

LIITE 3.

Lauttasaaren opiskelija-asunnot

Omavalvontasuunnitelma

12.2.2019

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä

1. Asiakastyön ja päivittäisen toiminnan nykytila Lauttasaaren opiskelija-asunnoissa

Lauttasaaren opiskelija-asunnoissa on tällä hetkellä 20 asukasta. Asukkaat ovat opiskelijoita, opintoihin pyrkiviä tai valmistuneita nuoria. Asumispalveluohjaajia on 13. Henkilöstö on pääsääntöisesti resursoitu niin, että arkisin aamuvuoroissa on 5 työntekijää ja iltavuoroissa on 3 työntekijää ja viikonloppuisin 3 aamuvuorossa, yksi välivuorossa ja iltavuorossa 2 työntekijää. Yöllä vuorossa on aina 1 työntekijä. Johtaja ja suunnittelija tekevät päivätyötä arkisin.

Asukkaat opiskelevat peruskoulun jälkeisissä opinnoissa yliopistoissa ja korkeakouluissa, lukiossa ja ammattioppilaitoksissa. **Ruuhkahuiput avustamistyössä ajoittuvat aikaisiin arki-aamuihin, kun opiskelijat heräävät ja valmistautuvat opiskelupaikkaan lähtemiseen, ja samoin iltapäivisin, kun he palaavat koteihinsa.** Asukkaiden saamaan palveluun sisältyy avustaminen ja ohjaus kaikissa jokapäiväisissä toimissa kuten pukeutumisessa, peseytymisessä, ruokailussa ja ruoan valmistuksessa, pyykkihuollossa ja siivouksessa. Palveluun kuuluu myös avustaminen ruokaostoksilla ja apteekissa Lauttasaaren alueella. Päivisin, kun asukkaista suurin osa on opiskelemassa, hoidetaan asukkaiden viikkosiivouksia sekä yksikkökohtaista työtä (toimistojen siivouksia, henkilökunnan pyykkihuoltoa, toimistotöitä sekä yhteydenpitoa yhteistyökumppaneihin).

Avustamisia pyritään suunnittelemaan etukäteen, henkilöstöllä nyt käytössä asukkaan suunnittelema viikko-ohjelma netissä, missä asukkaat voivat ilmoittaa herätyksistä ja muista asi-

oista. Asukkailta pyydetään lukujärjestykset ja aamuhäätysten ajankohdat etukäteen. Viikko-siivoukset sovitaan palvelu- ja avustamissuunnitelman teon yhteydessä. Etukäteen pyritään myös suunnittelemaan asukkaiden säännölliset suihkuajat ja muut toistuvat tehtävät. Asukkaat myös ilmoittavat mahdolliset pidemmät poissaolonsa esimerkiksi loma-aikoina, jotta henkilöstöresurssi voidaan mitoittaa tarvetta vastaavaksi.

Suurimmaksi haasteeksi päivittäisessä toiminnassa on koettu tiedonkulku. Henkilöstö tekee vuorotyötä, jolloin onnistunut ja varma tiedonkulku asukkaiden ja henkilökunnan välillä sekä henkilökunnan kesken on ensiarvoisen tärkeää. Tiedonkulun onnistumista on asumisyksikössä pohdittu paljon. Henkilökunnan erilaisia tiedonkulun menetelmiä on kokeiltu ja kehitelty. Tällä hetkellä ovat käytössä valkotaulu toimiston seinällä päivittäisiä asioita varten sekä **nettikäyttöinen viikko-ohjelma** (johon asukkaat tekevät varauksia), kirjallinen raportti tietokoneella (terveysasiat, yhteistyökumppaneiden asiat) sekä suullinen raportti vuorojen vaihtuessa.

Kullekin asukkaalle on nimetty oma yhteyshenkilö /vastuutyöntekijä, joka perehtyy oman asukkaansa asioihin. Oma nimetty työntekijä osallistuu asukkaan palvelu- ja avustamissuunnitelman laatimiseen ja Asta –asumisen toimintomittarin laatimisesta sekä huolehtii suunnitelman ajantasaisuudesta. Vastuutyöntekijä on pääasiallinen kontakti yhteistyötahojen (esim. kotihoito, kuntoutus, koulu) kanssa. Asukkaiden avustamisesta huolehtivat kaikki asumispalveluohjaajat tasapuolisesti.

Päivävuoroon on nimetty ma-pe vakituinen vuorovastaava. Ilta- ja viikonloppujen vuoroihin nimetään työvuorolistaan vuorovastaavuudet. Nimetty vuorovastaava vastaa työnjaosta ja juoksevien asioiden hoidosta (esim. äkillinen sijaistarve). Vuorovastaava myös kantaa yksikön päivystyspuhelinta mukanaan.

2. Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä

Lauttasaaren opiskelija-asunnoissa käynnistettiin syksyllä 2013-2015 projekti, jossa talon yksi asukas loi **nettiin viikko-ohjelman**, jota kaikki asukkaat käyttävät varatessaan mm. häätysaikoja sekä ilmoittaessaan poissaoloista ja muista muutoksista. Järjestelmällä saadaan tällä hetkellä pirstaloituneessa muodossa oleva tieto koottua kaikki samaan paikkaan. Tämä

toiminnan kehittäminen lisää asukkaiden omaa aktiivisuutta sekä osallistumisen mahdollisuuksia vaikuttaa omaan elämään ja vahvistaa itsenäisen elämän taitoja. Vuonna 2018 edelleen kehitetään digitalisaatiota palvelutuotantoon.

Vuonna 2017 otetaan lyhytaikaisasunto /asumisvalmennusasunto normaaliin asuntotuotantoon vammaisasunnoksi.

Isännän tehtäviin kuuluu paitsi pienet huolto- ja remonttitehtävät, myös asukkaiden yhteisöllisyyden vahvistaminen. Isäntä järjestää asukkaiden kanssa erilaisia kaikille avoimia tapahtumia kerhuhuoneella ja lähiympäristössä. Toimistoassistentin vakanssi siirrettiin Lauttasaareen 2013 syksyllä.