

NIITTYKODIN  
SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Laatinut: 16.4.2024 Sanna Haavisto

Hyväksynyt: 16.4.2024 Mauri Kuivanen

## NIITTYKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	13
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	18
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	23
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	31
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	31



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

### 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Kolmostien Terveys Oy / Pihlajalinna Y-tunnus 2302024-5

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi Parkano

Kuntayhtymän nimi \_\_\_\_\_

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Niittykoti

Katuosoite Niementie 2D

Postinumero 39700 Postitoimipaikka Parkano

Sijaintikunta yhteystietoineen Parkano

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Kehitysvammaisten asumispalvelut, 7 paikkaa

Esihenkilö Sanna Haavisto

Puhelin 0447865327 Sähköposti sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

### Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

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

Palvelu, johon lupa on myönnetty \_\_\_\_\_

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 1.12.2015

Palveluala, joka on rekisteröity \_\_\_\_\_



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat \_\_\_\_\_

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

\_\_\_\_\_

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei x

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilöt**

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

Sanna Haavisto (palveluvastaava), Henna Raiskio (vastaava ohjaaja) sekä Niittykodin työntekijät

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Palveluvastaava Sanna Haavisto 0447865327 ja Vastaava ohjaaja Henna Raiskio



### Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus

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

### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Mikä on Niittykodin toiminta-ajatus?

Niittykoti on kehitysvammahuollon Parkanossa sijaitseva ohjatun asumisen yksikkö. Ohjatussa asumisessa tavoitteena on yksilöllisen ja turvallisen asumisen järjestäminen lievästi tai keskivaikeasti kehitysvammaisille henkilöille. Tukea ja ohjausta tarjotaan joka päivä klo 7-21. Yöaikana henkilökunta on tavoitettavissa läheisistä yksiköistä. Tarjottu palvelu perustuu asiakkaiden erityishuolto-ohjelmaan.

#### Arvot ja toimintaperiaatteet

Pihlajalinnan toimintaperiaatteet ovat eettisyys, energisyys ja ennakkoluulottomuus. Eettisiä periaatteita pyrimme huomioimaan kaikessa toiminnassamme. Energinen ja ennakkoluuloton asenne näkyy monipuolisena toimintana arjessa.

Niittykodin toimintaperiaatteita ovat **1. Asiakslähtöisyys:** kaikki jokapäiväiset toiminnot tehdään asukkaiden tarpeiden mukaan. Asukkaan hyvinvointi koostuu selkeistä rajoista ja mahdollisuudesta valita itse. **2. Kodinomaisuus:** Kotona saa olla oma itsensä. Siellä kerätään voimia ja levätään, joskus tehdään jotain hauskaa yhdessä. Kotiin voi kutsua läheisiä ja ystäviä. **3. Turvallisuus:** Ammattitaitoinen henkilökunta on paikalla avustamassa. **4. Yhteisöllisyys:** Jokainen saa ilmaista mielipiteensä yhteisissä yhteisöpalavereissa ja tulla kuulluksi. Jokainen kokee kuuluvansa kokonaisuuteen ja voi vaikuttaa yhteisiin päätöksiin. Niittykodissa pyritään tarjoamaan kehitysvammaisille henkilöille täysivaltainen elämä omassa kodissa. Asukkaan osallisuus omaan elämäänsä niin kotona kuin ympäröivässä yhteiskunnassakin on henkilökunnan toimintaa ohjaavista periaatteista tärkein.



### 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

##### **Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

- Yksikön turvallisuusohjeet, pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuus selvitys
- Kolmostien terveyden valmiussuunnitelma poikkeusoloihin
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys
- Perehdytys suunnitelma/ohjeet
- HaiPro-järjestelmä, jonka kautta henkilökunta ilmoittaa potilas/-asiakasturvallisuusilmoitukset
- HSE-Lite-ohjelma jonka kautta henkilöstö ilmoittaa työturvallisuusilmoitukset, tietosuoja/- tietoturvailmoitukset ja jossa tehdään vuosittain yksikön vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi sekä kirjataan toimenpiteet riskien poistamiseen/vähentämiseen
- Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus - toimintaohje
- Kolmostien terveyden lääkehoitosuunnitelma, toiminta- ja työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat
- Ohje rajoittamistoimenpiteiden käytöstä
- Epäasiallisen kohtelun vastainen toimintamalli
- Psykososiaalisen työnkuormittumisen hallintamalli
- Väkivallan hallinnan toimintamalli
- Hygieniasuunnitelma
- Siivoussuunnitelma

##### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Riskienhallinnassa on nostettu esille ne riskit, joiden esiintyvyys Niittykodissa 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. Lisäksi lääkkeen antamisen tai jakamisen yhteydessä tuleva keskeytys saattaa johtaa inhimilliseen lääkevirheeseen.



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Niittykodin varautumissuunnitelma häiriötilanteiden varalle (esim. sähkökatkos) on ilmoitustaululla.

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. Niittykodissa 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 Niittykodin ympäristö esteettömänä ja turvallisena kaatumisvaarojen vähentämiseksi. Yksikössä on hoitohenkilökuntaa läsnä klo 7-21.

Asiakkaiden yksityisyyttä ja intymiteettisuoja kunnioitetaan heistä puhuttaessa sekä hoidettaessa. Asiakkaiden kohtaaminen on rauhallista ja ammatillista, mikä vähentää käytöshäiriöitä ja väkivaltatilanteita. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta ennaltaehkäistään ja pyritään välttämään. Asiakkaan mahdollisessa rajoittamisessa huomioidaan ”IMO”-laki. Rajoittamista voidaan käyttää vain painavasta ja perustellusta syystä annettaessa sosiaalihuollon palveluja henkilölle, joka kognitiivisen toimintakykynsä puolesta ei kykene ymmärtämään tekojensa seurauksia tai, kun tavoitteena asiakkaan välttämättömien perustarpeiden tyydyttäminen. Asiakkaan mahdollista rajoittamista voidaan käyttää vain väliaikaisesti, jos henkilön käyttäytyminen uhkaa vaarantaa vakavasti omaa tai muiden henkilöiden terveyttä tai turvallisuutta, taikka vahingoittaa omaisuutta merkittävästi. Asiakkaan rajoittamista arvioidessa valitaan aina lievin mahdollinen keino. Rajoitteista keskustellaan asiakkaan ja hänen läheisten kanssa ja rajoitteet kirjataan Mediatri-asiakastietojärjestelmään.



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään terveysongelmien syntymistä. Asiakkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Niittykodissa asiakkaiden ravitsemus pohjautuu valtion ravitsemuslautakunnan laatimiin ravitsemussuosituksiin aikuisille.

### Asukkaaseen kohdistuvia riskejä

- kaatumiset
- sängystä putoaminen
- esteettömyyden huomiointi
- käytöshäiriöt ja väkivaltilanteet
- perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavaumat
- asiakkaiden omaisuus
- yksityisyyden suoja ja intymiteettisuoja
- ravitsemustila
- asiakkaan poistuminen
- asiakkaan tai omaisen tyytymättömyys tai palaute

Niittykodissa henkilökunnan työturvallisuus- ja työsuojeluasiat huomioidaan Työturvallisuuslakiin (703/2002), Työterveyshuoltolakiin (1383/2001) sekä Työsuojelun toimenpideohjelmaan perustuen. Työntekijän jaksamista ja hyvinvointia tuetaan yksikön savuttomuudella, laajalla työterveyshuollon palveluilla, työnantajan tarjoamalla työsuhde-eduilla, kouluttautumismahdollisuuksilla sekä mahdollistamalla työnkierto. Henkilökuntaan kohdistuvat työtaturmat huomioimalla pitämällä työympäristö ja työvälineet turvallisina sekä asianmukaisina. Henkilökunnan työtyytyväisyyttä arvioidaan vuosittaisilla kehityskeskusteluilla sekä henkilöstökyselyllä.

Henkilökunnan työvuorot suunnitellaan työaika-autonomia ja työaikaergonomia huomioiden kolmen viikon jaksoissa sekä henkilökunnan toiveet huomioiden. Koko henkilöstö sitoutuu yksikön toimivuutta ja omaa työssäjaksamista tukevaan työvuorosuunnitteluun.

### Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä

- vuorotyö
- yksintyöskentely
- työn fyysinen ja henkinen kuormitus, työtyytyväisyys
- tiedonkulku
- väkivalta- ja uhkatilanteet
- ergonomiset siirtoapuvälineet ja yksikön laitteet





# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

- ammattitaito ja perehdytys
- tietosuoja- ja tietoturvariskit

Niittykodin ympäristöön liittyviä riskejä

- valaistus ja muut sähkölaitteet
- liukastuminen, tilojen tukikahvat ja kaiteet
- kaatuminen
- kulkuesteet, apuvälineiden kanssa liikkuminen
- ulkopuolinen uhka
- puhtaanapitoon liittyvät kemikaalit
- palolakanan käyttö, kiinteistön palo- ja pelastussuunnitelma
- ilkivalta

Niittykodin lääkehoitosuunnitelma perustuu THL:n (2016) laatimaan Turvallinen lääkehoito - Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa. Lääkehoitosuunnitelma sisältää lääkehoidon kuvauksen, prosessin yksikössä, henkilöstörakenteen ja tehtävien kuvaukseen, vastuun määrittämisen, lääkehoidon osaamisen arvioinnin ja ylläpitämisen sekä lääkehoidon lupakäytännöt. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksikön asiakkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Yksikössä seurataan lääkepoikkeamia ja toimintaa kehitetään poikkeamailmoitusten pohjalta. Pisto- ja veritapahtumien varalle on laadittu toimintaohjeet.

### **Riskien tunnistaminen**

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

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 henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.



### **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, laatupoikkeamista ja riskeistä, mikäli asia vaatii välitöntä asiaan puuttumista.

### **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 omavalvonnallisin 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](mailto:kirjaamo@pirha.fi) ja/tai [valvonta.tyoikaiset@pirha.fi](mailto:valvonta.tyoikaiset@pirha.fi)



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

Asiat ovat käyty läpi yksikön palaverissa ja käydään säännöllisesti uudelleen läpi tarvittaessa.

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

Niittykodissa on käytössä Hai-pro-järjestelmä, jolla asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit voi ilmoittaa. Lisäksi henkilökunta tarvittaessa tiedottaa esimiestä epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä erikseen, mikäli asia vaatii viiveetöntä puuttumista. Henkilökuntaan kohdistuvista turvallisuusriskeistä saa ilmoittaa Hse-liteen. 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?

Asiakkaiden ja omaisten kanssa ollaan läheisesti tekemisissä. Asiakkaat ja omaiset kertoivat epäkohdista ja riskeistä suoraan ohjaajalle, joka vie asian tarvittaessa eteenpäin. Keskustellaan siitä, miten yksikössä on käyty läpi ilmoitettu riski tai epäkohta ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty sen muuttamiseksi. Riskit ja epäkohdat käydään läpi yksikön palaverissa, jossa sovitut toimenpiteet kirjataan ylös.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Haittatapahtumat käsitellään Hai-pro-järjestelmän avulla. Järjestelmän avulla tapahtumat myös dokumentoidaan. Järjestelmässä tieto kulkee lähiesimiehen kautta myös ylemmälle johdolle.

### **Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen**

Esimies käsittelee kaikki ilmoitetut laatupoikkeamat, läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat. Esimies harkitsee jatkotoimenpiteet ja ilmoittaa niistä edelleen.



Kaikki tapahtumat käsitellään kuukausikokouksissa. Kuukausikokouksien pöytäkirjat ovat kaikkien luettavissa ja kokouksesta poissaolleiden vastuulla on, että pöytäkirjat luetaan. Lukukuittauksella varmistetaan tiedon vastaanottaminen. Muille asianosaisille tiedotetaan tarvittaessa esimiehen toimesta ja lisäksi sähköpostilla tiedotetaan kaikille yksikön työntekijöille. muille asianomaisille tiedotetaan asiasta erikseen.

### 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 hoidossa/palvelussa.



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

Hoitosuunnitelma laaditaan asukkaan ja omaisen kanssa käydyn kartoituksen pohjalta. Suunnitelma päivitetään asukkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä, arviointia tehdään tarvittaessa, vähintään puolen vuoden välein. Omahoitajat päivittävät hoitosuunnitelman. Hoito- ja palvelusuunnitelman sisältö toimiminen sen mukaan opastetaan perehdytyksessä.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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.

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 itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonne henkilökunta menee vain asukkaan luvalla ja koputtaen. Asukkaan hoito ja ohjaus suunnitellaan hänen ilmaisemiensa tarpeiden ja toiveiden perusteella. Kommunikoinnissa käytetään tarvittaessa apuna puhetta tukevia kommunikointimenetelmiä. Asukkaalle varmistetaan mahdollisuus vaikuttaa itse omaan



elämäänsä niin pienissä kuin suurissakin asioissa hänen kehitystasonsa huomioiden asukkaan omiin toiveisiin perustuvan hoitosuunnitelman avulla. Toimenpiteet itsenäisen suoriutumisen ja itsemääräämisoikeuden tukemiseksi on kirjattu asukkaan hoitosuunnitelmaan kehitysvammaisen erityishuoltolain 42§ mukaisesti. Yksilökeskeinen elämän-suunnitelma otetaan vaiheittain käyttöön.

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.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin, että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassaolevaksi.

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

Yksikkö on ilmoituksen varaista toimintaa, joten siellä ei käytetä rajoitustoimenpiteitä.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

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

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja asialliseen kohteluun. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen vakaumustaan, ihmisarvoaan ja yksityisyyttään. Keskustellaan asukkaan epäasiallisesta kohtelusta kaikkien osapuolien kanssa ja käydään tilanteet läpi yksikön palavereissa.

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



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Keskustellaan siitä, miten yksikössä on käyty vaaratilanne läpi ja mihin toimenpiteisiin ryhdytty sen toistumisen estämiseksi. Vaaratapahtumat käydään läpi yksikön palaverissa, jossa sovitut toimenpiteet kirjataan ylös.

### 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?

Asukkaan omaisten kanssa ollaan läheisesti tekemisissä. Asiakkaat ja omaiset kertovat toiveistaan ja tarpeistaan suoraan hoitajille. Asiakas- ja omaispalautetta kerätään kerran vuodessa, kyselylomakkeella.

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

Yksilölliset hoitosuunnitelmat muokataan asiakkaan toiveiden mukaan. Yksikön toiminnan muutoksiin kohdistuvat toiveet käsitellään osastokokouksissa ja muokataan toimintaa niiden mukaan.

### 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

Niittykoti / Kolmostien Terveys Oy

[sanna.haavisto@pihlajalinna.fi](mailto: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).

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](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)
4. Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

### Sosiaaliasiavastaava

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



[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?

Muistutukset käsitellään sitä koskevan henkilöstön kanssa ja saatetaan koko henkilökunnan tietoon kuukausikokouksissa. Kehitetään toimintaa muistutuksen ohjaamalla tavalla. Tavoiteaika muistutusten 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](#)



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa säädetään erityishuollon järjestämisestä, ohjauksesta ja valvonnasta. Erytyishuoltoa 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.

- [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.

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

Aktivoidaan asukkaita mukaan yhteisiin toimintoihin ja harrastuksiin. Niittykodin asukkaat käyvät toimintakeskus Pajulinnussa tiettyinä päivinä viikossa. Hoitosuunnitelmaan on kirjattu tavoitteet liikunnan suhteen kullekin yksilöllisesti. Osallistutaan myös oman paikkakunnan tapahtumiin, jotta asukkaat voivat olla luonteva osa ympäröivää yhteisöään.

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

Harrastuksia toteutetaan jokaisen asukkaan oman toiveen mukaisesti. Tarjotaan erilaista tekemistä kaikille asukkaille, esim. kuntosalitoimintaa.

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

Hoitosuunnitelmien yhteenvedot tehdään kuuden kuukauden välein, tällöin tarkastellaan tavoitteiden toteutumista.



### Ravitsemus

#### Miten Niittykodin ruokahuolto on järjestetty?

Aamupala tehdään itse ja lämpöiset ruuat tulevat valmiina Rauhalan Palvelukeskuksen keittiöltä. Kerran viikossa asukkaat itse kokkaavat mieleistensä ruokaa ja myös iltapalat valmistetaan itse.

#### Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Jokaisen erityisruokavalio huomioidaan tarjottavassa ruuassa. Jokaiselle on erityisruokavalionsa sopivaa ruokaa.

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

Seurataan hoitotyön keinoin asiakkaan ravitsemustilaa. Tarkkaillaan ihon kuntoa, eritystä, painoa, vireystilaa. Huomiot kirjataan hoitosuunnitelmaan.

### 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 on olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yksiköllä on ohjeet hygieniäkansiossa. Yksikölle on nimetty hygieniävastaava, joka osallistuu yleisiin hygieniäkoulutuksiin.

#### Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asukkaat yhdessä ohjaajien kanssa huolehtivat asuinhuoneiden siivouksesta. Yksikössä käy laitoshuoltaja. Laitoshuoltaja siivoaa asuinhuoneiden wc-tilat.

#### Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Laitoshuoltaja siivoaa yleiset tilat kolmesti viikossa.

#### Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Asukkaat yhdessä ohjaajien kanssa huolehtivat pyykkihuollosta.



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

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

Kyseessä on kodinomainen yksikkö, jossa asiakkaat itse huolehtivat siivouksesta ja pyykinpesusta.

### **Infektioiden torjunta**

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Pirhan hygieniayhdys henkilö on Josefiina Rajala ([josefiina.rajala@pirha.fi](mailto:josefiina.rajala@pirha.fi))

Niittykodin hygieniayhdys henkilö on Teija Törmä ([teija.torma@pihlajalinna.fi](mailto:teija.torma@pihlajalinna.fi))

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimitaan hygieniaohjeistusten mukaan. Infektioiden torjunta ja hoito-ohjeet löytyvät: [pirha.fi](http://pirha.fi)→ammattilaiselle→infektioiden torjunta ja hoito. Palveluvastaavan on huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

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

Hammashoito toteutuu kullakin asiakkaalla yksilöllisesti, toisilla kotikunnassa, toisilla yksityisellä palvelun-tuottajalla. Hammashoidon toteuttamistapa on kirjattu asukkaan omaan yhteystietolomakkeeseen. Kiireettömään sairaanhoitoon on nimetty omalääkäri. Äkillisissä tapauksissa hoito tapahtuu Parkanon terveyskeskuksessa arkisin klo 8-16. Kun Parkanon kiirevastaanotto on kiinni, kiireellisissä asioissa soita Pirkanmaan päivystysapuun numeroon 116117. Hätätilanteessa soita aina hätänumeroon 112. Tähän on ohje Niittykodin ilmoitustaululla. Niittykodissa on ohje äkillisen kuolemantapausten varalle.



### Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Toimitaan yhteistyössä Kehitysvammanneuvolan ja omalääkärin kanssa.

### Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Omalääkäri, sairaanhoitaja ja Niittykodin ohjaajat

### Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Niittykodin lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Vastuuhenkilö päivittää vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma on luettavissa lääkekaapissa säilytettävässä kansiossa. Niittykodin lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa omalääkäri.

### **Rajattu lääkevarasto**

### Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Niittykodissa ei ole lääkevarastoa, jokaisella on omat lääkkeet.

**Lue lisää:**

### [Lisätietoa rajatusta lääkevarastosta](#)

### **Monialainen yhteistyö**

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

Sosiaalihuollon asukas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti, jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Asukkailta pyydetään lupa tietojen siirtoon.



### 7 ASIAKASTURVALLISUUS

#### **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.

##### Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Tarvittaessa otetaan yhteyttä vastaaviin viranomaisiin.

#### **Henkilöstö**

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Niittykodissa toimii aamuvuorossa ja iltavuorossa 1 ohjaaja. Työntekijöitä Niittykodissa on yhteensä neljä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Kehitetään yhdessä työyksikköä toimivaksi säännöllisillä palaverilla ja näin sitoutetaan työntekijöitä yksikön kehittämiseen. Opiskelijoita ohjataan säännöllisesti ja rekrytoidaan heitä mahdollisuuksien mukaan sijaistarpeen täyttämiseksi ja uuden työvoimaresurssin ylläpitämiseksi.



### Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Aina kun joku on pois työvuorosta, otetaan sijainen, mikäli se on tarpeen. Sijaisena toimivat laillistetut ammattihenkilöt.

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

Jokaisella vastuuhenkilöllä/lähiesihenkilöllä on omat tehtävänsä ja niihin on osoitettu oma aikansa.

### **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?

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. [Lue lisää riittävän kielitaidon osoittamisesta Valviran verkkosivuilta.](#) Työnantaja varmistaa työntekijän kielitaidon työhaastattelun yhteydessä.

### 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). Yksikköön rekrytoidaan kehittämisestä innostunutta ja vahvan kehitysvammaosaamisen omaavaa henkilökuntaa.





# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Tärkein työntekijän ominaisuus on ymmärtää kodinomaisen yksikön toimintaperiaatteen ymmärtäminen ja asukkaan ammattitaitoinen arvokas kohtaaminen.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Työhaastattelun yhteydessä pyritään saamaan kuva työntekijän soveltuvuudesta ja luotettavuudesta.

### **Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus**

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Niittykodin 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?

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Henkilökohtaisen koulutussuunnitelman mukaa. Tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

### **Toimitilat**

Tilojen käytön periaatteet

Asiakkaan muuttaessa Niittykotiin hän tutustuu vapaana olevaan huoneeseen. Muuttovaiheessa asukas voi esimerkiksi maalata huoneen seinät haluamallaan värillä. Asukas sisustaa huoneensa itse. Asukashuoneet ovat lukittavia, jos asukas haluaa, hän voi pitää huoneensa oven lukossa. Mikäli omainen haluaa, hän voi yöpyä asukkaan huoneessa. Yksikön yhteiset oleskelutilat ja keittiö ovat kaikkien asukkaiden käytössä. Asukkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä asukkaan poissa ollessa.



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

### Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Ei ole mitään

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Yhdellä asukkaalla on käytössään epilepsiahälytin.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asukkailla ei ole käytössä kutsulaitteita. Tarvittaessa sen saaminen on mahdollista (yhteinen järjestelmä Rantakodon alueella.) Henkilökunnalla on käytössä turvalaite, vartijakutsunappi, jonka toimivuus testataan säännöllisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Toimintavarmuudesta vastaa Rantakodon palvelukeskuksen henkilöstö.

Palveluvastaava Sanna Haavisto

### **Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet**

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkitseviksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkitsevikistä laitteista annetussa laissa. Lääkitsevikisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa tai välinettä. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

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



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Apuvälineet ovat kaikki asukkailla henkilökohtaisessa lainassa oman kotikunnan fysioterapiayksikön kautta. Huolto hoidetaan näiden kautta.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Apuvälineistä ja terveydenhuollon laitteista tehdään heti ilmoitus, kun niissä havaitaan ongelmia.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Ohjaajat huolehtivat laitteiden huollosta kotikunnan fysioterapiayksikön kanssa.

## 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.



Omaiselle voidaan myöntää oikeus saada tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista, joita hänen kuollut lähiomainen on saanut elinaikanaan. Tällöin tietojen on oltava välttämättömiä hänen etujensa tai oikeuksiensa selvittämiseksi ja toteuttamiseksi. Näin voi olla esimerkiksi tilanteissa, joissa omaiset haluavat selvittää epäilemäänsä hoitovirhettä.

Oikeutta on haettava kirjallisesti siltä sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksiköltä, jossa vainaja on ollut hoidettavana. Luovutetun tiedon saaja ei saa käyttää tai luovuttaa tietoja edelleen muuhun tarkoitukseen.

### **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



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

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. Tietosuojavaikuttetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Terveiden 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

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 4 §:ssä. 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.

#### 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. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään rakenteisen kirjaamisen käytäntöihin. Käsitellään tietosuojakäytännöt työntekijän perehdytyksen yhteydessä.

#### Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Jokaisella työntekijällä on tunnukset kirjausohjelmaan ja aika työvuorossa kirjaamiseen.

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

Toimitaan Parkanon kaupungin ja Pihlajalinnan tietosuojaohjeiden mukaan. Henkilökunta on perehdytetty ja tietosuojatentit ovat suoritettu.

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

Käsitellään tietosuojakäytännöt perehdytyksessä, kirjattu perehdytyskaavakkeeseen. Täydennyskoulutus organisaation tarjoaman koulutuksen myötä.



Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Irene Ojala 044 7865 302

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei  x

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:

## 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.**



# Kolmostien Terveys

## Pihlajalinna

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Parkano 16.4.2024

Allekirjoitus Sanna Haavisto