



Kolmostien Terveys
Pihlajalinna

NIITTYKODIN
SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Laatinut: 2.6.2025 Sanna Haavisto

Hyväksynyt: 3.6.2025 Mauri Kuivanen



NIITTYKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

NIITTYKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA	2
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	15
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	23
7 ASIAKASTURVALLISUUS	27
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	31
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	34
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	35

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Kolmostien Terveys Oy /Pihlajalinna

Y-tunnus: 2302024-5

Hyvinvointialue: Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi: Parkano

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Niittykoti

Katuosoite: Niementie 2D

Postinumero: 39700 Postitoimipaikka: Parkano

Sijaintikunta yhteystietoineen: Parkano

Palvelumuoto: Kehitysvammaisten asumispalvelut, 7 paikkaa

Esihenkilö: Sanna Haavisto

Puhelin: 0447865327 Sähköposti: sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot_____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 1.12.2015

Palveluala, joka on rekisteröity

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Securitas Oy _____

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.

Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteuttamista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä Niittykodin henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Suunnitelma laaditaan yhdessä palveluvastaavan ja vastaavan ohjaajan sekä Niittykodin työntekijöiden kanssa.

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Palveluvastaava Sanna Haavisto (0447865327, sanna.haavisto@pihlajalinna.fi) päivittää suunnitelman vuosittain ja lisäksi tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Niittykodin ilmoitustaululla. Se on myös laadittu sähköisesti ja on julkaistu internetissä Kolmostien Terveys Oy - sivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Niittykodin toiminta-ajatus

Niittykodin toiminta-ajatus perustuu toimialan koskevaan lainsäädäntöön kuten laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, sosiaalihuoltolaista, mielenterveys- ja laki kehitysvammaisten erityishuollosta sekä vammaispalvelulaista. 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 kehitysvammaisten asiakkaiden erityishuolto-ohjelmaan.

Pihlajalinnan ja Niittykodin toimintaa ohjaavat 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. Asiakaslähtöisyys:** 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 elämään niin kotona kuin ympäröivässä yhteiskunnassakin on henkilökunnan toimintaa ohjaavista periaatteista tärkein.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.



Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Yksikössä on käytössä Haipro-järjestelmä, jolla asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ilmoitetaan. Lisäksi henkilökunnalla on velvollisuus tiedottaa esihenkilöä havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä, mikäli asia vaatii välitöntä asiaan puuttumista. HSE-lite järjestelmässä ilmoitetaan työntekijöihin kohdistuneet vaara- ja läheltä piti -tapahtumat.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin. Esihenkilöllä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle.

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko Niittykodin henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan ehdotonta sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökuntaa mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Yksikön turvallisuusohjeet, pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitys
- Kolmostien terveyden valmiussuunnitelma poikkeusoloihin
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys
- Perehdytysuunnitelma/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



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

apuvälineen rikkoutuminen tai sähkökatko. Lisäksi lääkkeen antamisen tai jakamisen yhteydessä tuleva keskeytys saattaa johtaa inhimilliseen lääkevirheeseen.

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. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. 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



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

keskustellaan asiakkaan ja hänen läheisten kanssa ja rajoitteet kirjataan Mediatri-asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaiden arvotavarat ja rahat käydään läpi hänen muuttaessa Niittykotiin. Asiakkaiden rahavarat säilytetään lukitussa laatikossa ja asiakkaan rahojen kirjanpidon yhdenpitävyyttä tarkastellaan aina asiakkaan rahoja tarkastaessa.

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.

- Asiakkaaseen kohdistuvia riskejä

- kaatumiset
- sängystä putoaminen
- esteettömyyden huomiointi
- käytöshäiriöt ja väkivaltatilanteet
- 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 tarjoamilla työsuhde-eduilla, kouluttautumismahdollisuuksilla sekä mahdollistamalla työnkierto. Henkilökuntaan kohdistuvat työtapaturmat 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.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä

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

- 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

Hoitoon liittyviä riskejä

- Lääkepoikkeamat
- Pistotapahtumat
- Käsihygienia
- Tiedonkulku
- Sähköinen resepti
- Infektioiden leviäminen

Palveluvastaava vastaa siitä, että asiakastyössä noudatetaan hyvän hoidon periaatteita. Uudet työntekijät ja sijaiset perehdytetään käyttäen pohjana perehdytyskaavaketta. Yksikössä on oma perehdytyskansio.

Riskienhallinta epidemiatilanteessa:

Jos yksikössä havaitaan epidemiaan mahdollisesti johtava tartunta

- tartunnan saanut asiakas hoidetaan ensisijaisesti omassa asumisympäristössään, mikäli hänen vointinsa sen sallii
- lääkäri arvioi mahdollisen sairaalahoidon tarpeellisuuden yksilöllisesti
- asiakas ohjataan omaan huoneeseensa, näin pyritään suojaamaan muut asiakkaat tartunnalta



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

- asiakkailla on omat huoneet ja omat wc-/suihkutilat, joten asiakkaan hoito voidaan jatkaa myös hänen omassa huoneessaan
- huone, jossa asiakasta hoidetaan, pyritään tyhjentämään turhista tavaroista, jätetään vain hoidon kannalta tarpeelliset tavarat ja välineet
- huolehditaan siitä, että jokainen sairastuneen asiakkaan huoneeseen menevä henkilö tietää tarpeellisesta suojarustuksesta

Tilojen käyttö epidemiatilanteessa

Ennakoivat toimenpiteet:

- yksikön sisustusta muutetaan siten, että sohvaryhmiä ja tuoleja on sijoitettu mahdollisimman paljon erilleen
- ruokapöydässä istuessa pyritään istumajärjestystä pitämään niin, että asiakkaiden välimatka olisi mahdollisimman pitkä
- asiakkaiden ruokailua voidaan myös porrastaa, jotta saadaan etäisyyttä
- käsienvpesua tehostetaan
- noudatetaan Kolmostien terveyden ja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksia

Toimenpiteet epidemiatilanteessa:

- sairastunut asiakas eristetään, lääkärin määräyksellä ja ohjeistuksella, omaan huoneeseensa
- tartunnan saanutta, altistunutta asiakasta hoidetaan yhden vuorossa olevan henkilön toimesta tarkasti suojautumalla. Ohjeistus suojautumisesta löytyy hygieniaohteista
- tartunnan/altistumisen tapahduttua siivousta tehostetaan heti ja siivoukseen lisätään työvoimaa
- tilat jaetaan altistuneita hoitavalle henkilökunnalle ja altistumattomalle henkilökunnalle. He eivät käytä samoja tiloja ja pyrkivät olemaan erillään
- ehdoton suojainten oikea käyttö
- henkilökunnan sairastuessa ylläpidetään vain pakollisia toimia, kuten lääkehoito, ruoka ja hygienia - asiakkaat ja henkilökunta pyritään suojaamaan niin että lisätartunnoilta vältetään
- yksikössä on pakastettuna ja kuivana vararuokaa vähintään kahden päivän tarpeiksi, mikäli ruokatoimituksissa ilmenee ongelmia



Riskienarviointi on työyhteisön jokapäiväistä toimintaa. Henkilökunta seuraa ja arvioi yksikön turvallisuusnäkökohtien toteutumista, raportoi havaitsemistaan turvallisuusriskeistä sekä esittää kehitysehdotuksia turvallisuustason parantamiseksi ja riskien minimoimiseksi. Eri ammattiryhmien asiantuntemus otetaan huomioon omanvalvonnan suunnittelussa, kehittämisessä ja arvioinnissa.

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.

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 omaavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

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 kiellettynä 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



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

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.tyoiokeset@pirha.fi

Ilmoitusvelvollisuuden menettelyohjeet on käyty henkilöstön kanssa läpi ja palaverissa asiaa käsitellään säännöllisesti korostaen, että ilmoittaneeseen henkilöön ei saa kohdistaa mitään vasta toimia.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Kaikista asiakasturvallisuuden liittyvistä havainnoista tulee henkilökunnan tehdä Haipro-tapahtuma ilmoitus.

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 Haipro-järjestelmän avulla. Järjestelmän avulla tapahtumat myös dokumentoidaan. Järjestelmässä tieto kulkee esihenkilön kautta myös ylemmälle johdolle. Haittatapahtumat käydään läpi henkilökunnan palaverissa. Palaverissa muistutellaan säännöllisin väliajoin ilmoitusten tekemisen merkityksestä.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen



Ilmoitukset dokumentoidaan Haipro- ja HSE-Lite järjestelmiin. Esihenkilö käsittelee jokaisen laatupoikkeaman, läheltä piti-tilanteen ja haittatapahtuman. Esihenkilö harkitsee jatkotoimenpiteet ja ilmoittaa niistä edelleen. Kaikki tapahtumat käsitellään kuukausikokouksessa yhdessä henkilökunnan kanssa. Kuukausikokousten pöytäkirjat ovat henkilökunnan luettavissa. Kokouksesta poissa olleiden vastuulla on selvittää itse kokouksessa käsitellyt asiat. Työntekijä varmistaa tiedon vastaanottamisen lukukuittauksen avulla. Muille asianomaisille tiedotetaan asiasta erikseen.

Tutustu myös STM:n julkaisuun Asiakas- ja potilasturvallisuus-strategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026.

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)

Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan, hänen kotikuntansa vastuutyöntekijän ja asiakkaan salliessa läheisen tai laillisen edustajan kanssa. Mikäli asiakas ei kykene tai halua olla läsnä palvelutarpeen arviointitilaisuudessa, varmistetaan, että hän on saanut etukäteen viestiä omat tarpeensa ja toiveensa, jotka välitetään asiakaspalaverissa osallistujille. Toimintakyvyn kuvauksen ja arvioinnin avulla saadaan tietoa siitä, millaista tukea kehitysvammainen henkilö tarvitsee kyetäkseen toimimaan arjessaan. Lisäksi sillä selvitetään, kuinka hyvin henkilön lähi-ihmiset, ympäristö ja palvelujärjestelmä vastaavat henkilön tarpeisiin. Käytössä ei ole ollut mittareita, mutta harkinnassa on RAI-ohjelman käyttö. RAI on kansainvälinen tiedonkeruun ja havainnoinnin väline, joka on tarkoitettu asiakkaan palvelutarpeen (terveys ja sosiaalinen tilanne) arviointiin sekä hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. RAI-järjestelmä tuottaa tietoa myös laadun ja kustannusvaikuttavuuden arviointiin ja seurantaan.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

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.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

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.

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

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä kotikunnan sosiaalitoimen kanssa, omaisten ja mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaan itsensä kanssa.

Palvelusuunnitelman päivitys on kotikunnan sosiaalitoimen vastuulla, mutta mahdollisten muutoksien takia esim. asiakkaan voinnin muuttuessa, palveluvastaava tai omahoitaja on yhteydessä hyvinvointialueen sosiaalitoimeen palvelusuunnitelman päivittämiseksi.

Hoitosuunnitelman ajantasaisuus ja päivittäminen tehdään 1-2 kertaa vuodessa ja se on



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

omahoitajan vastuulla. Päivitetty hoitosuunnitelma lähetetään aina sosiaalityöntekijälle sekä edunvalvojalle ja tai omaisille tiedoksi. Päivittämisen yhteydessä havaitaan asiakkaan voinnin muutokset sekä kehittyminen. Suunnitelmat laaditaan asiakkaan näkökulmasta, vastaamaan hänen yksilöllisiä tarpeitaan, käyttämällä erilaisia kommunikointi keinoja, jotta asiakkaan mieltymykset sekä oma tahto tulisi esille. Hoitosuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden toteutumista seurataan

asiakastietojärjestelmästä päivittäin. Omahoitajan vastuulla on huomioida tavoitteiden saavuttamisen toteutuminen sekä seuranta ja tiedottaminen, mikäli hoitosuunnitelmaan tulee muutoksia. Työryhmän kanssa yhdessä pohditaan jokaisen asiakkaan kohdalla yksilölliset tavoitteet kuntoutumisen edistämiseksi sekä ylläpitämiselle.

Omatyöntekijä

Asiakkaalle on nimetty omahoitaja sekä kotikunnan puolelta sosiaalityöntekijä, joka pitää huolta, että asiakas saa palveluita palvelusuunnitelman mukaisesti. Omahoitaja vastaa asiakkaan mielekkästä arjesta ja siitä, että asiakkaalla on niitä asioita, joita hän arjessaan tarvitsee mm vaatteet, hygieniatuotteet yms.

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](#)).



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan päivittäin monin eri keinoin. Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonne henkilökunta menee vain asukkaan luvalla ja koputtaen. Asukkaan hoito ja ohjaus suunnitellaan hänen ilmaiseviensa 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.

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.

Yksikössä toteutetaan Parkano-Kihniö yhteistoiminta-alueen itsemääräisoikeuden tukemisen ohjeistusta. Rajoittavista toimenpiteistä on moniammatillisen työryhmän päätökset, päätöksen teossa on mukana mahdollisuuksien mukaan asiakas ja hänen omaisensa. IMO-työryhmä seuraa suunnitelmallisesti ja säännöllisesti ja arvioi rajoitustoimenpiteiden käyttöä. IMO-työryhmään kuuluvat lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä. Jokainen rajoittamistoimenpide kirjataan asiakastietojärjestelmään (Mediatri) ja siitä tehdään erillinen ilmoitus. Yksikkö on ilmoituksen varaista toimintaa, joten siellä ei käytetä rajoitustoimenpiteitä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua havaitsemaansa epäasialliseen kohteluun ja ilmoittaa siitä esihenkilölleen. Sosiaalihuoltolain velvoittavat sosiaalihuollon henkilöstön ilmoittamaan viipymättä omalle esimiehelleen tai toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat epäkohtia tai epäkohdan uhkia asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, tulee ilmoittaa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen voi tehdä myös Pirkanmaan hyvinvointialueelle kirjaamo@pirha.fi tai valvonta.tyoikaiset@pirha.fi

Mikäli yksikössä havaittaisiin epäasiallista kohtelua, jokin haittatapahtuma tai vaaratilanne, esimiehen tulee työnantajan roolissa kuulla asianosaisia, selvittää tapahtumien kulku ja sopia miten jatkossa toimitaan. Selvittämistä koskevista kokouksista tulee laatia kirjallinen muistio allekirjoituksineen.

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

Keräämme aktiivisesti palautetta yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseksi. Asiakastyytyväisyyttä kartoitetaan asiakaskokemuskyselyllä vähintään kerran vuodessa. Kaikissa kyselyissä pyritään selkokieliisyyteen sekä käytetään tarvittaessa kommunikaatioita tukevia menetelmiä.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Kaikki palautteet käsitellään ja mietitään niiden pohjalta, miten toimintaa voitaisiin muuttaa paremmaksi. Myös positiivinen palaute tuodaan esille ja kiitetään siitä henkilöstöä.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihoitoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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 sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

Mahdolliset muistutukset käsitellään mahdollisimman pian ja niiden pohjalta parannetaan toimintaa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi.

Vaaratilanne käydään läpi keskustelemalla siitä, miten yksikössä on käyty vaaratilanne läpi ja mihin toimenpiteisiin ryhdytty sen toistumisen estämiseksi. Vaaratapahtumat käydään lävitse 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.

Asiakkaiden kanssa pidetään noin kerran kuukaudessa asukaskokous, jossa asiakkaat saavat tuoda esille tärkeiksi havaitsemiaan asioita. Heiltä myös aktiivisesti kysytään miten haluavat asioiden olevan ja mitä itse kukin haluaa asumiseltaan ja elämiseltään sekä miten toivovat, että henkilökunta heitä näissä asioissa auttaa. Asiakkaiden kanssa halutaan pitää yllä luottamukselliset suhteet, jotta jokainen varmasti uskaltaa sanoa oman mielipiteensä ja tulee kuulluksi. Asiakkaan osallisuus näkyy myös yhteistyönä läheisten kanssa. Läheiset osallistuvat (asiakkaan toiveen mukaisesti) asiakkaan palavereihin. Läheisille järjestetään yhdessä asiakkaiden kanssa juhlia ja/tai muita tapaamisia. Asiakkaat saavat vapaasti kutsua läheisiään ja ystäviään kylään ym.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Asiakkaat ja läheiset vastaavat tyytyväisyyskyselyihin, joiden avulla saadaan myös tietoa kehittämiseen.

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteen antaja voi olla asiakas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asiakaspalaverissa, puhelimitse/sähköpostitse, palauttamalla asiakastyytyväisyys kyselyn tai www-sivujen palautekanavan kautta. Asiakkailta ja omaisilta/läheisiltä hankitaan asiakaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asiakkaiden ja omaisten/läheisten kanssa. Omaisten/läheisten päivät ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämisideoiden keräämiselle. Asiakastyytyväisyyskyselyt tehdään 2 x vuodessa.

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

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 -



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

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
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.

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.

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

Lisää tietoa Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen Vammaispalvelujen käsikirjasta.

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



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

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

Hyvinvointi, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta:

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. Mahdollistetaan myös yhteydenpito omaisiin ja ystäviin.

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

Harrastuksia toteutetaan jokaisen asukkaan oman toiveen mukaisesti. Tarjotaan erilaista tekemistä kaikille asukkaille, esim. Kuntosalitoimintaa. Harrastuksia toteutetaan jokaisen asukkaan oman toiveen mukaisesti. Päivittäin tarjotaan ulkoilu- ja lenkkimahdollisuutta sitä haluaville. Osa asukkaista käy erityisryhmäliikunnassa viikoittain. Osallistutaan eri järjestöjen tapahtumiin. Tehdään myös erilaisia retkiä omalla väellä. Asukkailla on myös henkilökohtaisia avustajia käytössä, joiden avulla mahdollistetaan osallistuminen erilaisiin tapahtumiin tai muuhun virikkeelliseen toimintaan yksikön ulkopuolella.

Ravitsemus

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

Aamupala ja iltapala valmistetaan itse ja lämpöiset ruuat (lounas ja päivällinen) tulevat valmiina Rauhalan Palvelukeskuksen keittiöltä joka päivä. Jokaisen erityisruokavalio huomioidaan tarjottavassa ruuassa. Seurataan hoitotyön keinoin asiakkaan ravitsemustilaa. Tarkkaillaan ihon kuntoa, eritystä, painoa, vireystilaa. Huomiot kirjataan hoitosuunnitelmaan. Tarvittaessa konsultoidaan ravitsemusterapeuttia.

Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniasuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään hygieniavastaavan henkilön toimesta. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Tarvittaessa hygieniayhteyshenkilö konsultoi hygieniahoitajaa

Suunnitelmallinen ja säännöllinen siivous on olennainen osa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yksiköllä on ohjeet hygieniakansiossa. Yksikölle on nimetty hygieniavastaava, joka osallistuu yleisiin hygieniakoulutuksiin.

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan, tuetaan ja avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tämä on kuvattuna asiakkaan palvelujen toteuttamissuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen.

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

Yksikössä on oma hygieniavastaava, joka osallistuu hygieniakäytänteiden kehittämiseen, sekä vaadittuihin koulutuksiin. Ruuan valmistukseen osallistuvalla henkilöstöllä on hygieniapassit. Niittykodissa käy laitoshuoltaja, joka siivoaa wc:t sekä yleiset tilat. Asukkaat osallistuvat huoneiston siivouksen ja pyykkihuoltoon sekä muihin kodinhoidollisiin tehtäviin omien voimavarojen mukaisesti.

Infektioiden torjunta

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

Niittykodin hygieniavastaava on Teija Törmä (teija.torma@pihlajalinna.fi)

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

Terveyden- ja sairaanhoito

Hammashoito toteutuu kullakin asiakkaalla yksilöllisesti, toisilla kotikunnassa, toisilla yksityisellä palveluntuottajalla. 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 kuolemantapauksen varalle.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan yhteistyössä Kehitysvamma- ja lääkärin kanssa.

Yksikön asiakkaiden terveyden ja sairaanhoidosta vastaa lääkärit Toni Kulju ja Teemu Lankinen. Niittykodin sairaanhoitaja on Sini Keskinen.

Asiakkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla omatoimisuutta, pitämällä hyvä huoli perushoidosta, kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, liikunnasta ja perustarpeista. Em. asioita seurataan havainnoimalla asiakkaita arjen toiminnoissa sekä mittaamalla kaikilta rutiininomaisesti esim. paino ja RR kuukausittain. Peruslaboratoriokokeet otetaan asiakkaista vuosittain.

Lääkehoito

Niittykodin lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Vastuuhenkilö päivittää vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma on luettavissa lääkekaapissa säilytettävässä kansiossa. Niittykodin lääkeshoidon kokonaisuudesta vastaa lääkäri. Niittykodin asukkailla on käytössä Anja-annosjakelu.

Monialainen yhteistyö

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

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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.

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

Yksikössä on pelastus- ja poistumissuunnitelma, joka päivitetään vuosittain, myös vartijapalvelun kanssa tehdään yhteistyötä. Yksikössä on käytössä vartijapainikehälytysjärjestelmä. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti ensiapu- ja alkusammutuskoulutusta. Turvallisuutta edistää turvallisuusjärjestelmien säännönmukainen testaus ja ylläpito. Kiinteistöhuolto vastaa kiinteistön ja pelastustoimen laitteiden toimintakunnosta. Palotarkastukset suoritetaan viranomaisten toimesta.

Henkilöstö rakenne, määrä ja sijaisten käytön periaatteet

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 viisi. 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.

Aina kun joku on pois työvuorosta, otetaan sijainen, mikäli se on tarpeen. Vuosiloma-aikoina käytetään myös sijaisia. Sijaisena toimivat laillistetut ammattihenkilöt.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Kolmostien Terveydellä on käytössä Sotender-keikkatyösovellus, joka on helppokäyttöinen sovellus sote-alan keikkatöiden ilmoittamiseen ja varaamiseen.

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.

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.

Niittykodissa voi vain koulutettu henkilökunta työskennellä. 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. Tärkein työntekijän ominaisuus on ymmärtää kodinomaisen yksikön toimintaperiaatteen ymmärtäminen ja asukkaan ammattitaitoinen arvokas kohtaaminen.

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

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. Perehdytyksessä uusi työntekijä tutustuu asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelman sisältöön.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 42a §:ssä säädetään erikseen erityishuollon toimintayksikön henkilökunnan perehdyttämisestä ja



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

ohjeistamisesta työmenetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Erityishuollon toimintayksikön henkilökunta on koulutettava rajoitustoimen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja niiden asianmukaiseen käyttämiseen.

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

Organisaation intrassa on sähköinen koulutus salassapito- sekä tietosuoja-asioihin. Henkilökohtaisen koulutussuunnitelman mukaan/kehityskeskustelujen pohjalta pyritään henkilöstölle järjestämään kohdennettua koulutusta. Kolmostien terveys Oy on kehittänyt koulutus käytänteitään. Jokaisen työntekijän tulee tehdä pakolliset koulutukset, joita on viisi koulutusta. Koulutuksista tulee hyvissä ajoin ilmoitus sähköpostiin, jonka kautta voi koulutukseen liittyä. Pihlajalinna Akatemiassa on myös paljon hyviä koulutuksia sähköisessä muodossa, joita voi tehdä omaan tahtiin.

Toimitilat

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. Yksikön yhteiset oleskelutilat ja keittiö ovat kaikkien asukkaiden käytössä. Asukkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä asukkaan poissa ollessa.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Asukkailla on mahdollisuus saada huoneeseensa mm. oma avain, televisio, ipad, yms. niin halutessaan. Yhdellä asukkaalla on käytössä epilepsiahälytin. Asukkailla ei ole käytössä kutsulaitteita. Hoitohenkilökunnalla on käytössä vartijakutsu hälytys, jolla saa kutsumalla paikalle vartijan vaaratilanteissa. Vartijakutsu hälytysjärjestelmä testataan yhdessä



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

vartijapalvelun kanssa 1 x kuukaudessa, joka kuun ensimmäinen maanantai. Lääkeavaimia on vuorossa yksi ja se on aina lääkeluvallisella vuoron vastuuhoidajalla. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Securitas- vartijapalvelu, lansi-pirkanmaa.boxi@securitas.fi Sanna Haavisto, s-posti: sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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

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

Niittykodissa hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. verenpainemittari, kuumemittari. Apuvälineet ovat kaikki asukkailla henkilökohtaisessa lainassa oman kotikunnan fysioterapiayksikön kautta. Huolto hoidetaan näiden kautta. Apuvälineistä vastaa jokaisen asukkaan omahoitaja, joka myös on perillä apuvälineiden tarpeesta yksilöllisesti. Omahoitajat huolehtivat laitteiden huollosta kotikunnan fysioterapiayksikön/apuvälinehuollon kanssa. Palveluvastaava vastaa yksikön verenpainemittarin ja kuumemittarin toimivuudesta ja tarvittaessa investoi rikkoutuneen tilalle uuden.

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

Mikäli terveydenhuollon laitteista tulee vaaratilanne, tehdään siitä potilasturvallisuusilmoitus, Hai-pro-järjestelmään sekä täytetään Fimean sivuilla lomake, joka lähetetään postitse osoitteeseen: Fimean kirjaamo, PL 55, 00034 FIMEA tai allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen: laitevaarat@fimea.fi



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

Terveystietojen laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Sanna Haavisto, sanna.haavisto@pihlajalinna.fi

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.

Omaisten oikeus saada tietoja

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 luovutuslupan 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 luovutuslupan 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.



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

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 tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja-laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

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

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 terveystalalla, 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



Kolmostien Terveys

Pihlajalinna

määräyksen 1/2021. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään rakenteisen kirjaamisen käytäntöihin ja käydään läpi potilastietojärjestelmä Mediatri ja sen sisältö. Käsitellään tietosuojakäytännöt työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Keväällä 2025 tuli Pirkanmaan hyvinvointialueella käyttöön yhtenäinen potilastietojärjestelmä OMNI360. Tällä turvataan potilastietojen ajantasainen siirto terveyspalveluissa.

Yksikössä on riittävästi tietokoneita käytössä, jotta kirjaaminen on mahdollista toteuttaa heti, kun tarve tulee. Tietosuojakäytännöt käsitellään työntekijän perehdytyksen yhteydessä ja henkilökunta on perehdytetty ja tietosuojatentit on suoritettu.

Toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä, jotka tulevat Parkanon kaupungilta, Pirkanmaan hyvinvointialueelta sekä Kolmostien terveyden tietosuojaohjeista.

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:

- Turvallisuus - ja hygieniayhdysheiköiden koulutuksien mahdollistaminen
- Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja tukeminen koulutuksen myötä
- Hyvinvointialueeseen liittymisen myötä tulevat mahdolliset koulutukset

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 säädetty omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön esihenkilö.

Paikka ja päiväys: Parkano 2.6.2025

Allekirjoitus: Sanna Haavisto