

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA



Yksiköt Suvikuja ja Suvituuli

30.11 2023

SISÄLTÖ

| | |
|---|----|
| 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT | 2 |
| 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN..... | 3 |
| 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET..... | 3 |
| 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO | 4 |
| 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET | 7 |
| 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA..... | 13 |
| 7 ASIAKASTURVALLISUUS..... | 17 |
| 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN..... | 20 |
| 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA | 21 |
| 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA..... | 22 |

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Y-tunnus 3221339-3

Ikääntyneiden palvelut

Yksiköt Suvikuja ja Suvituuli

Jussaksentie 18A

04130 Sipoo

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikääntyneiden ympärivuorokautinen asumispalvelu yksikkö; 30 (+ 1-2)

Esihenkilö Tina Lindgren

Puhelin 0401914515

Sähköposti tina.lindgren@itauusimaa.fi

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 toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta, vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa alueilla voi myös olla yksikössä omat vastuuhenkilöt jotka osallistavat muita työyhteisössä suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma on jalkautettuna osana yksikön arkeen. Päivitys tapahtuu x1 vuodessa ja tarvittaessa toiminnan, toimintasisällön tai uusien ohjepäivitysten yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Yksiköiden omavalvontasuunnitelma on nähtävillä 2krs aulatila ilmoitustaululla. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on julkaistuna itä-uudenmaan hyvinvointi alueen verkkosivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Suvikuja ja Suvituuli tuottaa tasokasta ympärivuorokautista palveluasumista. Toiminta-ajatus rakentuu toimialaa koskevaan keskeiseen sosiaalihuollon palvelua ohjaavaan lainsäädäntöön jotka ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä vanhuspalvelulain säädöksiin.

Yksikön palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä kuvaa yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. henkilökunnan palveluhenkisydessä.

Yksiköt tarjoavat kodikkaan, lämminhenkisen ja turvallisen hoiva- tai asumispaikan ikääntyneille. Asukkaat valikoituvat yksiköihin moniammatillisen työryhmän toimesta.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta perustuu humanistiseen ihmiskäsitykseen ja toiminnan lähtökohtana ovat asiakkaiden tarpeet jolloin yksiköissä työskentelevät toimivat heidän tarpeiden ehdoilla.

Palvelulupaus:

Turvataan ikääntyneelle omannäköinen, mielekäs arki ja elämä.

Tavoitteen toteutumista seurataan asukkaiden ja omaisten antamalla palautteella.

Yksiköiden elämää ohjaavat arvot ovat palvelualltius, avoimuus ja kekseliäisyys, joilla pyritään antamaan mielekäs palvelukokemus. Toimintaympäristö on kaksikielinen jossa puhutaan sekä suomea että ruotsia.

Monipuolisen toiminnan avulla yksiköissä pyritään tukemaan, turvaamaan ja edistämään asiakkaiden hyvinvointia.

Koulutettu henkilökunta mahdollistaa ikääntyneen ihmisen elämän toteutumisen mielekkäällä tavalla. Suvikuja ja Suvituuli on itseohjautuva yhteisö, jossa jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan kokonaishoidon ja -toimintojen onnistumisesta.

Henkilökuntaa on paikalla ympärivuorokauden.

Suvikuja antaa asiakkaille muistitoimintaa tukevaa asumista.

Suvituulessa asuminen perustuu asiakkaiden alentuneen fyysisen toimintakyvyn aiheuttamaan avuntarpeeseen.

Yksikössä on myös mahdollisuus asua pariskuntana.

Asukkaalla on mahdollisuus asua yksikössä elämänsä loppuun saakka

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

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.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

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. Yksiköiden riskejä arvioidaan työpaikkaselvityksissä, turvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa ja muissa yksiköihin kohdistuvissa sisäisissä arvioinneissa ja tarkastuksissa. 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.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esihenkilö vastaa myös siitä että henkilöstöllä on myönteinen asenne turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa toimimista, jotta turvallisten ja laadukkaiden palvelujen tarjoaminen yksikössä on mahdollista.

Yhteyshenkilönä toimii työsuojelupäällikkö Leena Juvakka 040 7760909 ja työsuojeluvaltuutettu Anna – Maija Heikka Ikääntyneiden palvelut puh. 040 733 7224

Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn kannalta on oleellista koulutus, perehdytys ja hyvät toimintaohjeet. Lisäksi Haipro järjestelmän kautta tapahtumien kirjaaminen ja läheltä piti tilanteiden tunnistaminen ja niiden läpikäynti auttaa riskien hallinnassa. Vaarojen arviointi seuranta tehdään x 1 vuodessa tai useammin tarve arvioperusteella kun tilanteet vaativat. Sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan esimerkiksi paloturvallisuus, työskentely ergonomia tai tietosuojaan ja miten näihin kohdistetaan omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus on ohjeistettu näihin ei saa kohdistua kielteisiä vastatoimia. Ilmoitus tehdään haitta ja vaaratapahtuma järjestelmän kautta Työyhteisössä toimii työsuojelu asiamies joka työparina esihenkilön kanssa huolehtii ja perehdyttää työhön ja työympäristöön liittyvään turvallisuuteen ja valvontaan yksikössä. Työympäristöön liittyvät asiat ovat myös työntekijöiden yhteinen asia ja vastuu. Tarvittavissa tilanteissa viedään asioita eteenpäin organisaatiossa ilmiöiden ja ilmoitusten perusteella työnantajan ohjeen mukaan.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.

Palautteet saa ilmoittaa suoraan yksikköön esihenkilölle Tina Lindgrenille 0401914515 / tina.lindgren@itauusimaa.fi suullisesti tai kirjallisesti.

Lisäksi 2krs aulatilassa on palautelaatikko sekä lomake jonka kautta asian saa esittää.

Vastaamme kirjallisena viikon sisällä.

Palautteet saa myös välittää palvelujen palveluvastaavalle katarina.gustafsson@itauusimaa.fi tai tulosyksikköpäällikölle heidi.nastaolin@itauusimaa.fi

Asian voi lähettää myös suoraan verkossa itauusimaa.fi/ palaute. Tässä tapauksessa palautteeseen ei kirjoiteta asiakastietoja tai muita arkaluontoisia tietoja.

Sosiaali - ja potilasasiamies yhteystiedot annette.karlsson@itauusimaa.fi

Potilasasiamies puh. 040 5142535 (maanantai ja torstai klo. 9 -13)

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittelyminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on turvallisuus suunnitelmat ja turvallisuusohjeet sekä variautumis suunnitelmat poikkeaviin tilanteisiin jotka kohdistuvat toimintaympäristöön, asiakkaisiin ja henkilöstöön

Poikkeamat ja läheltä piti – tilanteet käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa. Toimenpiteet kirjataan ja ne ovat näin koko henkilökunnan luettavissa. Jos asia vaatii lisäresursseja, ne viedään organisaatiossa eteenpäin. Tämän tarkoituksena korjata, vähentää tai ennaltaehkäistä uusien riskitilanteiden tai epäkohtien syntymistä. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti info tilaisuuksia, täydennyskoulutusta ja ohjeistusta haitta – läheltä piti ja riski tilanteiden hallintaan.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi yksikön sisällä. Kun poikkeamia käsitellään henkilökunnan kanssa mietitään myös ennaltaehkäiseviä ja korjaavia toimenpiteitä tapaukseen sekä keinoja joilta tapahtuneesta olisi välttytty. Tilanteesta tiedotetaan kirjaamalla esim. uusi työohje tai menettelytapa yksikön sisälle tai sen ulkopuolisille toimijoille tiedoksi.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Käyttöjärjestelmänä on Mediatri. Suunnitelman avulla autetaan asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet sekä asiakkaan näkemykset vaihtoehdoista.

Päivittäisen palvelun ja hoidon suunnitelma ohjaa koko henkilöstöä työskentelyyn asiakkaan kanssa saman suuntaisesti. Yksikön henkilöstö huolehtii suunnitelman ajantasaisuudesta sekä sen toteuttamisesta ja tarpeissa tapahtuneissa muutoksissa.

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö on tullut vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

Henkilökunta käyttää rutiininomaisesti Rai – arvioinnin työkalua toimintakyvyn seuranta ja mittausvälineenä jonka avulla varmistetaan oikeudenmukaiset ratkaisut päätöksiä tehdessä ja vertailuseurannassa.

Asiakkaan ja omaisten kanssa pyritään käymään hoitoon ja hoivaan liittyvää keskustelua. Tapauksissa käydään myös läpi suunnitelmia ja arviointia sekä molempia osapuolia kuunnellaan ja huomioidaan. Keskusteluja omaisten kanssa käydään hyvin käytännöllisesti sopimalla ja paikan päällä yksikössä.

Henkilökunta ja toimintaohjaaja pitävät viikkopalaveria jossa käsitellään asiakkaiden toimintakykyä ja tarpeita. Yksikön sairaanhoitaja ja asukkaan vastuuhoidtaja valvoo, valmentaa ja varmistaa tiedon kulun ja suunnitelmien toteutumisen. Ohjaavana valmentajana henkilöstölle toimii yksikön toimintaohjaaja.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Kehitämme jatkuvana prosessina toimintatapoja ja malleja vastaamaan asiakkaiden tarpeita ja viihtymistä. Yksiköissä asiakkailla on omat huoneet sekä vaikuttavat oman päivän kulkuun tekemällä omia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunta on tukemassa heitä näissä "vierellä kulkija". Henkilökunta tukee muistisairaita ohjaamalla heitä harrastusten ja ajanvietteen piiriin, heidän taustatiedot ja toiveet sekä elämänkaaritieto lomake tietoja tuntien.

Asukkaiden yksityisyyttä ja ryhmäasumisen päivärytmiä noudattaen on asetettu vierailuaika suositus joka sijoittuu päivittäin ajalle klo. 9 – 19 yleisissä tiloissa. Asukkaan omassa huoneessa käynnit ja vierailut näiden aikojen ulkopuolella on sallittua koska huone on asukkaan oma koti.

Toimintaympäristöön kuuluu turvallinen piha alue.

Yksiköissä asuu myös pariskuntia. Mahdolliset asukashuoneiden ovien lukitukset ” oma koti oma rauha ” - toteutetaan asukkaan omasta toiveesta. Asukkaalle luovutetaan myös huoneen oven avain.

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.

Erytystä huomiota kiinnitetään ikääntyneen ihmisen itsemääräämisoikeuteen, yksilöllisyyteen ja kuntouttavaan voimavaroja tukevaan hoivaan omatoimisuuden ylläpitämiseksi.

Muistiyksikössä tuetaan asiakkaita lääkkeettömillä toimintatavoilla (liikkuminen, mielekäs tekeminen, uuvuttaminen ja rasittaminen vähentää merkittävästi rauhattomuutta ja vaeltelua) sekä käytösprofiili seurannalla jonka kautta henkilöstö saa tietoa mitkä tilanteet ovat haastavia ja joihin joutumista pitää välttää esim. äänilyiherkkää henkilöä ei istuteta ” hälinän ” tai häiritsevien tekijöiden keskelle.

Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä tai niiden käyttöä minimoidaan. Ehtona on, että perustelluista mahdollisista rajoitustoimenpiteiden käyttöön liittyvistä toimista tehdään yksilöllinen arvio ja vahvistetaan lääkärin päätöksellä. Sänkyjen laitojen ylös nostaminen, sitoomisot kuten haaravyön tai hygieniahäärin käyttö. Rajoituslupa on voimassa rajoitetun ajan kerrallaan. Muistiyksikössä on myös vapaan liikkumisen rajoituksia sähkölukot ovissa / aidatut portilliset ulkoilupihat. Erillisissä epidemiatilanteissa kuten tarttuvissa tauti tilanteissa harkinnan varaisesti väliaikaisesti leviämiskäsi tilanteissa asiakkaat

suojataan toisistaan huone eristykseen jos muita keinoja ei ole käytettävissä. Tähän tarvitaan lääketieteellinen perustelu ja päätös.

Lue lisää

Linkit EOA yms ylimpien laillisuusvalvojen päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta

Muistisairaahan henkilön hoito EOAK/8165/2020

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan henkilökunnan perehdytyksellä, koulutuksella ja sovitulla käyttäytymismalleilla.

Epäasiallinen kohtelu ja suorat palautteet selvitetään ja avataan ne asianosaisten kanssa sekä käydään korjaavat keskustelut. Tarvittaessa asiantuntijoiden yhteistyön kautta kuten potilasasiamiehen tai työsuojelun.

Henkilöstö raportoi asiakkaaseen kohdistuneet vaaratilanteet sähköisesti vaaratapahtumien raportointi järjestelmän kautta (Haipro). Asioita viedään myös organisaatiossa ylemmälle tasolle.

Tähän menettelytapaan kytkeytyy myös miten kaltoinkohtelua estetään ja miten siihen tarvittaessa puututaan.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Yksikössä asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen palaute tiedustelujen ja keskustelujen kautta, joihin reagoidaan. Palautetta kerätään erilaisilla menetelmillä kuten

- Paikalliset suorat suulliset palautteet, keskustelut ja mielipidevaihdot.
- Hoitoneuvottelut.
- Kirjalliset ja sähköiset kyselyt.
- Asukasraadit yksiköissä x 1 kuukaudessa
- Omaisten – ja asukkaiden info illat x 2 - 3 vuodessa.
- Yksilölliset asukashaastattelut ja toivekartoitukset x4 vuodessa (kuukaudet 2, 5 , 8 ,11)

Saatu palaute hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa

Istutetaan käytäntöön tehdään muutoksia, kokeiluja sekä muutetaan toimintaa asiakkaiden tarpeiden ja elämäntavan mukaan.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle 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

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen palveluvastaava Katarina Gustafsson katarina.gustafsson@itauusimaa.fi

Asumispalveluiden tulosityksikköpäällikkö heidi.nastolin@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaali- ja potilasasiamies '

Anette Karlsson, yhteydenotot ja tapaamisen sopimiset puhelimitse ma ja to klo 9-13. puh. 0405142535

S-posti: anette.karlsson@itauusimaa.fi

Voit olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiemieheen

- jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- jos sinulla on kysyttävää potilaan asemasta ja oikeuksista
- jos tarvitset apua muistutuksessa, kantelussa tai muutoksenhaussa
- jos tarvitset apua potilas- ja lääkevahinkoilmoituksissa
- jos tarvitset ohjausta ristiriitatilanteiden ratkaisussa

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen, jos hän on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun asioidessaan sosiaalitoimissa. Sosiaaliasiamies palvelee asukkaita Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista Kuluttaja ja kilpailuviraston kuluttajaneuvonta: puh. 029 505 3050 <https://www.kky.fi/kuluttajaneuvonta/>

Toimintaohjeita kuluttajille

Selvität asiasi kuluttajaneuvonnassa sujuvasti, kun etenet seuraavassa järjestyksessä:

1. Tee valitus yritykselle

Ota aina ensin yhteyttä yritykseen, jonka kanssa olet tehnyt kaupat. Tee reklamaatio mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta ja pyri neuvottelemaan sopivasta hyvityksestä. Vaatimus kannattaa tehdä kirjallisesti.

2. Ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan

Jos valituksesi yritykselle ei tuota toivomaasi tulosta, ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan. Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa sekä lisätietoa kuluttajaneuvonnan palveluista.

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 ma-ke 9-15.00 ja to-pe 9-12.00. Soittaminen ja jonotus Kilpailu- ja kuluttajaviraston 0295- alkuisiin numeroihin maksaa lankapuhelimesta soitettuna paikallisverkkomaksun ja matkapuhelimesta matkapuhelumaksun verran.

Otathan asiaan liittyvät paperit valmiiksi esille, kun soitat kuluttajaneuvontaan. Jos asiasi on jo käsiteltyssä kuluttajaneuvonnassa ja olet saanut neuvojan suorat yhteystiedot, saat nopeimmin vastauksen kysymykseesi ottamalla yhteyttä suoraan asian käsittelijään puhelimitse tai sähköpostilla.

Voit asioida kuluttajaneuvonnan kanssa myös sähköisesti yhteydenottolomakkeella. Neuvoja vastaa yhteydenottoon puhelimitse tai sähköpostilla viimeistään viiden työpäivän kuluessa, usein jo 2-3 työpäivän kuluessa. Vastauksen saat pääsääntöisesti puhelimitse. Soitto tulee 029 alkuisesta numerosta tai soittajana saattaa näkyä ”tuntematon numero”.

Kuluttajaneuvonnan tehtävät

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Kuluttajaneuvonta ei käsittele

- yksityisten henkilöiden välisen kaupankäynnin riitoja
- elinkeinoharjoittajien riitoja
- taloyhtiön ja asukkaan välisiä riitoja
- arvopaperi- ja osakekauppoja
- valtion- ja kunnan palveluita koskevia asioita

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämässä. Esitetty rakentava palaute, joka tukee palvelun toiminta ajatusta sekä edistää kehittymistä huomioidaan ja viedään käytäntöön mahdollisuuksien mukaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on, muistutukset pyritään käsittelemään välittömästi vähintään viikon sisällä muistutuksesta.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Yksikössä pyritään nimeämään asiakkaille jo sisään muutto vaiheessa omatyöntekijä joka syvennyy asiakkaan tietoihin, tarpeisiin ja toiveisiin edun mukaisesti sekä toimii yhteyslinkkinä asiakkaan lähiperhepiiriin tai sukulaisiin.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Asiakkaiden fyysisen-, psyykkisen-, kognitiivisen- ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämisen periaatteet

Yksikössä tähän kuuluu päivittäinen hoiva kohtaaminen ja läsnäolo sekä arjen kuntoutussuunnitelman toteuttaminen asiakkaan kanssa.

Päivittäin on harrastusta ja ajanvietettä yksilöllisesti ja ryhmässä yksikön sisällä. Harrastamme myös yksikön ulkopuolista osallistumista kauppa, kirjasto, kulttuuripalveluita. Yksikön lähipiirissä on monipuolinen kulttuuritalo joka järjestää erilaisia tapahtumia. Yksikössä on nähtävillä tapahtumista viikko – ohjelma sekä yksikön facebook sivujen kautta (asumispalveluyksiköt suvikuja ja suvituuli) on yksikön arjen toiminnasta ja ajanvietteestä kuvauksia.

Asiakkaiden toimintakyvyn ja hyvinvoinnin seuranta

Seuranta tapahtuu toimintakyky arvioilla, dokumentoimalla, suoralla palautteella ja havainnoimalla jos esim. on kyseessä muistisairas tai henkilö jolla puhekyky on heikentynyt.

Näistä tehdään myös päivittäinen dokumentointi asiakasasiakirjoihin.

Lisäksi tehdään väliajoin toimintaohjaaja fysioterapeutti, kannanotto ja arviot sekä muiden erityistyöntekijöiden kannanotot, arviot ja lausunnot.

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. Yksikköön ruoka tulee ravintokeskuksen kautta ostopalveluna. Ylläpitävät ikääntyneiden omaa ruokalistaa. Asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon hyvin. Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan päivittäin dokumentoimalla ja lomakkeella. Ravintosuositukset, paino, BMI seuranta, ruoka – ja ravintokyselyt kuuluvat myös säännöllisen seurannan piiriin.

Lue lisää:

[Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020](#) (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtaus taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Hygieniäkäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti nämä näkyvät yksilöllisessä hoitosuunnitelmassa. Käytetään myös saunaa.

Asiakkailla on omat asuinhuoneet, ylläpitosiivous kerran viikossa tilapalveluiden kautta sekä yleisille siisteys hoitohenkilöstön työtehtävänä. Yksikön yhteiset yleiset tilat siivotaan kerran päivässä. Asiakkaiden omat vaatteet pestään yksikössä sekä pyyhkeet ja liinavaatteet hoituu ostopalveluna pesulaan Askolan puhtiin.

Yksikön henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti sekä epidemiatilanteiden ja aseptisten varotoimenpidetilanteen hallintaan heille myös on ohjeet.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautiin ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobi- ja lääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Yksikössä Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään aseptisten työtapojen kautta.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja: Marita Nyholm, marita.nyholm@itauusimaa.fi

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot: Sari Krum, sari.krum@itauusimaa.fi Katja Jylhämaa, katja.jylhamaa@itauusimaa.fi Maria Säteri, maria.sateri@itauusimaa.fi Satu Sundsten, satu.sundsten@itauusimaa.fi

Terveyden- ja sairaanhoito

Yksikössä järjestetään tarvittaviin tilanteisiin suun terveydenhoidon sekä kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa säännöllisillä tarkastuksilla ja ennakoivilla hoitosuunnitelmissa.

Hammashuollon tarkistuskäynnit x 1 vuodessa.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan yksikössä seuraavilla periaatteilla.

- Mielekkään elämän mahdollistaminen ja terveydentilan seuranta ja mahdollinen hoito.
- Minimoidaan haitat ja pahaa oloa tuottavat tekijät esim. kipu, masennus.
- Yksikön lääkäripalvelu käynnit x 1 viikossa yksikössä sekä arkisin virka - aikaan puhelin yhteys terveyskeskukseen.
- Päivystysaikana konsultaatiot päivystysapu, liikkuva sairaala Liisa ja kotisairaala järjestelyt yksikköön.
- Yksiköissä on toimintaohje: kuolemantapauksia koskeva ohje.

Yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yksikön lääkäri Emma Kyrklund, sairaanhoitajat Sari Krum ja Maria Säteri sekä hoitava hoitohenkilökunta.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako.

Yksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään muutostilanteissa ja kerran vuodessa sen tekee yksikön sairaanhoitajat.

Asiakkaiden lääkkeet toimitetaan annosjakeluna Porvoon uuden apteekin kautta. Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa Osastonhoitaja Tina Lindgren. Sairaanhoitajat Sari Krum ja Maria Säteri sekä Yksikön lääkäri Emma Kyrklund.

Rajattu lääkevarasto

Hyvinvointialue on tehnyt ilmoituksen toimintayksikköön perustettavasta ja ylläpidettävästä rajatusta lääkevarastosta elokuussa 2023.

Lue lisää:

[Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

Hyvinvointialueella on velvollisuus tarkastaa alueellaan olevat sosiaalihuollon palveluasumisyksiköiden rajatut lääkevarastot vuosittain.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Siirtoja vältetään. Useammat asukkaiden tarvitsemat palvelut tuodaan ja toteutetaan suurimmaksi osaksi omassa asunnossa yksikössä.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Asiakasturvallisuuden edistämiseksi tehdään yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Yksikössä on ajantasainen palo ja pelastussuunnitelma sekä tehty poistumisturvallisuussuunnitelma 2022. Yksikössä noudatetaan myös ilmoitusvelvollisuutta palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Tarvittavissa tilanteissa yksikössä huolehditaan myös asiakasturvallisuudesta varmistamalla holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä toimenpiteistä liittyen iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

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

Varautuminen poikkeus- ja häiriötilanteisiin

Itä uudenmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelmasta löytyy varautumisen ja valmiussuunnittelun kuvausta. Normaaliolojen häiriötilanteisiin löytyy yksiköstä ohjeita esimerkiksi epidemioihin, työtapaturmiin, väkivaltaan, äkillisiin henkilöstövajeisiin. Varautumiskoulutuksen organisoinnista henkilöstölle vastaa varautumis – ja turvallisuus yksikkö.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveystahaitta aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveystahaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Tehdään yhteistyö ja valvontakäynnit tila -, kiinteistö -, ja teknisten palvelujen kanssa, Sipoon kunta ja itä-uudenmaan hyvinvointi alueen vastuujaon mukaisesti.

Henkilöstö

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

Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. läkkäiden asiakkaiden palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalveluissa asetetut vaatimukset.

Suvikujalla ja Suvituulella hoitohenkilökuntamäärä on yhteensä 25 , ryhmä koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista sekä hoiva - avustajista. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa hoitohenkilökunnan mitoitus välittömässä asiakastyössä on vähintään 0.65. Henkilökunta rakenteeseen kuuluu myös osastonhoitaja ja toimintaohjaaja. Yksiköissä koulutetaan myös oppisopimuksella lähihoitajia ja hoiva avustajia. Lisäksi on myös lyhytaikaisia- ja määräaikaisia hoitotyön sijaisia sekä muita tarvittavia avustavia kausi työntekijöitä. Hoitotyön sijaisten tulee olla laillistettuja ja nimikesuojattuja ammattihenkilöitä kuten sairaanhoitajia tai lähihoitajia. Yksikön sijaiset perehdytetään perehdytysohjeiden mukaisesti.

Hoitajien määrä on mitoitettu vastaamaan asiakkaiden toimintakykyä ja tarpeita. Työvuoroihin suunnitellaan henkilökunta tarkoituksenmukaisesti siten että hoitohenkilökunnan koulutus vastaa asiakkaiden tarpeita. Työvuorosuunnittelussa on käytössä yhteisöllinen työvuorosuunnittelu jossa henkilökunnalla on mahdollisuuksia toiminnan rajoissa itse vaikuttaa työvuoroihinsa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnin tultua ajankohtaiseksi tehdään työpaikkailmoitus rekrytointiin joka julkaisee sen. Hakuajan päätyttyä hakemukset käydään läpi ja tehtävään pätevät ja sopivat kutsutaan työpaikka haastatteluun. Taustat ja pätevydet kontrolloidaan. Valintapäätöksessä tehdään hakija vertailu ja pyritään valitsemaan henkilö joka sopivuudeltaan vastaa asumispalvelussa tehtävää työnkuvaa ja riittävää kielitaitoa. Työkokemus asumispalveluympäristöstä katsotaan eduksi.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Perehdytyksessä henkilökuntaa opastetaan **asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen**. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Perehdytyksen merkitys korostuu kun varmistetaan henkilökuntaa yksikön toimintakulttuurin ja toiminta – sekä työtapojen työhön opastamista.

Henkilökuntaa kannustetaan mahdollisuuksiin täydentää omaa ammattitaitoaan ja lisäämään ikääntyneisiin liittyvää osaamistaan työn ohella, pidempiaikaisissa opintokokonaisuuksissa kuten muistihoidaja, vanhustyön erikoisammattitutkintoa ja saattohoito. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan. Erittäin tärkeä täydenniskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Toimitilat

Yksiköissä asiakkailla on omat huoneet joissa kylpyhuoneet. Oman huoneen sisutavat omilla huonekaluilla ja sisustustekstiileillä. Muuttovaiheessa huoneen varustukseen kuuluu vähintään sähkökäyttöinen sänky ja paloturvalliset verhot. Huoneet ovat vain henkilökohtaisessa käytössä asuminen ajan ja esteenä ei ole vierailijoiden yöpyminen. Lisäksi ympäristöön kuuluu yhteiset ruokailu- ja oleskelutilat sekä piha-alue. Kellarissa verkkovarasto ja yhteissauna on asukkaiden käytössä.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on käytössä asiakkaiden turvapuhelin järjestelyt johon kuuluu hälytys - paikannus ja seurantatyökalut. Henkilökunnalla on työvuorossa henkilö turva laite. Kiinteistössä ja yksiköissä yleisissä tiloissa on tallentava kameravalvonta

Asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä turvaranneke hälytys ja paikannus sekä tarvittaessa huonekohtaisesti liiketunnistin ja ovi hälytys.

Asiakkaiden turva ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaamisen varmistetaan tietokone ohjelman kautta. Asiakkaalla on turvapuhelin nappi jota painamalla saa yhteyden henkilökuntaan. Vara turvahälytysnappeja asiakkaille on tarvittaessa käyttöön. Henkilökunta vastaa turvapuhelin hälytyksiin 24h, hälytysruuhkatilanteissa vastataan kiireellisyys perusteella tai tulojärjestyksen perusteella jolloin asiakas voi joutua odottamaan. Järjestelmän toimivuudesta vastaa kiinteistöpäällikkö yhteistyössä it - palvelujen kanssa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Itä-Uudenmaan varautumisorganisaatio, valmiusasiantuntija Grof Eyator. Grof.eyator@itauusimaa.fi
Yksikössä käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toiminnasta vastaa Loihde trust. Vikapäivystys 24/7 puh. 029 001 3040. Laitetilaus ja vikailmoitukset palvelukeskus.trust@loihe.fi

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia. Vaaratilanne ilmoitukset tehdään Haipro - järjestelmään.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: Yksikön laitevas-
taavat mia.strengell@itauusimaa.fi, sari.krum@itauusimaa.fi , mira.lintunen-broman@itauusimaa.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. 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.

Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveystieteiden yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveystieteiden asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä

säädetyistä tietoturvasuojien ja tietosuojan omavalvonnasta. Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisveloitteesta 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.

Perehdytyksessä opastetaan työntekijöille että kirjataan asukkaasta arviota ei mitä hoitaja on tehnyt. Jos on hyvä hoitosuunnitelma niin niitä ei tarvitse kirjauksessa toistella. Pyritään kirjauksissa eroon terveydenhuollon tehtäväkeskeisyydestä. Työntekijä saa yksikössä kirjaamisopastuksen ja tuntee tehtävän vastuun ja suorittaa sen.

Perehdytyksessä työntekijä allekirjoittaa tietoturvasitoutuksen ja tekee sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon Navisec tietoturvakoulutuksen itä-uudenmaan hyvinvointialueen henkilökunnan verkossa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sebastian Ekblom

puh. 040 6204972

sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

Salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste

Asiakkailla on mahdollisuus lukea salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskevaa selostetta yksikössä.

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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on laadittu laatu- ja omavalvontaohjelma, joka on julkaistu verkkosivuilla.

Allekirjoitus

Sipoossa 30.11 2023

Kirsi Oksanen ikääntyneiden palvelujen vastuualue johtaja