



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE.....	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	3
3 RISKIENHALLINTA	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	14
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	19
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	21
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	22



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Kittilän kunta Y-tunnus 019146-6

Kunta

Kunnan nimi Kittilä

Kuntayhtymän nimi _____

Sote-alueen nimi _____

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Ikääntyvien palvelut

Katuosoite Valtatie 15

Postinumero 99100 Postitoimipaikka Kittilä

Sijaintikunta yhteystietoineen _____

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten palvelut

Esimies hoivapalvelupäällikkö

Puhelin 0400 330655 Sähköposti _____

Toimintalupatiedot

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

Palvelu, johon lupa on myönnetty _____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Ostopalvelujen tuottajat Hoitokoti Hopeatupa, Caritas Palvelut, Esperi, Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskus, Palosalmi -koti

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Omaevalvontasuunnitelma, tarkastuskäynnit, palvelusuunnitelmien laadinta ja päivitys

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaevalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Tarkoituksena on tuottaa vanhuspalvelu- ja sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja ikääntyneille kuntalaisille.

Palveluja toteutettaessa huomioidaan sosiaalihuoltolain 4 §:n mukaisesti asiakkaan etu. Asiakkaille järjestetään sosiaalihuoltolain 20 § ja 21 § sekä 22 § mukaisia palveluja, jotka ovat laadukkaita, oikea-aikaisia ja turvallisia.

Sosiaalihuoltolain 30§ mukaisesti kaikkia asiakkaita kohdellaan tasapuolisesti, heille turvataan laadukkaat palvelut niin kunnan omassa tuotannossa kuin ostopalveluissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

- | | |
|--|---|
| <u>-Oikeudenmukaisuus</u> | <u>- Itsemääräämisoikeus</u> |
| <u>-Omatoimisuuden tukeminen</u> | <u>- Turvallisuus</u> |
| <u>-Avoimuus</u> | <u>- Hyvä hoito</u> |
| <u>-Tasa-arvon kunnioittaminen</u> | <u>- Kuulluksi tuleminen</u> |
| <u>-Elämänhistorian huomioiminen</u> | <u>- Kielteisten tunteiden vastaanottaminen</u> |
| <u>-Eettisyys - minä tahtoisit tekevän sinulle, tee sinä hänelle</u> | |

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään kunnan hoivayksiköissä, yksityisissä hoivakodeissa ja kotihoidossa vuosittain, perustuu sosiaalihuoltolain 47 § 1 momenttiin, jonka mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon tulee laatia omaevalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Päivitetään riskien- ja vaarojen arviointilomake vuosittain hoivayksiköissä ja kotihoiossa. Suoritetaan turvallisuuskävely säännöllisesti.

HaiPro- ilmoitusmenetelmä on käytössä ja ilmoitukset käsitellään hoivayksiköissä, kotihoiossa kuukausittain.

Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä mahdollisia ratkaisuja, jotka mahdollisuuksien mukaan toteutetaan mahdollisimman pian. Jos muutokset vaativat suurempia taloudellisia resursseja, keskustellaan niistä hoivapalvelupäällikön kanssa ja tarvittaessa huomioidaan seuraavaan talousarvioesitykseen. Tarvittaessa ollaan yhteydessä työterveyshuoltoon ja työsuojelupäällikköön.

Käydään asiat henkilöstöpalaverissa, josta laaditaan muistio kaikille luettavaksi. Sähköpostilla hoivapalvelupäällikölle, työterveyshuoltoon ja työsuojelupäällikölle.

Riskien tunnistaminen

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

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-
poikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

Pääsääntöisesti puhelimitse ja sähköpostilla. Lisäksi yksikön henkilökunnalle tai vastaavalle kertomalla.

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-
poikkeamat ja riski?

Sähköpostilla, kirjeitse sekä puhelimitse. Lisäksi kertomalla suoraan hoivayksikön henkilökunnalle tai vastaavalle, kotihoionohjaajalle, avopalveluohjaajalle. Saadut palautteet käsitellään mahdollisimman pian.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

HaiPro- ilmoitusmenetelmä on käytössä ja ilmoitukset käsitellään hoivayksiköissä, kotihoidossa kuukausittain.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä mahdollisia ratkaisuja, jotka mahdollisuuksien mukaan toteutetaan mahdollisimman pian. Jos muutokset vaativat suurempia taloudellisia resursseja, keskustellaan niistä hoivapalvelupäällikön kanssa ja tarvittaessa huomioidaan seuraavaan talousarvioesitykseen. Tarvittaessa ollaan yhteydessä työterveyshuoltoon ja työsuojelupäällikköön.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

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

Käydään asiat henkilöstöpalaverissa, josta laaditaan muistio kaikille luettavaksi. Sähköpostilla hoivapalvelupäällikölle, työterveyshuoltoon ja työsuojelupäällikölle.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?

hoivapalvelupäällikkö, vastaavat hoitajat, kotihoidonohjaaja

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

hoivapalvelupäällikkö, puh. 0400 330 655

Omaavonntasuunnitelman seuranta

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

Miten yksikössä varmistetaan omaavonntasuunnitelman ajantasaisuus?



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään pääsääntöisesti kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelmat ovat julkisesti nähtävillä kunnan kotisivuilla: www.kittila.fi

Lisäksi yksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat löytyvät jokaisesta yksiköstä.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asiakkaan muuttaessa taloon, hänelle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa ovat läsnä asukas, omainen, lähiesimies, sairaanhoitaja ja omahoitaja (asiakaslaki 7§ 1 mo.)
Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä kartoitetaan asiakkaan kokonaistilanne, tarvittaessa ohjataan ja avustetaan esim. eläkkeensaajan hoitotuen hakemisessa. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan, vähintään vuosittain. Asiakkaan voinnin muuttuessa tarvittaessa useamminkin. Puolen vuoden välein tehdään RAI-toimintakykyarvio.
Asiakkaalla, joka tarvitsee erityistä tukea, on mahdollisuus saada omatyöntekijä, joka huolehtii hänen palvelujensa kokonaisuudesta, tekee palvelutarpeen arvioinnin.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakkaan toivomukset ja tarpeet otetaan huomioon hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehdessä, joka tehdään yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa (vanhuspalvelulaki 16§)

Asiakkaan asioista keskustellaan vain hänen hoitoon osallistuvien työntekijöiden kanssa. Hoitotoimet tehdään asiakasta kunnioittaen ja suojaten hänen intimitteettiään. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisessa otetaan huomioon hänen kykynsä päättää asioistaan (esim. dementoiva sairaus, kehitysvamma). Tarvittaessa pyydetään lääkärin arvio tilanteesta.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Hoito- ja palvelusuunnitelma

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

Palvelusuunnitelma laaditaan yhteistyössä ja se tarkistetaan tarvittaessa, tilanteen olennaisesti muuttuessa. Palvelun ostaja voi tehdä tarkastuskäyntejä joko sovitusti tai yllättäen. Käynneistä laaditaan muistio. Myös Avi voi pyytää kuntaa tarkistamaan hoivayksikön tilanteen tai käydä tarkastuskäynnin. Toisen kunnan alueella olevista hoivayksiköistä saadaan tarvittaessa raportti tai voidaan pyytää toisen kunnan valvovia viranhaltijoita antamaan virka-apua. Yhteistyöpalaverit pidetään joko paikan päällä, puhelimitse tai videoneuvottelun kautta. Sama koskee palvelusuunnitelman laadintaa ja päivittämistä. Hoivayksiköt lähettävät myös itse raportteja, suunnitelmia kuntaan tarvittaessa.

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

Asiakkaalle kerrotaan eri vaihtoehdoista palvelujen suhteen ja hänen näkemyksensä kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Mikäli asiakas kieltäytyy hänelle tarjotuista palveluista, sekin kirjataan suunnitelmaan.

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

Hoito- ja palvelusuunnitelma löytyy paperiversiona yksiköistä sekä potilastietojärjestelmästä pääpiirteittäin. Asiakkaiden palvelusuunnitelmat käydään läpi säännöllisesti henkilöstön kanssa.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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

Asiakkaan asioista keskustellaan vain hänen hoitoon osallistuvien työntekijöiden kanssa. Hoitotoimet tehdään asiakasta kunnioittaen ja suojaten hänen intimitteettiään. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisessa otetaan huomioon hänen kykynsä päättää asioistaan (esim. dementoiva sairaus, kehitysvamma). Tarvittaessa pyydetään lääkärin arvio tilanteesta. Asiakkaille mahdollistetaan viriketoimintaan osallistuminen, ulkoilu, päivän rytmitys oman voinnin mukaan, omien vaatteiden valinta ja saunapäivän valinta.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Yksityisyys huomioidaan asumisjärjestelyissä. Asiakas saa sisustaa huoneensa oman näköisekseen halutessaan.

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

Liikkumista hoivayksikön ulkopuolelle on rajoitettu yleensä muistisairauden takia. Ulko-ovet pidetään lukossa vuorokauden ympäri. Henkilökunta (tai omainen) on aina mukana, kun lähdetään talon ulkopuolelle ulkoilemaan tai asioimaan. Hoivayksiköissä voivat myös mm. toimistotilojen ovet olla lukittuina. Mikäli käytetään rajoittamistoimenpiteitä kuten hygieniahaalaria tai nostetaan sängyn laidat ylös, tulee siitä tehdä kirjallinen rajoittamistoimenpidepäätös. Päätöksen tekee hoitava lääkäri. Päätös annetaan asiakkaalle, omaiselle ja edunvalvojalle.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

G-tuoli, hygieniahaalarit, haaravyö, sängyn laidat

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Kaikkia asiakkaita kohdellaan tasavertaisesti huomioiden jokaisen yksilöllisyys. Epäasialliseen kohteluun puututaan käymällä keskustelu ko. työntekijän kanssa ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin, joita ovat huomautus, kirjallinen varoitus ja irtisanominen.

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

Järjestetään hoitopalaveri, johon pyydetään mukaan asiakas, omainen, yksikön esimies ja tarvittaessa hoivapalvelupäällikkö. Asia käydään läpi yhdessä ja palaverista laaditaan muistio, joka jaetaan kaikille osallistujille. Myös sähköpostitse ja puhelimitse voidaan hoitaa asia.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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

Asiakas ja omaispalaute kerätään kyselyllä joka toinen vuosi, viimeksi toteutettu v. 2020 palveluasumisessa, kotihoidossa, mukaan lukien yksityiset hoivakodit Kittilän kunnan alueella.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Saatu palaute käydään läpi esimiespalaverissa ja yksiköittäin, viedään tiedoksi sosiaali- ja terveyslautakunnalle. Palautteen avulla puutteisiin pyritään vastaamaan ja sillä tavalla kehittämään toimintaa.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja perusturvajohtaja, hoivapalvelupäällikkö, kotihoidonohjaaja, avopalveluohjaaja, vastaava hoitaja

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
sosiaaliasiamies@merikratos.fi

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

Muistutuksesta annetaan kirjallinen vastaus muistutuksen antajalle ja ryhdytään tarvittaessa korjaaviin toimenpiteisiin. Vastauksen antaa perusturvajohtaja.

Vastauksesta ei voi vaatia oikaisua, mutta tyytymätön asiakas tai omainen voi viedä asian Aluehallintoviraston tutkittavaksi. Aluehallintovirasto pyytää selvityksen kunnasta.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 1-3 kk

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta? Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutumisen:

Osallistetaan asiakkaita hänen päivittäisiin toimintoihin asiakkaan toimintakyky huomioiden. Ohjataan asiakasta liikkumaan omien voimavarojen mukaan, kannustetaan myös omatoimiseen liikkumiseen esim. pitkällä käytävällä. Ulkoilussa avustetaan. Tarvittaessa



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

tehdään yhteistyötä fysioterapian kanssa. Avustetaan asiakasta kuntoutushakemusten teossa. Tehdään yhdessä retkiä ja ulkopuolisia esiintyjiä ja kerhoja on tarjolla säännöllisesti. Huomioidaan asukkaan sosiaalinen toimintakyky esimerkiksi mahdollistamalla asiakkaan osallistuminen viriketoimintaan sekä kanssakäymiseen toisten kanssa. Huomioidaan myös asukkaiden hengellinen tarve. Viriketoiminnan järjestäminen kuuluu jokaiselle työntekijälle.

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

Seuraamalla asiakkaan vointia päivittäin ja toteuttamalla kuntouttavaa työtettä päivittäisessä toiminnassa. Asiakastyöhön ja toimintaan liittyviä asioita käsitellään henkilöstöpalavereissa, kehittämisiltapäivissä sekä asiakaspalavereissa.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Päivittäiset ateriat ja elintarvikkeet tulevat kunnan keskuskeittiöltä. Yksityisissä hoivakodeissa ruuat valmistetaan itse, elintarvikkeet ostetaan kaupasta.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ne huomioidaan keskuskeittiöllä ja yksiköissä, asiakaskohtaisesti.

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

Asiakkaat saavat aamupalan, lounaan, päivällisen ja iltapalan sekä päiväkahvit, erilaisia elintarvikkeita sekä erityisvalmisteita tarvittaessa. Halukkaille on tarjolla yöpalaa ja esim. hedelmiä on tarjolla ympäri vuorokauden. Ruokailusta pyritään tekemään rauhallinen ja miellyttävä hetki. Pyritään huomioimaan asiakkaiden mieltymyksiä, sairauksia ja niiden aiheuttamia rajoituksia. Asiakkaan kunto huomioiden ruokatarjotin voidaan tarvittaessa viedä huoneeseen, mutta pyritään kuntouttavaan työotteeseen ja ohjaamaan asiakas yhteiseen ruokailutilaan. Asiakkaiden painoja seurataan vähintään puolivuositain RAI- toimintakykyarvion myötä. Tarvittaessa keskustellaan lääkärin kanssa esim. asiakkaan ruokahaluun liittyvistä ongelmista.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Hygieniakäytännöt

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikais-
hoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

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

Asiakkaiden huoneet siivotaan viikoittain siistijöiden mitoituksen mukaisesti. Siistijät ovat yksiköissä töissä arkisin. Viikonloppuisin hoitajat tekevät pieniä siivouksia tarpeen mukaan, esimerkiksi eritteiden poisto. Asiakkaiden päivittäisestä hygieniasta huolehditaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Asiakastyöhön ja toimintaan liittyviä asioita käsitellään henkilöstöpalavereissa, kehittämisiltapäivissä sekä asiakaspalavereissa.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Huolehditaan hyvästä käsihygieniasta, käytetään suojakäsineitä sekä kasvosuojaimia ohjeiden mukaisesti, noudatetaan annettuja ohjeita sairaalabakteeria kantavien asiakkaiden hoidossa. Asiakkaat saavat kausi-influenssarokotteen. Työntekijöitä ohjeistetaan ottamaan kausi-influenssarokotus. Epidemiatilanteissa (esim. Noro, Covid-19) huomioidaan asiakkaiden ja henkilökunnan kohortointi. Eristystilanteissa toimitaan infektio- ja sairaalahygieneiayksikön sekä terveyskeskuksen ohjeiden mukaan. Infektioiden torjunta huomioidaan päivittäisessä työskentelyssä. Kunnassa on nimettynä infektio/tartuntatautilääkäri, joka tarvittaessa ohjeistaa palveluasumisyksiköitä esimerkiksi koronatoimenpiteissä.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Siivouksen hoitaa kunnan tekninen toimi. Pyykit kerätään pyykkisäkkeihin, jotka toimitetaan pesulaan tai pestään paikan päällä.

Jätteet kerätään ensin jätekärryissä oleviin säkkeihin, säkit viedään roskakatokseen tai jäteastiaan. Lääkejätteet toimitetaan ohjeiden mukaan terveyskeskuksen apteekkiin hävitettäväksi. Neulat yms. ongelmajätteet kerätään erillisiin astioihin, jotka hävitetään ohjeiden mukaan.

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.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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

Hoitajat seuraavat ja kirjaavat asiakkaiden terveydentilaa päivittäin ja muuttuvissa tilanteissa, lääkäriä konsultoidaan tarvittaessa tai kysytään neuvoa tk:n vuodeosastolta hoitolinjaukset huomioiden. Hätätilanteissa soitetaan 112. Asiakkaalla on mahdollisuus käyttää niitä erikoissairaanhoidon palveluita, jotka hänen lääkärinsä katsoo tarpeelliseksi. Hammashoitolasta käyvät hammaslääkäri ja suuhygienisti tarpeen mukaan. Äkillisissä kuolemantapauksissa yksiköissä ja/tai kotihoidossa on johtavan lääkärin laatima ohjeistus hoivahenkilökunnalle.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Hoidossa ja hoivassa toimitaan kuntouttava työote huomioiden. Asiakkaiden toimintakykyä ylläpidetään heidän voimavarat huomioiden. Hoitajat seuraavat ja kirjaavat asiakkaiden terveydentilaa päivittäin ja muuttuvissa tilanteissa konsultoivat tarvittaessa yksikön omalääkäriä. Lääkäri käy yksiköissä ja kotihoidossa 1 kertaa/kk ja lääkärin soittoaika on myös kerran viikossa.

Potilaslain 6§:n mukaan potilasta on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Mikäli hoidosta kieltäydytään, se kirjataan potilastietojärjestelmään.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Hoitajat seuraavat ja kirjaavat asiakkaiden terveydentilaa päivittäin ja muuttuvissa tilanteissa. Hoitajat vastaavat asiakkaiden hoivan kokonaisuudesta ja välittömän ensiavun antamisesta akuuteissa tilanteissa sekä seurantatutkimuksista esim. CRP, RR, VS, paino, happisaturaatio. Esim. MMSE yms. tekee sairaanhoitaja tai omahoitaja, tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa vuosikontrollin yhteydessä. Kaikille asukkaille tehdään vuosikontrolli lääkärin kierrolla vähintään kerran vuodessa. Tarvittaessa käytetään muita palveluja esim. fysioterapiaa tai mielenterveyspalveluja.

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



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelman allekirjoittaa johtava lääkäri.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Asiakkaiden lääkehoidosta (mm. lääkelistojen ajantasaisuudesta, resepteistä ja lääketilauksista) vastaa palveluasumisessa vastaava hoitaja ja sairaanhoitaja sekä kotihoidossa terveydenhoitaja ja sairaanhoitaja. Lääkkeiden jakamisesta vastaavat lähi- ja sairaanhoitajat. Päivittäisessä työskentelyssä lääkkeitä saa antaa asiakkaille vain hoitajat, jotka ovat suorittaneet hyväksytysti lääkeluvat. Joka vuorossa tulee olla lääkeluvallinen hoitaja turvaamaan asiakkaille oikean lääkehoidon toteutumisen.

Monialainen yhteistyö

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

Sosiaalihuoltolain (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?

Asiakkaina olevien paperiset asiakirjat, jotka eivät ole sähköisessä muodossa, säilytetään hoivayksiköissä. Asiakkuuden päättyessä asiakirjat arkistoidaan terveyskeskuksen arkistoon asiakkaan nimellä. Yksityiset palveluntuottajat voivat hävittää sellaiset asiakirjat, joita ei ole tarpeen arkistoida, muut asiakirjat toimitetaan kuntaan arkistoitavaksi. Asiakkaiden siirtyessä erikoissairaanhoidon tai toiseen yksikköön hoidettavaksi, kirjoitetaan hänestä hoitotiedote. Äkillisissä tilanteissa ollaan yhteydessä ao. paikkaan puhelimitse.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloitteita. 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 veloitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä 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?

Securitas -vartiointiliike tekee säännölliset yökierrot yksiköissä. Lisäksi he tulevat paikalle tarvittaessa, hoitohenkilökunnalla on käytössään vartijanhälytyspuhelin yöaikaan. Akuuteissa turvallisuusuhkatilanteissa otetaan välittömästi yhteys 112.

Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoitossa varhaiskasvatustilain ja päivähoitolaiki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki 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.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Oma- ja valvontasuunnitelmasta 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?

Vanhus- ja vammaispalveluissa työskentelee 96 vakituista, joista 78 lähihoitajaa, 4 sairaanhoitajaa, 3 vastaavaa hoitajaa, 4 avustajaa, kotihoidonohjaaja, avopalveluohjaaja, terveydenhoitaja, kotiutus/muistihoitaja, kehitysvammatyöntekijä, kodinhoitaja ja hoivapalvelupäällikkö.

Tehostetussa palveluasumisessa henkilöstömitoitus tulee olla vähintään 0,6. Sama vaatimus koskee myös yksityisiä palveluntuottajia. 1.10.2020 voimaan tulleen vanhuspalvelulain mukaiset henkilöstömitoituksen vaatimukset huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia palkataan tarpeen mukaan eri pituisiin sijaisuuksiin kuten sairauspoissaolot, vuosilomat, palkattomat työlomat, opintovapaat sekä muut työlomat.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Rekrytoimalla, ostopalveluilla.

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

Vastaavien hoitajien työajasta on 50% hallintoa ja 50% hoivatyötä. Kotihoidonohjaaja tekee hallintoa 100%.

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

Palkataan työllisyysvaroin henkilöitä avustaviin työtehtäviin.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

Avoimista toimista, viroista ja pidempiaikaisista sijaisuuksista ilmoitetaan mol.fi sivuilla ja Kittilän kunnan nettisivuilla sekä kuntarekryn sivuilla. Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin käytetään ensisijaisesti vanhus- ja vammaispalvelun varahenkilöitä, jotka varataan yhteisestä varauslistasta. Muihin sijaisuuksiin kuten vuosilomiin rekrytoidaan sijaiset aiemmin olleista sijaisista ja/tai työnhakuilmoituksen kautta. Pätevyys varmistetaan tarkistamalla alkuperäiset koulu- ja työtodistukset, henkilöllisyystodistus sekä tarkistamalla rekisteröitymisnumero Terhikistä tai Suosikista.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Tulee toimittaa rikosrekisteriote. Arvioidaan erikseen soveltuvuus tapauskohtaisesti.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdyttämisestä vastaa lähiesimies, mutta jokainen työyhteisön työntekijä on velvollinen perehdyttämään. Hoivayksiköissä on perehdytyskansio, joka sisältää tietoa henkilölle. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä ja opiskelijoille nimetään kaksi ohjaajaa, jotka ottavat työntekijän/opiskelijan vastaan ja perehdyttävät. Uusi työntekijä pyritään perehdyttämisen ajaksi laittamaan ylimääräiseksi työntekijäksi (1-3 työvuoraa). Tarkempi perehdyttämissuunnitelma on lomakemuodossa. Se annetaan uudelle työntekijälle.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Täydennyskoulutusta 3 pvä/vuosi/työntekijä, on mahdollisuus osallistua erilaisiin koulutuksiin, jotka tukevat työtä. Lääkehoidon tentti suoritetaan 5 vuoden välein. Koulutuksia järjestetään joko paikallisesti työnantajan toimesta tai etänä.

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



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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).

Ilmoitukset tehdään joko lähiesimiehelle, hoivapalvelupäällikölle tai perusturvajohtajalle. Ne käsitellään yksikkö/tapauskohtaisesti ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet pyritään tekemään viipymättä. Tarpeen mukaan asia käydään myös ko. yksikköä koskevan henkilökunnan kanssa henkilöstöpalaverissa.

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.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

Tilojen käytön periaatteet

Palveluasumisyksiköissä on asiakkaille oma huone tai jaettava parihuone, kuitenkin asiakkaan yksityisyys huomioiden. Huoneissa on oma wc/suihku. Huoneissa on valmiina hoitosänky, mutta asiakas voi halutessaan muuten sisustaa huoneensa omannäköiseksi. Asukkaan huone on hänen käytössään niin pitkään kun asukas asuu yksikössä. Erikseen on



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

mahdolliset vuoroahoitoasiakkaiden huoneet, joissa asiakkaat vaihtuvat. Palveluasumisyksiköissä on asiakkaiden yhteisessä käytössä ruoka/päiväsali, käytävät sekä mahdolliset osastokohtaiset pienet yhteistilat.

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 huomiioon otetuilla asioilla.

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

Asumispalveluyksiköissä hälytysmatot, liikkeentunnistin, turvapuhelin. Kotihoidossa turvapuhelinjärjestelmä, paikantavaturvapuhelin, ovihälyttimet.

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

Laitteet testataan asennuksen yhteydessä ja myöhemmin säännöllisin väliajoin. Hälytyksiin vastaa joko omainen tai kotihoito tai molemmat sovitun mukaisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?
kotihoidonohjaaja, puh. 040 716 0245

Terveystoiminnan laitteet ja tarvikkeet

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



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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, haa-vasidokset ym. vastaavat.

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

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

Tarvikkeita ja apuvälineitä hankitaan tarpeen mukaan talousarvion puitteissa. Kiireelliset hankinnat tehdään viipymättä. Käyttöohjauksesta vastaa kunnan fysioterapeutti ja huollosta vastaa joko LKS tai terveyskeskus.

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

Ohjeistukset, haipro -ilmoitukset

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksiköiden lähiesimiehet

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja [niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin](#). Hyvältä



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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 [kansallinen tietosuojalaki \(1050/2018\)](#), 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. Tietosuojavaaltuetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Terveiden 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

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Jokainen työntekijä perehdytetään kirjaamiseen toisten työntekijöiden ja vastaavan hoitajan toimesta.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitohenkilökunta ohjeistetaan kirjaamisenkäytäntöihin. Kirjaaminen on säännöllistä. Kaikki asiakkaan tilassa tapahtuva poikkeama kirjataan, myöskin omaisten kanssa käydyt keskustelut.



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

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

Jokainen työntekijä kirjoittaa salassapitosopimuksen. Jokainen työntekijä sitoutuu toimimaan työssään ohjeiden ja viranomaismääräysten mukaan.

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

Jokainen työntekijä ja/tai harjoittelija kirjoittaa salassapitosopimuksen. Henkilökunnan tulee käydä säännöllisin väliajoin tietoturvakoulutus verkkokoulutuksena.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Hoivapalvelupäällikkö

Lanssitie 5, 99100 Kittilä

puh. 0400 330 655

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei

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



Kittilän kunta
Sosiaali- ja terveystoimi

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyminen ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Kittilä 20.6.2022

Allekirjoitus Katja Hietanen, hoivapalvelupäällikkö