturvallisuus varmistetaan henkilökunnan jatkuvalla läsnäololla. Turvallisuuden takaamiseksi kiinteistöissä on palovaroittimet, joiden toimivuus tarkistetaan kuukausittain.

27

Terveystietojen laitteet ja tarvikkeet

Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii, että yksikössä on riittävä määrä toimintaan nähden tarpeellista välineistöä. Terveystietojen laitteita yksikössä on: Alkometri, verenpainemittari, huumeeseulat, alkoseulat. Lääkehoidosta ja sen turvallisuudesta on tarkempi kuvaus lääkehoitosuunnitelmassa.

Henkilöstöä veloitetaan toimimaan ohjeen mukaisesti. Perehdytyksessä ja säännöllisissä henkilökunnan työpaikkapalaverissa käydään läpi prosessit, myös se, miten läheltä piti – ja vaaratapahtumista ilmoitetaan. Lääkehoidon poikkeamistilanteet kirjataan aina asiakkaan päivittäisraporttiin ja niistä informoidaan asiakkaan sosiaalityöntekijää. Terveystietojen laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Suvi-Tuuli Mäntylä ja Petri Sallansalo

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin.

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

Asiakastyön kirjaaminen

Henkilökunta sitoutuu työsuhteen alussa kirjallisesti noudattamaan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Jokaiselta työntekijältä pyydetään kirjallinen salassapitositoumus, joka tallennetaan henkilöstöhallinnon ohjelmaan ja heidät perehdytetään sosiaalisen median ohjeistukseen. Heti työsuhteen alussa henkilökunta perehdytetään tietosuoja-asioihin ja dokumentointijärjestelmään. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutusta tietoturvaasioista sekä käytössä olevista ohjelmista. Esihenkilö huolehtii koulutuksen järjestelystä. Yksikön perehdytyskansiossa on kirjaamisohjeiden lisäksi Aarni Rehab Oy:n päivittämä

Jokainen Villa Hockeyn työntekijä perehdytetään asiakastietojärjestelmä Nappulan käyttöön sekä kirjaamisen käytänteisiin. Vastuu asiakastietojärjestelmän käytön perehdytykseen on uudelle työntekijälle tai opiskelijalle nimetyllä vastuuhenkilöllä. Perehdytyksestä vastaava valitaan työryhmästä soveltuvan työnkuvan sekä perehdytettävän kanssa yhteneväisten työvuorojen pohjalta. Kirjaaminen tapahtuu siten, että kulloinkin vuorossa oleva työntekijä on vastuussa asiakkaan hoitoa koskevien oleellisten tietojen päivittäisestä kirjaamisesta järjestelmään viivytyksettä. Kuntoutuspäällikkö ja yksikön johtaja seuraavat kirjausten laatua ja tehtyjen havaintojen pohjalta henkilökuntaa koulutetaan sisäisesti asiakastietojärjestelmän käyttöön ja dokumentointitapoihin.

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva rekisteriseloste, johon jokainen työntekijä tutustuu osana perehdytystä. Rekisteriseloste on nähtävillä erillisenä dokumenttina asiakaskansiossa.

Asiakastietojen käsittely

Hoitosuhde perustuu molemminpuoliseen luottamukseen. Asiakas on aina mukana, kun lääkäri tai muu yhteistyötaho käsittelee asiakkaan asioita. Hoitolaitoksessa on käytössä Nappula - asiakastietojärjestelmä, johon tallennetaan asiakaskohtaisesti asiakkaan perustiedot, kuntoutuksen palvelutapahtumiin liittyvät asiakasasiakirjamerkinnät, lausunnot, lähetteet, tutkimusten tulokset ja tekniset tallenteet sekä muista terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimintayksiköistä saadut kuntoutuksen kannalta välttämättömät tiedot.

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä. Asiakastietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät ja vastuut sitä edellyttävät. Sähköisiin järjestelmiin käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, joista vastaa yksikön johtaja. Käyttäjätunnuksiin on määritelty roolit työtehtävien laajuuden mukaan. Roolit määritellään työsuhteen alussa tai työtehtävien muuttuessa. Paperimuotoinen asiakkaitten henkilötietoja sisältävä aineisto säilytetään lukituissa tiloissa olevissa lukituissa kaapeissa. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tietosuojaohjeistuksilla.

Asiakkaan tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella tai lakiin perustuvan tiedonsaantioikeuden nojalla jatkohoidosta vastaaville terveydenhuollon/ sosiaalihuollon toimintayksiköille, Kansaneläkelaitokselle, vakuutusyhtiöille sekä muille viranomaisille. Lisäksi asiakasrekisteristä luovutetaan Terveiden ja hyvinvointilaitoksen (THL) pitämään valtakunnalliseen hoitoilmoitusrekisteriin (HILMO) kuukausittain tiedot päättäneistä hoitojaksoista ja vuodenvaihteessa hoidossa olevista asiakkaista (asiakaslaskenta).

Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa tieteelliseen tutkimukseen tutkimuslupapäätöksen perusteella.

Villa Hockeyssa on käytössä kuukausikoosteiden laatimisessa osallistava kirjaaminen eli asiakas on mukana kuukausikoosteen kirjaamisessa. Kuukausikooste laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa, asiakkaan tilannetta tarkastellaan yhdessä ja käyty pohdinta kirjataan näkyväksi. Kuntoutuksen päätyttyä asiakkaalla on mahdollisuus saada hänestä tehdyt päivittäiskirjaukset – sekä kuukausikoosteet.

Tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonta

Oleellinen osa tietoturvallisuuden toteutumisen omavalvontaa on poikkeamaraportointi.

Poikkeamailmoitus tulee tehdä raportointiprosessin mukaisesti aina, kun tietoturvallisuus tai tietosuoja on vaarantunut. Raportoinnin tarkoituksena on tunnistaa tietoturvallisuuden haavoittuvuudet ja kehittää niitä paremmin toimiviksi.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, henkilötietoja luovutetaan luvottomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole käsittelyoikeutta.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksia voivat olla esimerkiksi

- asiakastietojen lähettäminen väärälle henkilölle
- hävinnyt tiedonsiirtoväline, kuten USB-tikku
- varastettu tietokone
- hakkerointi
- haittaohjelmatartunta
- kyberhyökkäys
- tulipalo datakeskuksessa

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan valvontaviranomaiselle, jos loukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille. Suomessa valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan tietosuojavaltuutetun toimistolle ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa siitä, kun rekisterinpitäjä on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta. Henkilötietojen käsittelijän ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta ensin rekisterinpitäjälle, jollei ole erikseen sovittu, että käsittelijä voi ilmoittaa tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetun toimistolle. Vastuu ilmoituksen tekemisestä säilyy kuitenkin rekisterinpitäjällä.

Tarkemmat tiedot asiakastietojen käsittelystä on löydettävissä yrityksen verkkosivuilta

www.rehab365.fi

Rehab365:n tietosuojavaltuutettuna toimii Petri Elovaara, petri@tagomo.fi

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 vakavuuden mukaan suunnitelma siitä, kuinka ja millä aikataululla asia hoidetaan kuntoon. Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä.

Asiakastyötä ja päivittäistä toiminnan kehittämistä ohjaa toimintasuunnitelma, viikko-ohjelma ja asiakkaiden henkilökohtaiset kuntoutussuunnitelmat. Henkilökunnan säännölliset kokoukset toimivat alustana uusien kehittämis ehdotusten käsittelyyn ja toimintamallien luomiseen. Viikoittaisessa yhteisökokouksessa kehittämiskohteita mietitään asiakkaiden kanssa yhdessä ja ideoidaan toimintoja yhteisen hyvinvoinnin parantamiseksi. Lisäksi kerätyn asiakastytytyväisyyskyselyn pohjalta kerätään toiminnan kehitystä ohjaavat kehittämiskohteet, joiden pohjalta yksikön toimintasuunnitelma myös rakentuu. Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen esiinnyttyä.

Yksikkökohtaisia toiminnan riskejä arvioidaan poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, omavalvontasuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä eri osa-alueiden erityisissä riskikartoituksissa. Säännöllisesti tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Poikkeamaraportoinnin avulla tunnistetaan riskejä ja korjaavien toimenpiteiden seurannan arvioidaan, ovatko tehdyt toimenpiteet olleet riittäviä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan yksikötasolla, yksikön esihenkilön johdolla.
Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Päivittäisjohtamisen järjestelmä

Tiedonkulku

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Ylöjärvi 20.9.2024

Ylöjärvi 20.9.2024

Niina Oikarainen

Niina Sassi

OMAVALVONTASUUNNITELMAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA KÄYTETYT LÄHTEET:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®
- Arki, arvot ja etiikka; Sosiaalialan ammattihenkilön eettiset ohjeet
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011 (finlex.fi)
- Omaevalvonta - Valvira
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 (finlex.fi)
- Valtioneuvosto: Turvallinen lääkehoito, opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015
- Valviran määräys 1/2014, STM 2022:2 Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia 2022-2026
- Laki terveydenhuollon valtakunnallisista henkilöstörekistereistä (9.6.1989/556)

VILLA HOCKEY SÄÄNNÖT JA KÄYTÄNNÖT

Tarkastukset

Kuntoutuskotiin tullessasi ja siviiliharjoittelulta palatessasi sinut ja tavarasi tarkastetaan. Henkilökunnalla on oikeus tarvittaessa tehdä myös huonetarkastuksia kuntoutuksen aikana.

Päiväohjelma

Kuntoutuskodissa on säännöllinen päiväohjelma, johon sinun tulee sitoutua ja osallistua. Huoneesi siisteys tarkastetaan päivittäin. Yleisilmeen tulee olla siisti; sänky pedattu, vaatteet järjestyksessä kaapissa ja roskat pois.

Vaitiolovelvollisuus

Sinulla ja muilla asiakkailla on oikeus yksityisyyteen, joten sitoudun noudattamaan vaitiolovelvollisuutta muiden asiakkaiden ja Villa Hockeyyn sisäisten asioiden suhteen.

Kuntoutuskodin alueelta poistuminen

Poistuminen kuntoutuskodin alueelta ilman lupaa on kielletty. Alueelta poistumiseen päiväohjelman ulkopuolella on saatava lupa vuorossa olevalta ohjaajalta. Ilmoittautuminen takaisin tullessa.

Käyttäytyminen

Fyysinen ja henkinen väkivalta, uhkailu ja kiristys on Villa Hockeyssä kielletty. ”Kuivanappailu” ei ole sallittu keskustelunaihe. Rahapelit, vedonlyönti ja kaupankäynti ovat kiellettyjä kuntoutuksen aikana. Myös rahan lainaaminen on kielletty. Jokaisella kuntoutujalla on Villassa Hockeyssä fyysinen koskemattomuus, jota muut kuntoutujat kunnioittavat.

Tupakointi

Tupakointi on sallittu sitä varten osoitetulla paikalla. Tupakointi sisällä on ehdottomasti kielletty. Käärittävät tupakat kääritään tupakkapaikalla tai omassa huoneessa. Nuuskaa ei laiteta keittiössä.

Kynttilöiden ja muiden tulentekovälineiden polttaminen sisätiloissa on ehdottomasti kielletty.

Päihteidenkäyttö ja hallussapito

Huumeiden ja muiden päihteiden tuonti kuntoutuskotiin on ehdottomasti kielletty. Harjoittelussa tapahtunut päihteidenkäyttö käsitellään tapauskohtaisesti.

Huume-testit

Huume-testejä suoritetaan satunnaisesti ja virtsanäyte pitää antaa annetun aikarajan puitteissa, henkilökunnan valvonnassa.

Henkilökohtaiset tavarat

Villa Hockey ei vastaa niistä tavaroistasi, joita et luovuta kuntoutuksen ajaksi henkilökunnalle säilytykseen. Kuntoutuksen päättyessä emme vastaa tänne jääneistä tavaroistasi.

Kiellettyjä tavaroita ja asioita

Terä- ja muiden aseiden hallussapito on kuntoutuskodissa kielletty. Kiellettyjä tavaroita ovat mm. puukot, kirveet, ruiskut, neulat, tv:t, tietokoneet, rikoslehdet, varastetut tavarat sekä huumeiden käyttöön liittyvä materiaali (liput, kirjat, lehdet, musiikki, vaatteet...). Energiajuomien juominen on kiellettyä kuntoutuksen aikana.

Rahat ja arvoesineet

Rahat ja arvoesineet on suositeltavaa luovuttaa henkilökunnalle kuntoutuksen ajaksi. Kuntoutukseen tullessasi tavarasi käydään läpi. Matkapuhelin luovutetaan henkilökunnalle kuntoutuksen ajaksi.

Puhelut

Puhelut läheisille soitetaan kuntoutuskodin työntekijän läsnä ollessa. Voit soittaa kymmenen minuutin ajan puheluita keskiviikkoisin ja sunnuntaisin sovittuina puhelinaikoina niille henkilöille, jotka ovat soittolistallasi. Kuntoutuskodin henkilökunnalla on oikeus olla yhdistämättä puhelua sinulle siinä tapauksessa, että soittajan arvellaan häiritsevän kuntoutumistasi.

Asioiden hoitamispuhelut (esim. asunto, lääkäri, velka, laskujenmaksu jne.) voit soittaa virka-aikana ohjaajan läsnä ollessa, kunhan sovit asian palauttamalla ohjaajille asioidenhoitolomakkeen.

Posti

Henkilökunta tarkastaa ja jakaa kaiken sinulle tulevan postin. Kirjeet ja paketit avataan ohjaajan läsnä ollessa. Käytännön asioiden sujumisen takia on suotavaa, että käännät postiosoitteesi kuntoutuskotiin ja huolehdi kuntoutuksen päätyttyä osoitteenmuutoksesta. Posti jaetaan ryhmähuoneessa.

Internet

Kuntoutuskodissa internetin käyttö on sallittu ainoastaan kuntoutukseen liittyvissä asioissa ja henkilökunnan valvonnassa. Kuntoutuksen aikana yhteydenpito käyttäviin kavereihin myös internetin välityksellä on kielletty eli sosiaalinen media (facebook, sähköposti, snapchat yms. on kielletty).

Vierailut

Voit vastaanottaa vierailulle päihteettömiä perheenjäseniäsi sunnuntaisin kello 11–16 välisenä aikana. Vierailuista sovitaan etukäteen kuntoutuskodin henkilökunnan kanssa. Tulevat vierailijat ilmoitetaan perjantaihin mennessä henkilökunnalle.

Siviiliharjoittelut

Voit päästä kuntoutusjakson aikana siviiliharjoitteluun aikaisintaan 1-2 kuukauden kuluttua kuntoutuksen alkamisesta. Harjoittelujaksot tapahtuvat pääsääntöisesti arkena ja ne on anottava omaohjaajalta. Anomus on oltava tehtynä viikkoa ennen suunniteltua harjoittelua. Anomukset käsitellään tapauskohtaisesti sen hetkinen toipumistilanteesi huomioiden. Harjoitteluun voi lähteä vain, jos harjoittelupäivän aamuna huumetestien seulat ovat puhtaat. Mahdolliset harjoittelurikkeet käsitellään välittömästi. Siviiliharjoittelu sisältää suunnitelman, toteutuksen sekä kirjallisen selvityksen harjoittelun kulusta, joka esitetään aamuringissä koko yhteisölle. Harjoittelussa pätee Villa Hockeyn säännöt.

Seurustelu ja omat huoneet

Seksuaalinen kanssakäyminen ja intiimi seurustelu on kuntoutuskodissa kielletty. Toisten asiakkaiden huoneissa ei oleskella, jokaisella on oikeus yksityisyyteen ja rauhaan.

Musiikin kuuntelu

Päivän ohjelman jälkeen voit kuunnella musiikkia omassa huoneessasi, kunhan se ei kuulu huoneen ulkopuolelle. Jos haet musiikin kuuntelulla käyttöön liittyviä fiiliksiä, henkilökunta puuttuu musiikin kuunteluusi ja poistaa kyseessä olevan äänitteen. Talon autoissa ei kuunnella asiakkaiden CD- levyjä, kuljettaja päättää kuunneltavan radiokanavan tai hiljaisuuden. MP3-soittimia ei kuunnella retkien, automatkojen ja yhteisten toimintojen aikana.

Tv:n katselu ja hiljaisuus

Oikean vuorokausirytmien saamiseksi televisio suljetaan arkisin kello 23.00. Televisiota voit katsoa poikkeustapauksessa pidempään, jos asiasta on sovittu vuorossa olevan ohjaajan kanssa. TV voidaan avata arkisin aikaisintaan klo 18.00, mikäli viikko-ohjelman mukainen päiväohjelma on jo päättynyt.

Villa Hockeyssa on oltava hiljaisuus kello 23.00. Asuntolassa ja rivitalolla hiljaisuus alkaa klo 22.00.

Sääntörikkeet

Sääntörikkeet ja mahdolliset muut häiriöt käsitellään tapauskohtaisesti. Sääntörikkeestä riippuen seurauksena voi olla esimerkiksi rasti, selvitys, kirjallinen varoitus tai uloskirjaus.

