



Valvira

Sosiaali- ja terveystieteiden
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi:	Kunnan nimi: Pyhäjoki
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0210286-0	Kuntayhtymän nimi: Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Niittykoti	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Pyhäjoki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Kehitysvammaisten asiakkaiden palvelukoti, 4+5 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Pajahaantie 7	
Postinumero 86100	Postitoimipaikka Pyhäjoki
Toimintayksikön vastaava esimies Siipola Mervi	Puhelin 040 8303137
Sähköposti mervi.siipola@ras.fi	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

<p>Toiminta-ajatus</p> <p>Niittykoti tarjoaa palveluasumista kehitysvammaisille ja erityistä tukea tarvitseville asiakkaille. Niittykodissa on kaksi pienkotia, joista toisessa asuu viisi kaikissa päivittäisissä toimissa täysin autettavaa asiakasta ja toisessa, Suvannossa, neljä päivittäisissä toimissa ohjausta ja apua tarvitsevaa asiakasta. Yövalvonta on järjestetty molempaan pienkotiin Jokikartanosta kameravalvonnan ja tarkistuskäyntien avulla.</p> <p>Palveluasuminen on välitöntä asiakkaan ohjausta, valvontaa ja huolenpitoa. Lähtökohtana ovat kunkin asiakkaan yksilölliset tarpeet ja hänen omien voimavarojensa tunnistaminen ja hyödyntäminen. Kullekin asiakkaalle laaditaan palvelu- ja tukisuunnitelma, jossa asiakasta ja hänen omaistaan kuunnellen sovitaan tarvittavan huolenpidon ja ohjauksen määrästä ja asetetaan tavoitteet. Tavoitteena on pyrkiä organisaatiolähtöisistä palveluista asiakaslähtöisiin palveluihin. Palvelu on henkilökohtaista, luottamuksellista ja asiakkaan elämäntilanteeseen paneutuvaa.</p>
--

Arvot ja toimintaperiaatteet

Niittykodin toiminnan punaisena lankana on ”rajat ja rakkaus” – periaate, jossa lähtökohtana on kasvatuksellinen työskentelyote. Asiakkaille pyritään järjestämään kodinomaiset olosuhteet, jossa he asuvat tasa-arvoisina onnellista ja hyvää elämää. Tavoitteena on nähdä ihminen ja persoona kehitysvamman takana ja turvata heidän osallisuutensa myös ympäröivään yhteiskuntaan. Niittykodin ja omaisten yhteistyötä ja ”yhteisymmärrystä” ylläpidetään ja edistetään asiakkaan hyväksi. Henkilöstö toteuttaa toimintakykyä tukevaa työtettä ja työn onnistumisen mittarina on asiakkaiden tyytyväisyys saamaansa hoitoon ja huolenpitoon. Kaikessa toiminnassa huomioidaan asiakkaiden yksilöllisyys ja kunnioitetaan heidän itsemääräämisoikeuttaan.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Niittykodilla noudatetaan hyvinvointikuntayhtymän laatimia koko organisaatioita koskevia ohjeita, joita ovat

- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- laatu- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- turvallisuussuunnitelma
- riskien ja vaarojen arviointi
- turvallinen lääkehoito
- epäasiallisen käyttäytymisen ja kohtelun havaitseminen ja estäminen

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskien ja vaarojen arviointi on jatkuvaa toimintaa. Niittykodilla tehdään joka toinen vuosi riskien ja vaarojen arviointi, jonka perusteella mahdolliset puutteet korjataan. Työterveyshuollon toimesta tehdyt työpaikkaselvitykset ja työsuojeluvalltuutetun tekemät tarkastuskäynnit auttavat tunnistamaan henkilöstön työhyvinvoinnin ja – turvallisuuden ja työympäristön riskitekijät.

Niittykodilla on käytössä HaiPro-järjestelmä, jossa ilmoitetaan työtaturmat, asiakasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat/vähältä piti tilanteet, lääkepoikkeamat sekä erilaisten laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamat vaaratilanteet. Laitteiden aiheuttamat vaarat ilmoitetaan Valviralle, kuntayhtymän laiteturvallisuusvastaavalle sekä laitteen myyjälle. Asiakkaiden omaiset voivat myös tehdä vaaratilanneilmoituksen kuntayhtymän Internet-sivujen kautta HaiPro-järjestelmään. Vakavien vaaratilanteiden käsitteystä on erilliset ohjeet.

Riskinhallinnan työnjako

Hyvinvointikuntayhtymän ylin johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuteen on osoitettu riittävästi voimavaroja ja asenneilmapiiri on myönteinen. Tulosityksiköjohtaja vastaa omavalvonnan ohjeistamisesta ja turvallisuuteen liittyvän tiedon saamisesta. Jokikartanon työsuojeluasiamies seuraa ja huomioi myös Niittykodin työympäristöä. Hän on apuna ja tukena henkilöstön ja työympäristön riskien ja vaarojen arvioinnissa ja viestittää tarvittaessa epäkohdista toimintayksikön esimiehelle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Henkilöstö osallistuu palo- ja pelastusturvallisuus koulutukseen yhdessä Jokikartanon henkilöstön kanssa. Henkilöstö osallistuu mahdollisuuksien mukaan riskien ja vaaratilanteiden ennakointiin ja omaa työtä tukevaan koulutukseen, joita järjestetään esimerkiksi autismista, Avekki- toimintatavasta, aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta, mielenterveysongelmien haasteista, elvytyksestä ja ensiavusta.

Niittykodin pelastussuunnitelma on osa Jokikartanon pelastussuunnitelmaa.

<p>Riskien tunnistaminen</p> <p>Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 § velvoittaa työntekijöitä ilmoittamaan, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Saman lain 49 § edellyttää, että ilmoituksen vastaanottanut henkilö käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata välittömästi, on siitä tehtävä ilmoitus aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.</p> <p>Henkilöstö ilmoittaa suullisesti tai kirjallisesti toimintayksikön esimiehelle epäkohdista, riskeistä tai vaaroista. He tekevät HaiPro-ilmoituksen työtapaturmasta, asiakkaalle tapahtuneesta vaaratilanteesta tai läheltä piti -tilanteesta, lääkepoikkeamasta tai muusta vaaratilanteesta.</p>
<p>Riskien käsitteleminen</p> <p>Työntekijän tekemä ilmoitus epäkohdasta tai sen ilmeisestä uhasta käsitellään välittömästi henkilöstön kanssa. Asiakkaalle tapahtuneesta haittatapahtumasta tehdään HaiPro-ilmoitus, tapahtuma kirjataan Effica-potilastietojärjestelmään ja siitä tiedotetaan omaiselle. Toimintayksikön esimies käsittelee HaiPro-järjestelmään kirjatut ilmoitukset yhdessä Niittykodin henkilöstön kanssa. Käsitteilyn yhteydessä mietitään miten tapahtuma voidaan jatkossa estää. Vakavan tapahtuman osalta neuvotaan myös omaista mahdollisen korvauksen hakemisesta.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet</p> <p>Työntekijöiden ilmoitusten ja asiakkaille sattuneiden haittatapahtumien käsittelyn yhteydessä kehitetään uusia toimintamalleja riskitekijöiden minimoimiseksi ja vastaavien haittatapahtumien ennalta ehkäisemiseksi. Korjaavat toimenpiteet pyritään tekemään välittömästi ja muutoksista informoidaan koko henkilöstöä.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p> <p>Muutoksista tiedotetaan henkilöstölle suullisesti ja kirjallisesti. Mikäli muutos koskee yhteistyötahoja, muutoksista informoidaan myös heitä joko suullisesti tai kirjallisesti tilanteen mukaan.</p>

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

<p>Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnasta vastaa toimintayksikön esimies.</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?</p> <p>Toimintayksikön esimies Mervi Siipola sekä Niittykodin henkilöstö.</p>
<p>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</p> <p>Toimintayksikön esimies Mervi Siipola p. 040 8303 137 sekä Niittykodin ohjaajat Tulosyksikköjohtaja Juha Kähkönen, Rantakatu 8 E, 92100 Raahe, puh. 044 439 3752 Tulosaluejohtaja Elisa Roimaa, Rantakatu 4, 92100 Raahe, puh. 040 135 7850</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja/tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.</p>

Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään talousarvion laadinnan yhteydessä.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelman on julkisesti nähtävänä Niittykodin ilmoitustaululla ja kuntayhtymän Internet-sivuilla.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvallisuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai kipu.

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Palvelutarve arvioidaan seuraamalla asiakasta ja arvioimalla hänen toimintakykyään. Arvioinnissa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan vaativien erityispalveluiden osaamiskeskus Versossa laadittua ”Hoidon tarpeen mittari ja arviointikriteerit” – lomaketta, muita erityisiä mittareita ei ole käytössä. Palvelutarpeen arviointi tehdään asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa yhdessä aina, kun se on mahdollista.

Tuki- ja palvelusuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen palvelua ja kuntoutusta koskevaan palvelu- ja tukisuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadun ja toimintakyvyn säilymiselle asetetut tavoitteet.

Miten tuki- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Palvelu- ja tukisuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa. Suunnitelma tallennetaan Efficapotilastietojärjestelmään.

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

Henkilöstö tutustuu jokaisen asiakkaan palvelu- ja tukisuunnitelmaan ja olennaisista asioista keskustellaan osastopalaverissa ja tarvittaessa käytännön työssä. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja huomioidaan kirjataan säännöllisesti potilastietojärjestelmään.

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 suojaaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hä-

nen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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

Niittykodin toimintaa ohjaavat laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta oikeudesta (812/200) ja kehitysvammalainmuutos (381/2016), joka tuli voimaan 10.6.2016 Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ja heidän itsenäistä suoriutumista tuetaan kaikin keinoin. Asiakkaan yksityisyyttä kunnioitetaan, heidän yksilölliset tarpeet huomioidaan mahdollisuuksien sallimissa puitteissa ja ne kirjataan myös palvelu- ja tukisuunnitelmaan. Henkilöstö huomioi myös omaisten toiveet ja kunnioittaa niitä.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta on lisätty 10.6.2018 itsemääräämisoikeuden vahvistamista sekä itsenäisen suoriutumisen ja itsemääräämisoikeuden tukemista koskevia uusia säännöksiä (1 a §, 42 a-q §, 75 a § ja 81 a-d §). Kuntayhtymässä on hyväksytty 22.2.2017 ohjeistus **Itsemääräämisoikeuden tukeminen ja rajoittaminen erityishuollossa**, jonka mukaan toimitaan. Asiakkaalle laaditaan palvelu- ja tukisuunnitelman liitteeksi itsemääräämisoikeussuunnitelma, johon asiantuntijatiimi antaa oman lausuntonsa. Kuntayhtymän asiantuntijatiimin muodostavat avohuollon tulosityksikköjohtaja (lääketiede), vammaispalvelujen tulosityksikköjohtaja (sosiaalityö) ja mielenterveyskeskuksen psykologi. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Rajoittamistoimenpiteistä ja niiden tärkeydestä keskustellaan asiakkaan, hänen läheisensä, lääkärin ja henkilöstön kanssa. Lähtökohtana on taata asiakkaan turvallisuus ja rajoittamispäätös on aina viimeinen keino turvata arjen sujuminen. Rajoittamistoimenpiteistä päätetään ja annetaan tiedoksi lain edellyttämällä tavalla noudattaen kuntayhtymän ohjeistusta. Mahdolliset rajoittamistoimenpiteet ja niihin johtavat syyt kirjataan potilastietojärjestelmään ja palvelu- ja tukisuunnitelmaan.

Asiakkaan kohtelu

Asiakkaita kohdellaan ammatillisesti ja tasavertaisesti. Henkilökunta käyttäytyy ystävällisesti, kohteli-aasti ja hyviä tapoja noudattaen sekä asiakkaita että hänen läheisiään kohtaan. Mikäli asiakas kokee tulleen huonosti kohdelluksi, asia selvitetään hänen ja mahdollisesti hänen läheistensä kanssa ilman turhaa viivytystä. Mikäli asiaa ei saada sovittua, asiakasta neuvotaan tekemään muistutus tai ottamaan yhteys potilas- ja sosiaaliammattilaiseen.

Niittykodille voi jättää palautteita huomaamistaan epäkohdista tai kokemuksista sekä suullisesti että kirjallisesti. Omainen tai läheinen voi antaa palautetta myös sähköisesti <http://www.ras.fi/palautelomake>.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkailla ja omaisilla on mahdollisuus antaa palautetta Niittykodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.

<p>Palautteen kerääminen</p> <p>Niittykodin asiakkaat ja/tai heidän omaisensa voivat antaa palautetta yksikön toimintaan ja sen kehittämiseen liittyvistä asioista suullisesti tai jättämällä kirjallista palautetta. Niitytkoti on pieni yksikkö, jossa asiakkaat ja omaiset voivat antaa luontevasti palautetta myös tavanomaisen yhteistyön ja kanssakäymisen puitteissa. Joka toinen vuosi tehdään asiakastyytyväisyyskysely kuntayhtymän yhteisellä lomakkeella. Henkilöstö osallistuu joka toinen vuosi ITE-itsearviointiin, jossa arvioidaan palvelujen järjestämisen laatua ja prosessien toimivuutta.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Asiakailta ja omaisilta saadut palautteet käsitellään henkilökunnan kanssa ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä mahdollisuuksien mukaan. ITE-itsearvioinnissa heikot pisteet saaneet osa-alueet otetaan suunnitelmallisesti kehittämistyön kohteeksi.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p> <p>a) Muistutuksen vastaanottaja</p> <p>Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä, Kirjaamo, PI 25, 921010 Raaha</p>
<p>b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Sisko Muikku, asiakkaan tai omaisen neuvonta ja ohjaus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa. puh. 040 135 7914, sisko.muikku@ras.fi, Raahen sairaala 4 krs.</p>
<p>c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelusta (www.kuluttajaneuvonta.fi) saa ohjeita ja apua kuluttamiseen liittyvissä asioissa, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys. Kuluttajaneuvontaa varten on maistraatteihin perustettu valtakunnallinen neuvontapalvelunumero 029 553 6901, josta asiakas saa maksutta opastusta ja riitatilanteessa sovitteluapua.</p> <p>Neuvoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa • ohjaa kuluttajaa oikean tiedon lähteille • antaa kuluttajille ja elinkeinonharjoittajille tietoa kuluttajan oikeudellisesta asemasta, • muun muassa virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta. • asuntoasiat: neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmassa sekä huoneenvuokra-asioissa • avustaa muita kuluttajansuojaviranomaisia <p>Neuvojat eivät käsittele</p> <ul style="list-style-type: none"> • yksityisten henkilöiden välisiä riitatilanteita • elinkeinonharjoittajien välisiä riitatilanteita • taloyhtiön ja asukkaan välisiä riitoja • arvopaperi- ja osakekauppoja • valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Niittykodin toimintaa kehitetään saatujen palautteiden pohjalta. Niiden pohjalta tehdään korjaavia toimenpiteitä, laaditaan ohjeistuksia vastaavien tilanteiden varalle ja nimetään niille tarvittaessa vastuuhenkilöt.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p> <p>Muistutukseen on vastattava Valviran ohjeiden mukaan 3-4 viikossa.</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaille tehdään palvelu- ja tukisuunnitelma, johon kirjataan asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevia tavoitteita ja sovitaan niiden toteutumisen seurannasta.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

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

Tavoitteiden toteutumista seurataan osana päivittäistä toimintaa ja niistä keskustellaan palvelu- ja tukisuunnitelman tarkastamisen yhteydessä.

Ravitsemus

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

Ravinnon ja nesteen saantia seurataan osana päivittäistä toimintaa ja tarvittaessa seurantaa tiivistetään esimerkiksi nestelistojen avulla. Asiakkaat punnitaan kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa.

Hygieniakäytännöt

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

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

Asiakkaiden henkilökohtaisen hygienian hoito tapahtuu henkilökunnan avustuksella ja ohjauksella.

Hygieniatason seuranta toteutetaan osana päivittäistä toimintaa noudattaen kuntayhtymän hygieniatyöryhmän laatimia ohjeistuksia. Yksikössä huolehditaan riittävästä käsihygieniasta ja käytetään tarvittaessa suojakäsineitä sekä muita suojavälineitä ohjeistuksen mukaisesti. Henkilökunta käyttää suojavaatteita ja erillisiä työkenkiä. Jätteet lajitellaan organisaation ohjeiden mukaisesti ja siivoustyö on mitoitettu palveluasumisen luonteen mukaisesti.

Henkilökunta osallistuu kuntayhtymässä järjestettävään infektioiden torjunta-koulutuksiin ja tarvittaessa yksikössä järjestetään täsmäkoulutusta.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje.

Terveyden- ja sairaanhoito

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

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Henkilökunta huolehtii ja valvoo asiakkaiden päivittäistä hampaiden hoitoa ja terveydentilaa. Asiakkaille järjestetään hammashoito ja kiireetön sairaanhoito tarpeen mukaisesti tai vuosittaisilla tarkastuksilla. Kiireellisissä sairaustapauksissa soitetään terveystieteiden keskuslääkärille, päivystykseen tai hätäkeskukseen, jonka ohjeiden mukaan asiakas siirretään tarvittaessa jatkohoitoon Raahen päivystykseen.

Kuolemantapauksessa noudatetaan sairaanhoitohenkilökunnan ja lääkärin antamia ohjeita.

<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Niittykoti on asiakkaiden koti, jossa pitkäaikaissairaudet huomioidaan lääkärin ohjeistuksen mukaisesti.</p>
<p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan asiakkaiden päivittäisestä hoidosta ja sairaanhoidosta vastaa Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä.</p>
<p>Lääkehoito</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 vastuuhenkilö.</p>
<p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Niittykodille on laadittu lääkehuoltosuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa.</p>
<p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</p> <p>Koulutetut työntekijät vastaavat lääkehoidosta lääkärin ohjeistuksen mukaisesti.</p>
<p>Yhteistyö muiden palveluntajien kanssa</p> <p>Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti – esimerkiksi lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.</p>
<p>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien kanssa toteutetaan?</p> <p>Yhteistyö ja tiedonkulku toteutetaan tarvittaessa puhelimitse, kirjallisesti, yhteistyöpalavereiden, hoitoneuvottelujen ja sähköisen potilastietojärjestelmä Effican avulla.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Niittykodilla ei ole alihankintana tuotettuja palveluja.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p> <p>Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat veloitteensa edellyttämillä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.</p>
--

<p>Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?</p> <p>Asiakasturvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota kaikissa päivän toiminnoissa. Henkilökunta noudattaa annettuja ohjeita ja osallistuu aiheesta järjestettyihin koulutuksiin. Yöaikaan käytössä on kameravalvonta, joka on asennettu yhteisiin tiloihin. Niittykodin ulko-ovi pidetään lukittuna.</p> <p>Palo- ja pelastusviranomaiset tarkistavat vuosittain palo- ja pelastusvälineiden toimivuuden. Yksikkö on huomioitu Jokikartanon palo- ja pelastussuunnitelmassa.</p>
<p>Henkilöstö</p> <p>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</p>
<p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?</p> <p>Niittykodilla työskentelee 5,6 vammaisohjaajaa, joista yksi on tiimivastaava. Henkilöstöltä vaaditaan vähintään kouluasteen tutkinto sosiaali- tai terveystalta. Niittykodilla työskennellään aamu- ja iltavuorossa, yövalvonta on Jokikartanosta kameravalvonnan ja tarkistuskäyntien avulla.</p>
<p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</p> <p>Sijaisuuksiin palkataan ensisijaisesti koulutettu ja kokenut työntekijä.</p>
<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</p> <p>Työvuoroihin pyritään saamaan aina kaksi työntekijää.</p>
<p>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Vapautuvaan toimeen haetaan täyttölupa ja käydään normaali haku- ja täyttöprosessi.</p>
<p>b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?</p> <p>Soveltuvuus tehtävään arvioidaan haastattelun ja toimitettujen todistusten perusteella.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p> <p>Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä oma-valvonnan 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. itsensä määräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.</p>
<p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?</p> <p>Uusi työntekijä saa henkilökohtaisen perehdytyksen ja lisäksi yksikössä on perehdytyskansio, johon on kerätty tärkeimmät tiedot. Jokainen työntekijä on velvollinen suorittamaan vuosittain tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p> <p>Henkilökunta osallistuu pääasiassa hyvinvointikuntayhtymän järjestämään koulutukseen sekä mahdollisuuksien mukaan myös ulkopuolisten kouluttajien ja PPSHP:n järjestämiin koulutuksiin. Koulutus-tarve arvioidaan osaamiskartoituksessa/ kehityskeskusteluissa ja huomioidaan tulosityksikön koulutus-suunnitelmassa.</p>

<p>Toimitilat</p>
<p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Niittykodissa on yhteinen keittiö ja kaksi yhteistä oleskelutilaa kaikkien asiakkaiden yhteisessä käytössä. Niittykodissa on yhteensä yhdeksän asuinhuonetta, joista neljä on Suvannossa. Kaikilla asiakkailla on oma huone ja asiakkailla on mahdollisuus kalustaa omat huoneensa mieleisikseen. Asuinhuone on pelkästään asiakkaan käytössä, eikä siihen sijoiteta ketään myöskään asiakkaan poissa ollessa. Asiakkaan luona voi käydä vieraita, mutta he eivät voi yöpyä huoneessa.</p>
<p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?</p> <p>Jokikartanon siivooja siivoaa yleiset tilat ja asiakkaiden huoneet Niittykodin puolella. Suvannossa asiakkaat siivoavat huoneensa itse ohjaajien avustamina. Liinavaatteet pestään pesulassa ja pitovaatteet Niittykodilla.</p>
<p>Teknologiset ratkaisut</p> <p>Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.</p> <p>Niittykodilla on tallentava kameravalvonta yöaikaan klo 21–07. Jokikartanon yöhoitajat valvovat monitorin kautta Niittykodin yleisiin tiloihin asennettuja valvontakameroita ja käyvät tarvittaessa auttamassa.</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Turva- ja kutsulaitteita ei ole käytössä.</p>
<p>Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p> <p>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). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuumel- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.</p>
<p>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvittavien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?</p> <p>Asiakkaiden käyttöön hankitaan tarvittaessa pyörätuoleja ja muita henkilökohtaisia apuvälineitä Apuvälinekeskuksesta, josta ne saadaan lääkinällisenä kuntoutuksena. Apuvälinekeskus ohjaa niiden käytössä ja vastaa niiden huoltamisesta. Asiakkaiden henkilökohtaisten silmälasien ja kuulolaitteiden hankinnasta, huollosta ja korjauksesta vastaa asiakas/asiakkaan omainen.</p> <p>Osalla asiakkaista on käytössään itse hankittu motorisoitu hoivasänky, jonka huollosta ja korjauksesta he/omainen vastaavat.</p> <p>Yksikössä on henkilökunnan käytössä mm. potilasnosturi, verensokeri-, verenpaine- ja kuumemittareita, joiden toimivuudesta henkilökunta huolehtii. Mahdollisista huolloista ja korjauksista vastaa tekniset palvelut tai laitetoimittaja.</p> <p>Vialliset tai toimimattomat apuvälineet toimitetaan huoltoon tai poistetaan käytöstä. Työtilaus huollosta/korjauksesta tehdään Intranetin kautta suoraan teknisille palveluille.</p>
<p>Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot</p> <p>Tekniset palvelut Jouni Mattila, puh. 044 439 4451, jouni.mattila@ras.fi Sähkölaitteet Esko Ukura, puh. 044 439 4445, esko.ukura@ras.fi</p>

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laati malla rekisteriseloste hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiiin asiakirjoihin.

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

Niittykodin asiakkaalta/omaiselta/edunvalvojalta pyydetään suostumus kirjallisena sosiaali- ja terveydenhuollon tietojen käsittelyyn. Henkilökunta ohjeistetaan toimimaan tietoturvaan, tietosuojaan ja potilastietojärjestelmään liittyvissä asioissa organisaation ohjeistuksien mukaan.

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

Jokaisen työntekijän tulee vuosittain suorittaa hyväksytysti Navisec sosiaalihuollon tietoturvatesti ja hän myös vastaa omalta osaltaan ohjeiden ja viranomaismääräysten noudattamisesta. Kirjaamiset tehdään aina omilla tunnuksilla.

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

Niittykodin rekisteriseloste on nähtävillä Niittykodin ilmoitustaululla, Intralla ja organisaation kotisivulla osoitteessa www.ras.fi

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kaisa Kinnunen-Luovi, puh. 040 135 7673, kaisa.kinnunen-luovi@ras.fi

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiveena on saada jossain vaiheessa henkilökunnan käyttöön erillinen toimisto-/taukotila esimerkiksi vajaakäytössä olevalle terassille.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Oma-
valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Pyhäjoki 22.4.2020

Allekirjoitus

Mervi Siipola
Niittykodin esimies

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

STM:n julkaisuja (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

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

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

- 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-
ten asumispalveluiden laatusuositus fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten%20asumispalveluiden%20laatusuositus%20fi.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

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/navta/_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_ilmointus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-ja-tietosuoja-selosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittelyyksityisessä sosiaalihuollossa: [http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/
Henkilotietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_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.