



# EURAJOKI

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Palvelujentuottaja Nimi: Eurajoen kunta	Kunnan nimi: Eurajoen kunta
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0132322-3	Kuntayhtymän nimi: Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymä
	Sote -alueen nimi: Sata-sote
Toimintayksikön nimi Palvelukeskus Jokisimpukan pitkäaikainen laitoshoido, Vaahtera	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Eurajoen kunta Kalliotie 5 27100 Eurajoki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Pitkäaikainen laitoshoido, 19 paikkaa, joista yksi kotisairaalan saattohoidossa olevien potilaiden käytössä	
Toimintayksikön katuosoite Rantaperentie 1	
Postinumero 27100	Postitoimipaikka Eurajoki
Toimintayksikön vastaava esimies Merja Santapere	Puhelin 044-312 4335
Sähköposti merja.santapere(at)eurajoki.fi	
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	
Siivouspalvelut ISS Pesupalvelut Lindström Oy ja Comforta Oy	

## TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

### Toiminta-ajatus

Jokisimpukan pitkäaikaisen laitoshoidon toiminta-ajatuksena on tarjota pitkäaikaishoitoa runsaasti apua tarvitseville tai lähes täysin autettaville vanhuksille. Tavoitteena on tarjota vanhuksille hyvää hoitoa heidän omia voimavaroja tukemalla.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

#### Asiakaslähtöisyys

Vanhuksen tarpeet ovat toimintamme lähtökohtana. Asiakaslähtöisyys edellyttää vanhuksen tai tarvittaessa hänen omaisensa mukaan ottamista keskusteluun ja päätöksentekoon. Kohtelemme asiakasta kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja kunkin ammattikunnan eettisiä periaatteita kunnioittaen.

#### Omatoimisuuden tukeminen

Vanhustenhuollon henkilöstö haluaa tukea vanhuksen toimintakykyä ja omatoimisuutta siten, että hän voisi elää mahdollisimman itsenäistä elämää.

#### Tavoitteellisuus

Ammattitaitoinen hoito- ja hoivapalvelu perustuu tavoitteelliseen suunnitelmaan. Hoitosuunnitelmalla sekä suunnitelman säännöllisellä arvioinnilla turvataan vanhuksen yksilöllinen ja laadukas hoito.

#### Osaaminen

Henkilöstömme haluaa kehittyä ja oppia lisää – meillä on ”aina voi parantaa”- asennetta.

## RISKINHALLINTA (4.1.3)

### Riskien tunnistaminen

Eurajoen kunnassa on laadittu seuraavia ohjeistuksia

1. Toimintamalli työn aiheuttamien haitallisten henkisten kuormitustekijöiden tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi
2. Eurajoen kunnan riskienhallintapolitiikka
3. Eurajoen kunnan tasa-arvosuunnitelma
4. Eurajoen kunnan päihde- ja mielenterveyssuunnitelma
5. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu -hallintamalli
6. Toimintamalli psykososiaalisten kuormitustekijöiden selvittämiseksi ja seuraamiseksi
7. Aktiivisen tuen malli
8. Kosteus-, home- ja sisäilmaongelmien hallitsemisen toimintamalli
9. Eurajoen kunnan päihdeohjelma
10. Työsuojelun toimintaohjelma 2020-2021
11. Asiakasväkivalta ja läheltä piti –tilanteet
12. Savuton työpaikka -hallintamalli

Jokisimpukan toimintaohjeet

1. Lääkehoitosuunnitelma
2. Elvytysohjeistus
3. Asiakkaan ja potilaan kuolema Jokisimpukassa

Satasairaalan ohjeistuksia löytyy [www.satasairaala.fi](http://www.satasairaala.fi)

<p>Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?</p> <p>Tehdään ilmoitus esimiehelle. Tehdään Haipro- poikkeamaraportit. Työsuojeluun liittyvät raportit lähetetään henkilöstöpäällikölle, työsuojelupäällikölle, työsuojeluvaltuutelle, perusturvajohtajalle.</p>
<p><b>Riskien käsitteleminen</b></p> <p>Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?</p> <p>Keskustellaan osastopalaverissa. Raportit toimitetaan vanhuspalvelupäällikölle.</p>
<p><b>Korjaavat toimenpiteet</b></p> <p>Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</p> <p>Asiaan puututaan kulloisenkin tilanteen vaatimalla tavalla.</p>
<p><b>Muutoksista tiedottaminen</b></p> <p>Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?</p> <p>Asioista keskustellaan osastopalaverissa ja tiedotetaan myös sähköpostitse.</p>

### **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)**

<p><b>Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</b></p> <p>vanhuspalvelupäällikkö Jaana Tuokkola osastonhoitaja Merja Santapere</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnasta suunnitteluun?</p> <p>Yksikön lähiesimies yhdessä henkilöstön kanssa.</p>
<p>Omavalvonnasta suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</p> <p>Merja Santapere merja.santapere(at)eurajoki.fi 044-312 4335</p>
<p><b>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</b></p> <p>Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?</p> <p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä muutoksia. Tarkistetaan vähintään vuosittain.</p>
<p><b>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</b></p> <p>Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?</p> <p>Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla ja nettisivulla.</p>

## ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

<p><b>Palvelutarpeen arviointi</b></p> <p>Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?</p> <p>Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen hoitosuunnitelma. Mittareina käytetään MMSE- ja RAVA- mittareita.</p>
<p>Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?</p> <p>Hoitosuunnitelma laaditaan yhteistyössä asukkaan ja omaisten kanssa.</p>
<p><b>Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma</b></p> <p>Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?</p> <p>Jokaiselle asukkaalle tehdään hoitosuunnitelma. Asukkaan omahoitaja tekee hoitosuunnitelman yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa. Hoitosuunnitelma päivitetään asukkaan voinnin muuttuessa, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein.</p>
<p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?</p> <p>Päivittäinen kirjaaminen Pegasos- järjestelmään tehdään hoitosuunnitelman pohjalta.</p>
<p><b>Asiakkaan kohtelu</b></p> <p><b>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</b></p> <p>Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?</p> <p>Jokaisella asukkaalla on oma huone ja yksilöllinen hoito tapahtuu omassa huoneessa. Toiveet, esim. ruokailuun liittyvät, kirjataan hoitosuunnitelmaan ja pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Puututaan asukkaiden epäasialliseen käytökseen toinen toistaan kohtaan.</p>
<p><b>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet</b></p> <p>Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?</p> <p>Asukkaan kiinnittämisestä turvavyöllä esim. pyörätuoliin keskustellaan ja sovitaan asukkaan ja omaisten kanssa. Toimenpide perustuu lääkärin päätökseen ja kirjataan Pegasos- potilastietojärjestelmään. Haalarinkäytöstä sovitaan asukkaan ja omaisen kanssa. Yksikön ovet ovat lukittuina turvallisuussyistä.</p>
<p><b>Asiakkaan kohtelu</b></p> <p>Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan asukasta kohtaan esiintyvään epäasialliseen käyttäytymiseen heti sen huomattaessaan ottamalla asia puheeksi epäasiallisesti käyttäytyvän työntekijän kanssa ja ilmoittamalla asiasta lähiesimiehelle.</p>
<p><b>Asiakkaan osallisuus</b></p> <p><b>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</b></p> <p><b>Palautteen kerääminen</b></p> <p>Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?</p> <p>Asukkailta ja omaisilta kerätään vuosittain asiakaspalautetta kyselyllä.</p>

<p><b>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</b></p> <p>Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Palautte käsitellään yksikön yhteisissä palaverissa ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään mahdollisuuksien mukaan.</p>
<p><b>Asiakkaan oikeusturva</b></p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja vanhuspalvelupäällikkö Jaana Tuokkola</p>
<p>b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Sosiaaliamiehen tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakasta. Neuvonta liittyy asiakkaan asemaan ja oikeuksiin.</p> <p>Jari Mäkinen puh: 044 707 9132 tai 02 630 1423</p>
<p>c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Käsitellään yksikön palaverissa. Kirjallinen vastine annetaan muistutuksen tekijälle.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Muistutukset käsitellään viipymättä.</p>

### **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)**

<p><b>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</b></p>
<p>a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen</p> <p>Laaditaan hoitosuunnitelma joka tarkistetaan, kun asukkaan kunnossa tapahtuu muutoksia, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Pidetään viikoittaisia asukaspalavereja, joissa asukkaan toimintakykyä arvioidaan ja kirjataan. Tarvittaessa pyydetään lääkäriä tutkimaan asukasta.</p>
<p>Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.</p> <p>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Potilastietojärjestelmään laadittuun hoitosuunnitelmaan kirjataan tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja toteutuminen kirjataan Pegasokseen.</p>
<p><b>Ravitsemus</b></p> <p>Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?</p> <p>Jokaisen on mahdollista saada yksilöllinen ruoka-annos, koska ruuan jako tapahtuu osastolla. Seurataan painoa, tarvittaessa pidetään nestelistaa, poikkeamat ruokailussa kirjataan potilastietojärjestelmään. Mahdollisuus MNA- testiin (MNA- testi on yksinkertainen ja nopea keino tunnistaa iäkkäät henkilöt, jotka kärsivät ali- tai virheravitsemuksesta tai joilla on lisääntynyt riski virhe- tai aliravitsemukselle).</p> <p>Tarvittaessa on mahdollista saada runsasenergisiä annoksia ja lisäravinteita. Tarvittaessa keittiöhenkilökunta laskee annosten ravintoaine- ja energiasisällöt.</p>

Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma.
<p><b>Hygieniakäytännöt</b></p> <p>Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?</p> <p>Hygieniayhdyshenkilö huolehtii, että yksikössä on ajantasaiset ohjeistukset, jotka ovat Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän ohjeiden kanssa yhtenevät. Yksikössä on oma ohjekansio. Pitkäaikaisen laitoshoidon hygieniayhdyshenkilö on lähihoitaja Sini Toivonen.</p> <p>Tarvittaessa voidaan konsultoida Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän hygieniahoitaja Tuija Ketolaa, puh; 044 906 7644.</p>
<p><b>Terveyden- ja sairaanhoito</b></p> <p>Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden hammashoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.</p> <p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?</p> <p>Asukkailla on mahdollisuus käyttää kunnallista hammashoitoa tarvittaessa. Suun ja hampaiden tarkastuksia tehdään hammashoidon toimesta vuosittain. Vanhustenhuollolla on oma lääkäri, joka käy pitkäaikaisessa laitoshoidossa viikoittain. Kiireellisissä tapauksissa voidaan konsultoida Jokisimpukan terveysaseman päivystäviä lääkäreitä, Satasairaalan päivystystä tai Trinitas-palveluiden lääkäreitä.</p> <p>Kuolemantapauksesta on oma ohjeistus y-asemalla. Ohjeistus on päivitetty helmikuussa 2019.</p> <p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Asukkaiden terveydentilan muutokset kirjataan potilastietojärjestelmään. Tarvittaessa otetaan laboratorio- ja röntgentutkimuksia. Oma lääkäri käy pitkäaikaisessa laitoshoidossa kaksi kertaa viikossa.</p> <p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Vanhustenhuollon oma lääkäri yhdessä hoitohenkilöstön kanssa.</p> <p><b>Lääkehoito</b></p> <p>Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuhenkilö.</p> <p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Koko henkilöstö suorittaa LOVE-koulutuksen ja tentin. Lähihoitajat antavat näytön i.m pistolupaa varten.</p> <p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</p>

Lääkäri määrää lääkkeit.

Yksikön sairaanhoitajat tilaavat pussilääkkeet asukkaille ja jakavat tarvittavat doosit.

Yksikössä työskentelevät sairaanhoitaja ja perus-/lähihoitajat antavat lääkkeit asukkaille.

#### **Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa**

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

Tarvittaessa järjestetään hoitoneuvotteluja.

SAS-palaveri pidetään säännöllisesti kahden viikon välein.

#### **Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)**

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

ISS:llä on oma valvontajärjestelmä, yhteiset palaverit pidetään vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Lindström Oy:llä ja Comforta Oy:llä on oma valvontajärjestelmä, yhteiset palaverit kerran vuodessa.

Tarvittaessa tehdään reklamaatio.

### **ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)**

#### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

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

Jokisimpukkaan on laadittu pelastussuunnitelma.

Yksiköissä on poistumisturvallisuussuunnitelma ja palo- ja pelastuskoulutusta järjestetään vuosittain uusille työntekijöille, päivityskoulutus kolmen vuoden välein.

Maistraatille tehdään tarvittaessa edunvalvontapyyntöjä.

#### **Henkilöstö**

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

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Lähiesimiehenä toimii osastonhoitaja

2 sairaanhoitajan toimea

11,5 perus-/lähihoitajan toimea

fysioterapeutti 15 % työajastaan

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia on mahdollisuus ottaa tarpeen mukaan. Lyhytaikaisiin poissaoloihin on palkattu 2 vakituista varahenkilöä (lähihoitaja ja sairaanhoitaja), jotka tekevät sijaisuuksia muissakin yksiköissä kuin pitkäaikaisessa laitoshoidossa. Lyhyt- ja pitkäaikaiseen laitoshoitoon on palkattu yksi vakituinen lähihoitaja teemmään vuosilomasijaisuuksia.

Sijaisten ottamisesta oma ohjeistus y-asemalla.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

<p>Seurataan sairauslomia, käytössä on varhaisen tuen puuttumisen malli.  Pidetään kiinni riittävästä mitoituksesta ja tehdään vuosittain RAVA- poikkileikkaustutkimus.  Palkataan tarvittaessa ylimääräistä henkilökuntaa (esim. kun on haastavia asukkaita).  Pidetään säännöllisesti kehityskeskusteluja ja osastopalavereja. Mahdollistetaan työnohjaus.</p>
<p><b>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</b></p> <p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Pyritään rekrytoimaan pätevää ja sopivaa henkilökuntaa vakituisiin toimiin. Sijaisuuksiin voidaan palkata myös alan opiskelijoita.</p>
<p><b>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</b></p> <p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?</p> <p>Yksikössä on perehdytysohjelma sekä työntekijöille että opiskelijoille.  Vakituiset sekä pitkäaikaiset sijaiset ovat suorittaneet tietoturvallisuuden verkkokoulutuksen.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p> <p>Kehityskeskustelujen pohjalta laaditaan koulutussuunnitelma.  Järjestetään vanhustenhuollon omaa koulutusta vuosittain eri aiheista.  Osallistutaan kunnan henkilöstölleen järjestämään koulutukseen.  Osallistutaan ulkopuoliseen koulutukseen omiin vastuualueisiin liittyen.</p>
<p><b>Toimitilat</b></p> <p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonne hän saa tuoda omia huonekalujaan ja muistoesineitään.  11:sta huoneesta on oma wc ja 8:ssa huoneesta kahdella huoneella yhteinen wc. Yksikössä on yhteinen ruokailu-/seurustelutila asukkaille.  Yksikössä on vapaat vierailuajat, mutta yöpymismahdollisuutta omaisilla ei ole.  Saattohoidossa olevan asukkaan luona voi yöpyä.</p>
<p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?</p> <p>Siivous on ulkoistettu ISS:lle.  Asukkaiden omien vaatteiden pyykkihuollosta vastaavat hoitajat. Comforta Oy:n kanssa on tehty sopimus liinavaatteiden ja asukasvaatteiden vuokrauksesta.</p>
<p><b>Teknologiset ratkaisut</b></p> <p>Yksikössä on Seniortekin turvajärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista asentaa asukkaalle turvarannekehälytys, makuuhuonehälytys, ovihälytys ja viivehälytys. Hoitajilla on mahdollisuus saada puhelimen avulla lisäapua tai tehdä henkilöturvahälytys esim. joutuessaan päällekkauksen kohteeksi. Sen toimivuutta testataan kuukausittain. Asukkaan huoneesta on myös mahdollista tehdä elvytyskutsu painamalla seinässä olevasta kojeesta vihreää nappia kolmen sekunnin ajan.  Turvajärjestelmän kautta toimii myös paloilmoitushälytykset ja kameravalvonta.</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Seurataan hälytysten määrää ja laitteen antamia virhekoodeja.</p>
<p><b>Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</b></p>



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

Fysioterapeutti hankkii apuvälineet ja huolehtii niiden huoltamisesta yhdessä yksikön henkilöstön kanssa.

Henkilökunta on suorittanut Laitepassin.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Lähihoitaja Tinja Uusitalo 044-312 4495

#### **Asiakas- ja potilastietojen käsittely**

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Työntekijät ovat suorittaneet tietoturvakoulutuksen verkossa.

Potilastietojärjestelmän käytön lokitietoja seurataan säännöllisesti.

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

Työntekijät ovat suorittaneet tietoturvakoulutuksen verkossa.

Potilastietojärjestelmän käytön lokitietoja seurataan säännöllisesti.

c) Missä yksikönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymässä.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Johanna Hellstén, Palvelukeskus Jokisimpukka puh 044 312 4332

KSTHKY:n tietosuojavastaava Heidi Sulosaari puh. 044-450 3129

## YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Palvelukeskus Jokisimpukka, pitkäaikainen laitoshoido, Vaahtera

### Toiminta-ajatus:

Jokisimpukan pitkäaikaisen laitoshoidon toiminta-ajatuksena on tarjota pitkäaikaishoitoa runsaasti apua tarvitseville tai lähes täysin autettaville vanhuksille. Tavoitteena on tarjota vanhuksille hyvää hoitoa heidän omia voimavaroja tukemalla.

### Arvot:

#### Asiakaslähtöisyys

Vanhuksen tarpeet ovat toimintamme lähtökohtana. Asiakaslähtöisyys edellyttää vanhuksen tai tarvittaessa hänen omaisensa mukaan ottamista keskusteluun ja päätöksentekoon. Kohtelemme asiakasta kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja kunkin ammattikunnan eettisiä periaatteita kunnioittaen.

#### Omatoimisuuden tukeminen

Vanhustenhuollon henkilöstö haluaa tukea vanhuksen toimintakykyä ja omatoimisuutta siten, että hän voisi elää mahdollisimman itsenäistä elämää.

#### Tavoitteellisuus

Ammattitaitoinen hoito- ja hoivapalvelu perustuu tavoitteelliseen suunnitelmaan. Hoitosuunnitelmalla sekä suunnitelman säännöllisellä arvioinnilla turvataan vanhuksen yksilöllinen ja laadukas hoito.

#### Osaaminen

Henkilöstömme haluaa kehittyä ja oppia lisää – meillä on ”aina voi parantaa”- asennetta.

#### Sosiaaliasiamies:

Jari Mäkinen

puh: 044 707 9132 tai

02 630 1423

#### Potilasasiamies:

Sanna Saarinen

Puhelin: 050 341 5244

Lisätietoja: puhelinaika ti-to klo 10–13

Maija-Kaija Sointula

Puhelin: 050 341 5244

Lisätietoja: puhelinaika ti-to klo 10–13

#### Tarvittaessa yhteydenotot:

Osastonhoitaja Merja Santapere

puh: 044-312 4335

Vanhuspalvelupäällikkö Jaana Tuokkola

puh: 044-312 4327

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

10.3.2020

Allekirjoitus

JAAANA TUOKKOLA

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

**Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.**

- [http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

**STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf)

**STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf)

**STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf)

**STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus**

- [http://www.stm.fi/c/document\\_library/get\\_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten\\_asiainkäsittelyn\\_laatusuositus\\_fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_asiainkäsittelyn_laatusuositus_fi.pdf)

**Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle**

- [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

**Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa**

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

**Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:**

- Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

**Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:**

- Valviran määräys 4/2010: [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmointu.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmointu.pdf)

**Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn**

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-ja-tietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: [http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki\\_ja\\_asiakastietojen\\_kasittely\\_yksityisessa\\_sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

**TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:**

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.