



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Pohjanmaan hyvinvointialue

Yksikön/ palvelukokonaisuuden nimi	Pohjanmaan hyvinvointialue/Kuntoutus/Osallisuuden tuki/Mäkihovi
Hyväksyjä (nimi, nimike) Allekirjoitus	Marika Parkkari, johtava ohjaaja
Hyväksymisajankohta	
Versionumero ja pvm Aiempien versioiden päiväykset (aiempia versiota tulee säilyttää seitsemän vuotta)	1.0 15.05.2023
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä	OVPH nettisivut, Mäkihovi O-solun ilmoitustaulu



SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	4
2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3.1 Toiminta-ajatus	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	6
4 RISKIENHALLINTA.....	6
4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa.....	7
4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen.....	7
4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi	9
4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen.....	9
4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	10
5.1 Palvelutarpeen arviointi	10
5.2 Omatyöntekijä.....	11
5.3 Asiakassuunnitelma.....	11
5.4 Toteuttamissuunnitelma	12
5.5 Asiakastyön kirjaaminen	12
5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun	13
5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus	14
5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen	14
5.9 Monialainen yhteistyö.....	15
5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki.....	16
6 HENKILÖSTÖ	17
6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus	17
6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa	18
6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus.....	18
7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN	19
7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen	19
7.2 Terveyden- ja sairaanhoito.....	20
7.3 Lääkehoidon toteuttaminen	20
7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa	21
7.5 Ateriat ja sopiva ruoka	22
7.6 Yksikön toimitilat.....	22
8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	22
8.1 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	22
8.2 Lääkinnälliset laitteet	23



8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut	24
8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma.....	24
8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma	25
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ,PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA	26
10 LIITTEET.....	28

1 JOHDANTO

Sosiaalihuollossa omavalvontasuunnitelma tehdään sosiaalihuoltolain 47 § (1301/2014) pohjalta: *Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden jatkuvaa seuranta varten. Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava asiakkailta ja heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Palveluja on kehitettävä henkilöstön riittävyyden seurannan ja palautteen perusteella.*

Erityslainsäädäntö tukee myös omavalvontasuunnitelman laatimiseen, esim. vanhuspalvelulaki (980/2018, 23 §), sekä Valviran omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta koskeva määräys (1/2014).

2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU

Palvelutuottaja: Pohjanmaan hyvinvointialue
Y-tunnus: 3221324-6
Kunta: Vaasa, Hietalahdenkatu 2–4, 65100 Vaasa

Yksikkö/ palvelukokonaisuus

Nimi: Mäkihovi, kehitysvammaisten asumisyksikkö

Osoite: Mäkikaivontie 20 65100 Vaasa

Puhelin: 050 5255007 (johtava ohjaaja)

Kaupunki/kunta: Vaasa

Palvelumuoto: Toiminta-alue, palvelumuoto ja sen laajuus

Toiminta-alue sosiaalihuollossa: Kuntoutus/osallisuuden tuki

Palvelumuoto (avopalvelu, asumisyksikkö ym.): asumisyksikkö

Toiminnan laajuus (asiakas-/ asiakaspaikkamäärä): 14+13

Yksikön/ palvelukokonaisuuden vastuhenkilö

Nimi, titteli/ koulutus: Marika Parkkari johtava ohjaaja

Puhelin: 0505255007 S-posti: marika.parkkari(at)ovph.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden palvelutuottajat

Ostettu palvelu	Palvelutuottaja
Yleisten tilojen siivous	Teese Botnia

Varastokuljetukset	Teese Botnia
_____	_____
henkilöstön vaatevuokraus	Lindström
_____	_____
Turvajärjestelmä	Securitas
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, 41 §) mukaan hyvinvointialueen on järjestämisvastuunsa nojalla ohjattava ja valvottava yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa.

Otteita järjestämislaista:

Hyvinvointialueen velvollisuudesta ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa, oikeudesta saada yksityiseltä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta valvonnan toteuttamista varten välttämättömät tiedot ja selvitykset sekä oikeudesta tarkastaa yksityisen palveluntuottajan ja tämän alihankkijan tiloja ja laitteita... Jos ilmenee epäkohtia tai puutteita, hyvinvointialueen on ohjattava... pyydettyä selvitystä... vaadittava niiden korjaamista... Jollei epäkohtia tai puutteita korjata hyvinvointialue on ryhdyttävä toimenpiteisiin korvauksen alentamiseksi tai sen maksamisesta pidättymiseksi...sopimuksen irtisanomiseksi tai purkamiseksi.

Yksikkö/ palvelukokonaisuus vastaa alihankintana ostetuiden palveluiden laadusta

Sopimukseen kirjattu palvelun kuvaus. Jos sopimukseen kirjatut toiminnot eivät toteudu, reklamoimme palvelun tuottajaa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki (2014/1301), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812), sekä erityislakeina lastensuojelu- (2007/417) ja vammaispalvelulaki (1987/380) sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta (1977/519), mielenterveys- (1990/1116) ja päihdehuoltolaki (1986/41) ja vanhuspalvelulaki (2012/980).

Mäkihovin toiminta-ajatuksena toteutetaan yksilöllisiä asumisen palveluja. Lähtökohtana on asukkaiden arvojen, itsemääräämisoikeuden ja yksityisyyden kunnioittaminen ja vahvistaminen. Asukkaiden toimintakyky huomioidaan toimintaa suunniteltaessa. Tavoite on integroida asukkaat ympäröivään yhteiskuntaan arkielämäntaitoja kehittämällä ja ylläpitämällä. Toiminnan tarkoituksena on tukea vammaista henkilöä tasa-arvoiseen elämään monipuolisten ja yksilöllisten tukipalveluiden, ohjauksen tai hoidon avulla, voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

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

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

Noudatamme Pohjanmaan hyvinvointialueen strategiaa edistämällä asukkaiden terveyttä, turvallisuutta ja toimintakykyä käytettävissä olevilla voimavaroilla sekä eri ammattiryhmien yhteistyössä. Pohjanmaan hyvinvointialueen arvot ovat **ihmiseltä ihmiselle, eteenpäin katsova ja vastuullinen sekä yhdenvertainen ja tasa-arvoinen**.

Ihmiseltä ihmiselle

Toimintaamme ohjaa asukkaiden itsemääräämisoikeuden sekä ihmisarvon kunnioittaminen.

Toimintamme tavoitteena on tukea asukasta rakentamaan yksilöllistä, omannäköistä arkea.

Eteenpäin katsova ja vastuullinen

Asiakkaan omat vahvuudet ja voimavarat huomioiden kohti huomista.

Yhdenvertainen ja tasa-arvoinen

Asiakkailla on oikeus tulla ymmärretyksi ja tasa-arvoisesti kohdelluksi

4 RISKIENHALLINTA

Riskienhallintaprosessi on yksikön/ palvelukokonaisuuden hallitseminen omavalvonnan kautta

Mitkä ovat organisaation ja yksikön riskienhallintaa tukevat ohjeet ja suunnitelmat?

Pohjanmaan hyvinvointialueen:

- Hyvinvointistrategia tavoitteella turvallisuus ja laatu Pohjoismaiden huippua _____

- Omavalvontaohjelma 12/2022 _____

- Laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelma 2022/2023 _____

- Tietoturvan omavalvontasuunnitelma 2023 (tulossa) _____

- Pelastussuunnitelma _____ - -

Lääkehoitosuunnitelma _____

4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Pohjanmaan hyvinvointialueella on riskienhallinnan käsikirja, johon on koottu Pohjanmaan hyvinvointialueen riskienhallinnan käytännön menettelytavat.

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Esimiehen tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esimies vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Riskienkartoitus päivitetään vuosittain pelastussuunnitelman päivityksen yhteydessä. Työntekijöille on ohjeet uhka- ja vaaratilanteita varten ja tarvittaessa järjestetään koulutusta.

Työsuojelun toimintaohjelma löytyy intranetistä. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Henkilökunta arvioi omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja havainnoi toimintaa laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetointojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Yksikön/palvelukokonaisuuksien riskejä tulee tarkastella kattavasti eri näkökulmista. Riskit voivat liittyä mm. asiakkaisiin, henkilöstöön, johtamiseen, palvelutuotantoon, työtiloihin, tietosuojaan ja tietoturvaan sekä lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen.

Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin.

Riski	Miten varaudutaan
<p>Esimerkiksi: Ulkopuoliset voivat päästä käsiksi asiakastietoihin.</p> <p>Henkilöstöön liittyvät riskit: puutteellinen perehdyttäminen, työn psykososiaaliset tekijät kuten vuorotyö, yksin työskentely, liiallinen/liian vähäinen työn määrä, vaara- ja uhkatilanteet sekä infektiot ja tarttuvat taudit</p>	<p>Esimerkiksi: Henkilöstö kirjautuu ulos asiakastietojärjestelmästä, kun he eivät käytä sitä.</p> <p>Henkilökunnan perehdyttämisen tarve huomioidaan työvuorosuunnittelussa ja siihen varataan riittävästi aikaa. Vuorotyössä huomioidaan henkilökunnan yksilölliset toiveet ja tarpeet vuorotyön suunnittelussa. Henkilökunta pyritään kouluttamaan toimimaan haastavien tilanteiden ennaltaehkäisyyn ja hallintaan (AVEKKI) sekä tila- ja asukasjärjestelyissä pyritään huomioimaan ennaltaehkäisevästi vaara- ja uhkatilanteiden synty. Yksikössä huolehditaan yhteistilojen siisteydestä ja mahdollistetaan hyvästä ja riittävästä käsihygieniasta huolehtiminen.</p>
<p>Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:</p>	<p>Lääkehoitoon vastuut, osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen, lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys, lääkepoikkeamat, läheltä piti-tilanteet, lääkekulutuksen seuranta. Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta löytyy lääketurvallisuustiedotteet, joissa jaetaan tietoa lääkitysturvallisuusriskeistä sekä annetaan vinkkejä riskinhallintaan.</p>
<p>Tietosuojan ja -turvaan liittyvät riskit</p>	<p>Käytössä asiakastietojärjestelmä Abilita, johon henkilökunnalla henkilökohtaiset tunnukset. Asukkaita koskevat asiakirjat säilytetään ja arkistoidaan arkistointilain mukaisesti lukituihin tiloihin, joihin pääsy ainoastaan asianosaisilla henkilöillä. Henkilöstöä koskevat tiedot Alma- henkilöstöohjelmassa. Pohjanmaan hyvinvointialueen intrassa tietosuojasivusto, jossa tietosuojan liittyviä ohjeistuksia.</p>
<p>Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit: Henkilöstömitoitus, työvuoroihin sijoittuminen, tehtävänkuvat, tartuntataudit/epidemiat/pandemiat.</p>	<p>Henkilöstömitoituksen riittävyys arvioidaan mittaamalla asukkaiden toimintakykyä. Toimintakykymittarina käytetty ICF- mittaristoa. Osallisuuden tuen palvelualueella ei ole käytössä yhtenäistä toimintakykymittaria. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä sosiaali- ja terveysalan osaaminen/työvuoro</p> <p>Tartuntatauti/epidemia/pandemia tilanteissa tarvittava ohjeistus ja toimintaohjeet löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta.</p>
<p>Yksikön tiloihin liittyvät riskit yksikön tilat, avainrekisteri, liikkumisen turvallisuus, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus, nostot ja siirrot, uhkaava käytös, tapaturmat</p>	<p>Mäkihovin tilat on suunniteltu ja rakennettu kehitysvammaisten asukkaiden erityistarpeet ja esteettömyys huomioiden. Asumisyksikössä on hissi ja rappusissa asianmukaiset turvakäteet. Mäkihovissa on laadittu yhdessä henkilökunnan kanssa palo- ja pelastussuunnitelma, joka on myös osa henkilökunnan perehdytystä. Yksikössä on asianmukaiset ja ajantasainen paloturvallisuustekniikka, jonka toimivuus tarkistetaan kuukausittain kiinteistöhuoltoyhtiö Rokka & Kukolan toimesta. Yksiköllä on nimetty laiteturvallisuusvastava.</p>
<p>Tiedottamiseen liittyvät riskit</p>	<p>Mäkihovissa on käytössä sekä suullinen, että hiljainen raportointi. Asukasasiat kirjataan Abilita tietojärjestelmään, jonne henkilökunnalla on henkilökohtaiset tunnukset. Lisäksi jokaisella henkilökuntaan kuuluvalla on käytössään työ sähköposti. Johtava ohjaaja tiedottaa henkilökuntaa yleisistä asioista sähköpostitse. Jokaisella työntekijällä on myös pääsy Pohjanmaan hyvinvointialueen intraan, josta löytyy tarpeellista tietoa.</p>
<p>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</p>	<p>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</p>

4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi

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

Raportointijärjestelmiä, jotka ovat käytössä Pohjanmaan hyvinvointialueella:

- [HaipPro](#), läheltä-piti ja vaaratapahtumien raportointiin
- [Spro](#), sosiaalihuollon toteuttamisessa havaituista epäkohdista tai epäkohtien uhista ilmoittaminen

Laatupoikkeumat, asiakkaille tai henkilökunnalle tapahtuneet läheltä piti –tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan HaiPro –ohjelmaan (potilasturvallisuusohjelma) ja käydään yhteisesti läpi työyhteisössä, jotta toimintaa voidaan kehittää riskien vähentämiseksi. Läheltä piti tilanteen ennaltaehkäisyyn ja korjaamiseen ryhdytään välittömästi. Tapahtumat kirjataan myös Abilitaan. Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta löytyy yksityiskohtaiset ohjeet haittailmoituksen tekoon. Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuus selvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan.

4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistumista jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen, ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskienhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Korjavia toimenpiteitä kirjataan yksikön omavalvonnan kehittämissuunnitelmaan.

Omavalvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen

Asiakkaiden, omaisten/ läheisten, henkilöstön, yhteistyökumppanien tai laatutyön tai riskienhallinnan kautta tulleita kehittämiskohteita.

Kehittämiskohde/	Parannustoimenpide	Aikataulu	Vastuuhenkilö
Palautekanava			
Lukukuittaus suunnitelmiin	Tehdään muistiopohja	06/2023	Marika Parkkari
Lääkehoito	Anja annosjakeluun siirtyminen	09/2023	Marika Parkkari

Korvaavista toimenpiteistä, todetuista tai toteutuneista riskeistä keskustellaan henkilökunnan työpaikkakokouksissa, joissa kirjataan käsitellyt asiat ylös. Menettelyohjeet ovat kaikkien saatavilla.

4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on lakiin perustuva velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, § 48-49). Ilmoitus tehdään ensin yksikön esihenkilölle, joka ensisijaisesti ottaa vastaan epäkohtailmoituksia. Esihenkilö ilmoittaa asian eteenpäin Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos työnantaja ei ryhdy tarvittaviin toimenpiteisiin työyhteisössä käydyistä keskusteluista huolimatta, ja asiakasturvallisuus vaarantuu, tulee ilmoitus tehdä aluehallintovirastoon. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksestä. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, § 49).

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. Tapahtuu myös molemminpuolista yhteistyötä hyvinvointialueen ja valvovien viranomaisten kanssa.

Hyvinvointialueen on ilmoitettava välittömästi palveluja valvovalle valvontaviranomaiselle palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat ja puutteet. Jos valvontaviranomainen saa valvontatoiminnassaan tiedon asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa, valvontaviranomaisen on vastaavasti ilmoitettava asiasta välittömästi hyvinvointialueille, joille palveluntuottaja tuottaa palveluja. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 § 44).

Lue lisää: [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026](#)

Sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle esimiehelle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Henkilökunnan huomattessa asiakasta koskevan epäkohdan tai turvallisuusriskin sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa, Pohjanmaan hyvinvointialueen intrassa löytyy ohje, miten työntekijän on tilanteessa toimittava, Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuollon palveluihin hakeutuvalla henkilöllä on oikeus saada palvelutarpeen arviointi (ShL 36 §) ellei sen tekeminen ole ilmeisen tarpeetonta esimerkiksi, kun tarve palvelulle on tilapäistä. Palvelutarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa (ShL 41 §). Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, kipu, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyytys tai yksinäisyys.

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

Asumispalvelu voi olla tuettu tai ohjattu asuminen omassa asunnossa tai ohjattu tai autettu asuminen ryhmäasuntolassa. Asumispalveluja järjestetään tukiasunnoissa tai asumisyksiköissä. Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin tekee vammaispalveluiden sosiaalityö. Kun asiakkaan palvelutarve on arvioitu, asiakkaalle laaditaan yhdessä vammaispalveluiden sosiaaliohjaajan kanssa palvelusuunnitelma, jota päivitetään tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään kolmen vuoden välein. Suunnitelma kirjataan yhdessä asiakkaan, läheisen ja /tai laillisen edustajan kanssa.

Mäkihovissa asukkaalle nimetään kaksi omahoitajaa, joiden toimesta asukkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelma. Toteuttamissuunnitelman täydentämisestä sekä päivittämisestä vastaa ensisijaisesti asiakkaan omahoitaja yhdessä sosiaaliohjaajan kanssa. Päivittäminen tehdään 6kk sekä aina tarvittaessa asiakkaan voimien muutoksissa. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien asiakkaiden toteuttamissuunnitelmiin, ne ovat henkilökunnan tärkein työkalu asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa. Pohjanmaan hyvinvointialueella ei ole yhtenäistä toimintakyvymittaria.

<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/palvelumme/sosiaalipalvelut/vammaispalvelut/palveluun-hakeutuminen/>

5.2 Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Jokaisella asukkaalla on nimetty oma sosiaalityöntekijä vammaispalveluiden sosiaalityössä. Lisäksi asukkaalle on nimetty oma sosiaaliohjaaja vammaispalveluiden sosiaalityöstä.

5.3 Asiakassuunnitelma

Sosiaalihuoltolain 39 § mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, ellei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään asiakaslähtöisesti ja laadittaessa asiakassuunnitelmaa tulisi tavoitteena olla hyvinvointialueen viranhaltijan ja asiakkaan yhteinen näkemys asiakkaan toimintakyvystä ja tarvittavista palveluista. Asiakkaan näkemys, toivomukset ja mielipiteet tarvittavista palveluista ja tukitoimista kirjataan suunnitelmaan.

Asiakkaalle laaditaan yhdessä vammaispalveluiden sosiaaliohjaajan kanssa palvelusuunnitelma, jota päivitetään tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään kolmen vuoden välein. Suunnitelma kirjataan yhdessä asiakkaan, läheisen ja /tai laillisen edustajan kanssa. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien asukkaiden palvelusuunnitelmaan. Asukkaan palvelusuunnitelma toimii pohjana yksikössä laadittavalle toteuttamissuunnitelmalle.

5.4 Toteuttamissuunnitelma

Palvelu-, hoito- ja kasvatusta, hyvinvointi- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa edellyttää henkilökunnan hyvää perehtyneisyyttä työhönsä. On suuri asiakasturvallisuusriski, jos hoito- ja palvelusuunnitelmaa ei toteuteta tai se jätetään päivittämättä. Suunnitelman laatiminen on erityisen tärkeää, jos asiakkaaseen on kohdistettu tai tullaan mahdollisesti kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä. Suunnitelman tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennalta ehkäisy ja niihin varautuminen. Toteuttamissuunnitelman avulla havainnollistetaan asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet, ja kuvataan yksityiskohtaisesti, miten asiakkaan tarpeisiin vastataan. Suunnitelma on tehtävä yhdessä asiakkaan kanssa ja sitä on päivitettävä määräajoin ja asiakkaan palvelutarpeiden muuttuessa. Keskeinen omavalvonnan toimenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

Mäkihovissa asukkaalle nimetään kaksi omahoitajaa, joiden toimesta asukkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelma yhdessä sosiaaliohjaajan kanssa. Toteuttamissuunnitelman täydentämisestä sekä päivittäisestä vastauksesta ensisijaisesti asiakkaan omahoitaja. Päivittäminen tehdään 6kk sekä aina tarvittaessa asiakkaan voinnin muutoksissa. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien asiakkaiden toteuttamissuunnitelmiin, ne ovat henkilökunnan tärkein työkalu asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa.

5.5 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja kirjaamisvelvoite on säädetty laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015, § 4). Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Myös tieto asiakkuuden päättymisestä kirjataan asiakaskirjaan. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Asiakastyössä saatujen tietojen kirjaaminen on tärkeä osa asiakastyötä. Asiakasasiakirjoihin kirjataan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asiakirjoissa on käytettävä selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja kirjaukset on tehtävä viipymättä, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

Yksikössä on käytössä sähköinen Abilita-asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Kirjaaminen tapahtuu työntekijän henkilökohtaisella Sote-ammattikortilla. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista.

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen muun perehdytyksen yhteydessä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrasta löytyy kirjaamisen koulutus sosiaalihuollolle. Jokainen työntekijä (myös opiskelijat) allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen sekä vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimuksen. Lomake ja linkki-koulutukseen löytyvät Intrasta.

Tietosuojavastaavat Tuija Viitala, p. 06 213 1840 Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa ja Anne Korpi, p. 040 183 2211 Ruutikellarintie 4, 65100 Vaasa.
sähköpostit: etunimi.sukunimi@ovph.fi.

5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun

Sosiaalihuollon asiakkailla on lakisääteinen oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää sosiaalihuollon toteuttajilta. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan loukkaamatta sekä hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hyvään kohteluun kuuluu asiakkaan oikeus tulla kuulluksi, puhuteltua ja kohdeltua ihmisenä asiallisella ja ystävällisellä tavalla ym. Jokaisen yksikön on määriteltävä, mitä hyvä kohtelu tarkoittaa juuri heillä, jotta kaikki voivat sitoutua yhteiseen hyvään käytäntöön. Vastaavasti epäasiallinen ja huono kohtelu on määriteltävä, ja se miten toimitaan, jos epäasiallista tai huonoa kohtelua havaitaan tapahtuvan.

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 mukaisesti ilmoittaa viipymättä esimiehelleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua. Vaaratilanteesta tai henkilökunnan epäasiallisesta kohtelusta tulee ilmoittaa esimiehelle, minkä jälkeen asia käsitellään työyhteisössä ja asianomaisten kesken. Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön esimiehelle ja hän voi ottaa yhteyttä Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- tai potilasasiamieheen. (yhteystiedot alla). Myös yksikön toiminnasta voi tehdä muistutuksen.

<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaalihuollon-asiakkaan-oikeudet/>

<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiamies/>

Sosiaaliasiamiehen tavoitat ma-pe klo 8-14.

Puhelinnumero: 040 507 9303

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiamies@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Potilasasiamies

Käynti ja postiosoite:

Pohjanmaan hyvinvointialue

Vaasan keskussairaala, A1

Hietalahdenkatu 2-4

65130 Vaasa

Puhelinnumero 06 218 1080

Puhelinaika maanantai-torstai klo 9-11 ja 12-14.

Sähköpostiosoite: potilasasiamies@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska palvelun laatu voi tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asiakkaalta tai hänen omaisiltaan tulee palaute välittömästi, yleensä suullisesti. Saatua palautetta käsitellään henkilökunnan kanssa. Vuoden 2023 aikana tullaan keräämään tietoa asiakastyytyvyydestä Roidu-mittarilla. Kukin asukas vastaa kyselyyn. Kyselyssä asukkaita avustaa henkilökunta, joka oli perehdytetty oikeanlaiseen avustamiseen ennen kyselyn suorittamista. Omaiset eivät vastaa kyselyyn eivätkä avusta kyselyyn vastaavia asukasta. Toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella yhteistyössä henkilökunnan ja asukkaiden kanssa.

Lisäksi kerran kuukaudessa järjestetään asukaspalaveri, jossa käydään ajankohtaisia asioita läpi, sekä suunnitellaan tulevaa toimintaa.

Omaiset, läheiset ja ystävät ovat aina tervetulleita vierailemaan yksikköön.

5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen

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

Sosiaalihuollon asiakkaina on eri-ikäisiä asiakkaita, jotka eivät pysty itse hoitamaan omia asioitaan ja asiakas voi tarvita edunvalvontaa. Alaikäisen lapsen edunvalvojana toimii ensisijaisesti hänen huoltajansa. Lisää tietoa ja toimintaohjeita edunvalvontaan liittyen on laissa holhoustoimesta (1999/442) sekä yksityiskohtaisia ohjeita on saatavilla Digi- ja väestövirastosta.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua ja kehitysvammaisten erityishuoltoa lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Lastensuojelulain mukainen rajoitustoimenpide on toteutettava turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen, hänen yksilöllinen tilanteensa, ikänsä, sukupuolensa ja kulttuuri- ja uskonnollinen taustansa huomioiden. Rajoituksen aikana on huolehdittava lapsen yksilöllisistä tarpeista ja perustarpeista. Rajoitus ei saa sisältää alistamista, kurittamista eikä muulla tavoin loukkaavaa kohtelua. Rajoituksen käyttö on lopetettava heti, kun rajoittaminen ei enää ole välttämätöntä. Rajoitusta ei saa käyttää rangaistuksena eikä sen käytöllä saa aiheuttaa lapselle vahinkoa tai haittaa.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Ennen rajoittavien toimenpiteiden käyttöä asiasta on keskusteltava asianosaisen, rajoituspäätöksen tekvän viranhaltijan sekä asiakkaan omaisten/ läheisten kanssa. Kehitysvammaisten erityishuoltolain (381/2016) 42 b §, mukaisten rajoitustoimenpiteiden käytön ehtona on lisäksi se, että yksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus (asiantuntijaryhmä). Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti

ja turvallisesti asiakkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset, jotka ovat asiakas- ja tilannekohtaisia. Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan rajoitustoimenpiteiden keinot ja välineet, sekä kuinka kauan päätös on voimassa. Rajoitustoimenpiteen toteutus ja seuranta tehdään osaa asiakkaan päivittäiskirjaamista.

Lue lisää:

Linkit eduskunnan oikeusasiamiehen ym. ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta:

Itsemääräämisoikeuden tukeminen vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa [Vammaispalvelujen käsikirjassa](#) (thl.fi)

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan edistää voimavaroja tunnistamalla ja vahvistamalla. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jokaisella asukkaalla on omahoitaja, jonka tehtävänä on tunnistaa yllä olevia asioita. Yhdessä asukkaan ja tämän läheisen kanssa vahvistetaan ja tuodaan esiin asiakkaan yksilöllisyyttä.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ja tuetaan päivittäin mahdollistamalla asukkaille yksilölliset tarpeet ja rajoitteet huomioiden itsenäisten valintojen tekeminen jokapäiväisessä elämässä huomioiden valintojen turvallisuus ja hyvinvoinnin tukeminen. Mäkihovissa kommunikoidaan puheella ja kuvilla.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kyse silloin, kun toimenpiteellä joudutaan puuttumaan joihinkin perustuslain asukkaille turvaamiin perusoikeuksiin. Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden ja terveyden tai toisten turvallisuuden ja terveyden takaamiseksi, elleivät muut keinot riitä ja erityishuollossa oleva henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi, ja muut, lievemmät keinot eivät ole tilanteeseen sopivia tai riittäviä.

Mäkihovissa päätöksen rajoittamistoimenpiteen käytöstä tekee aina johtava ohjaaja. Kiireellisissä tilanteissa päätöksen voi tehdä myös vuorossa oleva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö.

Rajoittamisen tarve arvioidaan yhteistyössä asiakkaan ja läheisen sekä henkilöstön ja sosiaalityöntekijän sekä asiantuntija työryhmän kanssa. Päätös/ratkaisu perustuu aina asiakkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen / ratkaisun rajoittamisesta tekee sosiaali- / terveydenhuollon ammattilainen erityishuoltolain mukaisesti ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmä Abilitaan. Rajoittamisratkaisut tekee sosiaali- /terveydenhuollon ammattilainen ja päätökset tekee johtava ohjaaja, lain ohjeistamalla tavalla, erillisillä päätöslomakkeilla, joista käy ilmi myös valitusosoite. Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi. Rajoittamiseen liittyvät ratkaisut sekä päätökset annetaan kirjallisesti tiedoksi kuukausittain läheiselle, sosiaalityöntekijälle sekä asiakkaalle. Päätös voidaan myös tarvittaessa purkaa.

5.9 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakkaat saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja esim. lastensuojelun asiakkaat voivat tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Kehitysvammaiset asiakkaat ovat toinen ryhmä, jotka voivat tarvita monia palveluja. Iäkkäiden asiakkaiden siirtyminen palvelusta toiseen on osoittautunut riskialttiiksi.

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaiden kannalta toimiva ja heidän tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolaki (2014/1301, 41 §) tukee tätä monialaista yhteistyötä asiakkaiden eri palvelutuottajien kesken.

Yhteydenpidosta sosiaalitoimeen huolehtii pääsääntöisesti johtava ohjaaja yhteistyössä sosiaaliohjaajan, omahoitajien ja asukkaiden kanssa. Yhteistyöstä edunvalvojen kanssa huolehtivat omahoitajat yhdessä asukkaiden kanssa. Terveyskeskuskäyntien ajanvarauksista sekä muista poliklinikka yms. yhteydenpidosta vastaa vuorossa oleva hoitaja tai omahoitaja yhdessä asukkaiden kanssa. Taksivaraukset hoitavat vuorossa olevat hoitajat ja yhteystiedot löytyvät solujen pöytäinfoista sekä tallennettuina solujen matkapuhelimiin. Työ- ja päivätoimintayksiköihin yhteydenpidosta ja ilmoitusasioista huolehtivat pääasiallisesti asiakkaat itse ja tarvittaessa sovitusti omahoitajat tai akuuteissa tilanteissa vuorossa olevat.

5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki

Sosiaalihuollon asiakkailla on oikeus laadultaan hyvää sosiaalihuoltoon ja hyvää kohteluun ilman syrjintää sosiaalipalvelun toteuttajilta. Mikäli asiakkaat eivät ole tyytyväisiä saamaansa kohteluun tai palveluun he voivat tehdä muistutuksen yksikön esihenkilölle tai sosiaalihuollon vastaavalle viranhaltijalle. Muistutuksen tekijä voi myös olla asiakkaan laillinen edustaja, hänen omaisensa tai läheisensä. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa perustellun vastauksen kohtuullisessa ajassa, sekä ryhtyy toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi. Palvelun perustuessa ostopalvelusopimukseen muistutuksen voi tehdä joko toimintayksikön vastuuhenkilölle tai hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota asiakkaiden kohtaamiseen ja palvelun laatuun.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaan sinulla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle sosiaalihuollon laadusta tai siihen liittyvään saamasi kohteluun.

Muistutus tehdään valmiilla lomakkeella (<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaalihuollon-asiakkaan-oikeudet/>) tai vapaamuotoisesti. Kirjoita vapaamuotoiseen muistutukseen samat asiat mitä lomakkeeseen täytetään. Kirjoita mahdollisimman selkeä kuvaus asiasta.

Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava.

Muistutus lähetetään osoitteeseen:
Pohjanmaan hyvinvointialue,
Sosiaalihuollon kirjaamo
Hietalahdenkatu 2–4, 65130 VAASA

Yksikköä koskevat muistutukset käsittelee:

Johtava ohjaaja Marika Parkkari
marika.parkkari@ovph.fi
040 757 3500

Osallisuuden tuen päällikkö Tiina Peltokorpi-Heikkilä
tiina.peltokorpi-heikkila@ovph.fi
040 513 1774

Muistutusten käsittelyaika on 1kk.

Sosiaaliasiamies	Potilasasiamies
<ul style="list-style-type: none"> • antaa tietoja ja neuvoja asiakkaan oikeuksista sosiaalihuollossa. • antaa neuvoja asiakkaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai sosiaalipalveluun • antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten tekemisessä. 	<ul style="list-style-type: none"> • antaa tietoja ja neuvoja potilaan oikeuksista terveydenhuollossa. • antaa neuvoja potilaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai hoitoon. • antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä.

Sosiaali - ja potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman liitteestä.

6 HENKILÖSTÖ

6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus

Lainsäädäntö ohjaa pitkälle sosiaalihuollon henkilöstörakennetta ja -mitoitusta. Se tarkoittaa, että henkilöstön suuruuteen vaikuttaa harjoitettu toiminta, asiakkaiden määrä sekä heidän palvelutarpeensa. Lainsäädäntö ohjaa suoraan lastensuojelun parissa tekevien sosiaalityöntekijöiden, lastensuojeluyksiköiden henkilöstön, sekä vanhustenhuollon ympärivuorokautista toimintaa harjoittavien yksiköiden henkilöstömitoitusta. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävyys ja osaaminen.

Asiakasturvallisuusriskejä ovat esim. esihenkilön riittämätön pätevyys ja työajasta varattu riittämätön aika toimia yksikön johtajana ja omavalvonnan toteuttajana. Henkilöstöriskejä ovat esim. riittämätön henkilöstömäärä ja osaamaton henkilö tekemässä ohjaus- hoito- ja hoivatyötä. Puutteet voivat johtaa siihen, että asiakkaat eivät saa riittävän virkistävää arkea, riittävää mahdollisuutta ulkoilla tai asiakkaiden itsemääräämiskeutta rajoitetaan tarpeettomasti. Vastaavasti puutteet esihenkilön ja henkilöstön kielitaidossa ja kulttuuriherkkyydessä voivat johtaa siihen, etteivät asiakkaat saa asianmukaisia palveluita.

Yksikössä on seitsemäntoista työntekijää; yksi johtava ohjaaja (sosionomi AMK), kaksi sosiaaliohjaajaa (sosionomi AMK) ja 12 hoitajaa (lähihoitaja).

Johtavan ohjaajan työ on hallinnollista, hän ei osallistu suoraan asiakastyöhön. Sosiaaliohjaajan työstä 40% on hallinnollista ja 60% asiakastyötä.

Yksikön esimies vastaa työvuorosunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti.

6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa

Henkilöstörekrytointia ohjaa työläinsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytointia ohjaa lisäksi Pohjanmaan hyvinvointialueen laatimat ohjeistukset henkilöstörekrytoinnista. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä rekrytoitaessa rekrytoiva esihenkilö tarkistaa aina hakijoiden tiedot Valviran ammattihenkilöiden keskusrekisteristä, Julki-Terhikki/ Julkisuosikista. Nykyhetken haastavassa rekrytointitilanteessa jokaisella yksiköllä täytyy olla suunnitelmaa, miten turvataan henkilöstön saantia normaalitilanteissa sekä poikkeustilanteissa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Linkki: <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Pohjanmaan hyvinvointialueella hoito- ja sosiaalialan sijaisten hankinta ja välitys on keskitetty Resurssinhallintayksikköön. Resurssinhallintayksikkö muodostuu Hoitotyön resurssiyksiköistä ja Sosiaalihuollon resurssiyksiköistä. Resurssinhallintayksikön tehtävä on välittää hoito- ja sosiaalialan henkilökuntaa äkillisiin, lyhyisiin ja pitkäaikaisiin sijaistarpeisiin niille yksiköille, joiden sijaismäärärahoja tai henkilöstöä (vakituiset lomasijaiset) on siirretty yksikköön. Yksikön tavoitteena on vastata tulosalueiden ja –yksiköjen erilaisiin sijaistarpeisiin mahdollisimman nopeasti ja kattavasti. Mäkihovi on suomenkielinen yksikkö, jolloin suomen kielen taito varmistetaan haastatteluiden avulla.

6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Uusien työntekijöiden perehdyttämiseen pitää varata riittävästi aikaa. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita henkilöitä. Yksikön perehdytysuunnitelma, ja siihen liittyvä tarkistuslista voi olla hyvä tuki perehdytykseen sekä vasta palkatuille henkilöille että perehdyttäjille. Perehdytykseen sisältyy monia eri alueita, mutta siihen pitää mm. sisältyä perehdytys asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja omavalvonnan toteuttaminen.

Lait sosiaalihuollon (2015/817, § 5) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (1994/559, § 18) velvoittavat ammattihenkilöitä ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitojaan, sekä velvoittaa työnantajan luomaan edellytykset sille, että ammattihenkilöt voivat osallistua täydennyskoulutuksiin. Lääkehoidon osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen ovat tärkeä osaa ammattiosaamisen ylläpitämisestä.

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

Uuden työntekijän perehdytyksestä vastaa pääsääntöisesti yksikön johtava ohjaaja. Johtava ohjaaja voi tarvittaessa ohjeistaa henkilökunnasta jonkun perehdyttämään uutta työntekijää tai sijaista. Yksikössä on käytössä Mäkihovin oma perehdytyksen tarkistuslista, jonka mukaan uusi työntekijä perehdytetään asiakastyöhön sekä omavalvontasuunnitelmaan. Jokaiselta uudelta työntekijältä ja opiskelijalta otetaan allekirjoitus vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimukseen sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosuomukseen.

Johtava ohjaaja pitää kirjaa henkilöstön suorittamista lakisääteisistä täydennyskoulutuksista (lop, EA, hygieniapassi, turvallisuuskoulutus), jotta lakisääteinen minimisuositus täyttyy.

7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN

7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen

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

Yksikön hygieniatasolle asetetut laatutavoitteet pohjautuvat harjoitettuun toimintaa ja erityisesti asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin, jotka ilmenevät asiakkaiden palvelusuunnitelmasta. Tämä näkyy myös yksikön jatkuvasta työstä asiakasturvallisuuden ja turvallisen työympäristön varmistamisessa, sekä infektioiden ennaltaehkäisystä ja torjunnasta.

Omavalvonnassa laatutavoitteiden toteutuminen näkyy mm.

- yksikön hygieniatasossa, toteutuneessa siivouksessa ja kirjallisen siivoussuunnitelman olemassaolossa.
- henkilökunnan käsihygienian toteutumisessa, käsihuuhteen ja suojainten käytössä.
- infektioiden ennaltaehkäisyssä ja torjunnassa henkilökunnan toimesta.
- asiakkaan henkilökohtaisessa hygieniassa ja toteutuneessa tekstiilihuollossa.

Hygieniakäytännöistä löytyy tarkempia ohjeistuksia Pohjanmaan hyvinvointialueen intrassa. Käytännön työn näkökulmasta katsottuna on hyvä olla olemassa suunnitelma yleiselle toiminnalle, sekä poikkeaviin olosuhteisiin (esim. Noro-epidemia). Hygieniahoitajat voivat tukea yksiköjä asiantuntemuksellaan hygienia-asioissa, mutta olisi hyvä, että jokaisella yksiköllä olisi oma hygieniaavastuuhenkilö tukemassa yksikön hygieniatyötä.

THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja –hoivassa (Ohjaus 3/2020).

Mäkihovin yleistä siisteyttä seurataan päivittäin. Asukkaat siivoavat oman huoneensa kerran viikossa kotipäivänään. Lakanat vaihdetaan säännöllisesti, vähintään joka toinen viikko. Yksikön yleisten tilojen siivouksesta vastaavat ohjaajat ja kerran viikossa ostopalveluna TeeseBotnialta yleisten tilojen lattioiden siivous koneella. Yksikössä on erillinen pyykkihuone, jossa kaksi pyykkikonetta, kuivausrumpu ja kuivaushuone, joita hyödynnetään tekstiilihuollossa. Jokainen huolehtii perushygieniatasosta, kuten käsien pesusta. Ohjaajat neuvovat tarvittaessa asukkaita käsienpesussa ruokailun yhteydessä. Henkilökunnalla on kaikilla hygieniapassi suoritettuna. Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Jääkaappien ja pakastimien lämpötilaa ja sisältöä seurataan säännöllisesti. Ruuanvalmistuksessa käytetään hanskoja ja huolehditaan välineiden puhtaudesta ja ruuan tuoreudesta sekä oikeanlaisesta valmistuksesta. Infektioiden ja tartuntatautien leviämistä ehkäistään tarvittaessa eristämällä sairastunut omaan tilaan. Sairastaessa hygieniasta huolehditaan erityisen tarkasti. Käsia pestään ahkerasti sekä käytetään tarvittavia suojarusteita. Tarvittaessa pyydetään lisäohjeistusta terveydenhuollosta hygieniahoitajalta Anna Nordman.

Hygieniahoitaja Anna Nordman p. 0401618289, s-posti anna.nordman@ovph.fi

7.2 Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon varmistamiseksi henkilökunnan on ylläpidettävä ja kehitettävä ammattiosaamistaan. Ensiapuosaamista tulee vastata yksikön asiakasrakennetta ja sitä on päivitettävä joka kolmas vuosi. Asiakkaan terveyttä ajatellen yksiköllä pitäisi olla laadittuna toimintaohjeet ainakin koskien kiireellistä sairaanhoitoa, ei kiireellistä terveyden- ja sairaanhoitoa, suun terveydenhoitoa. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Hammashoito: Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Vaasanpuistikon hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Henkilökunta vastaa säännöllisten tarkastusaikojen varaamisesta.

Kiireetön sairaanhoito: Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asiakkaan oma terveyskeskus. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamiaan ohjeita sairauden hoidossa.

Kiireellinen sairaanhoito: Päivystyksellinen sairaanhoito, Vaasan keskussairaalan päivystys

Äkillinen kuolemantapaus: Soita 112, saat lisäohjeita. Yksikössä on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, työohje sijaitsee perehdytys-kansiossa. Kuolemantapauksen sattua tiedotetaan yksikön esimiestä välittömästi.

7.3 Lääkehoidon toteuttaminen

Yksikön lääkehoito perustuu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan, joka päivitetään kerran vuodessa ja useammin, jos tapahtuu esim. muutoksia yksikön lääkehoidossa tai lainsäädännössä. Lääkehoitosuunnitelma on lääkehoitoa toteuttavan yksikön työväline turvallisen lääkehoidon osa-alueiden määrittämiseen ja hallintaan. Turvallisessa lääkehoito-oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet, ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan mukaan yksikössä pitää olla nimetty lääkehoidon vastuuhenkilö. Lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen on merkittävä osa henkilöstön perehdytystä.

Fimea:n mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon työyksiköissä tulee olla nimettynä sairaanhoitaja, joka vastaa lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta. Lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan tulee työskennellä työyksikössä siten, että hän voi puuttua epäkohtiin niitä havaitessaan. Sosiaalihuollossa on kuitenkin yksiköitä, joiden asiakkaiden palvelujen tarve ei edellytä koko-aikaista sairaanhoitajaa yksikköön, esimerkiksi lastensuojelussa ja kehitysvammaisten palveluissa. Yksikössä tulee olla kuitenkin nimettynä sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön lääkehoidon käytännön kokonaisuudesta ja joka tosiasiallisesti käy yksikössä arvioimassa lääkehoidon asianmukaisuutta, ottaa näyttöjä vastaan ja niin edelleen. Jos sairaanhoitajaa ei ole yksikön omassa henkilökunnassa, voidaan työnjaosta sopia palvelujen tuottajan muiden yksiköiden sairaanhoitajien kanssa tai tehdä yhteistyötä terveyskeskuksen tai yksityisen terveydenhuollon toimijan kanssa.

Yksikön lääkehoitoa ohjaa voimassa oleva lainsäädäntö, **STM:n turvallinen lääkehoito-opas 2021**, Pohjanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma organisaatio ja yksikkötasolla, sekä sisäisten ohjeistusten kautta.

Omavalvonnan tehtävänä on tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa. Lisäksi on varmistettava, että lääkehoitoon osallistuvan sote-henkilöstön on voimassa olevat lääkeluvat. Vastuu tästä on yksilötasolla jokaisella lääkehoitoon osallistuvalla työntekijällä omalta osalta, yksikkötasolla esihenkilöllä ja organisaatiotasolla johtavat viranhaltijat.

Rajattu lääkevarasto

Yksityisen palveluntuottajan on haettava lupa sosiaalihuollon asumispalveluyksikössä rajatun lääkevaraston perustamiseen ja ylläpitämiseen. Kunnan on tehtävä ilmoitus sen toimintayksikköön perustettavasta ja ylläpidettävästä rajatusta lääkevarastosta.

Lue lisää: [Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

Yksikön sairaanhoitajana toimii Katja Lidman, hän toimii sairaanhoitajana kolmessa yksikössä. Sairaanhoitaja päivittää lääkehoitosuunnitelman kerran vuodessa ja fysiatrian erikoislääkäri hyväksyy suunnitelman kuitauksellaan. Lääkehoitosuunnitelma toimii yksikössä lääkehoidon suunnittelun ja toteuttamisen ohjekirjana. Siihen tehdään muutokset, jos toiminta tai työskentelytavat muuttuvat. Jokaisella lääkehoitoon osallistuvalla tulee olla voimassa olevat lääkeluvat. Johtava ohjaaja kirjaa lääkeluvat Laatuportti ohjelmaan.

Yksikössä ei ole rajattua lääkevalikoimaa. Jokaisella asukkaalla on käytössä vain henkilökohtaiset hänelle määrätyt lääkkeet.

7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa

Lastensuojelulain mukaan (2007/417 § 4 a) lastensuojelun on turvattava lapsen hyvä hoito ja kasvatusta, lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito sekä lapsen oikeus tasapainoiseen kehitykseen ja hyvinvointiin.

Vanhuspalvelulain (2012/980 § 5) mukaan kunnalla on velvollisuus tukea ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi osana sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ne kirjataan konkreettisina tavoitteina, mitkä toteutetaan osana jokapäiväistä hoitoa ja hoivaa. Hyvinvointialue on lain (2012/980 § 12-13) mukaan järjestettävä ikääntyneen väestön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia neuvontapalveluja. Hyvinvointialueen on tarjottava hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista tukevia terveystarkastuksia, vastaanottoja tai kotikäyntejä erityisesti niille ikääntyneeseen väestöön kuuluville, joiden elinoloihin tai elämäntilanteeseen liittyy palvelutarvetta lisääviä riskitekijöitä. Palvelut on toteutettava niin, että ne tukevat iäkkään henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Muun palvelutarpeen ennalta ehkäisemiseksi on kiinnitettävä huomiota erityisesti kuntoutumista edistäviin ja kotiin annettaviin palveluihin.

Osallisuuden toteutumisesta voidaan puhua silloin kun ihminen siirtyy kohderyhmässä olijasta tekoja tekeväksi toimijaksi. Ihminen on toimija, kun hän toimii mahdollisimman itsenäisesti ja omatoimisesti, saa tietoa ja kokemuksia erilaisista toimintavaihtoehdoista sekä niiden hyvistä ja huonoista puolista, valitsee toimintavaihtoehdoista itselleen sopivimman, päättää itse toimintaan ryhtymisestä ja saa toiminnallaan aikaiseksi jotain, joka jäisi tapahtumatta ilman tekoa. Toimijuutta voidaan tukea.

Mäkihovissa laaditaan jokaiselle asukkaalle toteuttamissuunnitelma, jossa huomioidaan asukkaan yksilölliset tarpeet kokonaisvaltaisesti. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaalle yksilölliset tavoitteet arkeen. Lisäksi suunnitelmassa näkyy asukkaan voimavarat ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa kokonaisvaltaisesti toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asiakkaan näköiseen arkeen. Henkilökunta tukee, ohjaa ja mahdollistaa asukkaiden terveellisen ravitsemuksen, hygienianhoidon, päivä- ja työtoiminnan toteutumisen säännöllisesti yksilöllisyyden ja itsemääräämisoikeuksien toteutumisen huomioiden.

Omaohjaajat suunnittelevat yhdessä asukkaiden kanssa tulevia menoja ja mahdollisia hankintoja ja ovat tarvittaessa yhteydessä esimerkiksi asiakkaan taloudelliseen edunvalvojaan tai omaisiin.

7.5 Ateriat ja sopiva ruoka

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri on asiakkaille tärkeä osa monissa sosiaalihuollon palveluissa. Ravitsemuksessa on hyvä huomioida ruokaviraston voimassa olevat väestötasolle ja eri ikäryhmille laaditut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (sairauksiin liittyvät, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) ja huomioida erilaisia ruokarakenteita, niin että kaikki voivat nauttia ravintoa ilman tarpeettomia terveysriskejä. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio on osa monikulttuurisuutta, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon ja kunnioittaa. Tarkempaa tietoa löytyy [Ruokaviraston ravitsemus- ja ruokasuositukset](#).

Mäkihovissa henkilökunta valmistaa kaikki ateriat yhdessä asukkaiden kanssa. Mäkihovissa on tarjolla aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ruoan valmistuksessa huomioidaan hygieniaohteistukset. Henkilökunta tekee kerran viikossa ruokatilauksen kauppaan, Valiolle ja Hämäläisen leipomoon. Lisäksi on mahdollisuus hakea kaupasta tarvikkeita viikon varrella. Asukkaiden allergiat ja erityisruokavaliot otetaan huomioon ruokaostoksissa ja ruoan valmistuksessa. Asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa kaupasta tilattaviin tuotteisiin.

Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti. Ruokailuajan kohdissa joustetaan tarvittaessa asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Ruokahuoltoa ohjaa elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma jota päivitetään kerran vuodessa.

7.6 Yksikön toimitilat

Omavalvontasuunnitelmassa on hyvä olla kuvaus, minkälaisissa toimitiloissa yksikkö harjoittaa toimintaansa, minkälaisia yhteisiä ja yksityisiä tiloja löytyy ja minkälaisia linjauksia niiden käytöstä on.

Mäkihovin asuntola on yhteensä 27-paikkainen kehitysvammaisten autetun asumisen yksikkö. Asuntola sijaitsee v. 2009 rakennetussa uudisrakennuksessa Mäkikaivon alueella Hietalahdessa. Tilat on suunniteltu huomioiden asukkaiden erityistarpeet. Soluissa on henkilökunnan toimisto, johtavan ohjaajan toimisto sijaitsee rakennuksen toisessa kerroksessa. Henkilökunnan sosiaalityöt sijaitsevat rakennuksen kellaritiloissa. A-solussa asuu 6 eriasteisesti autistista asukasta, jotka tarvitsevat strukturoitua henkilökunnan ohjausta ja tukea ympäri vuorokauden. Jokaisella asukkaalla on oma, tilava huone, jossa oma wc suihkulla. Asukkaat sisustavat huoneensa mieleisekseen omilla huonekaluilla. Solussa on yhteinen keittiö, ruokailutila ja olohuone. O-solussa asuu 8 asukasta. Jokaisella asukkaalla on oma, tilava huone, jossa oma wc suihkulla. Solussa on yhteinen avokeittiö ja tilava olohuone. Mäkihovin 2. kerroksessa sijaitsee 8 erillistä tukiasuntoa, joissa asuu eri tavoin tukea tarvitsevia aikuisia kehitysvammaisia. Tukiasukkaat ovat vuokrasuhteessa Lakeaan. Lisäksi 5 tukiasukasta asuu omassa vuokra-asunnossa Mäkihovin välittömässä läheisyydessä. Yksikössämme pyritään huomioimaan kunkin asukkaan yksilölliset tarpeet ja siten muodostamaan asukkaille turvallisen asumisen ilmapiiriin. Tavoitteenamme on tukea tukiasukkaiden omatoimisuutta sekä kykyä yksilölliseen asumiseen. Yksilöllisen tuen ja ohjauksen avulla mahdollistamme asukkaiden hyvän elämänlaadun. Omaiset ja läheiset saavat vierailta yksikössämme vapaasti.

8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Terveysturvallisuuden (763/1994) 13 §:n mukaan on tehtävä kirjallinen ilmoitus kunnan terveysturvallisuusviranomaisille ennen jatkuvan hoitoa antavan sosiaalihuollon toimintayksikön, ympärivuorokautisen palvelutalon toiminnan, laitoshoidon tai lastensuojeluyksikön toiminnan aloittamista, muutosten tai lopettamisen

yhteydessä. Lain liitteessä on tarkemmin eritelty mitä yksiköitä se koskee. Ilmoituksen sisältö on tarkemmin määritelty terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

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

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

Mäkihovi toimii Lakealta vuokratessa kiinteistössä. Kiinteistön ilmanvaihto, lämpötila ja ulko-ovien lukitus on automatisoitu ja niiden toiminnasta huolehtii kiinteistöhuolto-yhtiö. Henkilökunta ottaa tarvittaessa yhteyttä huolto-yhtiöön epäkohtia huomatessaan.

Kiinteistössä suoritetaan palo- ja pelastustarkastus joka toinen vuosi, johon osallistuu kiinteistön edustaja, huolto-yhtiön edustaja sekä Mäkihovin johtava ohjaaja. Lisäksi tiloihin tehdään Vaasan kaupungin ympäristötoimen tarkastus säännöllisesti. Tarkastuksista laaditaan pöytäkirjat.

Palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään joka toinen vuosi. Lisäksi yksikössä poistumisturvallisuussuunnitelma, joka päivitetään myös joka toinen vuosi. Kiinteistön omistamalla Lakealla oma pelastussuunnitelma, joka nähtävillä Lakean www sivuilla, sekä Mäkihovin turvallisuuskansiossa ja O-solun ilmoitustaululla.

8.2 Lääkinnälliset laitteet

Fimea vastaa lääkinällisten laitteiden ohjauksesta ja valvomisesta, mitä sosiaalihuollon toiminnassa tarkoittaa rullatuoleja, rollaattoreita, henkilönostureita, verenpainemittareita, kuulolaitteita ja haavataitoksista ym. Näiden laitteiden käyttämiseen liittyy turvallisuusriskejä, mikä korostaa perehdytyksen, oikean käyttötavan, huollon, käytön ohjauksen, lähellä piti tapaturmien raportoimisesta ja vastuuhenkilön nimeämisen tärkeyttä vähentämään turvallisuusriskejä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkinällisten laitteiden aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen on tehtävä aina vaaratilanneilmoitus Fimealle. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, ei-toivotuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta taikka käytöstä.

Ammattimaisella käyttäjällä tulee olla nimettynä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääkinällisistä laitteista (719/2021, 32–33§).

Yksikön lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilö on yksikön sosiaaliohjaaja (Marita Holmlund). Yksikössä on käytössä asukkaiden henkilökohtaisia kuumemittareita, verensokerimittareita ja verenpainemittari. Uudet laitteet hankitaan mahdollisuuksien mukaan hyvinvointialueen apuvälinekeskuksesta. Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan laitteiden kuntoa ja mahdolliset vaaratilanteet raportoidaan eteenpäin sekä tekemällä HaiPro-ilmoitus. Määräaikaishuollosta huolehtii yksikön henkilökunta lähettämällä laitteen valmistajan osoittamaan huoltopisteeseen

8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut

Asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan eri tavalla, riippuen siitä minkälaisia riskejä yksikön toiminnassa esiintyy. Asiakkaiden turvallisuus voidaan turvata asiakshälyttimien ja turvapuhelimien kautta ja henkilöstön osalta puhelimien, henkilöhälyttimien ja hakulaitteiden avulla ym. Yksikkötasolla voi olla kysymys, miten kulunhallinta on järjestetty yksikköön kuten eri huoneisiin, huonekalujen sijoittelu eri huoneissa, ylimääräisiä uloskäyntejä tiettyihin huoneisiin, missä laajuudessa ulko-ovet pidetään lukittuna, kameravalvonnan olemassaolo, ostettuja palveluja vartiointi yrityksistä ym.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan yksikön periaatteet turvallisuuden turvaamisessa sisään lukien vastuukysymykset. Jos kameravalvonta on käytössä yksikössä, tulee siitä olla maininta, jotta kaikki tiloissa liikkuvat henkilöt ovat asiasta tietoisia. Kameran käyttö yleisissä tiloissa tulee olla perusteltua ja asiakkaan hoidon, turvallisuuden ja terveyden kannalta siihen on oltava perusteltu syy. Kameran käyttö yleisissä tiloissa on sallittua, mikäli asiakkaita ei voida muulla tavalla turvata. Asukashuoneita, henkilöstön tiloja tai wc-tiloja ei saa kuvata. Ulkotilojen kuvaaminen on sallittua ilman erityistä syytä. Asiakkaiden kuvaamisessa on otettava huomioon perustuslain 10 pykälän turvaama yksityisyyden suoja. Erityisen tärkeää on miettiä, mihin kameravalvonnan tallenteita käytetään ja kenellä on oikeus niitä katsoa. Tallenteet ovat käytännössä asiakkaan asiakirjoja. Lääkehuoneissa kameravalvonta on suositeltavaa sekä perusteltua. Kameravalvonta ei saa korvata puuttuvaa henkilöstöä. Kameravalvonnasta tulee lisäksi löytyä rekisteriseloste.

Jos sen sijaan on kysymys kotihoidon asiakkaiden turvapuhelimesta, tulee hankintaan liittyvistä periaatteista ja käytännöistä sekä käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta olla nimettyä vastaava työntekijä. Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011 § 7) säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

Mäkihovin molemmissa soluissa on käytettävissä vartijakutsujärjestelmä. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälyttimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti. Vartiointipalvelut hankittu Securitakselta.

Securitas p. 020 491 3687.

8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma

Yksikön/ palvelukokonaisuuden turvaaminen sisältää monenlaisia erilaisia näkökulmia ja riippuen yksikössä harjoitettavaan toimintaan. Asumisyksiköiden turvallisuuslähdekohta on ajankohtainen kiinteistön pelastussuunnitelma (kiinteistön omistajan vastuulla), ja poistumisturvallisuusselvitys, jotka ovat palo- ja pelastusviranomaisten valvonnan alaisuudessa. Lisäksi jokaiseen yksikköön tullaan laatimaan yksikön turvallisuussuunnitelma, joka sisältää palo- ja poistumisturvallisuuden, kiinteistöturvallisuuden, henkilöturvallisuuden ja turvallisuusjärjestelmät. Jos yksiköllä on keittiö, keittiölle tulee laatia oma omavalvontasuunnitelma ja ruoka- huollon valvonta tapahtuu terveysturvallisuusviranomaisten kautta.

Sosiaalihuollossa varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin, jotta yhteiskunnan toimintakyky voidaan varmistaa kaikissa tilanteissa. Häiriötilanteiden hallinta on osa sosiaalihuollon jokapäiväistä toimintaa. Valmiussuunnitelman kautta varaudutaan häiriö ja poikkeusoloihin organisaatio- ja yksikkötasolla.

Lue lisää: [STM: Sosiaali- ja terveydenhuollon varautuminen ja valmiussuunnitteluun](#)
[STM: Valmiusasiat](#)

Paloturvallisuus. Alkusammutusvälineet (sammutuspeitteet ja jauhesammuttimet) löytyvät niille määrätyistä paikoista. Henkilökuntaa informoidaan sammutusvälineiden paikoista ja käytöstä. Poistumistiet merkitty hätäuloskäyntikilvillä. Asukkaat ja henkilökunta on perehdytetty siirtymään palohälytystilanteissa koontumispaikalle yksikön pihalla sijaitsevalle alueelle. Vuorossa oleva henkilökunta huolehtii, että apua tarvitsevat asukkaat pääsevät koontumispaikalle. Asukkaita ja henkilökuntaa kielletty käyttämästä tulentekevälaineitä sisätiloissa.

Sähkö-, vesi- tai lämpökatkos. Soitto kiinteistön huoltoyhtiöön.

Henkilöstölle järjestetään turvallisuuskävelyt kerran vuodessa ja uuden työntekijän/opiskelijan kanssa niin pian kuin mahdollista. Noudatetaan viranomaisten ohjeita häiriö- ja poikkeusoloissa. Henkilökunta on perehtynyt pelastussuunnitelmaan.

Palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään joka toinen vuosi. Lisäksi yksikössä poistumisturvallisuussuunnitelma, joka päivitetään myös joka toinen vuosi. Kiinteistön omistamalla Lakealla oma pelastussuunnitelma, joka nähtävillä Lakean www sivuilla, sekä Mäkihovin turvallisuuskansiossa ja O-solun ilmoitustaululla.

8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin, ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki 208/1050, joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. 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). Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt.

THL on laatinut viranomaismääräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27h §: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.

Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen perehdytyksen yhteydessä. Mäkihovissa on käytössä Abilita- ohjelma, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset, toteuttamissuunnitelmat sekä sosiaalitoimen laatima palvelusuunnitelmat. Abilita- ohjelmaan on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä. Henkilötietojen käsittely ja tietoturva käydään läpi perehdyttämisen vaiheessa. Tarvittaessa henkilökunnalle järjestetään kirjaamiskoulutusta. Abilitan päivityksistä ja muutoksia tulee ohjeistus jokaisen työntekijän sähköpostiin. Rekisteri- ja tietosuojaoseloste ovat nähtävissä O-solun ilmoitustaululla, intranetissä sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen www sivuilla.

Tietosuojavaastavat: Tuija Viitala p. 06 213 1840 Anne Korpi p. 040 183 2211

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ, PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt

Yksikön/ palvelukokonaisuuden esihenkilö laatii omaevalvontasuunnitelman yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omaevalvonnan eri osa-alueilla voi olla eri vastuuhenkilöt. Asiakkaat voivat myös osallistua omaevalvonnan suunnitteluun.

Mäkihovin omaevalvonta suunnitelman päivittämiseen sekä tekemiseen ovat osallistuneet johtava ohjaaja yhdessä henkilökunnan kanssa.

Omaevalvonnan seurannasta vastaa

Marika Parkkari
Johtava ohjaaja
040 757 3500

Omaevalvontasuunnitelman päivitys

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvonnan aiemmat versiot on säilytettävä vähintään seitsemän vuotta. Omaevalvontasuunnitelma tallennetaan hyvinvointialueen asiakirjanhallintajärjestelmään sekä muihin organisaation määrittelemiin paikkoihin.

Mäkihovin omaevalvontasuunnitelma päivitetään tietojen muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omaevalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti esillä yksikössä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen www-sivuilla siten, että asiakkaat, omaiset ja omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Mäkihovin omaevalvontasuunnitelma on nähtävissä Pohjanmaan hyvinvointialueen www sivuilla <https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/tietoa-meista/selosteet-ja-dokumentit/omavalvontaohjelma/>, Pohjanmaan hyvinvointialueen intranetissä, sekä Mäkihovin O-solun ilmoitustaululla.

Palvelujen laadun kehittäminen tulee tehdä aina yhteistyössä, siksi laki ohjaa asioiden käsittelyä työpaikalla ja painottaa työnantajan vastuuta laadukkaiden palvelujen toteutuksessa.

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omaevalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen veloitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omaevalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelu-



jen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamies avustaa sinua, jos
et ole tyytyväinen sosiaalihuollon palveluun.

Sosiaaliasiamies myös
ohjaa sinut oikealle viranomaiselle ja neuvoo,
miten päätökseen haetaan muutosta.

Sosiaaliasiamiehellä ei ole oikeutta tehdä käytännön
ratkaisuja, joten sosiaaliasiamies ei voi muuttaa sosiaalityöntekijän
päätöstä.

Palvelu on asiakkaalle maksuton!

Puhelinaika:

**maanantai–perjantai, kello 08.00–14.00
puhelinnumero 040 507 9303**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiamies@ovph.fi
(suojaamaton sähköposti)





Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Potilasasiamies on apunasi

Autamme sinua, jos haluat tietää potilaan oikeuksista.
Neuvomme, miten voit toimia, jos olet tyytymätön
hoitoosi tai kohteluusi.

Neuvomme ja autamme muistutus- ja potilasvahinkoasioissa.

Puhelinaika:
maanantai–torstai, kello 9.00–11.00 ja 12.00–14.00
puhelinnumero 06 218 1080

Varaa aika puhelimitse, jos haluat tavata henkilökohtaisesti.

Sähköposti: potilasasiamies@ovph.fi
(suojaamaton sähköposti)

