

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT ...	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	23
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	24
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu [Valviran antaman määräyksen \(1/2014\)](#) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Ohjaavaan tekstiosuuteen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksiköiden lisäksi sosiaalihuollon tukipalveluille sekä sosiaalipalveluille eri toimintakokonaisuuksille, kuten lastensuojelu, vammaispalvelut, ikääntyvien palvelut, mielenterveyspalvelut, päihde- ja riippuvuuspalvelut sekä neuvonta- ja ohjauspalvelut.

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Etelä-Kymen työttömät - EKYT ry Y-tunnus 1447802-1

Hyvinvointialue Kymen HVA

Kunnan nimi Hamina

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Etelä-Kymen työttömät - EKYT ry Kuntouttava työtoiminta

Katuosoite Sibeliuskatu 26

Postinumero 49400 Postitoimipaikka Hamina

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Kuntouttava työtoiminta, muut työllistämisen palvelut

Kuty 2: Kuntouttava työtoiminta, sis. ryhmä ja yksilömuotoisen valmennuksen.

Tavoitteena on parantaa asiakkaan elämänhallintaa sekä työ ja toimintakykyä niin että asiakas pääsisi kiinnittymään takaisin työelämään, koulutukseen tai normaalien TE-palveluiden pariin.

Asiakaspaikkamäärä: maksimissaan 30 henkilöä.

Minna Keveri 0447834546 minna.keveri@ekyt.net

Ville-Veikko Haukka 0503008279 haukka@ekyt.net

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

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

Palvelu, johon lupa on myönnetty Kuntouttava työtoiminta

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 12.05.2025

Palveluala, joka on rekisteröity _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat -----

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☐ Kyllä ☐ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokoonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvonnan toimeenpanoa tukee, jos eri osaluille nimetään omat vastuuhenkilöt. Hyvänä käytännön mallina lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on Lastensuojelun keskusliiton hankkeessaan kehittämä [Meidän oma valvontasuunnitelma - Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenko-](#)
[deissa](#).

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Omavalvonnan laatimesta ovat vastanneet Ville-Veikko Haukka, Minna Keveri

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Minna Keveri 0447834546 minna.keveri@ekyt.net

Ville-Veikko Haukka 0503008279 haukka@ekyt.net

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa tai muutoin jos yhdistyksen toiminta muuttuu oleellisesti.

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 paperisena versiona nähtävillä työtoimintapisteessä. Sähköinen versio tulee näkyviin yhdistyksen kotisivuille.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Laadittu pvm. _____ Tarkistettu pvm. _____

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Palvelun toiminta periaatteena on tarjota kuntouttavaa työtoimintaa moninaiselle asiakasryhmälle joka ohjautuu yhdistyksen palveluihin KymenHVA monialaisen työvoimapalvelun kautta. Palvelut pyritään muokkaamaan asiakkaille sopivaksi kokonaisuudeksi, mikä pitää sisällään asiakkaille suunniteltuja työtehtäviä kuin sosiaaliohjausta. Suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaiden yksilölliset tarpeet kuin myös hankintasopimuksen ja kuntouttavaa työtoimintaa koskevien lakien vaatimukset.

Yhdistyksen työtoimintapisteet ovat vaihdelleet vuosien myötä, nykyiset työtoimintapisteet pitävät sisällään matalankynnyksen käsillä tehtäviä töitä asiakasryhmän huomioon ottaen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen 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 asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asetta-

miseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Yhdistyksen toiminta on ollut aina pohjimmiltaan yleishyödyllistä joka on sisältänyt alueen pitkäaikaistyöttömien, maahanmuuttajien ja syrjäytymisuhan alla olevien ihmisten työllistämistä eri tukimuodoin. Asiakkaat kohdataan yksilöinä, joilla on moninaisia ongelmia joita pyrimme auttamaan tarjoamalla matalan kynnyksen työllistämispalveluita.

Asiakasryhmän moninaiset taustat nousevat kuitenkin usein hyödylliseksi elementiksi joka toimii osalle asiakkaista hyvänä vertaistukena.

Matalan kynnyksen työllistäminen tarjoaa hyvän lähtökohdan monellekin takaisin työelämään haluavalle asiakkaalle. Lisäksi työtoiminta tarjoaa maahanmuuttaja taustaisille hyvän kiinnitys pisteen Suomalaiseen yhteiskuntaan, kun varsinaista ammattitaitoa/koulutusta ei aina vaadita työtehtäviin.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Ekyt ry:n omavalvonta perustuu riskienhallintaan. Lähtökohtana on asiakasturvallisuus ja myös henkilöstön turvallisuus. Arvioimme uhkia ja epäkohtia asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta sekä henkilöstön näkökulmasta.

Riskien hallintaan kuuluu olennaisesti henkilöstömitoituksen riittävydestä huolehtiminen ja esteetön työskentely. Asiakasryhmään liittyvät uhkat täytyy tunnistaa ja ennaltaehkäistä. Työryhmän ilmapiiri on salliva ja avoin, joten turvallisuuteen liittyvistä asioista

saadaan ajantasaista tietoa sekä niistä saadaan avointa keskustelua aikaiseksi epäkohtien korjaamista varten.

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

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Työnantaja ohjeistaa ja perehdyttää henkilöstöä turvallisuusasioissa. Työntekijät osallistuvat toimipisteittäin riskien arviointiin ja epäkohtien korjaamiseen. Riskienarviointi tehdään 1 vuoden välein samaan aikaan omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Riskienarviointiin käytetään STM työsuojeluosaston riskien arviointi työpaikalla-työkirjaa, joka tallennetaan kuntouttavan työtoiminnan verkkokansioon.

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

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

Riskienhallinnan työnjako

Esihenkilön tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esihenkilö huolehtii siitä, että turvallisuuden varmistamiseksi on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on tiedottaa henkilökuntaa turvallisuuskysymyksistä ja luoda myönteinen asenneympäristö asioiden käsittelylle.

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

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

Riskienhallinnan toimeenpanon ohjeistus kuntouttavassa työtoiminnassa:

Asiakastyö:

- Asiakkaan riskitiedot kirjataan hänen omiin tietoihinsa, jos asiakas on itse antanut tiedon.
- Henkilökuntaa ohjeistetaan väkivalta/uhkatilanteiden kohtaamiseen
- Asiakastilanteita ennakoidaan ja niitä käydään läpi työntekijöiden tapaamisilla, jolloin myös sovitaan siitä, pystyykö kohtaamisen tekemään yksin vai onko mukana myös toinen ohjaaja
- työtilojen käyttö suunnitellaan turvalliseksi
- Henkilöstöllä on voimassa oleva ensiapukoulutus. Lisäksi henkilöstöllä on hygieniapassit.
- Asiakkaille oma perehdytys ja turvallisuuskävely toiminnan alkaessa

Toimintaympäristöön liittyvät riskit:

- Toimipisteessä on helposti löydettävissä turvallisuus- ja pelastussuunnitelma ja

työntekijät tietävät miten toimia mahdollisissa hätätilanteissa

- Asiakas perehdytetään heti palvelun alkaessa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan (ensiapukaappi, sammutusvälineet, poistumistiet, kokoontumispaikat)
- Toiminta on avointa ja vierailijoita voi käydä kuntouttavan työtoiminnan toiminnan puitteissa

Muut toimeenpanot ja dokumentit liittyen riskienhallintaan:

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

Riskien tunnistaminen

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

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan joko työympäristössä tai asiakasturvallisuudessa. Ilmoitus tehdään kirjallisesta täyttämällä työtapaturma/läheltä-

piti-lomake, joka löytyy turvallisuus- ja perehdytyskansioista. Ilmoitus täytetään mahdollisimman tarkkaan kuvaillen ja luovutetaan vastaavalle ohjaajalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Henkilökunnalla on Sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle tehtävissään havaitsemiaan epäkohtia tai epäkohdanuhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä ja sen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä.

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

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

Jos epäkohta tai tapaturma on vakava, ilmoitus välitetään tilanteen niin vaatiessa Kymenlaakson hvalle. Tapahtuma käsitellään sen vaatimalla vakavuudella. Jos epäkohta on sellainen, mikä vaatii järjestön toimenpiteitä, vastaava ohjaaja välittää ilmoituksen toiminnanjohtajalle.

Korjaavat toimenpiteet

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

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

Korjaavat toimenpiteet voivat sisältää myös henkilökunnan lisäkoulutusta tai tarvikehankintoja.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu poikkeamien juurisyitä selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

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

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

Työtoimintapaikan sosiaaliohjaaja ja ohjaajat arvioivat asiakkaan työ- ja toimintakykyä ja raportoivat kuntoutuksen etenemisestä asiakkaan omalle Kymenlaakson hva:een työntekijälle.

Palvelun alkaessa kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaaja, asiakkaan sosiaaliohjaaja Kymenlaakson hva:lta ja asiakas laativat yhdessä toteutussuunnitelman, johon kirjataan ylös tavoitteita, palvelun sisältöä sekä toimintamenetelmiä kuntouttavan jaksolle. Kuntouttavan työtoiminnan jaksolla pidetään väliarviointipalaveri noin puolessa välin palvelusopimusta, jolloin arvioidaan palvelun sisällön muutoksen tarvetta sekä asiakkaan kuntoutumista ja sitoutumista palveluun. Kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaajat huolehtivat palvelun muutoksien toteutumisesta, toteutussuunnitelman, väliarviointien sekä lopuarvioinnin tekemisestä.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

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

Kuntouttava työtoiminta perustuu vapaaehtoisuuteen ja on sosiaalipalvelua. Asiakas on alusta asti mukana kuntouttavan työtoiminnan suunnittelussa. Työtoimintapaikka valitaan hänen toiveidensa mukaan samoin kuin työpäivät ja työajat, jos niitä on mahdollista muokata. Asiakas on mukana tekemässä toteuttamissuunnitelmaa ja palvelua ja tavoitteita

räättälöiden hänen toiveidensa mukaan. Työtoiminnassa asiakas saa vaikuttaa itse työtehtäviinsä. Osaksi tehtäviä tehdään ohjattuna ja valmiiksi suunniteltuina, jotta voidaan arvioida asiakkaan työ- ja toimintakykyä. Asiakas saa myös tehdä omia töitensä sekä opetella uusia taitoja, jotka häntä kiinnostaa.

Kaikissa asiakasta koskevissa toimissa huomioidaan asiakkaan vapaus päättää omista asioistaan sekä tuetaan siinä, että asiakas voi elää omannäköistään elämää. Asiakkaalle annetaan monipuolisesti tietoa, jotta hänellä on aito mahdollisuus tehdä valintoja sekä päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea asiakasta oman kuntoutumisensa sekä arjen suunnitteluun. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan ja asiakkaan osallisuutta vahvistetaan kuntoutusprosessin kaikissa vaiheissa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Kuntouttavassa työtoiminnassa ei ole rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä. Asiakkaan palveluihin liittyvistä mahdollisista keskeyttämis-ym. päätöksistä vastaa sosiaalihuollon omatyöntekijä ja taloudellisista sanktioista Kansaneläkelaitos (KELA) sekä TE-toimisto.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan eikä hänen ihmisarvoaan loukata.

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä yksikön esihenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on viipymättä tehtävä asiasta asiakkaan epäasiallinen kohtelu- ilmoituslomake. Lomake löytyy omavalvontakansiosta. Asia käsitellään viipymättä henkilöstön kanssa ja sovitaan toimintamalli. Asia tuodaan myös viipymättä Kymenlaakson hva:n vastaavalle työntekijälle tietoon.

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

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Kuntouttava työtoiminta on ostopalvelu, joten muistutus toiminnan sisällöstä ja epäkohdasta toiminnassa tulee tehdä järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle eli Kymenlaakson hyvinvointialueelle. Kymenlaakson hyvinvointialueen kuntouttavassa työtoiminnassa kiinnitetään huomiota ja reagoidaan epäasialliseen ja loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan matalalla kynnyksellä.

Kirjaamon asiakaspalvelu on avoinna arkisin kello 9–15. Huomioithan, että kirjaamoon ei voi olla yhteydessä tekstiviestillä.

Käynti- ja postiosoite:

Keskuskatu 19, 48100 Kotka

kirjaamo@kymenhva.fi

[040 6296 630](tel:0406296630)

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Kuntouttavassa työtoiminnassa asiakkaalla on mahdollista antaa palautetta kirjallisesti tai suullisesti. Henkilöstö käy läpi kaikki palautteet ja niiden perusteella tehdään parannus-

toimenpiteitä, jos ne ovat kyseisessä asiassa mahdollisia. Jokainen palaute otetaan huomioon ja niistä keskustellaan yhdessä. Tarvittaessa palautteet viedään eteenpäin, jos palaute on sellainen, että toinen taho voisi vaikuttaa paremmin asiaan.

Asiakkaan oikeusturva

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

Kymenlaakson hva:n potilas- ja sosiaaliasiamies voi antaa ohjeista asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Hän voi myös auttaa muistutuksen tai kantelun teossa ja auttaa ristiriitatilanteiden ratkaisuisissa. Palvelu on maksutonta.

Taija Kuokkanen

sosiaali- ja potilasasiavastaava

Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola, puhelinaika ma-to klo 9-12

taija.kuokkanen@kymenhva.fi

[040 728 7313](tel:0407287313)

Kun yksikön toimintaa koskeva muistutus, kantelu tai muu valvontapäätös tulee vastaavan ohjaajan tietoon, hän laatii kirjallisen vastineen asiasta ja toimittaa sen asiakkaan sosiaaliohjaajalle Kymen hva:lle sekä Ekyt ry:n toiminnanjohtajalle.

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa

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

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

Ekyt ry kuntouttavaa työtoimintaa toteutetaan puupajalla, talkkaripajalla, atk-pajalla, ompelupajalla, ruokalassa sekä avustavissa työtehtävissä.

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

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

Kuntouttavassa työtoiminnassa järjestetään asiakkaille myös muunlaista ryhmämuotoista toimintaa. Ryhmiä järjestetään n 3-4 kertaa kuukaudessa ja aiheina voi olla esim hyvä ravinto, liikunta, mielenterveys, digitaidot. Ryhmätoimintaa pyydetään mahdollisuuksien ja tarpeellisuuden mukaan ulkopuolisia toimijoita kertomaan aiheista.

Ravitsemus

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkailta ja henkilökunnalla on käytössään taukotila, missä voi sovittuina taukoina syödä omia eväitä. Ekyt ry:n toimitilasta löytyy kahvin- ja teenkeitTIMET, jääkaappi ja mikro. Asiakkaiden käytössä on myös ruokailuvälineet.

Simeonsalin ruokalassa tehdään ruokaa ulosmyytäväksi. Ruokalistan suunnittelee ohjaaja yhdessä kuntouttavan työtoiminnan asiakkaiden kanssa. Asiakkaiden kanssa käydään ostoksilla ja tehdään ruoka yhdessä. Ohjaajana ruoanlaitossa toimii hygieniapassillinen ohjaaja. Simeonsalin ruokala tarjoaa ruokaa 5 euron hintaan työttömille- ja vähävaraisille. Kuntouttavan työtoiminnan asiakas voi käydä ruokalassa syömässä ruuan 2 euron hintaan.

Yksilö- ja/ tai ryhmäohjauksessa asiakasta voidaan ohjata myös terveelliseen ruokavalioon ja sen noudattamiseen.

Hygieniakäytännöt

Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan tiloissa on käytössä siivouksen omavalvontasuunnitelmat. Siivous on suunnitelmallista ja säännöllistä ja sen toteutumista seurataan päivittäin seinällä olevien listojen avulla. Siivouksen omavalvontaa suunniteltaessa ja toteuttaessa otetaan erityisesti huomioon tarttuvien tautien ennaltaehkäisy sekä leviämisen katkaiseminen.

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

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

Terveyden- ja sairaanhoito

Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan asiakkaan on vakuutettu työtoiminnan ajalta Kymen hva:n kautta. Vahingoista ilmoitetaan asiakkaan omalle työntekijälle Kymen hva:lle ja toimitaan heidän ohjeidensa mukaan.

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

Kymen hva:lla perusterveydenhoitoa annetaan terveysasemalla ma-pe klo 8.00-16.00

Muina aikoina päivystää Kymenlaakson keskussairaala.

Terveysaseman soittoaika on klo 7-20. Puhelin 05-2202000

Päivystysapu 24h. Puhelin 116117

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

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

Kuntouttavan työtoiminnan henkilökunta tarkkailee ryhmätoiminnoissa myös asiakkaan terveydentilaa ja sen muutoksia. Henkilökunta puuttuu poikkeaviin tilanteisiin, usein toistuviin sairaspöissaoloihin sekä tukee asiakasta terveydellisissä huolissa hänen niin toivossaan. Yksilöohjauksessa voidaan antaa tarkempaakin ohjausta liittyen asiakkaan terveydentilaan. Asiakasta kannustetaan ja opastetaan hankkimaan tarvitsemaansa terveydellistä apua, sieltä mistä kulloinkin on tarve apua saada. Kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaaja tai ohjaaja viestittää sosiaalihuollon omatyöntekijälle asiakkaan sairaspöissaoloista sekä kirjaamalla pöissaolon Walmu-järjestelmään.

Lääkehoito

Kuntouttavassa työtoiminnassa ei ole lääkehoitoa.

Monialainen yhteistyö

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

Kuntouttavan työtoiminnan jakson aikana yhteistyötä tehdään Kymen hva:n sosiaalipalveluiden ja asiakkaan muiden mahdollisten työllistymispalveluiden kanssa. Asiakkaan asioita voidaan hoitaa puhelimitse, sähköpostitse ja verkostotapaamisilla. Asiakkaan salassapidettävät asiakirjat toimitetaan salattuna sähköpostina ja muissa tapaamisissa huolehditaan siitä, että keskustelut pysyvät luottamuksellisina.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan toimipisteisiin on laadittu turvallisuussuunnitelma. Turvallisuussuunnitelmassa on tarkasti ohjeistettu miten pitää toimia, jos tulee vaaratilanteita tai muita asiakasturvallisuuteen liittyviä uhkia tai riskejä.

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

Henkilöstö

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan henkilöresurssit on sovittu tilaajan kanssa tehdyissä palvelu- ja puitesopimuksissa.

Kuntouttavan työtoiminnan vastaavalta ohjaajalta/sosiaaliohjaajalta vaaditaan vähintään AMK-koulutus (sosiaali- ja terveysala). Vastaavalle ohjaajalle on nimetty sijainen.

Muun henkilökunnan koulutukset:

Sibeliuskadun yksikössä toimii 3 ohjaajaa, joista yksi on toimistotyöntekijä/ohjaaja, koulutukseltaan yo merkonomi, yksi on ohjaaja/toiminnanjohtaja koulutukseltaan datanomi sekä yksi sosiaaliohjaaja/vastaava ohjaaja, koulutukseltaan sosionomi.

Ruokalassa toimii yksi ohjaaja koulutukseltaan suurtalouskokki.

Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden määrästä. Kuntouttavassa työtoiminnassa huomioidaan asiakaspaikkoja täytettäessä, että sosiaaliohjaajien kapasiteetti riittää.

Vastaavan ohjaajan/sosiaaliohjaajan työpanoksesta 20 prosenttia menee hallinnolliseen työhön ja 80 prosenttia on sosiaaliohjausta. Tällöin asiakasmäärä voi olla 24 asiakasta. Asiakkaita ei saa ottaa ylipaikoille ja mitoitus ei saa ylittää.

Lyhytaikaiset sijaistukset ja sairaspöissaolat pyritään hoitamaan oman henkilöstön kanssa niin, että sijaistukset on suunniteltu etukäteen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytoinnissa otetaan huomioon niin koulutus kuin kokemuskin.

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

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

Perehdytys sisältää myös erikseen perehdytyksen Ekyt ry:n yhdistyksen toimintatapoihin ja arvoihin. Tämän perehdytyksen antaa yhdistyksen toiminnanjohtaja. Tämä perehdytys koskee rekrytoitavaa henkilökuntaa.

Perehdytysprosessi:

- Toiminnanjohtaja perehdyttää henkilöstö- ja työsuhteasiat uudelle työntekijälle. Perehdytys sisältää myös yhdistyksen arvoihin perehdyttämisen.
- Toiminnanjohtaja perehdyttää työntekijän toimipisteen sisäisiin toimintatapoihin
- Toiminnanjohtaja perehdyttää työntekijälle työhyvinvointi- ja työsuojeluasiat
- Toiminnanjohtaja perehdyttää Ekyt ry:n yhdistyksen toimintaa ohjaaviin tekijöihin
- Toiminnanjohtaja ja perehtyjä hyväksyvät allekirjoituksellaan perehdytyslomakkeen.

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

Muita lisäkoulutuksia järjestetään tarvittaessa ja henkilökunnalla on mahdollisuus koulutautua työnohessa.

Toimitilat

Kuntouttavan työtoiminnan Sibeliuskadun yksikön tilat toimivat kiinteistön katutasossa sekä kellarikerroksessa (puupaja). Asiakkailla on käytössä 3 vessaa, ruokailuhuone välineiden sekä työtilat. Työntekijöillä on käytössään toimistihuone Mariankadulla.

Kuntouttavan työtoiminnan ruokalatoiminta sijaitsee Haminan seurakunnan Simeon-salissa Pikkuymyräkadulla. Käytössä on vessa, pukuhuonetilat ja keittiö- ja ruokailutilat.

Yksiköiden siivouksessa vastaa kuntouttavan työtoiminnan asiakkaat ohjaajan opastuksella. Siivoustöistä on laadittu omavalvontasuunnitelma. Ohjaajat valvovat suunnitelman toteutumista ja osallistuvat siivoukseen yhdessä kuntouttavan asiakkaiden kanssa.

Teknologiset ratkaisut

Ei ole käytössä Ekyt ry:n kuntouttavassa työtoiminnassa

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä ei ole käytössä terveydenhuollon laitteita tai tarvikkeita

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan asiakastietojen käsittelyä ohjaa Kymenlaakson hva:n ja Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan välinen sopimus sekä henkilötietosuojalaki. Kuntouttavassa työtoiminnassa noudatetaan Kymenlaakson hva:n laatimia ohjeistuksia henkilötietojen käsittelystä ja säilytyksestä, asiakastyön kirjaamisista sekä raporttien ja arviointien laatimisesta, lähettämisestä ja säilytyksestä.

Kuntouttavan työtoiminnan asiakastiedot ja kirjaukset toteutetaan Walmu-asiakastietojärjestelmässä. Sen salassapito ja turvallinen käyttö on toteutettu tilaajan vaatimusten mukaisesti.

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

Kuntouttava työtoiminta toimittaa kaikki asiakasta koskevat paperit (jos niitä on) välittömästi palvelun päätyttyä Kymenlaakson hva:n sosiaaliohjaajalle, joka arkistoi ne asianmukaisesti. Kuntouttavassa työtoiminnassa ei saa säilyttää mitään asiakkaaseen liittyviä tietoja palvelun päätyttyä.

Ekyt ry:n kuntouttavan työtoiminnan tietosuojavastaava on

Toiminnanjohtaja Ville-Veikko Haukka p.0503008279

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

Kuntouttavan työtoiminnan yksikössä on info -kansio, jossa on oma valvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma ja tietosuojaseloste. Näissä on nähtävillä tiedot henkilötietojen käsittelystä ja asiakkaan oikeuksista.

Asiakkaalla on oikeus saada pyydettäessä jäljennökset omista asiakasasiakirjoistaan. Pyynnöt toimitetaan tietosuojavastaavalle tai Kymenlaakson hva:n sosiaaliohjaajalle.

Asiakastyön kirjaaminen

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

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

Ekyt ry on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste, joka löytyy jokaisen yksikön omavalvontasuunnitelmakansiosta

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

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

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön toiminnanjohtaja.

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus _____