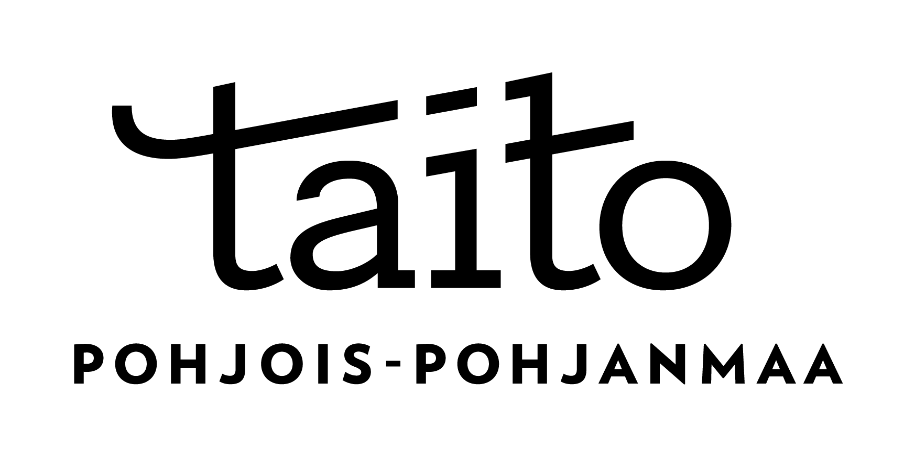


|  |
| --- |
|  |



**KUNTOUTTAVA TYÖTOIMINTA**

**OMAVALVONTASUUNNITELMA**

SISÄLTÖ

[1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 3](#_Toc960863252)

[2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 4](#_Toc218053513)

[3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 5](#_Toc1139324544)

[RISKIENHALLINTA 6](#_Toc1208345246)

[4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 9](#_Toc410987330)

[Palvelutarpeen arviointi 9](#_Toc1053597979)

[Toteutussuunnitelma 10](#_Toc1564636245)

[Asiakkaan kohtelu 10](#_Toc94491349)

[Asiakkaan osallisuus 12](#_Toc1494402201)

[6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 13](#_Toc1329056702)

[Hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa 13](#_Toc949685821)

[Yhteisöllinen toiminta 14](#_Toc1571020069)

[Ravitsemus 14](#_Toc1864329688)

[Hygieniakäytännöt 14](#_Toc712626408)

[Terveyden- ja sairaanhoito 15](#_Toc1345918803)

[Lääkehoito 15](#_Toc1544083194)

[Monialainen yhteistyö 15](#_Toc722786455)

[7 ASIAKASTURVALLISUUS 16](#_Toc1184441739)

[Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa 16](#_Toc710228963)

[Henkilöstö 16](#_Toc402288684)

[Toimitilat 18](#_Toc1426596757)

[Teknologiset ratkaisut 18](#_Toc1271616310)

[Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet 18](#_Toc1009709199)

[8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 19](#_Toc1746079304)

[Asiakastyön kirjaaminen 19](#_Toc976110424)

[9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 19](#_Toc632186577)

[10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 20](#_Toc2131477337)

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Taito Pohjois-Pohjanmaa ry Y-tunnus: 0235743-3

Kunnan nimi: Oulu

Sote-alueen nimi: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Taitokeskus Rautionkatu/Limingantie

Katuosoite: Rautionkatu 2/Limingantie 5

Postinumero: 90400 Postitoimipaikka: Oulu

Esihenkilö **Piritta Passoja-Jaara**

**Puhelin 0505465186**

**Sähköposti: piritta.passoja-jaara@taitopohjoispohjanmaa.fi**

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 17.1.2023

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ilmoituksen varaiset palvelut/Päivätoiminta/Kuntouttava työtoiminta

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 17.1.2023

Noudatamme laatimaamme omavalvontasuunnitelmaa, joka takaa ostopalvelujen hyvän laadun ja asiakasturvallisuuden.

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

**Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt**

Omavalvontasuunnitelman laatimisessa on ollut mukana:

Taito Pohjois-Pohjanmaa Ry:n toiminnanjohtaja Elina Seppänen

Kuntouttavan työtoiminnan vastaava sosiaaliohjaaja/AMK Piritta Passoja-Jaara

Sosiaaliohjaaja sosionomi/AMK Sanna Mäkinen

Työvalmentaja Satu Leinonen

Työvalmentaja Pauli Mikkonen

Työvalmentaja Tommi Jaara

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa kuntouttavan työtoiminnan vastaava ohjaaja:

Vastaava sosiaaliohjaaja Piritta Passoja-Jaara puh: 0505465186

[piritta.passoja-jaara@taitopohjoispohjanmaa.fi](mailto:piritta.passoja-jaara@taitopohjoispohjanmaa.fi)

**Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään toiminnan kehittyessä. Palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvät muutokset kirjataan toiminnan kehittyessä ajantasaisesti suunnitelmaan.

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

**Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

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

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

## 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

**Toiminta-ajatus**

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttava työtoiminta on tarkoitettu pitkäaikaistyöttömille tukemaan heidän kuntoutumistaan elämän eri osa-alueilla. Kuntouttavan työtoiminnan palveluina tarjoamme työtoimintapaikan, tuen ja ohjauksen työtoimintaan sekä osallisuutta vahvistavaa työtoimintaa.

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

**Arvot ja toimintaperiaatteet**

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

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

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

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

### RISKIENHALLINTA

**Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

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

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

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

**Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

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

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

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

**Riskienhallinnan työnjako**

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

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

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

**Riskienhallinnan toimeenpanon ohjeistus kuntouttavassa työtoiminnassa:**

Asiakastyö:

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

Toimintaympäristöön liittyvät riskit:

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

Muut toimeenpanot ja dokumentit liittyen riskienhallintaan:

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

**Riskien tunnistaminen**

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

**Ilmoitusvelvollisuus ja menettely**

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

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

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

**Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

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

**Korjaavat toimenpiteet**

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

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

Korjaavat toimenpiteet voivat sisältää myös henkilökunnan lisäkoulutusta tai tarvikehankintoja.

**Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

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

## 4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelutarpeen arviointi

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

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

Työtoimintapaikan sosiaaliohjaajat ja työvalmentajat arvioivat asiakkaan työ- ja toimintakykyä ja raportoivat kuntoutuksen etenemisestä asiakkaan omalle Pohteen työntekijälle. Palvelun alkaessa kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaaja, asiakkaan sosiaaliohjaaja Pohteelta ja asiakas laativat yhdessä toteutussuunnitelman, johon kirjataan ylös tavoitteita, palvelun sisältöä sekä toimintamenetelmiä kuntouttavan jaksolle. Kuntouttavan työtoiminnan jaksolla pidetään väliarviointipalaveri, jolloin arvioidaan palvelun sisällön muutoksen tarvetta sekä asiakkaan kuntoutumista ja sitoutumista palveluun. Kuntouttavan työtoiminnan sosiaaliohjaajat huolehtivat palvelun muutoksien toteutumisesta, toteutussuunnitelman, väliarviointien sekä loppuarvioinnin tekemisestä.

### Toteutussuunnitelma

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

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

Kuntouttavan työtoiminnan vastaava sosiaaliohjaaja ja sosiaaliohjaaja vastaavat toteutussuunnitelmien teoista. Sosiaaliohjaajat huolehtivat päivitetyn tiedon ja muutosten tiedottamisesta muulle työryhmälle ja kirjaa muuttuneet tiedot toteutussuunnitelmaan.

### Asiakkaan kohtelu

**Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Kuntouttava työtoiminta perustuu vapaaehtoisuuteen ja on sosiaalipalvelua. Asiakas on alusta asti mukana kuntouttavan työtoiminnan suunnittelussa. Työtoimintapaikka valitaan hänen toiveidensa mukaan samoin kuin työpäivät ja työajat, jos niitä on mahdollista muokata. Asiakas on mukana laatimassa toteutussuunnitelmaansa jolloin hänen yksilölliset tarpeet ja mahdolliset tuen tarpeet tulevat huomioiduiksi. 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 töitänsä 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**

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

**Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaalla on oikeus saada laadukasta palvelua ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan eikä hänen ihmisarvoaan loukata. Taito Pohjois-Pohjanmaa on syrjinnästä vapaa yhdistys.

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

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

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

Muistutuksen voi lähettää osoitteeseen:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo

PL 10

90029 POHDE

kirjaamo@pohde.fi

### Asiakkaan osallisuus

**Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

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

**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 palavereissa, joihin asiakas osallistuu yhdessä sosiaaliohjaajien ja työvalmentajien kanssa. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus vastaavalle sosiaaliohjaajalle tai yhdistyksen toiminnanjohtajalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kahden viikon sisällä.

Muistutuksen vastaanottaja:

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttava työtoiminta

Vastaava ohjaaja

Piritta Passoja-Jaara p. 0505465186

[piritta.passoja-jaara@taitopohjoispohjanmaa.fi](mailto:piritta.passoja-jaara@taitopohjoispohjanmaa.fi)

Taito Pohjois-Pohjanmaan toiminnanjohtaja

Elina Seppänen p. 0403522500

[elina.seppanen@taitopohjoispohjanmaa.fi](mailto:elina.seppanen@taitopohjoispohjanmaa.fi)

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

Sosiaaliasiamies (Ii, Oulu, Pudasjärvi, Utajärvi, Vaala)

Tapaaminen sovittava etukäteen

p. 0447034115

Kumppanuuskeskus

Kansankatu 53

90100 Oulu

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

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

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa

Asiakasta tuetaan ja ohjataan toteutussuunnitelmassa 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.

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 arkirytmiä sekä sitoutumista kuntouttavaan työtoimintaan seurataan ja sen toteutumista tarvittaessa tuetaan.

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavaa työtoimintaa ryhmämuotoisena on kahdessa eri ryhmässä, jotka ovat Taiturit ja Eräreiskat.

Ryhmätoiminnan suunnittelusta ja ohjaamisesta vastaavat työvalmentajat ja sosiaaliohjaajat yhdessä asiakkaan kanssa.

Omassa tutussa ryhmässään asiakas pääsee harjoittelemaan työelämän yhteisiä pelisääntöjä ja huolehtimaan yhteisistä työtiloista. Ryhmässä voi myös turvallisesti harjoitella vuorovaikutustaitoja sekä saada vertaistukea.

### Yhteisöllinen toiminta

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

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

* sitoutumista kuntouttavan työtoiminnan yhteisiin sääntöihin ja siivouksen omavalvontasuunnitelman noudattamiseen ryhmän kanssa
* osallistumista yhteisiin tapahtumiin, jotka ovat vapaaehtoisia. (retket, tutustumiskäynnit, esittelyt, kulttuuri- ja liikuntatapahtumat)
* Yhteisiin toimintapäiviin esimerkiksi pelipäivä, elokuvapäivä tms.

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

### Ravitsemus

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

Rautionkadun toimipisteen ruokailutilasta löytyy kahvin- ja teenkeittimet, jääkaappi, mikro ja pieni hella ruoanlaittoa varten. Asiakkaiden käytössä on myös ruokailuvälineet.

Taitureiden tiloissa voidaan tehdä myös yhteisesti ruokaa. Tällöin ruokalista suunnitellaan yhdessä asiakkaiden kanssa, käydään ostoksilla ja tehdään ruoka yhdessä. Ohjaajana ruoanlaitossa toimii hygieniapassillinen ohjaaja.

### Hygieniakäytännöt

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavassa työtoiminnassa on käytössä siivouksen omavalvontasuunnitelma. 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 kansiosta sekä jokaisen toimipisteen omavalvontakansiosta tulostettuna.

### Terveyden- ja sairaanhoito

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

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

Pohteella perusterveydenhoitoa annetaan hyvinvointikeskuksissa ma-pe klo 8.00-16.00

Muina aikoina päivystää Oys.

Ennen lähtöä yhteispäivystykseen tulee ottaa aina yhteyttä Päivystysapuun joko soittamalla maksuttomaan numeroon 116 117 tai ottamalla yhteyttä chatissa.  Päivystysapu tekee alustavan hoidontarpeen arvion puhelimessa 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 sairaspoissaoloihin sekä tukee asiakasta terveydellisissä haasteissa oikean avun piiriin. Sairaspoissaolo todistukset lähetetään asiakkaan omalle Pohteen sosiaaliohjaajalle sekä kirjataan Oukatypa-järjestelmään.

### Lääkehoito

Kuntouttavassa työtoiminnassa ei ole lääkehoitoa.

### Monialainen yhteistyö

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

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

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

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

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

### Henkilöstö

**Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

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

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

Muun henkilökunnan koulutukset:

Eräreiskoissa työskentelee kaksi vakituista ohjaajaa joilla on työvalmentajan sekä rakennusrestauroijan ja puusepän koulutukset.

Taitureissa työskentelee kaksi vakituista ohjaajaa joilla on työvalmentajan, käsi- ja taideteollisuusopettajan ja lähihoitajan koulutukset.

Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden määrästä. Kuntouttavassa työtoiminnassa huomioidaan asiakaspaikkoja täytettäessä, että sosiaaliohjaajien resurssit riittävät.

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

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

Vastaavaa sosiaaliohjaajaa voi sijaistaa vain sosiaalialan amk-tutkinnon suorittanut henkilö.

**Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

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

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

**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 vastaava ohjaaja ja asiakkaiden perehdytyksestä työvalmentajat.

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

Perehdytysprosessi:

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

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

Muita lisäkoulutuksia järjestetään tarvittaesssa.

### Toimitilat.

Kuntouttavan työtoiminnan Rautionkadun yksikön tilat toimivat kiinteistön toisessa kerroksessa. Asiakkailla on käytössä 2 vessaa, ruokailuhuone välineineen sekä työtilat. Työntekijöillä on käytössä toimistotila, jonka oven saa kiinni palavereita ja yksilöohjausta varten.

Limingantien yksikön tilat toimivat kiinteistön toisessa kerroksessa. Asiakkailla on käytössä 2 vessaa, keittiö sekä yhteiset työtilat. Toimistotiloja kiinteistöstä löytyy kolme.

**Yksikön siivous**

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

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

### Teknologiset ratkaisut

Kuntouttavalla työtoiminnalla käytössään Walmu-asiakastietojärjestelmä. Sosiaaliohjaajilla käytössään salattu sähköposti.

### Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä ei ole käytössä terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita.

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

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

Kuntouttavan työtoiminnan asiakastiedot ja kirjaukset toteutetaan Walmu-asiakastietojärjestelmällä.

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

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

Taito Pohjois-Pohjanmaan kuntouttavan työtoiminnan tietosuojavastaava on

Toiminnanjohtaja puh. 0403522500, [elina.seppanen@taitopohjoispohjanmaa.fi](mailto:elina.seppanen@taitopohjoispohjanmaa.fi)

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

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

Asiakkaalla on oikeus saada pyydettäessä jäljennökset omista asiakasasiakirjoistaan. Pyynnöt toimitetaan tietosuojavastaavalle tai Pohteen sosiaaliohjaajalle.

### Asiakastyön kirjaaminen

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

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

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

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

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

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava esihenkilö**

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus