

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

UNIIKKI LOHJA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS	21
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	29
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	29

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Nimi: Pihlajalinnan Erityisasumispalvelut Oy

Y-tunnus 2833691-3

Kunnan nimi: Lohja

Sote-alueen nimi: HUS

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Uniikki Lohja

Katuosoite: Oksasenkatu 3

Postinumero: 08150 Postitoimipaikka: Lohja

Sijaintikunta yhteystietoineen: Länsi-Uudenmaan Hyvinvointialue

Palveluyksikköpäällikkö Lena Astala, lena.astala@luvn.fi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Tehostettu palveluasuminen/ kehitysvammaiset, 16

Yksikön johtaja: Tiina Salonranta

Puhelin: 0406313604 Sähköposti: tiina.salonranta@pihlajalinna.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 20.01.2020 lupamuutos 08.09.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Tehostettu asumispalvelu/ kehitysvammaiset

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta:

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

Asiakastietojärjestelmä: Nappula (Fastroy Oy)

Hälytysjärjestelmä: Everon Oy

Vartiointi: Securitas Oy

Työnohjaus: Huippuyhteisöt Oy, Reetta Kekkonen (esimiesten sekä yksikön työnohjaus)

Ruokahuolto: Elintarviketukku: Rikainen Ateriapalvelu: Menuumat Oy

Jätehuolto: Peltomaa Oy

Kiinteistöhuolto: Purkat Oy

Lääkkeet: Lohjan 1. Apteekki_Prisma Lohja, Easymedi -verkkotilaus ja apteekin toimitus yksikköön.

Muut tarviketilaukset: Lyreco Oy, Berner Oy; Medituote

Moniammatillinen

tiimi:

Terhi Koskentausta, psykiatri

Marketta Salminen, psykologi

Lea Finer, sosiaalityöntekijä

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Palvelutasosta ja toiminnan turvallisuudesta on sovittu sopimuksella, jonka toteutumista seurataan vähintään puolivuosittain.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaevalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Uniikki on tehostettua palveluasumista ihmisille, joilla on vakavia käyttäytymisen säätelyn ja elämänhallinnan haasteita. Haasteet voivat johtua esimerkiksi autismikirjon oireyhtymästä tai mielenterveysongelmista. Uniikki on pakotteetonta ohjaustyötä mahdollisimman vähäisillä rajoitustoimenpiteillä.

Jokaisella ihmisellä on jakamaton ihmisarvo. Löydämme keinot, joilla jokainen asukkaamme pystyy toimimaan yhteiskunnan tasavertaisena jäsenenä. Uskomme, että tasavertaisella kohtaamisella ja oikealla tuella haastava käytös vähenee, itsemääräämiskyky, vastuullisuus ja ilo lisääntyvät.

Visiomme on olla valtakunnallisesti halutuin vaativan tuen asumispalvelun tuottaja ja työnantaja.

Arvot

Ilo, elämänilo ja työnilo sekä vastuullisuus ovat asioita, joissa olemme päättäneet onnistua.

Ilo, elämänilo, työnilo

Elämänilo kumpuaa turvallisessa kohtaamisessa, läsnäolossa, oppimisen ja oivalluksen hetkissä. Työnilo on mahdollista turvallisessa työympäristössä, aidossa kohtaamisessa sekä ammatillisten haasteiden läsnäolossa. Ilo on myös tunne, joka tarttuu.

Vastuullisuus

Vastuullisuudella tarkoitamme sitoutumista psyykkisen, fyysisen sekä sosiaaliseen turvallisuuden tuottamiseen. Vastuullisuus on meille kunnioittavaa suhtautumista itseemme, toisiimme ja ympäristöömme.

Toimintaperiaatteet:

1. Tilaajat

- Olemme luotettavin asumispalvelun tuottaja. Emme palauta asiakkaita.
- Lapsuudenkotiin tuotava tuki on aina konkreettista apua perheelle, erityisellä osaamisella.
- Tuotamme säännölliset asiakaskohtaiset raportit.
- Tarjoamme mahdollisuuden osallistua uusien kohteiden ja palvelumallien suunnitteluun.

2. Asumispalveluiden käyttäjät

- Turvallinen koti, jossa mahdollisuus sinulle sopivaan toimintaan sinulle sopivina aikoina
- Saat apua sosiaaliseen toimintaan ja osallistumiseen
- Saat apua päätösten ja valintojen tekemisessä koskien omaa elämääsi
- Kotiin tuotavan palvelun käyttäjät: Olemme auttamassa sinua ja perhettäsi, emme neuvomassa.

3. Palveluiden käyttäjien läheiset

- Jokainen asiakkaamme on ainutlaatuinen yksilö, jolle tuotetaan täysin yksilöity tuki vahvalla osaamisella. Opimme arjessa hänen rinnallaan
- Päätätte yhdessä läheisenne kanssa sen, millä tavoin olette mukana hänen elämässään. Kunnioitamme teidän ainutlaatuista suhdettanne.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Työturvallisuusprosessi
- Palo- ja pelastusturvallisuusohjeet
- Poistumisturvallisuusohjeet
- Asukaskohtaiset turvaohjeet (osana asukasohjeita)
- Työturvallisuusohjeet
- Uhka- ja väkivaltatilanneprosessi
- Everon -hälytysjärjestelmän käyttöohjeet
- Ohjeet hälytystilanteisiin
- Ohjeet rajoitustoimenpiteisiin
- Työtehtävistä johtuva psyykinen kuormittuneisuus - toimintamalli
- Tietoturvan ja tietosuojan omavalvontasuunnitelma
- Tietoturva- ja tietosuojaohjeet
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Keittiön omavalvontasuunnitelma

Riskien tunnistaminen

Uniikki Lohjalla käytetään Pihlajalinna konsernin laadunhallintajärjestelmää sekä tietoturvan hallintajärjestelmää:

- Turvallisuuspoikkeamat: turvallinenyritys.fi -palvelu
- Laatu-poikkeamat ilmoitetaan intran palaute-/aloite -lomakkeella
- Tietoturvailmoitukset tehdään intrassa

Perehdytyksessä työntekijät perehdytetään järjestelmien käyttöön.

Tavoitteena on luoda työyhteisöön ilmapiiri, jossa havaitut vaara- tai läheltä piti-tilanteet raportoidaan ja kerrotaan tarvittaessa suullisesti myös palvelupäällikölle. Mahdollisista virheistä opitaan ja epäkohtien korjaamiseksi etsitään yhdessä toimintamalleja ja parannusehdotuksia.

Sosiaalihuoltolain 48 § mukainen ilmoitusvelvollisuus:

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, Uniikissa palvelupäällikölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johdolle viranhaltijalle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Asiakkailta kysytään palautetta palvelusta säännöllisesti ja heillä on mahdollista sitä antaa päivittäin. Pyritään varmistamaan yksilökohtaisesti, että asukkaalla on mahdollisimman hyvä ymmärrys siitä, mitä kyseiset asiat tarkoittavat (epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit) tarkoittavat ja miten niitä voi tuoda esille, esimerkiksi sanallisesti, piirtäen, kuvakommunikaatiota tai muuta yksilöllistä puhetta tukevaa/korvaavaa menetelmää apuna käyttäen. Omaisten kanssa pidetään mahdollisimman hyvä yhteys ja kannustetaan tuomaan epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä esille sekä sanallisesti, että tilannekohtaisesti kirjallisesti.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Vakavat vaara- ja läheltä piti -tilanteet tulee ilmoittaa heti suullisesti yksikön johtajalle. Johtaja kohdentaa tarvittavat akuutit toimenpiteet välittömästi mahdollisten vaaratilanteiden minimoimiseksi ja estämiseksi.

Haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista tulee aina täyttää:

- Turvallisuuspoikkeamailmoitus turvallinenyritys.fi -palvelussa
- tietoturvallisuusilmoitus intrassa

Yksikön johtaja luokittelee työturvallisuuspoikkeamat seuraavaan neljään eri luokkaan:

- I. Muu vähäinen työturvallisuuspoikkeama
 - Työntekijän kokema haitta tai epämukavuus, joka ei aiheuta työtaturmariskiä
- II. Välitön riski pieni
 - Työntekijän kokema tilanne, jossa mahdollinen työtaturmariski. Riskin poistaminen ei kuitenkaan edellytä välittömiä toimenpiteitä, vaan tilanne voidaan käsitellä säännöllisissä kotipalaverissa ja kohdentaa ennakointikeinoja riskin pienentämiseksi. Toimenpiteet kirjataan Turvallinen yritys -palvelussa. Esimerkiksi epäsiisteydestä johtuvat pienet kulkuesteet.
- III. Välitön riski iso
 - Työntekijän kokema läheltä piti tilanne tai tilanne, jossa laajemman työtaturman riski iso. Edellyttää yksikön johtajalta puuttumista, jotta vastaava tilanne vältetään ja työtaturman riskiä pienennetään.
 - Esimerkiksi kaikki fyysisen väkivallan uhkatilanteet. Kohti lyöminen ja potkaisuyritys.
- IV. Onnettomuus
 - Tilanne, jossa työntekijä joutuu käymään työterveyshuollossa. Edellyttää johtajalta välitöntä puuttumista, jotta vastaava tilanne vältetään ja työtaturman riskiä pienennetään.
 - Kaikki väkivaltatilanteet.

Työturvallisuuspoikkeamat käsitellään yksikön työyhteisökokouksissa/kotipalaverissa viikoittain. Prosessin menettely- ja käsittelytavat on kuvattu tarkemmin Uniikki yksiköiden työturvallisuusprosessissa.

Lääkepoikkeamat käsitellään säännöllisesti työyhteisöpalaverissa. Työntekijöiden kanssa sovitaan yhteisesti toimenpiteistä lääketurvallisuuden parantamiseksi.

Yksikön johtaja koostaa haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista kuukausiraportin, mikä käsitellään kuukausittain työyhteisöpalaverissa sekä Uniikin johtoryhmässä.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Selvitetään mistä poikkeama, epäkohta tai läheltä piti- tilanne johtui: puutteelliset toimintaohjeet, ohjeiden noudattamatta jättäminen. Käsittely prosessin mukaisesti. Tarvittaessa toimintaohjeita tarkennetaan tai muutetaan. Onnettomuustilanteissa yksikön johtaja suorittaa virallisen tutkinnan, josta kirjataan tutkintapöytäkirja.

Henkilökunnan kanssa käydään viikkorakenteissa säännöllisesti läpi olemassa olevia sekä uusia toimintaohjeita.

Nämä ovat tallennettuna: 0:asema - Toimipisteet - Uniikki Lohja -Työntekijän käsikirja - Ohjeet ja työprosessit

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Päivitetyistä prosesseista tiedotetaan viikoittain kokoontuvassa työyhteisöpalaverissa sekä tarpeen mukaan yksittäiselle työntekijälle henkilökohtaisesti. Läheisiä ja yhteistyötahoja tiedotetaan tarvittaessa. Tarpeen arvioi yksikön johtaja.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnitteluun osallistuneet henkilöt

Omavalvontasuunnitelman ensimmäisen version on tehnyt toimitusjohtaja Miina Laru yhdessä palvelujohtaja Päivi Vuorisen sekä palvelupäällikkö Esa Keinon kanssa. Vuonna 2024 päivityksen on tehnyt yksikön johtaja Tiina Salonranta yhdessä Uniikki Lohjan työntekijöiden kanssa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa

Yksikön johtaja Tiina Salonranta p. 040 631 3604 tiina.salonranta@pihlajalinna.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Uniikki Lohjan omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Yksikön johtajan vastuulla on päivittää omavalvontasuunnitelma aina kun päivitystä vaativa muutos toiminnassa tapahtuu.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omaevalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Uniikki Lohjan omaevalvontasuunnitelma on esillä yksikön toimistossa. Tästä on kirjallinen tiedote kotien seinällä. Lisäksi omaevalvontasuunnitelma tallennetaan yksikön yhteiseen tiedostopankkiin O:asema - Toimipisteet - Uniikki Lohja - Työntekijän käsikirja - Omaevalvontasuunnitelmat.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asukkaan muuttaessa Uniikki Lohjaan palvelun tarvetta arvioidaan sekä asukkaan itsensä, silloisen/lähtävän yksikön edustajien, tilaaja-asiakkaan, asukkaan läheisten, palvelupäällikön, sekä asiantuntijoiden (erikoisohjaaja, sairaanhoitaja, sosionomi, tarvittaessa psykologi), kanssa. Muuttoprosessin arvioinnissa käytetään apuna asukkaan toteuttamissuunnitelma-palaverissa muuttoprosessin arviointilomaketta, jossa arvioidaan yhteydenpidon onnistumista sekä läheisen saaman tuen/muuttovalmennuksen onnistumista.

Sisäisesti arvioidaan muuton jälkeen esitietojen riittävyttä ja oikea-aikaisuutta sekä lähityön saamaa tukea asukkaan

Asukkaan jo asuessa Uniikki Lohjalla palveluntarvetta arviointi jatkuu säännöllisesti toteuttamissuunnitelmapalaverissa.

Palvelutarpeen arviointia tehdään tarvittaessa myös aina kun asukkaan toimintakyvyssä/tuen tarpeessa tapahtuu havaittavia muutoksia.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Uniikin asiantuntijat laativat asukkaasta muuttosuunnitelman sekä asukasohjeet olemassa olevan tiedon pohjalta:

- läheisiltä saatu tieto
- lähettävästä asumisyksiköstä saatu tieto

- asiakirjatieto
- mahdollinen mittaustieto (TOIMI -arviointi)

Tietoa tarkennetaan silloisessa asumisyksikössä toteutettavassa muuttosuunnitelmapalavereissa sekä tutustuttaessa asukkaaseen paremmin hänen muuttaessa Uniikki Lohjaan. Asukas ja hänen omaisensa ovat mukana muuttosuunnitelman mukaisesti tuottamassa tietoa sekä keskustelemassa palvelutarpeesta. Toteuttamissuunnitelmapalavereissa asukas ja hänen läheisensä ovat läsnä.

Palvelun tarve muuttuu ja kohdentuu asukkaan kotiutuessa ja uusien harjoiteltavien taitojen sekä mielenkiinnon kohteiden löytyessä.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista. Hoito- palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa säädetään, että erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämiskeuden toteutumista. Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Lain 42a §:ssä on säädetty palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjattavista asioista.

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoista on kirjattava suunnitelmaan.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Toteuttamissuunnitelman sisältö on sovittu yhdessä kunnan ja läheisten kanssa. Asukkaan päiväohjelmat ja asukasohjeet on laadittu toteutussuunnitelmassa sovittujen asioiden pohjalta. Koti-palavereissa, joka toinen viikko, käydään asukkaiden tilanteet läpi, ja sovitetaan mahdollisista muutoksista ohjeisiin, jotka ohjaajat päivittävät. Asukkaan läheiset (asukkaan niin halutessa) kutsutaan säännöllisesti mukaan toteuttamissuunnitelman verkostopalaveriin, jotka pidetään Uniikissa, Teamsissä tai hybridi -mallilla, yleensä puolen

vuoden välein. Lisäksi palaveriin osallistuu palvelun tilaajan edustaja, Uniikin johtaja ja ohjaaja. Asukas osallistuu aina, kun haluaa ja pystyy osallistumaan. Muokattu suunnitelmaluonnos lähetetään osallistujille etukäteen tutustuttavaksi ja keskustelun pohjaksi. Palaverissa arvioidaan mennyttä kautta ja suunnitellaan asukkaan asumisen ja päiväaikaiseen toiminnan mahdollisia uusia tavoitteita. Puhetta tukevien ja korvaavien menetelmien (AAC) avulla varmistetaan asiakkaan kuulluksi tuleminen. Suunnitelmassa sovitut tavoitteet on pilkottu asiakastietojärjestelmään toiminnoiksi, joiden toteutumista seurataan päivittäin.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Asiakaskohtaisesti pyritään varmistamaan, että asiakkaalla on tietoa, ymmärrystä eri vaihtoehtoista, sekä mahdollisuus tulla kuulluksi omilla yksilöllisillä kommunikaatitavoillaan. Opetellaan asukkaiden kanssa, sekä vahvistetaan tuettua päätöksentekoa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Henkilöstö osallistuu hoito- ja palvelusuunnitelmaan pohjautuvaan palvelujen toteuttamissuunnitelman valmisteluun ja kun se on hyväksytty, sovitut tavoitteet käydään yhdessä läpi ja pilkotaan kuntouttavaan hoitosuunnitelmaan, asukasohjeeseen ja asukkaan päiväohjelmaan, arjessa toteutettaviksi toiminnoiksi.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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 palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. (Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/1/50/2018), Vammaispalvelujen käsikirja).

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Uniikin työskentely perustuu yksilökeskeiseen työtoteeseen, joka tarkoittaa jokaiselle asukkaalle tärkeiden asioiden toteuttamista ja oman elämäntavan mahdollistamista. Asukkaan muuttaessa Uniikkiin, hänestä kerätään tietoa mahdollisimman kattavasti, jotta saadaan tietoa hänen toiveistaan, erityispiirteistään sekä tuen ja avun tarpeistaan. Tämän tiedon pohjalta laaditaan konkreettiset ohjeet, kuinka asukkaan kanssa työskennellään, jotta hänen oman näköinen elämänsä mahdollistuu.

Jokaisella asukkaalla on hänen omista tarpeistaan lähtevä päiväohjelma, jota kaikki työntekijät noudattavat. Asukkaan käyttämiin kommunikointimenetelmiin perehdytään alusta asti ja hänelle myös tarvittaessa opetetaan uusia kommunikoinnin keinoja, jotta hän ymmärtäisi ja tulisi ymmärretyksi mahdollisimman hyvin.

Uniikin erityistyöntekijät tarkastelevat säännöllisesti lähityöntekijöiden kanssa arjessa syntyviä tilanteita ja ilmiöitä, jotta asukkaiden käyttäytymistä opittaisiin ymmärtämään paremmin ja löydettäisiin aiempaa parempia ratkaisukeinoja. Asukkaiden omaa päätöksentekoa tuetaan mm. siten, että kuvien avulla tarjotaan erilaisia vaihtoehtoja, pohditaan yhdessä asioiden syitä ja seurauksia, opetetaan tekemään valintoja jne. Kaikille asukkaille mahdollistetaan oma rauha ja yksityisyys hänen yksilöllisen tarpeensa mukaan. Jokaisella on oma yksiö, jossa on oma wc ja suihku. Keittiö ja olohuone ovat yhteiset aina kolmelle tai neljälle asukkaalle. Ketään ei pakoteta olemaan ryhmätilanteissa, mutta siihen kuitenkin tuetaan, mikäli asukas on siihen valmis.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua, kehitysvamma- ja päihdepalveluja lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain (417/2007) 11 luvussa samoin kuin kehitysvammaisten erityishuollosta annettussa lain (519/1977) 3a luvussa on säädetty kehitysvammaisiin henkilöihin kohdistettavista rajoitustoimenpiteistä. Vanhuspalveluissa ei ole erityisiä säännöksiä rajoittamistoimenpiteistä.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Yksikössä toimitaan Erityishuoltolain (Laki kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain muuttamisesta 382/2016) hengen mukaisesti aina asukkaan itsemääräämisoikeutta vahvistaen, mutta siten, että turvallisuus varmistetaan. Rajoittamisen on oltava viimeisinainen keino. Rajoitustoimenpiteet kirjataan aina mahdollisimman pian työvuoron aikana Nappula-asiakastietojärjestelmään ja em. periaatteiden tulee näkyä rajoittamisen perusteluista.

Uniikki Lohjalla toimii säännöllisesti kokoontuva IMO -työryhmä (yksikön johtaja, erikoisohjaajat, sairaanhoitajat, sosionomi, psykologi ja palvelujohtaja tarpeen mukaan), jonka tehtävänä on itsemääräämisoikeuden vahvistaminen, rajoitustoimenpiteiden vähentäminen, asukkaiden kanssa työskentelyn kehittäminen, ennakoitikeinojen lisääminen ja rajoitustoimenpiteitä koskeva sisäinen valvonta.

Uniikki Lohjalla toimii säännöllisesti Moniammatillinen työryhmä (yksikön johtaja, psykologi, lääkäri, sosiaalityöntekijä, yksikön sosionomi, sairaanhoitaja ja erikoisohjaaja sekä lähityö), jossa etsitään keinoja asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen sekä tehdään arvioita rajoitustoimenpiteiden päätöksentekoa varten.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Mahdollinen rajoittavien välineiden käyttö arvioidaan Uniikki Lohjan moniammatillisessa tiimissä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Uniikin toiminnan lähtökohtana on ajatus, että asukkailla on jakamaton ihmisarvo. Etsimme keinoja, joilla jokainen asiakkaamme pystyy toimimaan yhteiskunnan tasavertaisena jäsenenä. Uskomme, että tasavertaisella kohtaamisella ja oikealla tuella haastava käytös vähenee, itsemääräämiskyky, vastuullisuus ja ilo lisääntyvät.

Työntekijöiden kanssa keskustellaan säännöllisesti kotien omissa palavereissa, työyhteisöpalavereissa, työnohjauksissa ja sisäisissä koulutuksissa Uniikin työskentelyn toimintamalleista.

Jokaisella työntekijällä on vastuu ilmoittaa esihenkilölle, mikäli havaitsee, että toimintamalleja ei noudateta.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevät tapahtumat tai vaaratilanne?

Tilanteesta tiedotetaan ja keskustellaan asukkaan ja hänen läheisensä kanssa avoimesti. Tarvittaessa sovitaan tapaaminen. Yhteisesti mietitään toimenpiteet mahdollisen häiritsevän tapahtuman tai vaaratilanteen estämiseksi ja minimoimiseksi.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Palvelulupauksemme Uniikin asukkaille on:

- Turvallinen koti, jossa mahdollistuu sopiva toiminta sopivina aikoina
- Asukas saa apua sosiaaliseen toimintaan ja osallistumiseen
- Asukas saa apua päätösten ja valintojen tekemisessä koskien omaa elämäänsä

Asukkaiden välittömät palautteet/toiveet huomioidaan mahdollisuuksien mukaan ja kehitetään toimintaa heidän toiveidensa pohjalta (ruokatoiveet, ryhmätoiminnot)

Asukkaat osallistuvat oman toteuttamissuunnitelman (hoito- ja palvelusuunnitelman) laadintaan ja näin ovat aktiivisesti mukana suunnittelemassa omaa asumistaan ja päivätoimintaansa.

Yksikössä toteutetaan asukastyytyväisyyskyselyä. Tämän tavoitteena on ”tuoda asukkaan ääni kuuluviin” ja kehittää toimintaa asukkaiden toiveiden pohjalta.

Läheispalaute:

Asukkaiden läheisiä tuetaan säännölliseen yhteydenpitoon ja palautteen antamiseen. Asukkaan läheisiin ollaan säännöllisesti yhteydessä, jolloin myös mahdolliset toiveet/odotukset arkeen ja asumiseen mahdollistuvat.

Läheiset kutsutaan mukaan säännöllisesti pidettäviin asukkaiden toteuttamissuunnitelman verkostopalaveriin, joissa läheinen osallistuu asukkaan asumisen ja päivätoiminnan sisällön ja tavoitteiden suunnitteluun ja arviointiin.

Läheisiä kannustetaan myös olemaan tarvittaessa yhteydessä yksikön työntekijöihin.

Toteutamme läheisille puolen vuoden välein läheistyytyväisyyskyselyn.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asukkaita kannustetaan osallistumaan oman arkensa suunnitteluun. Toiveita ja mieluisia toimintoja pyritään toteuttamaan yksilöllisesti:

- asukasta kannustetaan ja tuetaan osallistumaan omaan toteuttamissuunnitelman verkostopalaveriin
- asukasta kannustetaan ja tuetaan osallistumaan asumisen ja päiväaikaisen toiminnan tavoitteiden määrittelyyn
- osallistuu omaan yksikön ryhmätoimintojen suunnittelussa, yleisten tilojen kalustamisessa, ruokalistojen laatimisessa

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, PL 33, 02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue sähköposti: kirjaamo@luvn.fi

Lisätietoja: Muistutukset | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue (luvn.fi)

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen ja Terhi Willberg.

p. [029 151 5838](tel:0291515838)

sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti, ke, to klo 9-11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Sosiaaliasiamiehen tehtävä on:
1. neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa

2. avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
3. tiedottaa asiakkaan oikeuksista
4. toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
5. seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Kuluttajaneuvonta antaa keinot selvittää pienet tai suuret ongelmat, joita kuluttajalla on hankkimansa tavaran tai palvelun kaupassa. Kuluttajaoikeusneuvoja voi ottaa asian tarkempaan selvittelyyn, jos sille on oikeudelliset perusteet ja sovitella asiaa kuluttajan ja elinkeinonharjoittajan välillä.

Kuluttajaoikeusneuvoja:

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista.
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.

Kuluttajaneuvonta: puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15)

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Uniikki Lohjan johtoryhmä käsittelee muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset. Sovitusti palveluvastaava tai palvelujohtaja laatii vastineen. Muistutukset yms. käydään läpi huolella ja arvioimme toimintaamme ja muutamme toimintatapojamme tarvittaessa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa. Tarvittaessa käsittelemme muistutukset välittömästi.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja toteuttamissuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Uniikki Lohjalla asuminen ja yksilöllinen päivätoiminta muodostavat integroidun palvelukokonaisuuden. Asukkaan asumiselle ja päiväaikaiselle toiminnalle määritellään omat yksilölliset tavoitteet, joita seurataan ja arvioidaan. Tavoitteellinen toiminta suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti asukkaan vireystilan, mielenkiinnon kohteiden ja harjoiteltavien taitojen mukaan. Yksilöllistä päivätoimintaa järjestetään tarvittaessa seitsemänä päivänä viikossa sekä tuetaan asukkaan vapaa-ajan toimintaa.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Asumisen ja päivätoiminnan tavoitteiden suunnittelu ja toteutus

Asukkaan asumisen ja päivätoiminnan tavoitteista sovitaan toteuttamissuunnitelmaprosessin yhteydessä.

Asukkaan toteuttamissuunnitelmaprosessiin osallistuvat asukas, nimetty ohjaaja (voi olla myös erikoisohjaaja), yksikön johtaja, asukkaan läheiset ja tilaajat.

Asumisen ja päivätoiminnan tavoitteiden lähtökohtana ovat asukkaan toivomukset ja harjoiteltavat taidot. Tavoitteiksi pyritään valitsemaan mahdollisimman konkreettisia ja mitattavia asioita sekä toimintoja.

Asukkaan yksilöllisen päivä- ja viikko-ohjelman sisältö suunnitellaan tukemaan asumisen ja päivätoiminnan tavoitteita.

Pääsääntöisesti asumisen tavoitteet liittyvät omassa kodissa ja lähiympäristössä tapahtuviin päivittäiseen toimintojen harjoitteluun sekä vahvistamiseen kuten päivittäinen ulkoilu, oman huoneen tai kodin siivoustehtävät, pyykinpesun. Osalle asukkaista on tärkeää myös harjoitella rentoutumisen ja rauhoittumisen keinoja.

Päivätoiminnan tavoitteet suuntautuvat usein oman kodin ulkopuolella oleviin toimintoihin.

Osa asukkaista hyötyy sosiaalisten taitojen harjoittelusta ryhmässä. Ryhmätoiminnan tavoitteena on hyödyntää myös asukkaiden omaa vertaisryhmää yksilöllisessä kuntoutumisessa. Lähtökohtana on, että asukkaat osallistuvat ryhmätoiminnan ideointiin, suunnitteluun, valmisteluun ja toteutukseen.

Sosiaalisuutta tuetaan ryhmämuotoisella asumisella ja yhteisön yhteisillä toiminnoilla:

- kodin yhteiset toiminnot mm. asukaskokous ja yhteiset aktiviteetit
- viikoittainen monipuolinen ja kattava ryhmätoiminta (liikunta, musiikki, kognitiivisten taitojen harjoittelu, käden taidot)
- säännölliset retket Uniikin ulkopuolelle
- juhlat, jonne kutsutaan asukkaan läheiset mukaan

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Toteuttamissuunnitelmat päivitetään vähintään puolen vuoden välein. Tällöin asukkaan asumisen ja päivätoiminnan tavoitteiden toteutumista arvioidaan. Arvioinnin pohjalta sovitaan seuraavan puolen vuoden tavoitteet.

Lisäksi tavoitteiden toteutumista seurataan viikoittain kotipalaverissa yhdessä työntekijöiden kanssa.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravitsemusaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Uniikki Lohjalla on valmistuskeittiö, jossa ruokapalveluvastaava valmistaa asukkaiden lounas- ja päivällisateriat. Ateriat valmistetaan sekä raaka-aineista, että puolivalmisteista. Pääasiallinen toimittaja on elintarviketukku Rikainen.

Kaikkien työntekijöiden tulee olla perehdytetty keittiön omavalvontasuunnitelmaan ja käytäntöihin joko ruokapalveluvastaavan tai yksikön johtajan toimesta ennen toimimista keittiötiloissa.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaiden erityisruokavaliot ja terveydelliset rajoitteet huomioidaan keräämällä tarvittavat tiedot asiakkaan ruokavaliosta, rajoitteista sekä mahdollisista allergioista ja herkkyksistä jo ennen asukkaan muuttoa Uniikkiin. Tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ruokavaliosta tiedotetaan ruokapalveluvastaavalle sekä perehdytetään asukkaan ruuan valmistukseen osallistuvat.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesta sekä huomioidaan asukkaiden yksilölliset tarpeet ja toiveet.

Ruoka-ajat ovat Uniikki Lohjalla joustavat sekä asiakaslähtöiset. Asukkailla on mahdollisuus hakea omatoimisesti välipaloja oman kodin keittiöstä.

Hygieniäkäytännöt

Yksikön hygienia- ja laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa (Ohje 2/2020).

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja laadullista tasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Henkilökunnalta vaaditaan suoritettu hygieniapassi. Käsitellessä ja valmistettaessa ruokaa tulee aina käyttää suojakäsineitä.

Henkilökuntaa opastetaan aseptiseen työtapaan. Hyvä käsihygienia ja perehtyminen oikeaoppiseen eritetahrojen poistoon vaaditaan työntekijöiltä.

Asukkaiden käsihygieniasta huolehtiminen on työntekijöiden vastuulla. Yksikön keittiön omavalvontasuunnitelmassa on ohjeistus myös hygieniakäytännöistä.

Hygieniakäytännöistä laaditaan yksikön oma ohje. Yksikössä on käytössä Pihlajalinnan yleinen hygieniohjeistus ja tähän perehtyminen vaaditaan työntekijöiltä.

Yksikön sairaanhoitaja ja yksikön johtaja vastaavat hygieniakäytänteiden lisäohjeistamisesta sekä perehdytyksestä.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään riittävällä perushygienialla, tarpeen mukaan tehostetulla siivouksella, sekä suojaruustuksella. Tautiepäilyissä oireilevat sekä altistuneet testataan. Toimintoja porrastetaan ja eriytetään tarpeen mukaan. Korona-pandemian hallitsemiseksi yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma, joka löytyy O:asema -> toimipisteet -> Uniikki Lohja -> Perehdytyskansio.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Siivous ja pyykkihuolto tehdään yksikössä omana toimintana ohjaajien toimesta. Siivoussuunnitelma löytyy O:asema -> toimipisteet -> Uniikki Lohja -> Perehdytyskansio. Pyykit pestään ja kuivataan kodeista löytyvillä pesutorneilla sekä eritepyykki siihen tarkoitettulla erillisellä koneella.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Henkilökunta perehtyy kirjalliseen siivoussuunnitelmaan, joka käydään käytännössä perehdytyspäivinä läpi. Tarvittaessa puhtaanapitoon ostetaan ulkoista asiantuntijapalvelua.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikössä laadittu toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on olemassa ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asukkaiden kiireetön somaattinen hoito toteutuu sovitusti asukkaan omalla terveystasolla. Uniikilla on oma nimetty lääkäri. Asukkaiden psyykkisestä hyvinvoinnista käydään keskustelua kuukausittain IMO-työryhmässä, psykologi Marketta Salmisen kanssa.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Mahdollisten pitkäaikaissairauden asiakkaiden terveyttä esitetään ja seurataan hänelle laadittujen hoito-ohjeiden mukaisesti. Hoito-ohjeet sisältävät tavoitteet, seurannan sekä ohjeet kirjaamisesta.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaita tuetaan omasta terveydestä huolehtimiseen sekä annetaan tukea sairauksien hoidossa. Asukkaiden terveydenhoidosta vastuu on avoterveydenhoidon yksiköllä. Yksikön sairaanhoitaja tukee lähityötä asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidollisissa asioissa sekä toimii yhteyshenkilönä terveydenhuollon yksikköön asioitaessa.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Pihlajalinna konsernissa on kaikkia yksiköitä koskeva lääkehoitosuunnitelma. Lisäksi Uniikki Lohjalla on yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain, sekä aina tarpeen mukaan käytäntöjen, vastuuhenkilöiden tai muun keskeisen suunnitelmasisällön muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy yksikön vastuulääkäri.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Uniikki Lohjan sairaanhoitaja vastaa lääkehoitoon liittyvästä käytännön työstä (lääkärin konsultointi lääkehoitoon liittyen, lääkemuutokset tekeminen, apteekkiyhteistyö annosjakeluun liittyen sekä ohjaajien neuvonta lääkehoitoon liittyen). Sairaanhoitaja toimii yksikön lääkevastaavana. Yksikön johtaja Tiina Salonranta vastaa kokonaisuudessaan Uniikki Lohjan turvallisesta ja laadukkaasta lääkehoidon toteuttamisesta.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaista ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Yhteistyö ja tiedonkulku tapahtuvat puhelimitse, sähköpostilla ja sovitulla Teams -keskusteluilla sekä säännöllisesti tapahtuvissa asukkaiden toteuttamissuunnitelman verkostopalaverissa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asiakkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhous-toimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Paloja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään riskikartoitukset ja laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön

harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Yksikössä järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset, joista asianmukainen dokumentointi.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoidossa varhaiskasvatuslaki ja päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne:

Tavoitemäärä:

1 palvelupäällikkö

2 sairaanhoitajaa

1 sosionomi

2 erikoisohjaajaa

33 ohjaajaa (lähihoitaja/sosionomi)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Uniikki Lohjalla pyritään siihen, että yksikön käytössä olisi tuttujen sijaisten ryhmä. Sijaisiksi valitaan ainoastaan ko. yksikköön soveltuvia sijaisia. Palvelupäällikkö haastattelee jokaisen sijaisen ennen mahdollisia sijaisvuoroja.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Uniikki Lohja on vahvasti resursoitu yksikkö, jossa asukkaiden tuen tarve on iso. Jokaisen kodin resurssitarve järjestetään asukastarpeen mukaisesti.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Tuki- ja avustavissa tehtävissä työskentelevien henkilöiden määrä arvioidaan tarpeen mukaan (esim. ohjaustyössä toimivat avustajat).

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Uniikki Lohjan avoinna olevat tehtävät ilmoitetaan julkisessa haussa (Pihlajalinnan rekrytointi, mol, duunitori). Hakemusten perusteella valitaan haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Haastatteluissa tarkistetaan hakijoiden opinto- ja työtodistusten oikeellisuus. Johtaja toteuttaa haastattelut mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukasprosessivastaavien, erikoisohjaajien ja/tai lähityön kanssa. Tarvittaessa haastattelun jälkeen soitetaan hakijan suosittelijoille. Päätökset valinnoista tekee yksikön johtaja Tiina Salonranta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan osana. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta yläläpäittää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 42a §:ssä säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoitustoimen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja niiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Uusille työntekijälle pyritään järjestämään kattava perehdytys ja hänelle nimetään vastuuperehdyttäjä. Perehdytykseen osallistuvat sovitusti kyseisen kodin nimetyt ohjaajat, lääkevastaava sairaanhoitaja, erikoisohjaaja ja palvelupäällikkö.

Perehdytys sisältää seuraavat osiot:

Orientoituminen työskentelyyn Uniikissa.

Osaamisen perusta: yksilöllisyys, itsemääräämisoikeus, voimavarojen vahvistaminen, osallisuus, kehitysvammaisuus

Asukasperehdytys

Lääkehoitoperehdytys

Asiakastietojärjestelmä Nappula ja asukastiedon kirjaaminen

Hälytysperehdytys

Ohje hälytystilanteisiin, vartiointiliikkeen kanssa tehtävä yhteistyö

Palo - ja pelastussuunnitelman esittely

Riskikortti, työtyytyväisyys -kysely

Koulutussuunnitelman esittely

Henkilöstöhallinnon käytännöt

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Työnantaja järjestää koeajan jälkeen työntekijöille puuttuvan alla olevan listauksen mukaisen lakisääteisen koulutuksen.

AVEKKI (kurssi)

LOVE -koulutus

EA

Hygieniapassi

Tietoturvakoulutus (Tietosuojakoulutus ja potilastiedon tietosuojatentti)

Alkusammutus, palo- ja pelastusosaaminen

Lisäksi henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti sisäistä koulutusta seuraavista teemoista:

- kehitysvammaisuus
- autismikirjo
- itsemääräämisoikeus
- vuorovaikutus/kommunikaatio.

Sisäisen koulutuksen tavoitteena on:

- haastavien tilanteiden tarkastelu (poikkeamat, äkilliset ja pidempikestoiset tilanteet)
- rajoitustoimenpidetilanteiden tarkastelu, kuinka voidaan vähentää rajoittamista
- asukkaiden kanssa syntyvien erilaisten ilmiöiden tarkastelu
- jatkuva, suunnitelmallinen osaamisen kehittäminen
-

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48-49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa .

Käytännössä työntekijä(t) tekee kirjallisen ilmoituksen turvallinenyritys.fi-palvelussa, havaitsemistaan epäkohdista. Epäkohtailmoituksen voi tehdä itsenäisesti tai yhdessä työka- vereiden kanssa.

Ilmoitus tulee aina tehdä kirjallisena ja siihen listataan konkreettisia esimerkkejä epäkohdista. Ilmoituksen saatuaan palvelupäällikön on ryhdyttävä toimiin epäkohtien poistamiseksi.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Uniikki Lohja toimii yksikerroksisessa uudisrakennuksessa. Uniikki Lohja muodostuu neljästä erillisestä kodista ja kahdesta tilapäishuoneesta. Yhdessä kodissa asuu 3-4 asukasta.

Kodissa on yhteisinä tiloina keittiö ja olohuone, jotka on kalustettu asukkaiden toiveiden/tarpeiden mukaisesti. Asukkailla on omat huoneet, jonka he kalustavat omilla huonekaluilla. Jokaisella asukkaalla on oma wc ja suihku.

Lisäksi Uniikki Lohjalla on yhteisinä tiloina keittiö, monitoimitila, aulatila, pyykkihuone ja sauna, sekä turvahuone. Lisäksi yksikössä on erillinen toimisto ja lääkehuone.

Henkilökunnan sosiaalitilat käsittävät wc:n, suihkun ja pukeutumistilan.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Pihassa on keinoja ja kalusteryhmiä. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen.

Asukkaita kannustetaan osallistumaan mielenkiintonsa mukaan pihatöihin. Toiminnan lähtökohdaksi on mielekkään arjen mahdollistaminen asukkailla. Henkilökunnan aktiivisuus on tässä tärkeää.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Asukkailla ei ole käytössä kutsujärjestelmää. Henkilöstöllä on käytössään hälytysjärjestelmä mahdollisten uhka- ja väkivaltatilanteiden varalle. Hälytysjärjestelmän toimivuus testataan kuukausittain.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Yksikön johtaja Tiina Salonranta, 040 631 3604

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveystieteiden laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihoitoyksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäisy on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihoitoyksiköissä käytetään paljon erilaisia terveystieteiden laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveystieteiden laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun,

hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24-26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Mikäli laitehankintoja tulee, niistä konsultoidaan tarvittavia asiantuntijoita sekä pyydetään käytönopastus, jonka toteutuminen työvuoroissa varmistetaan asukasohjeissa. Huolto toteutetaan laitteen huolto-ohjeistuksen mukaisesti.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Uniikki Lohjalla on käytössä terveydenhuollon laitteistosta verenpainemittarit, verensokerimittari ja happisaturaatiomittari. Mittareiden mahdollisista huolloista vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksikön sairaanhoitaja, nimi ja yhteystiedot:
Markus Berghall, markus.berghall@pihlajalinna.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. 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 henkilökisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoaa, 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-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomaismääräyksen (2/2015) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammatihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL tulee vuoden 2020 aikana antamaan asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Kirjaaminen on osa perehdytysohjelmaa, jonka toteutumista vastaa yksikön johtaja.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Asiakastyön kirjaaminen suoritetaan lähtökohtaisesti aina työvuoron aikana. Poikkeustilanteessa, esim. työntekijän sairastuessa, tulee varmistaa, että tarvittava tieto välittyy kirjattavaksi tiedotettavaksi sekä kirjattavaksi.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Työntekijät suorittavat aloittaessaan perehdytykseen kuuluvan tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen (GDPR) ja allekirjoittavat tietosuojasitoumuksen. Työntekijöitten oikeuksia

tiedonsaantiin rajataan käyttöoikeuksilla. Tietojen katselusta ja käsittelystä tehdään säännöllistä seurantaa

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Jokaisen työntekijän on suoritettava tietosuoja- ja tietoturvakoulutus.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yksikön johtaja, 040 631 3604, tiina.salonranta@pihlajalinna.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

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, miten asia hoidetaan kuntoon.

Yksikön johtaja vaihdoksen vuoksi kehittämissuunnitelma vuodelle 2024 tullaan tekemään kevään 2024 aikana. Lähtökohta kehittämiselle on se, että vahvistamme sitä tekemistä, mikä jo toimii ja sujuu hyvin, ja parannamme sitä, mikä vielä kaipaa harjoittelua ja toisin tekemistä.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön johtaja.

Paikka ja päiväys: 1.6.2021

päivitetty 6/2022, 02/2024

Allekirjoitus: Tiina Salonranta