

TOIMINTAKESKUS PAJULINTU
SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Laatinut: 8.2.2024 Sanna Haavisto

Hyväksynyt: 8.2.2024 Mauri Kuivanen

PAJULINNUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	13
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	20
7 ASIAKASTURVALLISUUS	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	29
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	32
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	33



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Kolmostien Terveys OY/Pihlajalinna Y-tunnus 2674284-6

Hyvinvointialue PIRKANMAAN HYVINVOINTIALUE (Pirha)

Kunnan nimi PARKANO

Kuntayhtymän nimi _____

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi TOIMINTAKESKUS PAJULINTU

Katuosoite PAHKALANKATU 8

Postinumero 39700 Postitoimipaikka PARKANO

Sijaintikunta yhteystietoineen _____

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Kehitysvammaisten ja erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden työ- ja päivätoiminta

Esihenkilö Sanna Haavisto

Puhelin 044 7865 327 Sähköposti sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

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

Palvelu, johon lupa on myönnetty Työ- ja päivätoiminta

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta _____

Palveluala, joka on rekisteröity _____



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat _____

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei



2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi.

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

Sanna Haavisto (palveluvastaava) ja Tiina Kortesoja (vastaava ohjaaja). Henkilökunnan yhteispalaverissa läpikäydään omavalvontasuunnitelma.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Sanna Haavisto puh: 044 7865 327

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu asiakasturvallisuuteen ja palvelun laatuun liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa Pajulinnun käytävän lokerikossa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Mikä on Pajulinnun toiminta-ajatus?

Toimintakeskus Pajulinnussa toteutetaan erityisryhmien asiakkaille työ- ja päivätoimintaa. Tarkoituksena on edistää asiakkaiden omatoimista suoriutumista päivittäisissä toiminnoissa, lisätä osallisuutta yhteiskuntaan, edistää asiakkaan toimintakykyä, tarjota asiakkaille mielekästä tekemistä, kehittää itsenäistä päätöksentekoa toiminnan avulla sekä turvata asiakkaan tarvitsema hoito- ja huolenpito.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Toiminta-ajatuksena on tarjota laadukasta, monipuolista ja osallisuutta tukevaa työ- ja päivätoimintaa. Toiminta perustuu asiakkaiden aikuisuuden tukemiseen. Tavoitteena on mahdollistaa asiakkaiden itseilmaisu ja mahdollistaa monipuolinen vuorovaikutus.

Toiminnan tarkoituksena on tukea ja osallistaa asiakkaita omannäköiseen ja täyspainoiseen elämään. Työ- ja päivätoiminnan keinoin pyritään edistämään asiakkaiden osallisuutta ja ylläpitämään sekä kehittämään toimintakykyä ja tukea itsemääräämisoikeutta.

Työ- ja päivätoimintaan kuuluu yksilö- sekä ryhmätoimintaa, muun muassa keittiötöitä, liikuntaa, ulkoilua, keskustelua, vuorovaikutustaitojen ja jokapäiväisten taitojen harjoittelua, retkeilyä, akateemisten taitojen käyttöä ja niiden harjoittelua, luovaa toimintaa sekä sosiaalisten taitojen harjoittelua. Työtoiminnassa voidaan toteuttaa kausittain alihankintatöitä ja kehittää asiakkaiden työelämävalmiuksia.

Toimintakeskuksessa on myös asiakkaita, jota käyvät avotyötoiminnassa yksikön ulkopuolella.

Vammaispalvelu- ja kehitysvammalain mukainen työ- ja päivätoiminta ovat asiakkaille maksuttomia aterioita lukuun ottamatta. Työ- ja päivätoiminnan asiakkaat saapuvat ja lähtevät Toimintakeskus Pajulinnusta joko itsenäisesti, saatettuina tai kuljetuksella. Kuljetuksen kustantaa asiakkaan kotikunta. Työtoimintaan osallistuville maksetaan työosuusrahaa työtoiminnan käyntipäivien mukaan. Päivätoiminnassa oleville ei makseta työosuusrahaa.

Työtoiminnan asiakkaina on myös avotyöntekijöitä. Avotyö on työpaikalla järjestettävää päiväaikaista toimintaa. Avotyö on suunniteltu asiakkaan suoritus- ja toimintakyvyn kannalta sekä huomioiden asiakkaan avotyöpaikan kyky järjestää työtehtäviä.

Avotyöntekijöille maksetaan avotyökorvaus. Toimintakeskus Pajulinnun ohjaajat toimivat avotyöntekijöiden työvalmentajina, työpaikoilla avotyöntekijöillä on ohjaajat. Avotyöntekijät ovat vakuutettuja työmatkoilla ja työpäivien aikana.

Vammaispalvelujen viranhaltija myöntää työ- ja päivätoimintaa asiakkaille eri lakien perusteella: Vammaispalvelulaki 8 §, Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain



(519/1977, kehitysvammalaki) ja asetuksen (988/1977, kehitysvamma-asetus) sekä sosiaalihuoltolaki 27 §.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Pihlajalinnan yhteiset arvot: Energisyys, eettisyys ja ennakkoluulottomuus. Eettisiä periaatteita pyrimme huomioimaan kaikessa toiminnassamme. Energinen ja ennakkoluuloton asenne näkyy monipuolisena toimintana arjessa.

Lisäksi yksikössä ohjaavina arvoina ja ammattieettisinä periaatteina toiminnassa korostuvat:

1. Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet (YK:n ihmisoikeuksien julistus, Euroopan ihmisoikeussopimus ja Suomen perustuslaki)
2. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja kunnioittaminen (asiakkaalle kerrotaan eri mahdollisuuksista ja niiden vaikutuksista, tarjotaan asiakkaalle mahdollisuus tehdä valintoja)
3. Osallisuuden edistäminen (syrjäytymisen ehkäiseminen, hyvinvoinnin ja yhteisöllisyyden edistäminen, vahvistetaan yhteiskuntaan kuulumista sekä asiakas on toimija ja vaikuttaja)
4. Henkilön kokonaisvaltainen huomioiminen ja voimavarat (huomioidaan asiakkaan arkeen ja elämään vaikuttavat tekijät, jokainen ainutlaatuisena, mahdollistetaan oikeus ilmaista tunteita, vahvistetaan asiakkaan voimavaroja ja vahvuuksia, arvostava vuorovaikutus ja luottamuksellisuus)
5. Sosiaalinen oikeuden mukaisuus (epäoikeudenmukaisten toimintatapojen ja käytäntöjen vastustaminen, syrjinnän vastustaminen ja erilaisuuden hyväksyminen, erilaisuuden ja monimuotoisuuden tunnustaminen, yhteisvastuu)



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

6. Suhteellisuusperiaate (työntekijän toimien tulee olla oikein mitoitettuja suhteessa asiakkaan auttamisen päämääriin ja tavoitteisiin, yhdenvertaisuus)

Päivittäistä toimintaa ohjaavina arvoina ovat asiakaslähtöisyys, yksilöllisyyden kunnioittaminen, tasavertaisuus, yhteiskuntaan osallistuminen ja itsemääräämisoikeus. Pää tavoitteena on tarjota asiakkaalle mielekästä ja kuntouttavaa työ-, päivä- ja avotyötoimintaa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnassa on nostettu esille ne riskit, joiden esiintyvyys Pajulinnussa on todennäköinen ja riskin toteutumista seuraisi mittava terveydellinen, inhimillinen, taloudellinen tai imagollinen vahinko. Riskienhallinnan ohella on silti huomioitava jäännösriskien mahdollisuus. Esimerkiksi ympäristön turvallisuutta huomioidessa, kaatumisriski on aina olemassa sekä laitteiden toimintaan liittyvät häiriöt, kuten apuvälineen rikkoutuminen tai sähkökatko.

Henkilöstöjärjestelyt osaltaan tukevat yksikön laatutavoitteiden saavuttamista. Henkilökunta tuntee organisaation henkilöstöpoliittiset periaatteet ja sitoutuu ammattitaitonsa kehittämiseen. Henkilökunnan osaamista ja toimintaa tukee henkilöstöhallintojärjestelmä Mepcoon kirjattava perehdytysuunnitelma. Työyhteisön avointa ja turvallista ilmapiiriä tukee yhdessä laaditut työyhteisön pelisäännöt. Yksikön henkilöstömitoitus on lupaviranomaisen tarkoittamalla tasolla. Pajulinnussa on käytössä toiminnan edellyttämät tilat, laitteet ja tarvikkeet, joilla tuetaan yksikön laatutavoitteiden saavuttamista. Henkilökunnalla on valmiudet tilojen, laitteiden ja tarvikkeiden turvalliseen sekä tehokkaaseen käyttöön.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit huomioidaan pitämällä yksikön ympäristö esteettömänä ja turvallisena kaatumisvaarojen vähentämiseksi.



Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Haittatapahtumien kirjaus ja käsittely, HAIPRO, HSE-lite

Yksikössä on käytössä HaiPro-järjestelmä, jolla asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ilmoitetaan.

HSE-lite järjestelmässä ilmoitetaan työntekijöihin kohdistuneet vaara- ja läheltä piti - tapahtumat. Lisäksi henkilökunnalla on velvollisuus tiedottaa esihenkilölle havaitsemistaan epäkohdista, laatu poikkeamista ja riskeistä mikäli asia vaatii välitöntä asiaan puuttumista.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Keskeisiä riskejä ja niiden ennaltaehkäisemisen keinoja ovat luottamus, salassapito ja tietoturvallisuus.

Salassapitovelvollisuus, asiakastietojen huolellinen käsittely, kirjaaminen ja asiakirjojen säilytys. Salassa pidettävien tietojen luovutus vain asianosaisille, jokainen työntekijä suorittaa tietosuojaan liittyvän tentin Pihlajalinnan tietokannassa.

Väkivalta ja uhkatilanteet:

Kaikista tilanteista tapahtuneista, läheltä piti -tilanteista kuin uhkauksistakin on tehtävä HaiPro -ilmoitus, mikäli kyseessä on asiakasturvallisuuteen liittyvä haittatapahtumia tai läheltä piti -tilanne. Työntekijöitä on ohjeistettu, että HaiPro- ilmoitus kannattaa tehdä aina kun ilmoittaja kokee, että johonkin asiaan puuttumalla voitaisiin toiminnasta tehdä turvallisempaa.

Asiakkaan kokema epäasiallinen/ loukkaava kohtelu tai epäonnistunut vuorovaikutustilanne:

Oman toiminnan kriittinen arviointi, työyksikön tuki haastavissa asiakastilanteissa. Lähiesihenkilön kanssa tilanteen läpikäyminen työntekijä sekä asiakas, josta kirjataan tieto asiakkaan ProConsonaan sekä tehdään tarvittaessa muistio sekä HaiPro -ilmoitus.

Palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyvät riskit on kartoitettu pelastussuunnitelmaan, joka päivitetään vuosittain ja aina kun tapahtuu jotain poikkeavaa.



Toimintakeskus Pajulinnussa on käytössä HSE -lite, johon jokainen työntekijä tuo työn ja työympäristön vaarojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin liittyviä havaintojaan esille. Havaintojen ilmoittaminen onnistuu puhelimella, tabletilla tai tietokoneella.

Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto on arvioinut alkuvuodesta 2021 Pajulintuun liittyviä riskejä ja tehnyt toimintasuunnitelman. Työpaikkaselvityksessä oli kuuluvissa myös työntekijöiden ajatuksia Pajulinnusta työpaikkana.

Ilmoitusvelvollisuus

29 §

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa



tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2-4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2-4 momentin mukaista ilmoitusta.

30 §

Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.

Vakavissa vaaratilanteissa/epäkohtailmoituksissa tieto Hyvinvointialueelle

kirjaamo@pirha.fi ja/tai valvonta.tyoikaiset@pirha.fi

Onko henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan? Onko menettelyohjeissa maininta siitä, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia?

Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli huomaa tai saa tietoonsa jonkin epäkohdan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Ilmoitus tehdään palveluvastaavalle Sanna Haavistolle.



Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Ilmoittamalla vastaavalle ohjaajalle, joka vie asian eteenpäin esihenkilölle ja tarvittaville tahoille. Esihenkilö käsittelee jokaisen laatupoikkeaman, läheltä piti-tilanteen ja haittatapahtuman. Esihenkilö harkitsee jatkotoimenpiteet ja ilmoittaa niistä edelleen. Kaikki tapahtumat käsitellään kuukausikokouksessa yhdessä henkilökunnan kanssa. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asia tuodaan vastaavalle ohjaajalle tiedoksi tai palveluvastaavalle. Järjestetään palaveri, jossa asiaa käsitellään ja informoidaan ilmoittavaa tahoa.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumat käsitellään HaiPro-järjestelmän avulla. Järjestelmän avulla tapahtumat myös dokumentoidaan. Järjestelmässä tieto kulkee esihenkilön kautta myös ylemmälle johdolle. Haittatapahtumat käydään läpi henkilökunnan palaverissa. Läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.

Ensin tehdään HaiPro -ilmoitus, jonka jälkeen kirjataan ProConsonaan asiakkaan tietoihin ja raportoidaan vastaavalle ohjaajalle sekä palveluvastaavalle. Tapahtuma läpikäydään mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen läpi työyhteisössä ja asiakkaan kanssa.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Esihenkilö käsittelee jokaisen laatupoikkeaman, läheltä piti-tilanteen ja haittatapahtuman. Esihenkilö harkitsee jatkotoimenpiteet ja ilmoittaa niistä edelleen. Kaikki tapahtumat käsitellään kuukausikokouksessa yhdessä henkilökunnan kanssa.



Miten sovituisista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Tapauksia aletaan käsitellä mahdollisimman pian niiden ilmaannuttua. Epäkohdista, laatupoikkeamista, haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista keskustellaan henkilökunnan kesken sekä yhteispalaverissa, pyritään avoimeen ja turvalliseen ilmapiiriin. Asiakkaiden kanssa puhutaan samoista aiheista, jotta jokainen uskaltaa ja saa ilmoittaa mahdollisia epäkohtia yhteisissä tilanteissa tai kahden kesken ohjaajan kanssa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Potilaiden ja sosiaalihuollon asiakkaiden asemaa sekä oikeuksia turvataan laeissa.

Laeissa määritellään ne oikeudelliset periaatteet, joiden mukaan potilaita ja sosiaalihuollon asiakkaita on kohdeltava.

- [Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992](#)[Linkki toiselle sivustolle](#) (Finlex)
- [Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000](#)[Linkki toiselle sivustolle](#) (Finlex)

Potilaalla ja sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Hoidon tai toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi.

Potilasta ja sosiaalihuollon asiakasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään.

Kehitysvammaisten erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta.

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



Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Hyvinvointialueen vammaispalveluiden viranhaltija laatii asiakkaan palvelusuunnitelman ja asumisyksikössä asuvan asiakkaan asumisen suunnitelma laaditaan asumisyksikössä. Suunnitelmien päivityksiin on kutsuttu Pajulinnun henkilökunnan jäseniä paikalle tarvittaessa. Kokoonkutsujana ollut vammaispalveluiden työntekijä, jos kyseessä on ollut asiakkaan palvelusuunnitelma tai asumisyksikön ohjaaja, mikäli kyseessä on asumisen suunnitelman päivitys. Toimintakeskus Pajulinnussa ei ole erillisiä palvelu- tai hoitosuunnitelmaa.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Hyvinvointialueen vammaispalveluiden viranhaltija laatii asiakkaan palvelusuunnitelman ja asumisyksikössä asuvan asiakkaan asumisen suunnitelma laaditaan asumisyksikössä. Kutsu omaisille tulee viranhaltijan tai asumisyksikön kautta.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Työntekijät perehtyvät jokaisen asiakkaan palvelusuunnitelmiin, mikäli niistä on saatu kopio toimintakeskukseen.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan



itseäänmääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumisestaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itseäänmääräämisoikeus 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 itseäänmääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itseäänmääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Toimintakeskus Pajulinnussa asiakkaiden itseäänmääräämisoikeutta kunnioitetaan ja sitä vahvistetaan. Toimintaa pyritään muokkaamaan asiakkaan mieltymysten mukaan, niiltä osin kuin se on mahdollista. Asiakkaita kuitenkin innostetaan uuteen toimintaan ja uuden yrittämiseen ja mallinnetaan eri työvaiheita, joiden toivotaan rohkaisevan osallistumiseen ja uuden oppimiseen. Asiakkaan itseäänmääräämisoikeutta kunnioitetaan ja asiakkaan oma tahto pyritään saamaan selville tarjoamalla erilaisia vaihtoehtoja ja ohjaajat käyttävät asiakkaiden kanssa kommunikoidessaan erilaisia vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä, jotta asiakkaan mielipide ja ääni saadaan kuuluviin, mikäli asiakas ei sanallisesti ilmaise itseään. Itseäänmääräämisoikeutta ja asiakkaan ääntä pyritään saamaan esille myös yhteistyöllä asiakkaan muiden työntekijöiden esim. asumisyksikön työntekijöiden ja omaisten taholta. Asiakas otetaan mukaan toiminnan suunnitteluun.



Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Pajulinnussa ei ole tarvetta rajoittaa itsemääräämisoikeutta. Hyvinvointialue järjestää asiakkaalle muilla tavoin palveluilta, mikäli asiakkaalle ei pystytä järjestämään työ- tai päivätoimintaa Pajulinnussa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihooltoon ja asialliseen kohteluun. Kirjataan haittatapahtuma asiakastietojärjestelmään ja käydään läpi asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa. Informoidaan asiakkaan asumisyksikköä/ kotia tapahtuneesta.

Tilanteet selvittää välittömästi asiakkaan kokiessa epäasiallista kohtelua. Tapahtuma ja asiakkaan näkemys kirjataan ProConsona -järjestelmään. Epäasialliseen kohteluun puututaan aina sen edellyttämällä tavalla, asiasta tiedotetaan asiakkaan pyynnöstä hänen omaisilleen ja/ tai esim. asumisyksiyön henkilökunnalle. Asiakas (ja hänen omaisensa) osallistuu prosessin käsittelyyn ja mikäli hän haluaa tehdä asiasta ilmoituksen sosiaaliasiamiehelle, hänelle annetaan yhteystiedot.



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

Järjestetään palaveri, johon kutsutaan tilanteeseen/ tapahtumaan osallistuneet osapuolet mukaan. Tilanne/ tapaus läpikäydään ja mitä ko. tilanteen jälkeen ollaan tehty, jotta samanlainen tai vastaava tilanne ei tapahtuisi uudelleen. Palaverissa läpikäydään myös mihin tietojärjestelmiin tilanne/ tapaus on kirjattu ja missä vaiheessa prosessi on ja minkälaisia menetelmiä on otettu käyttöön. Palaveriin kutsutaan asiakas, asiakkaan omaiset (asumisyksikön henkilökuntaa) ja Pajulinnun työntekijät, vastaava ohjaaja ja palveluvastaava aina sen mukaan mikä on tarve.

Asiakkaan osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Omavalvontasuunnitelmaan lisätään asiakkaiden ja heidän omaisten näkemyksiä, mikäli niitä tullaan esittämään. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa Pajulinnussa.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Pajulinnun asiakkaat ovat osallistuneet Kolmostien Terveys Oy:n ja Pihlajalinnan yhteiseen asiakaspalautekyselyyn. Asiakaspalaute on jaettu Toimintakeskus Pajulinnussa asiakkaille, ja palautus on tapahtunut suljettuun laatikon, joka on saatavilla yhteisissä tiloissa. Kyselyt on jaettu samanaikaisesti Pajulinnun asiakkaille, palautuspäivä on ennalta määritetty. Pajulinnun asiakaspalautteiden koonti tehdään kirjallisesti ja se on toimitettu palvelupäällikölle.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Pajulinnun asiakkaiden ja heidän läheistensä kertomia kehitysideoita ja toimintaan liittyviä ideoita on jaettu henkilökunnan kesken ja pyritty niitä mahdollistamaan. Asiakaspalautteiden pohjalta on henkilökunnalle pidetty toiminnan kehittämisen liittyviä päiviä, jossa on myös käsitelty saatua asiakaspalautetta. Asiakkaille järjestetään kuukausipalaverit, joissa voi tuoda kehittämisideoita ja kertoa mielipiteitä toiminnasta.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Sanna Haavisto, Palveluvastaava 044 786 5327

Toimintakeskus Pajulintu / Kolmostien Terveys Oy

sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaava on apunasi, kun tarvitset neuvoa ja tietoa oikeuksistasi asiakkaana. Sosiaaliasiavastaavatoiminta perustuu lakiin. Jos asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön sosiaalipalveluiden laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava -asiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä, eikä toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksuton. Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen (vastuuhenkilö).



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

1. neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä varhaiskasvatustlain soveltamiseen liittyvissä asioissa.
2. neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen muistutuksen tekemisessä.
3. neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
4. tiedottaa asiakkaan oikeuksista.
5. koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.
6. toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

1. Puhelimitse (ma-to klo 9-11): 0405045249
2. Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava

<https://www.pirha.fi/documents/d/guest/sosiaaliasiavastaava-sosiaalihuolto>

Potilasasiavastaava

[https://pirha.fi/documents/d/guest/potilasasiavastaava-yksityiset-ja-julkiset -toimijat](https://pirha.fi/documents/d/guest/potilasasiavastaava-yksityiset-ja-julkiset-toimijat)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 0295536901



Kuluttajaneuvonnasta saa tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

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

Päätökset käsitellään, saatetaan koko henkilökunnan tietoon palavereissa ja toimintaa kehitetään/muutetaan sen mukaan. Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on kuukausi.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Vammaispalveluita määrittää lainsäädäntö

Laissa vammaisella henkilöllä tarkoitetaan henkilöä, jolla vamman tai sairauden johdosta on pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista.

- [Sosiaalihuoltolaki 1301/2014](#) [Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä](#)
- [Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987](#) [Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä](#)
- [Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 759/1987](#) [Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä](#)

Tulkkauspalvelusta säädetään vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelulaissa.

- [Laki vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelusta 133/2010](#) [Linkki toiselle sivustolle Avautuu uudessa välilehdessä](#)

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa säädetään erityishuollon järjestämisestä, ohjauksesta ja valvonnasta. Erityishuoltoa annetaan henkilölle, jonka kehitys tai henkinen toiminta on estynyt tai häiriintynyt synnynnäisen tai kehitysiässä saadun sairauden tai vamman vuoksi. Lisäksi edellytetään, että henkilö ei voi saada riittäviä tai sopivia palveluja ensisijaisesti sosiaalihuoltolain tai toissijaisesti vammaispalvelulain tai muiden erityislakien perusteella.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

- [Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977](#) [Linkki toiselle sivustolle](#) [Avautuu uudessa välilehdessä](#)

Lisää tietoa Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen Vammaispalvelujen käsikirjasta.

- [Vammaisten ihmisten palveluja ja tukitoimia koskevaa lainsäädäntöä \(Vammaispalvelujen käsikirja\)](#)

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokainen asukas huomioidaan yksilönä. Tarkoituksena on edistää asiakkaiden omatoimista suoriutumista päivittäisissä toiminnoissa, lisätä osallisuutta yhteiskuntaan, edistää asiakkaan toimintakykyä, tarjota asiakkailla mielekästä tekemistä, kehittää itsenäistä päätöksentekoa toiminnan avulla sekä turvata asiakkaan tarvitsema hoito- ja huolenpito.

Jokaisesta asiakkaasta kirjataan säännöllisesti ProConsonaan, jolloin kuvataan työ- ja päivätoiminnan sisällön lisäksi asiakkaan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä kokonaisvaltaista hyvinvointia ja osallisuuden edistämiseen liittyviä huomioita. Mikäli asiakkaassa tapahtuu muutoksia, ne kirjataan ja ollaan tarvittaessa yhteydessä asiakkaan lähi-ihmisiin tai muihin sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijöihin.

Toiminta-ajatuksena on tarjota laadukasta, monipuolista ja osallisuutta tukevaa työ- ja päivätoimintaa yksilöllisesti. Toiminta perustuu asiakkaiden aikuisuuden tukemiseen. Tavoitteena on mahdollistaa asiakkaiden itseilmaisu ja mahdollistaa monipuolinen vuorovaikutus. Toiminnan tarkoituksena on tukea ja osallistaa asiakkaita omannäköiseen ja täyspainoiseen elämään. Työ- ja päivätoiminnan keinoin pyritään edistämään asiakkaiden osallisuutta ja ylläpitämään sekä kehittämään toimintakykyä ja tukea itsemääräämisoikeutta. Toiminta on pääsääntöisesti ryhmämuotoista toimintaa.

Työ- ja päivätoimintaan kuuluu yksilö- sekä ryhmätoimintaa. Muun muassa keittiötöitä, liikuntaa, ulkoilua, keskustelua, vuorovaikutustaitojen ja jokapäiväisten taitojen harjoittelua, retkeilyä, akateemisten taitojen käyttöä ja niiden harjoittelua, luovaa



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

toimintaa sekä sosiaalisten taitojen harjoittelua. Työtoiminnassa voidaan toteuttaa kausittain alihankintatöitä ja kehittää monipuolisesti asiakkaiden työelämävalmiuksia. Toimintakeskuksessa on myös asiakkaita, jota käyvät avotyötoiminnassa yksikön ulkopuolella. Toimintakeskus Pajulinnun ohjaajat toimivat avotyöntekijöiden avotyötoiminnan ohjaajina.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Järjestetään säännöllisesti ulkoilua kaikille asiakkaille.

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

Yhteistyössä asumisyksiköiden työntekijöiden tai asiakkaan omaisen kanssa keskustellen.

Ravitsemus

Ruoka tulee lämpimänä keskuskeittiöltä (Rauhalan palvelukeskus, kolmostien Terveys Oy). Tukku Rikaiselta tilataan maidot, piimät yms. Allergiat ja erityisruokavaliot huomioidaan ruokaa tarjoiltaessa.

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

Kuumalla säällä asiakkaille tarjotaan juotavaa säännöllisesti. Itsenäisesti asuvien asiakkaiden ruokamäärää seurataan, jotta havaitaan mahdolliset muutokset esim. ruokahalussa.

Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Suunnitelmallinen ja säännöllinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Kädet pestään ennen ruokailua ja wc-käyntien yhteydessä. Asiakkaiden kanssa keskustellaan hygieniaan liittyvistä asioista tarvittaessa.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Miten yksikön yleisten tilojen siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Laitoshuoltaja käy säännöllisesti toimintapäivinä. Ohjaajat pesevät pyykin ja asiakkaat laittavat kuivumaan.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Koulutettu laitoshuoltaja tekee siivoustyön ja laittaa pesukoneen käyntiin.

Infektioiden torjunta

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintaan hygieniaohjeistusten mukaan. Infektioiden torjunta ja hoito-ohjeet löytyvät:

pirha.fi→ammattilaiselle→infektioiden torjunta ja hoito. Palveluvastaavan on huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta.

Tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään oikeaoppisella käsien pesulla ja desifioinnilla.

Pirhan hygieniayhdyshenkilö on Josefiina Rajala (josefiina.rajala@pirha.fi)

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Asiakkaat käyvät Pajulinnussa päiväaikaisessa toiminnassa, vain akuutit asiat kuuluvat Pajulinnun hoidettavaksi ja ne hoidetaan päivystyksen kautta. Hätätapauksissa ja kuolemantapauksessa soitetaan 112.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan? Ja vastaa kuka yksikössä asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Omaisilta saaduilla ohjeilla seurataan asiakkaan terveyttä ja ohjaajat tarvittaessa vastaavat asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta.



Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Pajulinnussa ei ole lääkkeitä eikä lääkehoitosuunnitelmaa

Rajattu lääkevarasto

Työtoiminta Pajulinnussa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti, jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Asiakkaan luvalla voidaan olla yhteydessä muihin toimijoihin yhdessä asiakkaan kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.



Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Laitoshuoltaja siistii yleiset tilat. Ilman laatu, sisäilman lämpötila, kosteus ja melu on tunnistettu. Tarvittaessa näihin asioihin puututaan.

Toimintakeskuksen tilat ovat Parkanon kaupungin omistama ja he huolehtivat tilan terveellisyydestä. Työterveydestä tehdään säännöllisesti työsuojelutarkastus.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Suunnitelmat päivitetään ja lähetetään hyväksyttäväksi, tarpeelliset tarkastukset tehdään säännöllisesti.

Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Kehitetään yhdessä työyksikköä toimivaksi säännöllisillä palavereilla ja näin sitoutetaan työntekijöitä yksikön kehittämiseen. Opiskelijoita ohjataan säännöllisesti ja rekrytoidaan heitä mahdollisuuksien mukaan sijaistarpeen täyttämiseksi ja uuden työvoimaresurssin ylläpitämiseksi.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

4 ohjaajaa, joista 1 on vastaava ohjaaja:



2 lähihoitaja koulutuksen saanutta ohjaajaa työskentelee päivätoiminnan puolella ja työtoiminnan puolella 1 vastaava ohjaaja (sosionomi AMK) ja 1 sairaanhoitaja koulutuksen saanut ohjaaja.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Kolmostien Terveyden varahenkilöstön käyttö.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Yksikössä on vastaava ohjaaja sekä palveluvastaava erikseen, vastuutyöt on organisoitu heidän kesken.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Rekrytointi tapahtuu Kolmostien Terveudessa keskitetysti, jolloin tarvittava kielitaito varmistetaan tehtäväkohtaisesti.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Vain koulutettu henkilökunta voi työskennellä yksikössä. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Rekrytointi tapahtuu Kolmostien Terveudessa keskitetysti.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?



Haastattelemalla, tarkistamalla todistukset ja tarkistamalla ammattihenkilöiden keskusrekisteristä pätevyudet.

Henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 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 rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Pajulinnun henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Yksikköön laaditaan perehdytyslomake, jonka mukaan perehdytys etenee kaikille yhdenmukaisesti.



Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Työnantaja järjestää säännöllisesti koulutusta sekä itseä kiinnostavaa koulutusta voi ehdottaa esihenkilölle.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Pajulinnussa on tallentava videovalvonta ulkona, Parkanon kaupunki vastaa niistä.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Asiakkailla on omat tai lainassa olevat apuvälineet, apuvälineasioissa ollaan ensisijaisesti yhteydessä asiakkaan kotiin ja keskustellaan, mikäli huomataan, että apuvälineessä on jotain vikaa. Pajulinnussa on yksi pyörätuoli ja sairaalasänky.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Ollaan yhteydessä asiakkaan kotiin ja tehdään tarvittavat ilmoitukset laitteesta tai apuvälineestä.



8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakas- ja potilastiedot

Asiakas- ja hoitosuhteen alkaessa asiakkaalle on kerrottava,

- mihin hänen antamia tietoja käytetään
- mistä muualta häntä koskevia tietoja hankitaan
- mihin ne talletetaan
- kenelle ja millä ehdoin tietoja luovutetaan.

Asiakkaalla ja potilaalla on oikeus

- tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja
- pyytää virheellisten tietojen korjaamista.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjat ja niissä olevat tiedot ovat salassapidettäviä.

Asiakirjoja ja niissä olevia tietoja ei luovuteta sivullisille, jollei asianosainen ole antanut siihen suostumusta.

Tietojen luovutus sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajille

Asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antaman luovutusluvan perusteella salassa pidettäviä tietoja voidaan antaa toiselle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajalle siltä osin, kuin se on tarpeen asiakkaan hoidon tai huollon toteuttamiseksi. Jos asiakas ei muistisairauden, tajuttomuuden tai vastaavan syyn vuoksi pysty päättämään luovutusluvan antamisesta eikä hänellä ole laillista edustajaa, välttämättömiä tietoja voidaan luovuttaa ilman luovutuslupaa suoraan lain nojalla.

Lisäksi tietoja voidaan eräissä laissa säännellyissä tilanteissa luovuttaa käytettäväksi tieteellisessä tutkimuksessa ja palveluja tuottavien henkilöiden ja laitosten valvonnassa.

Tietoja saavat käsitellä vain hoidon ja palvelun toteutukseen tai asian käsittelyyn osallistuvat henkilöt. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja käsittelevällä henkilöstöllä ja luottamushenkilöillä on vaitiolovelvollisuus.



Asiakastietolaki kokoaa yhteen asiakastietojen käsittelyä koskevan sääntelyn

Uudistettu laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä eli asiakastietolaki tuli voimaan 1.1.2024, ja samalla kumottiin aiempi laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista sekä potilaan ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuihin lakeihin sisältyvän asiakastietojen käsittelyä koskevan sääntelyn.

Uusi asiakastietolaki sisältää aiemmin eri lakeihin ja asetuksiin sisältynyttä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä, asiakasasiakirjoja ja tietojärjestelmiä koskevaa sääntelyä. Asiakastietojen käsittelyn sääntelyä on yhtenäistetty esimerkiksi asiakastietojen kirjaamista ja tiedonsaantioikeuksien ja tietojen luovuttamista koskien.

Asiakastietolaki velvoittaa sosiaalihuollon palvelunantajat liittymään valtakunnallisiin Kanta-palveluihin. Lisäksi laki mahdollistaa sosiaalihuollon asiakastietojen luovuttamisen muille sosiaalihuollon palvelunantajille Kanta-palvelujen välityksellä.

Asiakastietolaissa on siirtymäajat siihen, milloin viimeistään asiakas- ja potilasasiakirjoja tulee tallentaa Kanta-palveluihin.

Lisätietoa:

- [Uusi laki sääntelemään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä](#) (STM:n tiedote 13.4.2023)

Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka.

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan [EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta \(EU\) 2016/679](#).

Tämän lisäksi on käytössä [kansallinen tietosuojalaki \(1050/2018\)](#), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Tietosuojaa-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](#).

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta. [Katso THL:n verkkosivuilta Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt](#).

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021. Käytössä on ProConsona -ohjelma, johon asiakaskirjaukset tehdään. Pirkanmaan HVA (Pirha) tulee työntekijälle tunnukset.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaaminen tapahtuu säännöllisesti ja aina tarvittaessa, mikäli asiakkaan tilanne muuttuu tai on jotain erityistä huomioitavaa.

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

Toimitaan Parkanon kaupungin ja Pihlajalinnan tietosuojaohjeiden mukaan. Jokainen työntekijä on käynyt tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Irene Ojala, irene.ojala@pihlajalinna.fi, puh: 0447865302



Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Uuden kriteeristön käyttöönottoaminen alkuvuodesta 2024. Työkyvyn portaat -arviointi/työllistymistä tukevan korvauksen arviointilomake.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Paikka ja päiväys: 8.2.2024

Allekirjoitus: Sanna Haavisto