



OMAVALVONTASUUNNITELMA

2024

Ryhmäkoti Salliva



SISÄLLYS

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	3
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	6
3.1 Toiminta-ajatus	6
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	6
4. RISKINHALLINTA	8
4.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	8
4.2 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	10
4.3 Korjaavat toimenpiteet	10
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	12
5.1 Palvelutarpeen arviointi	12
5.2 Asiakkaiden suunnitelmat.....	12
5.3 Asiakkaan kohtelu	14
5.4 Asiakkaan osallisuus	16
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	20
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	20
6.2 Ravitseminen	20
6.3 Hygieniäkäytännöt.....	21
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito	23
6.5 Lääkehoito.....	23
6.6 Monialainen yhteistyö.....	24
7. ASIAKASTURVALLISUUS	26
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	26
7.2 Henkilöstö	26
7.3 Toimitilat	30
7.4 Teknologiset ratkaisut.....	30
8. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	33
9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	36
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	37



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Osuuskunta Aparente

Palveluntuottajan Y-tunnus: 282222

Yksikön nimi: Ryhmäkoti Salliva

Hyvinvointialue: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Yksikön sijaintikunta: Lohja

Yksikön osoite: Lasitehtaantie 37, 08800 Lohja

sähköposti: aparente@aparente.fi

puhelin 044-2439501

Palvelumuodot: Tehostettua asumispalvelua aktiivisesti päihteitä käyttäville, 13 paikkaa

Palvelu vastaava: Hanna Taka-Sihvola

Puhelin 044 2438598

Sähköposti hanna.taka-sihvola@aparente.fi

Toimitusjohtaja: Miia Helle

Sähköposti: miia.helle@aparente.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta:14.6.2017/AVI

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen, päihdekuntoutajat.

Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta: 14.6.2017

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Palveluyksikön toimitusjohtaja ja palveluvastaava valvovat yksikössä tehtyä työtä ja alihankintana ostettuja palveluita. Mikäli asetetut sisältö-laatu- ja



asiakasturvallisuusvaatimukset eivät toteudu sopimuksen mukaisesti palvelusta reklamoidaan palvelun toimittajalle.

-Kiinteistöhuollon palvelut tuottaa:

-Jätehuollon palvelut tuottaa

-Turvallisuuspalvelut tuottaa:

-Hälytysjärjestelmäpalvelut tuottaa:

Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta on vaadittu omavalvontasuunnitelmat.



2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilö

Omaavonntasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esimiehen ja henkilökunnan yhteistyönä. Omaavonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt. Omaavonnan suunnitteluun voivat osallistua myös asiakkaat mahdollisuuksiensa mukaan.

Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?

Ryhmäkoti Sallivan henkilökunta yhdessä.

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot):

Hanna Taka-Sihvola puh: 044 2438598 hanna.taka-sihvola@aparente.fi

Omaavonntasuunnitelman seuranta ja julkisuus

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

Miten yksikössä varmistetaan omaavonntasuunnitelman ajantasaisuus?

Omaavonntasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tai jos toiminnassa tulee suuria muutoksia. Ajan tasalla oleva omaavonntasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omaavonnnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omaavonntasuunnitelma on nähtävillä Ryhmäkoti Sallivan eteistilan ilmoitustaululla, sekä toimistohuoneen seinän ilmoitustaululla, lisäksi kun Ryhmäkoti Sallivan uudet verkkosivut tulevat käyttöön, löytyy omaavonntasuunnitelma myös sieltä.



3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toimintaamme ohjaa mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, vammaispalvelulaki, mielenterveyslaki ja päihdehuoltolaki sekä laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista.

3.1 Toiminta-ajatus

Osuuskunta Aparenten toiminta sisältää yksilöllistä ja asiantuntevaa palvelua aktiivisesti päihteitä käyttäville asiakkaille. Ryhmäkoti Sallivassa asukkaat osallistuvat ohjaajien avulla päivittäiseen arkeen, tarkoituksena on ohjaajien avulla oppia arjen erilaisia vastualueita, jotka liittyvät jokapäiväiseen elämään. Ryhmäkoti Sallivan toiminnan ja palvelun on tarkoitus auttaa asukasta löytämään itselleen oikea tapa selviytyä arjessa omien voimavarojensa mukaisesti. Ryhmäkoti Sallivassa ohjaajien kokonaisvaltainen työote ottaa huomioon asukkaan mahdolliset psyykkiset ja fyysiset vajavaisuudet, jotta asukas saisi tunteen, että hän on arvokas.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.



Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Ryhmäkoti Sallivan arvot ovat seuraavat: Turvallisuus, kodinomaisuus, ihmisuus, luottamus, läheisyys, yhteisöllisyys ja jatkuvuus. Toiminnan lähtökohta on ajatus, että jokainen ihminen on arvokas. Jokaisella asukkaalla on ihmisarvo ja itsemääräämisoikeus omaa elämäänsä ajatellen. Yksilön omat kokemukset elämänsä hallinnasta, sekä ympäristön ja yhteisön merkitys ovat tärkeitä elämän positiiviseen kokemukseen. Yritysten ja erehdysten kautta asukkaalle on tarkoitus rakentaa hänen voimavaroilleen sopivia tavoitteita tulevaisuutta ajatellen. Tavoitteet ovat jokaiselle hyvin yksilöllisiä, esimerkiksi päivärytmi, omasta hygieniasta huolehtiminen, päihteiden käytön vähentäminen jne.



4. RISKINHALLINTA

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin 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, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

4.1 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 myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Johdon ja esimiesten 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. Esimiehillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko 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 sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien



asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Turvallisuussuunnitelma tehty 6/2023

Paloturvallisuussuunnitelma tehty 25.4.2023

Perehdytysuunnitelma tehty 5/2023

Toimintasuunnitelma tehty 2024

Riskiarviointi tehty 05/2023

Läheltä piti kaavake tehty 09/2022

Päihtyneen asukkaan kohtelu 03/2022

Aggressiivisen asukkaan kohtaaminen 03/2022

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiintuominen

Ryhmäkodilla on kolmen viikon välein työryhmäpalaveri, jossa käsitellään mahdolliset riskitilanteet, käydään läpi mahdolliset haittailmoitukset ja tehdään näiden pohjalta muistio, jossa varmistetaan myös se, että kaikki ohjaajat ovat tietoisia näistä asioista. Ryhmäkodissa tehdään vuorotyötä, vuoronvaihdossa annetaan raporttia, ja raportin aikana tuodaan esiin mahdolliset riskit, esimerkiksi asukkaan päihtymystilaan liittyvä käytös, mahdollinen aggressiivisuuden uhka, jotta vuoroon tullut ohjaaja tietää mahdolliset uhkatilanteet. Tärkeätä on myös ottaa huomioon muiden asukkaiden turvallisuus. Riski/haitta-ilmoitukset kirjataan Hilikka-järjestelmään.

Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä avoin dialogisuus, joka mahdollistaa sen, että asukkaat sekä heidän omaisensa voivat kertoa avoimesti havaitsemistaan epäkohdista, sekä mahdollisesta huolenaiheesta. Nämä asiat otetaan työntekijöiden taholta aina vastaan, kuunnellaan palautteen antajaa, sekä käydään tilannetta läpi sekä suullisesti, että tarvittaessa kirjallisesti. Näin varmistetaan, että asukkaat, sekä omaiset tulevat kuulluiksi mahdollisessa ristiriitatilanteessa.



Ryhmäkoti Sallivassa on erittäin avoin ilmapiiri. Jos kuitenkin asukkaan taholta tulee esiin aggressiivisuutta, joka kohdistuu joko muihin asukkaisiin, tai sekä että ohjaajiin, yritetään tilanne rauhoittaa puhumalla, pyydetään esimerkiksi asukasta menemään omaan huoneeseensa rauhoittumaan. Jos tämä ei riitä, kutsutaan vartija paikalle (Securitas). Ohjaajilla on aina mukana hälytysnappi, jota painetaan herkästi, jos tilanne muuttuu uhkaavaksi. Vartija sekä ohjaaja voi myös kutsua poliisin paikalle, jos tilanne kärjistyy.

4.2 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

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

Ryhmäkoti Sallivassa käydään aina haittatapahtumat läpi keskustelemalla, tapahtumat kirjataan Hilikka-järjestelmään. Läheltä piti-tilanteet käydään myös läpi läsnä olevien ohjaajien kanssa, jos haittatilanne koskettaa muita asukkaita, heidän kanssaan keskustellaan tilanteesta niin, että asukas voi kokea olevansa turvassa. Pyritään siihen, että kaikki paikalla olleet henkilöt saavat jälkipuintia, jos tällaista tarvetta ilmenee. Havainnoidaan myös asukkaita, sekä ohjaajia jälkikäteen niin, että jos huomataan oireilua, esimerkiksi eristäytymistä tai selviä pelkotiloja, näihin puututaan niin, että otetaan asia avoimesti puheeksi, sekä asukkaan tai ohjaajan kanssa. Jälkikäteen käydään haittatapahtumat läpi niin, että pohditaan miten kyseinen tapahtuma olisi voitu estää, jotta vastaavanlaisia tilanteita ei enää syntyisi.

4.3 Korjaavat toimenpiteet

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

Korjaavat toimenpiteet käydään keskustellen läpi, kirjataan Hilikka-järjestelmään, puhutaan asiat auki niin, että kaikki paikalla olleet saavat käytyä asiat läpi niin hyvin, että asioista ei jää



traumoja. Kenenkään kokemuksia ei vähätellä. Asiat käydään läpi sekä ohjaajien, että asukkaiden kanssa avoimesti keskustellen ja varmistetaan, että asia ei jää vaivaamaan. Mahdollisiin epäkohtiin ja ristiriitatilanteisiin, sekä tapahtumiin, mitkä aiheuttavat asukkaille, tai ohjaajille haittaa, puututaan heti ja tilanteessa olleet ovat tässä mukana. Tilanteita reflektoidaan yhdessä asukkaiden ja ohjaajien kanssa. Asukkailla on mahdollisuus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä, potilas- tai sosiaaliasiamieheen, sekä kuluttajaneuvontaan. Näistä tiedot löytyvät ilmoitustaululta. Tilanteen vaatiessa ohjaajilla on mahdollista olla yhteydessä työterveyshuoltoon. Lisäksi on käytössä työnohjaus. Työnohjaajana on toiminut vuoden 2022 alusta Markku Tilli.

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

Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä Hilikka-järjestelmä, jonka kautta pystytään viestittämään jokaiselle työntekijälle muuttuvat tilanteet, riskit ja uhka- sekä väkivaltatilanteet. Työvuoron vaihtuessa, tulee tiedottaa asiasta sekä suullisesti, että kehottaa lukemaan Hilikka-viestit, jotta työntekijä pysyy ajan tasalla. Jokainen työntekijä on myös siitä vastuussa, että hän tietää ja osaa lukea kyseiset viestit. Lisäksi nämä asiat käydään läpi säännöllisissä työryhmäpalavereissa. Jokainen voi näissä tilanteissa tuoda esiin tunteitaan ja ajatuksiaan.



5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

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

5.2 Asiakkaiden suunnitelmat

Asukkaan tullessa Ryhmäkoti Sallivaan, hänet otetaan vastaan ja käydään asukkaan tilannetta yhdessä asukkaan kanssa läpi. Huomioon otetaan asukkaan kokonaistilanne, psyykinen ja fyysinen vointi, hänen perhesuhteensa, aiemmat hoitonsa, sekä asumispalvelut. Lisäksi selvitetään asukkaan taloudellinen tilanne, onko esimerkiksi edunvalvontaa. Jos asukkaalla on psykiatrista hoitoa vaativa sairaus, selvitetään hoitotaho, lääkitys ja yhteistyötahot. Näihin kaikkiin toimiin asukas osallistuu oman vointinsa mukaisesti, lisäksi asukas antaa tai ei anna lupaa olla yhteydessä hänen hoitoonsa liittyviin tahoihin. Korostetaan asukkaan tullessa taloon, että hänellä on itsemääräämisoikeus, joten on tärkeä tuoda asukkaalle tiedoksi se, että hän vastaa omasta elämästään jatkossakin, vaikka hän nyt tulee tehostettuun asumispalveluyksikköön. Asukkaan kanssa tehdään apteekkisopimus, joka toimitetaan Virkkalan apteekkiin. Asukkaalle kerrotaan, että Ryhmäkoti Sallivassa noudatetaan turvallista lääkehoitoa ja että henkilökunta talossa vastaa asukkaan lääkityksen turvallisesta annosta.

Ryhmäkoti Sallivassa tehdään asukkaan kanssa yhdessä häntä koskeva kuntoutussuunnitelma, jota arvioidaan säännöllisesti noin 3–6 kuukauden välein. Lisäksi asukas osallistuu häntä koskeviin palaveriin sosiaalityön ja hoitavan tahon kanssa. Näin asukas kokee, että hän on arvokas ja häntä kuullaan. Ryhmäkoti Sallivassa mittareina käytetään ennen kaikkea asukkaan omaa näkemystä ja tuntemusta tämän hetken tilanteeseen, työryhmän jatkuvaa arviointia, omaohjaajien näkemys asukkaan tilanteisiin, sekä Tuva-mittari.

Palvelu- ja kuntoutumissuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta



saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Hoito- palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) 3a luvussa säädetään, että erityishuollossa olevan henkilön palvelu- ja hoitosuunnitelmaan on kirjattava toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja 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.

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

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

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

Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan, hänen sosiaalityöntekijänsä ja mahdollisten hoitotahojen kanssa yhdessä. Asukasta kuullaan hänen tarpeistaan ja hän päättää, ketkä hänen palveluntarpeen suunnitelmaansa ottavat osaa. Tässä on tärkeitä luottamus asukkaan omiin voimavaroihin ja tuodaan esiin, että asukas on oman elämänsä asiantuntija. Palvelutarpeen suunnitteluun valmistaudutaan yhdessä asukkaan kanssa niin, että asukas tietää, mitä kyseisessä palaverissa päätetään. Esimerkkinä asumisen jatkot, mahdollinen muutto ja sen mukana tuleva asukkaan oma elämäntilanne. Otetaan asukkaan voimavarat huomioon, kun suunnitellaan palaveria. Palaveria suunnitellessa tuodaan asukkaan tietoon avoimesti hänen omat kykynsä ja mahdolliset avuntarpeet.

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

Jokainen omaohjaaja on tietoinen asukkaan hoitoon liittyvistä asioista, tähän kuuluu asukkaan palvelusuunnitelmaan osallistuminen ja siihen valmistautuminen. Jokaisen omaohjaajan tulee tietää nämä asiat ja olla ajan tasalla omaohjattavan asioista. Omaohjaaja osallistuu omaohjattavan kanssa hoito- ja palvelusuunnitelmaan niin, että he yhdessä suunnittelevat sen



sisältöä, tämä on jo senkin takia tärkeää, että asukas tulee kuulluksi. Asukkaan luottamus ohjaajaan on erittäin tärkeää.

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

Asukkaan kanssa käydään keskusteluja ja vaihtoehtoja häneen kuntoonsa ja voimavaroihinsa liittyen. Tuodaan asukkaalle esiin avoimesti asukkaan tarpeet esimerkiksi lääkehoidon tai fyysisen kunnan suhteen. Ollaan avoimia ja suoriamielisiä asukkaalle, ei kaunistella asioita asukkaan mieliksi, vaan suhtaudutaan asukkaan tilanteeseen realistisesti. Näitä keskusteluja käydään asukkaan kanssa toistuvasti, ohjaustilanteissa esimerkiksi siivotessa tai ruokaa laittaessa, lisäksi omaohjaajakeskustelut.

5.3 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

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

Ryhmäkoti Sallivan ideologiaan kuuluu, että jokaisella asukkaalla on itsemääräämisoikeus, koskien asukkaan elämää sekä psyykkisesti, fyysisesti, sosiaalisesti ja kognitiivisesti. Ryhmäkoti Sallivassa vallitsee kodin säännöt ja toimintatavat, asukkaat ovat näihin sitoutuneet tullessaan taloon. Jokainen asukas on vastuussa arkensa sujuvuudesta, johon ohjaajat osallistuvat ja tukevat asukasta realistisesti sovitulla toimilla ja avulla. Ryhmäkotiin tullessaan asukas allekirjoittaa vuokrasopimuksen, hänellä on käytössä oma huone, sekä yhteiset tilat, nämä tilat takaavat sen, että asukkaalla on koti. Yksityisyyttä kunnioitetaan ja arvostetaan antamalla jokaiselle asukkaalle oma rauha ja luodaan asukkaalle turvallinen ympäristö. Oman turvallisen ympäristön, esimerkiksi omahuone, takaa asukkaan oman huoneen lukko, johon vain asukkaalla ja ohjaajilla on avain. Ryhmäkoti Sallivassa asukas voi elää omaa elämäänsä niin, että hän omien kykyjensä mukaan voi hoitaa itseään, tähän annetaan mahdollisuus sen



mukaan, mihin asukas kykenee. Ryhmäkoti Sallivassa on viikoittain talokokoukset, joissa tuodaan erilaisia ehdotuksia ja tarpeita esiin niin, että asukkaat voivat kokea osallisuutta esim. retket tai harrastukset. Lisäksi talolle on tullut keväällä 2023 palautelaatikko, johon asukkaat voivat laittaa ideoita ja toiveita toimintaan liittyen.

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

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

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

Ryhmäkoti Sallivassa päihteiden käyttö on valvottua siinä mielessä, että pyritään turvalliseen pistämiseen, kannustetaan asukkaita käyttämään puhtaita välineitä, ennen kaikkea toimitaan haittoja vähentävästi niin, että asukkaat voivat olla rehellisiä omaan päihteidenkäyttöön liittyen. Kun asukkaan kanssa ollaan avoimia, niin yhteistyö sujuu paremmin, kuin että asukkaat joutuisivat salailemaan omaa päihdekäyttöään. Ryhmäkoti Sallivan ohjaajat tekevät yhteistyötä Lohjan Helpin kanssa. Ryhmäkodissa toimitaan "Asunto ensin" periaatteella.

Ryhmäkodissa on käytössä sitoutumislomake, jossa käydään läpi kirjallisesti mikä ei ole sallittua Ryhmäkoti Sallivan tiloissa. Tämän sitoutumislomakkeen allekirjoittaa jokainen asukas, joka taloon tulee. Ryhmäkoti Sallivassa väkivaltainen käytös on kiellettyä. Jokainen mahdollinen aggressiivinen toiminta käsitellään asukkaan/asukkaiden kanssa yhdessä kahden ohjaajan ollessa läsnä. Kirjallinen varoitus annetaan asukkaalle, Lisäksi nämä tapaukset kirjataan Hilikka-järjestelmään. Lisäksi sitoutumislomakkeen yhteydessä on kerrottu ja asukkaan kanssa läpikäyty asukkaan huoneeseen meneminen, jos ohjaajilla on huoli asukkaan turvallisuudesta.



Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Ryhmäkoti Sallivan säännöt, sitoutumislomake, jonka asukas allekirjoittaa tullessaan taloon. Kirjallinen varoitusjärjestelmä. Hälytysjärjestelmä. Mahdollinen rajausta päätös lääkäriltä, koskien tupakointia, jos asukas toiminnallaan vaarantaa paloturvallisuuden.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokema epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

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

Ryhmäkoti Sallivassa vallitseva periaate on, että jokainen asukas on yksilö, jota kunnioitetaan kohtelussa, puheissa ja toiminnassa sen mukaan, mitä talon sisällä ja sen ulkopuolella tapahtuu. Jos epäasiallista kohtelua on havaittavissa ja/tai tapahtuu, siihen puututaan välittömästi. Tämä tapahtuu keskustelemalla tapahtuneesta kaikkien osallisten kesken. Keskustelu kirjataan Hilikka-järjestelmään.

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

Mahdollinen väkivaltatilanne tai muu epäasiallinen toiminta tuodaan yhteisön tietäväksi yhteisessä palaverissa. Jokaisella asukkaalla on oikeus turvalliseen tilaan, esimerkiksi oma huone, joka lukossa. Jos väkivaltaa esiintyy ja tulee jälkipuintia, käsitellään se tarpeenmukaisesti niin kauan, että asia saadaan päätökseen. Ryhmäkoti Sallivassa väkivalta on ehdottomasti kielletty. Väkiältä voi olla sekä henkistä, että fyysistä, ja tämän kaltainen toiminta tulee tunnistaa, jotta siihen voidaan puuttua.

5.4 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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



Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

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

Ryhmäkoti Sallivassa palautetta kysytään asukkailta viikoittain tapahtuvissa talon kokouksissa. Lisäksi asukkaat voivat antaa päivittäin palautetta ohjaajille ja jos palaute on negatiivista, se käsitellään työryhmän kesken säännöllisessä työryhmäpalaverissa. Asukkaiden kanssa vietetään paljon aikaa ja jos huomataan asukkaan taholta tyytymättömyyttä, tämä otetaan asukkaan kanssa puheeksi. Ryhmäkoti Sallivassa on avoin dialogi, joten asioihin päästään nopeasti tarttumaan. Asukkaiden omaisten kanssa keskustellaan tarpeen mukaan, riippuen onko asukas antanut tähän luvan. Asiakastytyväisyyskysely toteutetaan puolen vuoden välein. Lisäksi lukollinen palautelaatikko käytössä kevästä 2023 asukkaille.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Palautteet käsitellään työryhmässä ja selvitetään, mitkä asiat/kohdat ovat sellaisia, mihin tulee puuttua heti, tai ovatko ne sellaisia, joihin voidaan realistisesti vaikuttaa. Toiminnan kehittämisessä otetaan huomioon, kuinka kehittäminen tukee asukkaiden elämänhallintaa, sekä asukkaiden tavoitetta tulevaisuuden suhteen.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon 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 Hanna Taka-Sihvola

Sosiaali- ja potilasasiavastaava



Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on toimia asiakkaisen ja potilaidenoikeuksien ja oikeusturvan edistämiseksi. Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan, hän voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan. Myös asiakkaiden omaiset ja muut läheiset voivat olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaaviin.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasvastaavat:

Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen

Puh: 09 41910230

Sähköposti: potilasasiavastaava@vakehyva.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasvastaavat:

Jenni Henttonen ja Terhi Willberg

Puh: 029 151 5838

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Puh: 02 313 2399

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasvastaavat:

Susanna Honkala

Puh: 040 807 4756

Sähköposti: susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen

Puh: 040 807 4755

Sähköposti: anne.mikkonen@keusote.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallisen kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

09 5110 1200 (ma,ti,ke,pe klo 9–12, to 12–15)



Kuluttajaneuvonnasta saa apua mm. Seuraaviin asioihin asuminen, sopimukset, huijaukset, perintä- ja maksujärjestelyt, matkustaminen ja majoitukset, luotot ja maksaminen, verkkokauppa, autot ja pysäköinti, puhelin- ja laajakaista- ja postipalvelut, vapaa-aika ja koulutus, tavarat ja palvelut, puhelin- ja kotimyynti, markkinointi, alennukset ja hinta.

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

Ryhmäkoti Sallivassa asioihin puututaan välittömästi ja tarvittavat muutokset/parannukset tehdään välittömästi koko työryhmän kesken.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle max 7 vrk.



6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Ryhmäkoti Sallivassa asetetaan päivittäin jokaiselle asukkaalle jonkinlainen vastuualue, esimerkiksi ruoanvalmistus, roskien vieni yms., joka on kohdennettu päivittäin yksilöllisesti asukkaan vastuulle. Lisäksi jokaiselle asukkaalle tehdään viikkosuunnitelma, jonka toteutumista seurataan päivittäin. Näihin toimintoihin liittyy ohjaajan osallistuminen ja valvomisvelvoite, että asukas näistä vastuista selviytyy. Näin asukas on osallisena arjen tehtävissä ja saa samalla oppia niihin liittyvissä asioissa. Asukas kokee itsensä päivä päivältä tarpeelliseksi ja näin ollen toiminta vaikuttaa asukkaan jokapäiväiseen elämään ja tulevaisuuteen. Asukasta tuetaan luomaan uusia sosiaalisia suhteita, sekä kannustetaan korjaamaan menetettyjä suhteita esimerkiksi omaisiin.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä kuntosalikortit, joita asukkaat voivat käyttää lähialueen kuntosalilla. Kannustetaan hoitamaan asukkaan fyysistä kuntoa, jo pelkkä kävelykin voi olla monelle ainutlaatuinen kokemus. Ryhmäkoti Sallivassa on mahdollista tehdä retkiä talon ulkopuolelle, käydä elokuvissa ja tutustumassa alueen tapahtumiin. Lisäksi diakoniatyöhön ollaan talosta yhteydessä tarvittaessa.

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

Asukkaiden toimintaa havainnoidaan joka päivä ohjaajien toimesta. Jos huoli herää jostakin, tähän puututaan. Havainnot kirjataan Hilikka-järjestelmään ja havainnoista raportoidaan vuoronvaihdossa ohjaajille. Asukkaiden kanssa käydään säännöllisesti omaohjaajakeskusteluja, asioista keskustellaan henkilöstöpalaverissa.

6.2 Ravitseminen

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



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

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ryhmäkoti Sallivassa on kotikeittiö, eli päivällinen valmistetaan yhdessä asukkaiden kanssa. Jokaisena päivänä on jollakin asukkaalla ruokavuoro, jossa asukas osallistuu ohjaajan kanssa ruoanlaittoon. Asukkailla on mahdollisuus esittää ruokatoiveita, kerran viikossa on asukkaiden toiveruoka. Otetaan huomioon asukkaiden mahdolliset allergiat, ihan samalla tavalla kuin kotona tehtäisiin ruokaa. Tarkoitus on osallistaa asukasta ruoanlaittoon ja myös miettiä mitä tarvikkeita kyseisiin ruokiin tarvitaan ja mietitään myös kustannuksia, koska asukkaalla on kuitenkin tavoitteena kuntoutua ja asua jossakin vaiheessa itsenäisemmin. Ruoanlaitossa otetaan myös huomioon uskontoon liittyvät asiat, lisäksi voidaan yhdessä pohtia erilaisia kulttuuriperintöjä.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Uskonto ja allergiat huomioidaan.

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

Asukkaiden kanssa syödään yhdessä, kun on ensin yhdessä tehty ruoka. Kun ruokailu toteutetaan yhteisöllisesti, siinä tulee samalla huomattua asukkaan ruokailuun liittyvät mahdolliset ongelmat, näistä voi sitten keskustella työryhmässä ja ottaa asia puheeksi asukkaan kanssa. Mahdolliset huolenaiheet asukkaan kohdalla tuodaan avoimesti esiin asukkaalle.

6.3 Hygieniäkäytännöt

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

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



Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Ryhmäkoti Salliva on tehostettu asumisyksikkö, joten jokaisen asukkaan kohdalla katsotaan asukkaan tarve omaan hygienianhoitoon. Kuntoutussuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan kanssa ja näin asukas pikkuhiljaa tiedostaa mitä apua hän tarvitsee. Joillakin asukkailla voi olla todella olematon hygieniataso, tämä tuodaan asukkaalle suoraan esiin, esimerkiksi kehoitetaan käymään suihkussa, hoitamaan pyykkinsä, ohjataan asukkaan pyykinpesua, varmistetaan että hän osaa sen. Asukkaita ohjataan kädestä pitäen tarpeen mukaan. Jos asukkaan oman huoneen siivous ei onnistu, kysytään asukkaalta lupa tehdä siivous yhdessä, kunnioitetaan asukkaan reviiriä, mutta toteutetaan siivous yhteistyössä. Ryhmäkoti Sallivassa jokaisella asukkaalla on sovittu siivouspäivä, tuolloin varmistetaan, että asukkaiden huoneet ovat siistejä.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Erillinen ohje!

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Ryhmäkoti Salliva on tehostettu asumisyksikkö, jossa asukkaat asuvat omissa lukollisissa huoneissaan. Asukkailla on huoneessaan omat kylpyhuoneet. Siivous ja pyykkihuolto toimii lähes samoin, kuin jokaisen kodissa, viikkosiivous, vaatehuoltoon tarkoitettut pesukoneet ja kuivausrummut, joihin jokaisen asukkaan kohdalla perehdytys niin kauan kuin asukas sen oppii. Jokainen asukas vastaa oman alueen siisteydestä ohjattuna, ohjaajat vastaavat, että tämä toteutuu. Tämä tuodaan myös asukkaalle selväksi, jos asukas tarvitsee apua, niin hän saa sitä.

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

Henkilökunta käy läpi perehdytyksen puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon. Jos tulee muutoksia laitteisiin, niin nämä käydään työryhmässä läpi. Henkilökuntaan kuuluva ohjaaja on velvollinen ottamaan selvää ohjeista ja mahdollisista muutoksista standardien mukaisesti. Myös sijaiset perehdytetään kyseisiin toimintoihin.



6.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

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

Asukkailla on oikeus terveydenhoidon palveluihin. Esimerkiksi hammashoitoon varataan aika ja asukas menee varatulle ajalle. Jos tulee päivystyksellistä tarvetta, niin asukas menee päivystykseen. Asukkaan mennessä terveydenhoidollisiin toimenpiteisiin tai päivystykseen, hänelle annetaan lähete mukaan, jotta asukkaalle tulee turvallinen olo ja hän saa tarvittavan palvelun. Kiireelliset sairauksien arvioinnit 112, tai päivystykseen meno. Mahdollisen kuolemantapauksen sattuessa Ryhmäkoti Sallivan tiloissa, yhteys 112, ensivaste ja heidän soittonsa poliisille. Ryhmäkoti Sallivan vastuulle jää tuolloin ilmoittaa AVI:in, valvovalle kunnalle (Lohja) ja vainajan omalle kunnalle.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Havainnoimalla ja varmistamalla että asukkaalla on nimetty lääkäri, joka vastaa asukkaan turvallisesta hoidosta. Lääkärin arvioinnin mukaisesti jatkohoito esimerkiksi vuodeosasto, erikoissairaanhoito.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Ryhmäkoti Sallivan asukkaille tehdään terveyskeskuksen muutos Lohjan terveyskeskukseen. Näin taataan asukkaille terveyskeskuslääkärin palvelut, sekä päivystyksellisesti Lohjan terveyskeskuspäivystys. Yksikön lääkäri Lauri Rantala vastaa Lääkehoitosuunnitelmasta ja ohjaajien lääkeluvista.

6.5 Lääkehoito

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



lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

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

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Ryhmäkoti Sallivassa toteutetaan turvallisen lääkehoidon suunnitelmaa. Tämä päivitetään vähintään kerran vuodessa. Asukkaiden lääkitys on kirjattuna Hilikka-järjestelmään, jota päivitetään aina kun tulee lääkemuutoksia. Jokainen lääkkeenanto, sekä lääkepoikkeama kirjataan Hilikka-järjestelmään.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoidosta vastaa asukkaan hoitava lääkäri, (terveyskeskuslääkäri tai psykiatri) sekä tarvittaessa konsultoidaan Ryhmäkoti Sallivan lääkäri Lauri Rantalaa. Lääkehoidosta vastaavat vuorossa olevat lääkeluvalliset sairaanhoitajat ja ohjaajat. Lääkkeet jaetaan kerran viikossa dosetteihin mahdollisuuksien mukaan asukkaiden kanssa. Doseetit kaksoistarkistetaan, dosettijako merkitään sitä varten olevaan lomakkeeseen ja Hilikka-järjestelmään. Lääkkeidenjako kirjataan Hilikka-järjestelmään. Samalla tarkistetaan, että lääkkeitä on seuraavaa jakoa varten, jos on puutteita, sairaanhoitaja tilaa asukkaalle Easy-Medin kautta lääkkeitä Virkkalan Omena-apteekkiin, jossa jokaisella asukkaalla on apteekkisopimus. Tilatut lääkkeet haetaan talolle ja viedään lääkekaappiin.

6.6 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

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

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

Ryhmäkoti Sallivan asukkailla on kaikilla oma sosiaalityöntekijä, joka vastaa asukkaan asumisesta talolla suunnitelmien mukaisesti. Yhteyttä pidetään aina tarpeen vaatiessa,



säännölliset Teams-palaverit, joissa on mukana asukas, omaohjaaja ja asukkaan sosiaalityöntekijä, lisäksi voi olla hoidollisia palavereja, joissa on mukana psykoosipoliklinikka. Jokainen palaveri järjestetään asukkaan tarpeen mukaan. Palavereissa suunnitellaan asukkaan asumisen jatkoja, mahdollista lisätuen tarvetta ja jos on tarvetta tehostaa esimerkiksi psyykkisen tilan hoitoa, ottaa psykiatri tähän kantaa. Joskus myös tilaajan taholta tulee sosiaali-ohjaaja, sosiaalityöntekijä, tai asukkaan hoidosta vastaava taho käymään ja tapaamaan asukasta. Nämäkin suunnitellaan yksilöllisesti, tarpeen mukaan. Kuntoutussuunnitelmat ja mahdolliset väliarviointit lähetetään sovituille tahoille turvasähköpostilla.



7. ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön on tullut tehdä terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä sisäinen valvonta, sekä riskien hallinta. Riskien arviointi on joka toinen vuosi, tämä toteutetaan yhdessä koko henkilökunnan kanssa. Säännöllinen ensiapu-, palo- ja pelastautumisharjoitus. Koulutuksin pidetään yllä henkilöstön ammattitaitoa, sekä valmiutta toimia kyseisissä tilanteissa. Palo- ja pelastustoimen kanssa on vuosittainen yhteistyö, mm palotarkastukset. EA-koulutus uusitaan 3 vuoden välein. Lisäksi Ryhmäkoti Salliva tekee yhteistyötä Lohjan poliisin kanssa. Tähän tarkoitukseen meille on nimetty oma poliisi Vanhempi rikospoliisi Jani Salminen.

7.2 Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoitossa varhaiskasvatustilain ja päivähoitotilain ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulain sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa



määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

2 sairaanhoitajaa, 5 lähihoitajaa, 1 yhteisöpedagogi, lääkäri ja 4 vakituista sijaista (3 lähihoitaja ja 1 sairaanhoitaja). Miehitys 0,5, jos korvaushoidossa olevia, niin 0,8, rekrytoimme lisää tarvittaessa.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Lyhyisiin sairaalomiin otetaan ensisijaisesti varahenkilö. Yli kaksi viikkoa pitkiin sijaisuuksiin ulkopuolinen sijainen rekrytoinnin kautta, tai ennestään tuttu sijainen. Sijaisia otetaan tarvittaessa, samoille sijaisille pyritään järjestämään pitkät jaksot esimerkiksi vuosilomien sijaisuuksiin. Sijaisilta vaaditaan ammattipätevyys, sekä muut vaadittavat pätevyudet, sekä osaaminen.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Kiinteillä varahenkilöillä sekä sijaisilla ja työvuorosuunnittelulla.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

Työvuorosuunnittelulla varmistetaan asia niin, että hallinnollisiin tehtäviin jää aikaa. Tämä on myös vastuuhenkilön itsensä vastuulla, että hän ottaa sovitun ajan.

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

Työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon henkilöstön tarve.



Henkilöstön rekrytinnin periaatteet

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

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Varmistetaan sijaisen ammattipätevyys. Otetaan huomioon myös mahdollinen osaaminen päihdetyöhön. Tärkeänä pidetään sijaisen persoonallisuutta, kykyä kohdata asukas yksilönä, kokonaisvaltaisesti. Työryhmän kanssa aktiivinen työskentely, olla osana työryhmää. Eduksi katsotaan myös ajokortti.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

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

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



Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä perehdytyskansio. Jokainen sijainen/opiskelija käy läpi yhdessä työntekijän kanssa perehdytyslistan, johon kuitataan perehtyminen eri osa-alueisiin. Jokaiselle sijaiselle esitellään talo ja siellä olevat tilat, sekä kerrotaan lääkehoitosuunnitelma niin, että sijainen pystyy toimimaan työssään kokonaisvaltaisesti. Opastetaan Hilikka-järjestelmä, lisäksi jokainen sijainen käy tekemässä vähintään 2 työvuoroa, ollen näin vakituisen henkilökunnan kanssa vuorossa.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Otetaan huomioon koulutuksen tarve ja myös se, miten koulutus hyödyntää työntekoa Ryhmäkoti Sallivassa. Koulutusvaatimukset täytetään vuosittain niin, että jokainen työntekijä saa koulutusta vaadittavat 4 pistettä (1 piste = 1 päivä).

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

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

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

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä Uhka- ja väkivaltakaavake, tämä täytetään tarpeen vaatiessa. Työryhmässä käydään lisäksi tilanteet läpi keskustellen ja pohtien, kuinka olisi voinut toimia toisin. Kirjaus Hilikka-järjestelmään.



7.3 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Tilojen käytön periaatteet

Ryhmäkoti Sallivassa yhteisiä tiloja on ruokasali keittiön yhteydessä, olohuone, jossa televisio, sekä lukunurkkaus, sauna, ulkona terassi. Jokaisella asukkaalla on oma lukollinen huone, jossa oma kylpyhuone, tämä huone on asukkaan käytössä niin kauan, kun asukkaalla on vuokrasopimus voimassa Ryhmäkoti Sallivaan. Asukas voi kutsua ystäviä ja sukulaisia vierailulle, myös yökylään, näistä vierailuista sovitaan etukäteen ohjaajien kanssa. Asukas voi sisustaa oman huoneensa omilla kalusteilla. Lisäksi Ryhmäkoti Sallivassa on yläkerrassa toimintatila, jonne asukkaat pääsevät vain ohjaajien seurassa. Lähin kauppa sijaitsee Virkkalan keskustassa, jonne on matkaa noin 3 kilometriä. Busseja kulkee sinne päivittäin.

7.4 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvät periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011) 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

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



Ryhmäkoti Sallivassa on 9Solutions hälytysjärjestelmä. Hälytysjärjestelmässä on työntekijöillä turvanapit, jota painamalla kutsu menee Securitas hälytyskeskukseen, josta vartija saapuu paikalle. Vartijalla on Ryhmäkoti Sallivan tiloihin avain, joten jos ohjaaja ei pääse avaamaan ovea, vartija pääsee sujuvasti sisään. Vartija voi myös soittaa poliisit paikalle, jos ohjaaja ei vastaa puhelimeen, esimerkiksi vakavissa väkivaltatapauksissa painetaan hälytysnappia ja soitetaan poliisi, jos pystytään. Katso ylempi, vartijalla avain!

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

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Anniina Jäntti-Marjatsalo, anniiina.jantti-marjatsalo@aparente.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

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

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

Asukkaiden tarpeet kartoittaa hoitohenkilökunta, lääkäri, sekä fysioterapeutti. Tarvittaessa ohjaajat avustavat ja tukevat apuvälineiden hankinnassa.



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

Mahdolliset vaaratilanteet kirjataan Hilikka-järjestelmään, näistä ilmoitetaan laitteiden ja tarvikkeiden toimittajalle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Lh Anniina Jäntti-Marjatsalo anniina.jantti-marjatsalo@aparente.fi



8. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä HYPERLINK "<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>"joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

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

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

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista



(254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL tulee vuoden 2020 aikana antamaan asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Jokainen työntekijä perehdytetään kirjaamiseen. Ryhmäkoti Sallivassa on käytössä Hilikka-järjestelmä, kun työntekijä aloittaa työt, niin hänellä on käyttöoikeudet Hilikka-järjestelmään salasanan muodossa. Käytössä on tietosuojaseloste, sekä arkistointisuunnitelmat, näihin perehdytetään työntekijät. Jokaisella työntekijällä on vastuu siitä, että hän tutustuu kyseisiin asiakirjoihin. Jokainen työntekijä ja sijainen allekirjoittaa vaitiolosopimuksen. Kirjauksissa painotetaan sitä, että Hilikka-järjestelmään kirjataan asiakokonaisuus asiallisessa muodossa.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Jokainen työntekijä varmistaa, että kirjaukset Hilikka-järjestelmään ovat ajan tasalla, näin turvataan myös jatkuvuus, esimerkiksi vuoron vaihtuessa. Kirjaamisen tärkeys nousee myös esiin siinä, että asukkaan tilannetta havainnoidaan ja kirjataan havainnot ajantasaisesti Hilikka-järjestelmään.

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

Henkilötietolaki (523/1999) ja asiakastietojen käsittely: www.tietosuoja.fi ohjaavat toimintaa. Sisäinen valvonta ja puuttuminen, Hilikka-järjestelmään jää sormenjäljet, näitä seurataan tarvittaessa. Väärinkäytöksen seuraamuksena voi olla seuraavaa: Salassapitovelvollisuuden rikkominen, joka paljastaa asemassaan, toimeissaan tai tehtävässään saadun salassa pidettävän tiedon, tai käyttää sitä omaksi tai toisen hyödyksi voidaan tuomita 1-2 vuoden vankeuteen (RL 38 luku, 1 & ja 2 & ja RL 40 luku, 5 &).

Osuuskunta Aparentella on tietosuojaseloste, tämä löytyy toimiston ilmoitustaululta, sekä arkistointisuunnitelma. Suunnitelma päivitetään tarvittaessa.

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

Suullinen ohjaus ja jokainen työntekijä saa luettavakseen tietosuojaselosteen ja arkistointisuunnitelmat, sekä muut tarvittavat tiedot ja lait. Kaikki uudet työntekijät ja sijaiset



perehdytetään tietoturvaan liittyviin tietoihin ja huomioidaan, että heillä ei ole oikeutta, eikä mahdollisuutta nähdä, koskea tai kuunnella asioita, jotka eivät liity heidän toimenkuvaansa. Erityisesti vaitiolovelvollisuutta tähdennetään. Työntekijä sitoutuu noudattamaan tietosuoja-allekirjoittaessaan työsopimuksen. Päivittyvä tieto annetaan henkilöstölle viikko- tai työryhmäkokouksissa, tai erikseen järjestettävässä koulutuksessa. Rekisteriseloste löytyy toimistossa olevasta kansioista. Tietojen käsittelyyn liittyvistä asioista informoidaan uuden asukkaan tullessa, tai sekä että uusien tietosuojajohtajien tullessa, jotka koskevat asiakasta, esimerkiksi jos tarvitaan hänen suullinen tai kirjallinen lupansa tietojen saamiseen, käsittelyyn tai tietojen siirtämiseen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Anniina Jäntti-Marjatsalo, anniina.jantti-marjatsalo@aparente.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä.



9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Kehittämistarpeet nousevat esiin, kun johonkin asiaan tulee puuttua tarkemmin. Tällä hetkellä kehittämisen kohteena on ennen kaikkea asukkailta tuleva palaute, tähän tarkoitukseen on asukkaille tarkoitettu lukollinen palautelaatikko, johon asukkaat voivat kirjallisesti antaa palautetta. Palautteita käsitellään työryhmäpalaverissa. Vuoden 2024 pääpaino on asukkaiden kuntouttaminen vähemmän tuettuun asumiseen, sekä pitkäaikaisasiakkaiden psyykkisen kunnan stabilointi. Tavoitteena on myös tuoda julki epäkohtia niin terveydenhuollossa kuin sosiaalihuollon puolella. Ympäristötyön pääpainona vuonna 2024 on tuoda hyvää ympäristöön.



10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Palveluvastaava vastaa omalla vastuualueellaan omavalvonnan toteutumisesta ja toiminnan vaatimustenmukaisuudesta. Hän suunnittelee omavalvonnan yhdessä henkilöstön kanssa. Asiakkaat ja omaiset ovat mahdollisuuksiensa mukaan osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimitusjohtaja. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja toiminnan muuttuessa. Vastuu omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta on palveluvastaavalla.

Paikka ja päiväys:

Lohja 6.2024

Allekirjoitukset:

Hanna Taka-Sihvola

Palveluvastaava

Miia Helle

Toimitusjohtaja

Omavalvontasuunnitelmaa täydentävät:



