



Valvira

Sosiaali- ja terveystieteiden
lupa- ja valvontavirasto

LAPINJÄRVI



LAPPTRÄSK

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja Lapinjärven kunta, perusturvajaosto, iäkkäiden palvelut		Kunnan nimi: Lapinjärven kunta	
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0203135-3		Yhteistoiminta: Loviisan kaupungin ja Lapinjärven kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden yhteistoiminta alue Hilla-hanke; Med Group Oy (kotihoito ja tehostettu palveluasuminen)	
Toimintayksikön nimi Lapinjärven kunta, perusturva, iäkkäiden palvelut			
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Lapinjärven kunta, Lapinjärventie 20 A 07800 Lapinjärvi p. p. (019) 510 860			
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Yli 65-vuotiaat Lapinjärven kunnan tuottamat iäkkäiden palvelut koostuvat palveluohjauksesta ja neuvonnasta, palvelutarpeen arvioinnista, kotihoidosta, tukipalveluista, omaishoidon tuesta, tehostetusta palveluasumisesta, laitoshoidosta sekä iäkkäiden hyvinvointia tukevista ja ennaltaehkäisevistä palveluista. Näitä palveluita täydentää Loviisan kaupungin ja Lapinjärven kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden yhteistoiminta alue. Yhteistoiminta-alueen tuottamia iäkkäiden palveluja ovat mm. sosiaaliohjaus, sosiaalityö, erityisen tuen tarpeessa olevan asiakkaan palvelutarpeen arviointi, aikuissosiaalityö, päihde- ja mielenterveyspalvelut, vammaispalvelut, veteraanipalvelut sekä perusterveydenhuollon palvelut.			
Toimintayksikön katuosoite Lapinjärventie 20 A			
Postinumero 07800		Postitoimipaikka Lapinjärvi	
Toimintayksiköstä vastaavan nimi vs Hyvinvointijohtaja Tiia Gustavson		Puhelin 050 432 6228	
Sähköposti tiia.gustavson@lapinjarvi.fi			
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)			
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)			
12.11.2018			
Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen			

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 12.11.2018
ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
<ul style="list-style-type: none"> • Hilla-kehittämishanke: Tehostettu palveluasuminen ja kotihoito; Med Group Oy, kotihoidon esimies Sanna Kallioinen 044 773 5835 • Perusterveydenhuolto; Yhteistoimintasopimus Loviisan kaupunki • Sosiaalipalvelut; Yhteistoimintasopimus; Loviisan kaupunki, sosiaalityöntekijä Tuula Penttilä 0405951367 • Siivouspalvelut; SOL siivouspalvelu • Pesulapalvelut Honkahovi; TMI Pesula Raikas • Mehiläinen OY (työterveyshuolto) puh. (019) 517 2500, www.mehilainen.fi • Attendo Oy; Kotihoidon ja hoivayksiköiden lääkäripalvelu. (yhteistoiminta sopimus Loviisan kaupunki ja Lapinjärven kunta). 	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Lapinjärven kunnan ikäihmisille suunnattujen palvelujen tavoitteena on tuottaa heidän tarpeistaan lähtevää oikea-aikaista palvelua ja arjen tukea. Toiminta-ajatus perustuu sosiaalihuollon lakeihin ja aseuksiin, vanhuspalvelulain säädöksiin ja näyttöön perustuviin hyviin käytäntöihin. Toimintaa ohjaa Lapinjärven kunnan strategia.

Lapinjärven kunnan iäkkäiden palvelujen tehtävänä on tukea ikäihmisiä eri elämänvaiheissa, tarjota oikeanlaisia palveluja oikeaan aikaan sekä edesauttaa aktiivista elämää. Tavoitteena on tehdä itsenäinen arki ja kotona asuminen mahdolliseksi niin kauan kuin se on tarkoituksenmukaista ja turvallista. Lähtökohtana ovat aina ihmisen omat tarpeet ja ajatukset siitä, miten hän haluaa asiansa järjestää.

Lapinjärven kunta ja Med Group Oy ovat käynnistäneet 2.5.2016 yhteistyössä innovatiivisten kotiin viettävien palveluiden Hilla- tutkimushankkeen. Lapinjärven kunnassa on otettu käyttöön ihmislähtöisen seniorityön toimintamalli, mikä mahdollistaa ikäihmisten asumisen pidempään ja laadukkaammin omassa kodissaan.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Ikäihmisten palvelujen kehittämistä ohjaavat ihmislähtöisen kunnan arvot; rehellisyys, elinkaari- ja yhteisöllisyys ja verkostot sekä osallistuminen ja vaikuttaminen. (Lapinjärven kunnan strategia). Lapinjärven kunnan ikäihmisten palvelujen järjestämistä ohjaavat keskeiset ihmisarvoisen vanhuuden turvaamista kuvaavat eettiset periaatteet: itsemääräämisoikeus, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Sosiaali- ja terveysministeriön ja Suomen Kuntaliiton antaman ikäihmisten palvelujen laatusuosituksen tavoitteena on turvata mahdollisimman terve ja toimintakykyinen ikääntyminen koko ikääntyneelle väestölle sekä laadukkaat ja vaikuttavat palvelut niitä tarvitseville iäkkäille henkilöille. Laatusuositus korostaa terveen ja toimintakykyisen ikääntymisen turvaamista, oikea-aikaisia ja monipuoliseen palvelujen tarpeen selvittämiseen perustuvia palveluja, palvelurakenteen muutosta, tarkoituksenmukaista henkilöstön määrää ja osaamista sekä johtamista. Iäkkäiden ihmisten osallisuus ja toimivuus on kaikkia suosituksen sisältöalueita yhdistävä kokonaisuus. (Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2013: 3, 5).

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskinhallinta iäkkäiden palveluissa

Riskien hallinta on olennainen osa iäkkäiden palvelujen johtamista ja siten osa jokapäiväistä toimintaa, jonka tarkoituksena on vähentää riskejä ja niistä aiheutuvia vahinkoja. Riskien hallintaan sisältyy tilanteiden ja toimintakäytäntöjen arviointia, suunnittelua ja käytännön tekoja, johon osallistuu koko iäkkäiden palveluissa työskentelevä henkilöstö omissa rooleissaan.

Lapinjärven kunnassa on laadittu kaikkia kunnan työntekijöitä koskevat *työkäyttäytymisen pelisäännöt*. Työturvallisuuslaki velvoittaa jokaisen työnantajan tekemään ohjeistuksen siitä, miten epäasiallista kohtelua estetään, seurataan ja miten siihen puututaan työpaikoilla. Oppaan on laatinut kunnan yhteistyötoimikunta. Lisäksi kunnassa on laadittu varhaisen reagoinnin, tuen ja sairauspoissaolojen seurannan periaatteet. Lapinjärven kunnan varhaisen reagoinnin ja sairauspoissaoloseurannan tarkoituksena on henkilöstön työ hyvinvoinnin tukeminen. Tavoitteena on, että työ hyvinvoinnin heikkenemisen ennusmerkit osataan havaita riittävän varhain. Ennakoiva ja varhainen reagoiminen sekä puheeksi ottaminen takaavat työntekijöille riittävän ja oikea-aikaisen tuen työssä selviytymisessä ja työkykyongelmissa. Lisäksi aktiivista puuttumista vaaditaan silloin kun huomataan työntekijän työkäyttäytymisessä muutos verrattuna aikaisempaan käyttäytymiseen, työntekijän tuloksellisuus tai työn laatu on alkanut heikentyä, työkaverit ovat huolestuneet työntekijästä, työntekijällä on vaikeuksia sitoutua työaikoihin, käyttäytyminen viittaa alkoholin tai päihteiden ongelmakäyttöön, työkyky ei vastaa työn vaatimuksia, joku kokee tulevansa häirityksi tai syrjityksi ja työyhteisön toiminnan laatu, tehokkuus tai työn sujuvuus ovat muuttamassa heikompaan suuntaan.

Työnantaja/esimies huolehtii työympäristön epäkohtien ja vaarojen kartoituksesta kolmen vuoden välein yhdessä työntekijöiden ja työsuojeluhenkilöstön kanssa. Kartoituksesta tehdään yhteenveto ja tulokset käsitellään siihen osallistuneiden kanssa ja sovitaan jatkotoimenpiteistä aikatauluineen. Jatko-toimenpiteistä pidetään seurantaa ja mikäli jotain ilmaantunutta haittatekijää ei voida poistaa, on arviointava mikä merkitys sillä on työntekijöille.

Perusturvajaosto on määritellyt (1.3.2018 § 10) tartuntatautilain 48 §:n mukaiset tilat ja niissä vaadittavat rokotukset: Tilat: Honkahovi (vanhainkoti+ keittiö), päivätoiminta, tehostettu palveluasuminen (Onni koti), fysioterapia ja kotihoito. Vaadittavat rokotteet ovat Influenssa-, vesirokko- ja MPR – rokote.

- Työergonomia; työterveyshuollon fysioterapeutti tekee työpaikkakäyntejä.
- Pelastussuunnitelma löytyy työyksiköistä. Henkilökunta on perehtynyt pelastussuunnitelmaan, uusille työntekijöille tiedotetaan suunnitelmasta ja sen sisällöstä, jokaisella työntekijällä on vastuu lukea suunnitelma.
- Ensiapukoulutusta järjestetään henkilökunnalle säännöllisesti.
- Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ja viranomaisen vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus käydään kaikkien uusien työntekijöiden kanssa läpi ja kaikki uudet työntekijät allekirjoittavat vaitiolo- ja salassapitolomakkeen
- Lääkehoitosuunnitelma on laadittu kotihoidossa ja hoivayksiköissä. Päivityksestä vastaa yksikön lähiesimiehet.
- Lääkekoulutusta (LOVE) järjestetään kotihoidon ja hoivayksiköiden henkilökunnalle joka 5 vuosi.
- Hoivayksiköiden työntekijöillä on hygieniapassit.
- Lapinjärven kunnan tietosuoja- ja rekisteriselosteet löytyvät kunnan internet sivuilta.
- Kriisisuunnitelma

Pia Aaltonen
Työsuojelupäällikkö
p. 019 510 860

Arto Hasu
Valtuutettu, työntekijät
p. 044 7208653

Peter Kähärä
Valtuutettu, toimihenkilöt
p. 044 755 5893

Riskien tunnistaminen

Riskien hallinnalla pyritään suunnitelmallisesti ja jatkuvasti tunnistamaan ja arvioimaan sekä poistamaan, pienentämään tai siirtämään riskit ja niiden haittavaikutukset.

Työntekijä ilmoittaa esimiehelleen havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus: sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Riskien käsitteleminen

Työntekijä ilmoittaa esimiehelleen havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä. Tapahtuman luonteesta riippuen esimies keskustelee työntekijän kanssa tai asia käsitellään koko henkilöstön kanssa. Henkilöstökokouksista tehdään muistio. Vakavissa tapauksissa työterveyshuolto voi olla mukana keskusteluissa. Tapaukseen johtaneet syyt selvitetään ja menettelytapoja muutetaan turvallisemmiksi. Esimies keskustelee työntekijän kanssa työhön liittyvistä epäkohdista ja riskeistä tarvittaessa myös vuosittaisessa kehityskeskustelussa.

Kotihoidolla ja hoivayksiköillä on omat raportointi mallit läheltä piti -tilanteisiin sekä ohjeet pistotapaturmiin, laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksiin. Poikkeamaraportit käydään säännöllisesti läpi henkilöstöpalavereissa ja tarvittaessa myös yhteistyötahojen (asiakas, omainen, tilaaja) kanssa.

Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Reagointitapa riippuu poikkeamasta ja ajankohdasta. Onko siihen reagoitava heti vai voiko se odottaa arkipäivään. Epäkohtiin ja poikkeamiin reagoidaan tarvittaessa välittömästi ja tehdään riittävät korjaavat toimenpiteet. Poikkeaman syy selvitetään, jolloin tapahtuman uusiminen voidaan estää. Toimenpiteet kirjataan ja tapahtuma viedään tarvittaessa eteenpäin ylemmälle tasolle organisaatiossa. Erilaiset poikkeamat ja läheltä piti tilanteet käsitellään henkilökunnan kanssa välittömästi tai henkilökunta palaverissa, riippuen poikkeaman luonteesta. Toimenpiteinä voi olla esimerkiksi ohjeistusten tai toimintatapojen muuttaminen tai lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen. Henkilökuntaa informoidaan muuttuneesta ohjeistuksesta

Muutoksista tiedottaminen

Henkilökunnalle ja yhteistyötahoille tiedotetaan asioista sähköpostitse, tiedotus- ja kuulemistilaisuuksissa, tiimipalavereissa ja kehittämisiltapäivissä, kehityskeskusteluissa ja täydennyskoulutustilaisuuksissa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omaavonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Omaavonntasuunnitelmat laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omaavonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt.

Hoivayksiköiden lähiesimiehet vastaavat yksiköiden omaavonntasuunnitelmien laatimisesta

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

lääkäiden palvelut: vs hyvinvointijohtaja Tiia Gustavson Lapinjärventie 25 A, 07800 Lapinjärvi 044 720 8003 tiia.gustavson@lapinjarvi.fi

Honkahovi: vastaava sairaanhoitaja/lähiesimies Männistöntie 7, 07800 Lapinjärvi 050 306 1231

<p>Kotihoito ja Onni hoiva: Sanna Kallioinen, Rauhalantie 3, 07800 Lapinjärvi 044 773 5835 sanna.kallioinen@onniterveys.fi</p>
<p>Omaevalvontasuunnitelman seuranta</p> <p>Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.</p>
<p>Miten yksikössä huolehditaan omaevalvontasuunnitelman päivittämisestä?</p> <p>Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain yhdessä henkilöstön kanssa sekä tarvittaessa tilanteiden/asioiden muuttuessa. Vanhustyön palvelupäällikkö ja hoivayksiköiden lähiesimiehet päivittävät suunnitelmat ja henkilökuntaa sekä yhteistyötahoja pyydetään osallistumaan suunnitelman päivittämiseen sekä aktiivisesti tiedottamaan, jos ilmenee muutoksia omaevalvontasuunnitelmassa.</p> <p>Omaevalvontasuunnitelma kuuluu osana perehdyttämissuunnitelmaa. Omaevalvontasuunnitelma käydään aina läpi uusien työntekijöiden ja sijaisten kanssa. Henkilökunta lukee ja on tietoinen omaevalvontasuunnitelman sisällöstä. Koko henkilökunta kehittää työyksikön toimintatapoja asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja huomioi sekä ilmoittaa eteenpäin esimiehelle muutoksista koskien omaevalvontasuunnitelmaa.</p>
<p>Omaevalvontasuunnitelman julkisuus</p> <p>omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä Lapinjärven kunnantoimistossa yhteispalvelutoimipisteessä, vanhustyön palvelupäällikön toimitilassa sekä kunnan internet sivuilla. Kotihoidolla ja hoivayksiköillä on laadittuna omat omaevalvontasuunnitelmat, jotka ovat nähtävillä toimipaikoissa.</p>

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Kunta vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Vanhuspalvelulain 15§:n mukaan palvelutarpeen selvittämisestä vastaa iäkkään henkilön tarpeiden kannalta tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain [\(817/2015\) 3 §:ssä](#) tai terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain [\(559/1994\) 2 §:ssä](#) tarkoitettu ammattihenkilö, jolla on laaja-alaista asiantuntemusta. Palvelutarpeiden selvittämisestä vastaavan työntekijän on toimittava iäkkään henkilön tarpeita vastaavasti yhteistyössä muiden tämän lain 10 §:ssä tarkoitettujen asiantuntijoiden kanssa. [\(22.4.2016/294\)](#)

Kunta myöntää iäkkäiden sosiaalipalveluja yksilöllisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Arviointi perustuu asiakkaan omaan näkemykseen sekä yhden tai useamman asiantuntijan arvioon. Kunnan on järjestettävä pääsy sosiaalipalvelujen tarpeen arviointiin viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä yhteydenotosta 75 vuotta täyttäneelle henkilölle ja Kelan eläkkeensaajan erityishoitotuen saajalle. Kiireellisissä tapauksissa toimitaan välittömästi. Palvelutarpeen arviointi määräajassa koskee henkilöitä, jotka eivät vielä ole sosiaalipalvelujen piirissä tai ovat palvelujen piirissä, mutta palvelun tarve muuttuu. Arviointia voi pyytää yli 75-vuotias henkilö itse, hänen omaisensa tai joku muu tilanteen tunteva henkilö.

Loviisan kaupungin sosiaalityöntekijä vastaa erityisentuen tarpeessa olevan yli 65-vuotiaan palvelutarpeen arvioinnista. Sosiaalihuoltolain 36§:n mukaan erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaavalla viranhaltijalla on oltava mainitun lain 3 §:n mukainen sosiaalityöntekijän kelpoisuus.

Ilmoittaminen iäkkään henkilön palvelun tarpeesta:

<p>Ilmoituksen iäkkään henkilön palvelutarpeesta voi tehdä joko yksityishenkilö tai viranomainen. Ilmoituksen voi tehdä kuka tahansa iäkkään henkilön tilanteesta huolestunut henkilö. Yksityishenkilöllä on oikeus tehdä ilmoitus iäkkään henkilön palvelutarpeesta, kun taas viranomaisilla on Vanhuspalvelulain 25§:n mukainen ilmoitusvelvollisuus. Ilmoitus iäkkään henkilön palvelutarpeesta tehdään, kun on huoli iäkkästä henkilöstä.</p> <p>Kenelle ilmoitus tehdään?</p> <p>Ilmoitus virka-aikana (ma-to 8-16 ja pe 8-14)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kotihoito: sairaanhoitaja puh. 044 773 5835 • vs hyvinvointijohtaja: puh. 050 432 6228 <p>Ilmoitus virka-ajan ulkopuolella Itä-Uudenmaan sosiaalipäivystys puh. 040 517 4194.</p>
<p>Mitä mittareita arvioinnissa käytetään?</p> <p>Arvioinnin apuna voidaan käyttää RAVA -toimintakyky mittaria sekä MMSE -testiä.</p>
<p>Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?</p> <p>Iäkkään henkilön palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Asiakkaan toiveet huomioidaan päätöksenteossa.</p>
<p>4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma</p> <p>Tehdyn palvelutarpeen arvioinnin perusteella asiakkaille laaditaan sosiaalihuoltolain mukainen palvelusuunnitelma, ellei sen laatiminen ole tarpeetonta.</p> <p>Kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään kaikille säännöllisen kotihoidon piirissä oleville asiakkaille sekä hoivayksiköiden asiakkaille. Asiakkaan ja omaisen mukanaolo varmistetaan. Asiakkaan tahto siitä, mihin asioihin hän tarvitsee ja toivoo muutosta tai palvelua, kirjataan. Omaisten kanssa keskustellaan heidän mahdollisuuksistaan osallistua oman läheisensä elämään ja hoitoon ja heitä rohkaistaan siihen. Osallistumisen tavat kirjataan suunnitelmaan.</p> <p>Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa olennaisesti, tai vähintään kaksi kertaa vuodessa. Suunnitelma käydään läpi asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa myös päivittyksen yhteydessä. Kotihoidossa ja hoivayksiköissä esimiehet vastaavat siitä, että päivitykset tehdään säännöllisesti.</p>
<p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?</p> <p>Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmat on dokumentoitu Hilka-asiakastietojärjestelmään, jossa ne ovat henkilökunnan nähtävillä. Asiakkaalle nimetään hänen asioista vastaava omatyöntekijä, joka vastaa siitä, että asiakas saa tarvitsevansa tuen ja palvelun. Lisäksi hoivayksiköiden sairaanhoitajilla on lukuoikeus Loviisan kaupungin Pegasos-asiakas tietojärjestelmään.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p> <p>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.</p> <p>Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Asiakkaan ja hänen läheistensä omaa näkemystä ja mielipidettä kuullaan. Palvelujen lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Kotihoidon henkilökunta kunnioittaa asiakkaan yksilöllistä kotia ja omanlaista elämää.</p>

Sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa. Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudesta käyttää suomen tai ruotsin kieltä, tulla kuulluksi ja saada toimituskirjansa suomen tai ruotsin kielellä sekä hänen oikeudestaan tulkkaukseen säädetään kielilain (423/2003) 10, 18 ja 20 §:ssä. Kuntien ja kuntayhtymien velvollisuudesta järjestää sosiaalihuoltoa suomen ja ruotsin kielellä säädetään sosiaalihuoltolaissa. (6.6.2003/428)

Sosiaalihuollon henkilöstön on selvitettävä asiakkaalle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset samoin kuin muut seikat, joilla on merkitystä hänen asiassaan. Selvitys on annettava siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön ja merkityksen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan oman terveyden, turvallisuuden tai muiden ihmisten turvallisuuden takaamiseksi. Rajoitteista keskustellaan aina asiakkaan ja omaisten kanssa ja päätöksen rajoitteiden käytöstä tekee hoitava lääkäri, eli rajoitteista pitää olla lääkärinmääräys tai omaisten suostumus. Potilasturvallisuuden takia voidaan käyttää rajoitteita, luvasta kirjoitetaan asiakastietojärjestelmään. Laitoja vuoteessa käytetään tarpeen mukaan ehkäisemään ja estämään vuoteesta putoaminen tai liikkeellelähtö, silloin kuin asiakas ei pysty turvallisesti itse liikkumaan. Myös rajoitteiden toteutumattomuus kirjataan asiakastietojärjestelmään, mikäli asiakas tai omainen ei anna suostumusta tarvittaviin rajoitteisiin. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava asiakkaan ihmisarvoa kunnioittaen.

Asiakkaan asiallinen kohtelu ja osallisuus

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Tarvittaessa haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta keskustellaan asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaistensa kanssa.

Asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi olla yhteydessä toimintayksikön lähiesimieheen tai kääntyä vanhustyön palvelupäällikön, hyvinvointijohtajan tai sosiaaliamiehen puoleen. Asiakkaalla on myös oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Asiakas voi myös tehdä kokemistaan epäkohdista sosiaalihuollossa kantelun aluehallintovirastoon. Aluehallintoviraston yhteystiedot: www.avi.fi. Jossain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastoon Valviraan tai lähettää ne kuntaan käsiteltäväksi.

Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä kaikista ilmitulleista asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti lähiesimiehelle, joka selvittää asiaa ja vie asian tarvittaessa eteenpäin ylemmälle taholle. Esille tulleet asiat käydään myös läpi henkilöstöpala-vereissa ja mietitään yhdessä ratkaisua niihin. Korjaavat toimenpiteet pyritään toteuttamaan mahdollisimman pian.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakastyytyväisyyttä seurataan jatkuvasti asiakkailta ja omaisilta saadun palautteen perusteella. Säännöllisin väliajoin toteutetaan asiakastyytyväisyys kyselyjä eri asiakasryhmille.

Hoivayksiköissä järjestetään tapaamisia, johon osallistuvat asiakkaiden omaiset ja henkilökunta. Tapaamisissa käsitellään hoivayksiköitä koskevia asioita ja keskustellaan omaisten toiveista.

Henkilöstö käsittelee asiakaspalautteen toimintayksiköissä ja toiveet pyritään huomioimaan toiminnassa. Hyviä käytäntöjä jaetaan toimintayksiköiden välillä ja säännöllisissä esimieskokouksissa. Hankintoihin ja resursseihin liittyvän palautteen ja kehitysehdotukset käsittelee hyvinvointijohtaja. Asia voidaan tarvittaessa käsitellä myös perusturvaajaostossa. Mikäli palaute annetaan kirjallisesti, niin siihen vastataan kirjallisesti.

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja

vs Hyvinvointijohtaja Tiia Gustavson

050 432 6228

tiia.gustavson@lapinjarvi.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Potilas- ja sosiaaliasiamies:

Sosiaalialan osaamiskeskus Verso

Pamela Stenberg

puh 044 729 7987 (puhelinaika ma – to klo 9-12)

sosiaaliasiamies@phsotey.fi tai pamela.stenberg@phsotey.fi

Sosiaaliasiamiehen voi olla yhteydessä, kun

- olet epä tietoinen, oletko saanut sellaisia sosiaalihuollon palveluja, jotka sinulle kuuluvat
- omaisena mietit, saako läheisesi tarvitsemiaan palveluita ja tukitoimia
- sosiaalihuollon työntekijä tai hänen esimiehensä on mielestäsi toiminut epäasiallisesti
- et ymmärrä saamiasi päätöksiä, sopimuksia tai laskelmia
- käytät yksityisiä sosiaalipalveluja ja pohdit omaa asemaasi
- haluat puolueetonta tietoa eri lakien soveltamisesta ja asuinkuntasi käytännöistä sosiaalihuollossa
- haluat tietää oikeuksistasi asiakkaana.

Sosiaaliasiamiehellä ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hän toimii puolueettomana yleisneuvojana sosiaalihuollon kysymyksissä.

Potilasasiamies tiedottaa potilaalle heidän oikeuksistaan ja toimii näiden oikeuksien edistämiseksi. Potilasasiamiehen tehtävänä on tarpeen vaatiessa neuvoa ja antaa apua jos potilas on tyytymätön hoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa. Potilasasiamies palvelee Loviisan ja Lapinjärven asukkaita.

Mikäli olet tyytymätön tai jos hoidon suhteen on jotain epäselvää:

1. yritä ensin selvittää asian omassa hoitoyksikössäsi hoitavan lääkärin, hoitajan tai muun terveydenhuollon ammattikoulutetun henkilöstön kanssa. Useimmat kysymykset selviävät nopeimmin siellä missä ovat syntyneet.
2. mikäli asia jää epäselväksi, voit ottaa yhteyttä potilasasiamieheen
3. Hoitoon tai kohteluun tyytymätön potilas voi tehdä kirjallisen muistutuksen hoitolaitokseen.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset

Sosiaalihuollonpalveluja hakevilla on oikeus saada perusteltu päätös kirjallisesti. Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Päätöksessä kerrotaan selkeästi miten siihen voi hakea muutosta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusviranomainen, jolla oikaisuvaatimus tehdään:
Lapinjärven perusturvajaosto
Lapinjärventie 20 A
07800 Lapinjärvi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutukseen pyritään vastaamaan mahdollisimman pian viimeistään 4 viikon kuluessa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Asiakkaiden tarpeet ovat palvelujen lähtökohtana. Vanhustenhuollon henkilökunta hyödyntää päivittäisissä toimissa kuntouttavan ja ihmislähtöisen hoitotyön menetelmiä. Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan tavoitteet ja keinot toimintakyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämiseksi ja lisäämiseksi. Henkilökunta kannustaa asiakasta omatoimisuuteen päivittäisissä toiminnoissa liittyen mm. hygieniaan, ravitsemukseen, pukeutumiseen ja liikkumiseen. Tarvittaessa asiakas voi saada fysioterapeutin palveluita. Hoiva yksiköiden asiakkaille järjestetään ohjattua harrastus- ja viriketoimintaa sekä ulkoilua.

Asiakkaan toimintakyvyn ja hyvinvoinnin seuranta

Asiakkaan hyvinvointia ja toimintakykyä koskevat tavoitteet on kirjattu palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, joka päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Tavoitteiden toteutumista seurataan pääasiassa henkilökunnan havainnoinnin ja testien (esim. RAVA, muistitestit) perusteella. Hoitohenkilökunta seuraa tuttuja asiakkaita päivittäisessä työssä ja pystyy huomaamaan muutokset asiakkaan terveydentilassa. Lisäksi seurannassa hyödynnetään hyvinvointiteknologian keinoja (Vivago- hyvinvointiranneke).

4.3.2 Ravitsemus

Hoiva yksiköiden ruokahuollosta vastaa Lapinjärven kunnan tekninen toimi. Ateriakokonaisuus on suunniteltu vastaamaan ikäihmisten ravitsemuksellisia tarpeita. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattu asukkaiden ravitsemukselliset tarpeet, erityisruokavaliot sekä makutottumukset.

Kotona asuvat asiakkaat ruokailevat oman päivärytminsä mukaisesti ja tarvittaessa kotihoidon työntekijät auttavat asiakasta ruokailuun liittyvissä asioissa. Työntekijät seuraavat asiakkaiden ravitsemustilaa ja ohjaavat tarvittaessa tottumuksia terveellisempään suuntaan asiakkaan itsemääräämisoikeus

huomioiden. Lisäksi asiakkaan on mahdollista saada kotihoidon tukipalveluna ateriapalvelu, jolloin asiakkaalle toimitetaan lämmitettävä ateria kotiin.

4.3.3 Hygieniaikäytännöt

Yksiköissä noudatetaan Terveyden ja hyvinvoinninlaitoksen hygieniaohjeita. Hyvällä käsihygienialla ehkäistään infektio tartuntoja ja niiden leviämistä. Epidemiatilanteissa otetaan yhteyttä Loviisan hygieniahoitajaan. Influenssa- ja ripuliepidemioissa voidaan joutua rajoittamaan vierailuja.

Loviisan kaupungin hygieniahoitaja: Tanja Jyrkkämäki: tanja.jyrkkamaki@loviisa.fi

Perusturvajaosto on määritellyt (1.3.2018 § 10) tartuntatautilain 48 §:n mukaiset tilat ja niissä vaadittavat rokotukset: Tilat: Honkahovi (vanhainkoti+ keittiö), päivätoiminta, tehostettu palveluasuminen (Onni koti), fysioterapia ja kotihoito. Vaadittavat rokotteet ovat Influenssa-, vesirokko- ja MPR – rokote.

Siivouspalveluista vastaa Lapinjärven kunnan tekninen toimi.

4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Loviisan kaupunki vastaa yhteistoimintasopimuksella yli 65-vuotiaiden perusterveydenhuollon palveluista.

Attendo Oy tuottaa yli 65- vuotiaiden säännöllisen kotihoidon piirissä olevien asiakkaiden sekä hoiva yksiköiden asiakkaiden lääkäripalvelut (yhteistoiminta sopimus Loviisan kaupunki ja Lapinjärven kunta). Päivittäisestä hoidosta vastaavat koulutetut sairaanhoitajat ja lähihoitajat.

Palveluiden yhdenmukaisuus varmistetaan huolehtimalla siitä, että kaikilla henkilökunnan jäsenillä on ajankohtainen tieto ohjeista. Ohjeet on nähtävillä toimiyksiköissä. Mikäli ohjeisiin tulee muutoksia, niistä tiedotetaan henkilökuntaa suullisesti ja kirjallisesti. Vastuulääkärillä on kirjaamisoikeus Loviisan kaupungin Pegasos asiakastietojärjestelmään. Hoivayksikön sairaanhoitajilla on lukuoikeus Pegasos asiakastietojärjestelmään.

Hoivayksiköissä ja kotihoidolla on kirjalliset ohjeet kuolemantapausta koskevista ohjeista.

Terveyden edistäminen ja seuranta

Asiakkaiden terveyttä seurataan laadittujen hoito-ohjeiden mukaisesti, sekä säännöllisillä vuosittaisilla seurannoilla. Lisäksi käytössä on hyvinvointia seuraavat rannekkeet, joiden avulla saadaan tietoa asiakkaan voimien muutoksista ja saadun tiedon perusteella terveyden muutoksiin voidaan reagoida. Seuranta ja terveyden edistäminen kuuluvat kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtäviin. RAVA seurannalla kerran vuodessa pystytään kartoittamaan asiakkaan toimintakyvyn muutosta.

4.3.5 Lääkehoito

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.

Lääkehoitosuunnitelmien seuranta ja päivitys

Toimiyksiköiden lääkehoitosuunnitelmat päivitetään ja hyväksytään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa hoivayksiköiden ja kotihoidon sairaanhoitajat. Lääkehoitosuunnitelmat menevät perusturvajaoston tiedoksi.

Lääkärillä on päävastuu lääkehoidosta. Hoivayksiköiden ja kotihoidon sairaanhoitajat ovat vastuussa lääkehoidon toteuttamisesta. Lisäksi jokainen henkilökunnasta kantaa oman vastuunsa turvallisen lääkehoidon toteutumisesta.

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Jos henkilön tarpeiden arviointi ja niihin vastaaminen edellyttävät sosiaalitoimen tai muiden viranomaisten palveluja tai tukitoimia, on näiden tahojen osallistuttava toimenpiteestä vastaavan työntekijän pyynnöstä henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen.

Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Tietojen antamisesta ilman asiakkaan suostumusta ja asiakastietojen kirjaamisesta monialaisessa yhteistyössä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisissä palveluissa sekä sosiaalihuollon viranomaisen oikeudesta saada laissa säädettyjen tehtäviensä suorittamiseksi tarpeellista virka-apua muilta viranomaisilta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 § 41).

Alihankintana tuotetut palvelut

Kunta ohjaa ja valvoo kaikkia alueellaan tuotettuja yksityisiä sosiaalipalveluja ja toisen kunnan puolella toimivia yksityisiä palveluntuottajia, joista kunta ostaa palveluja.

Virkamiehet ja hoitohenkilökunta seuraavat päivittäisessä työssä alihankintana tuotettujen palvelujen laatua ja toimivuutta. Palautetta annetaan joko suoraan palveluntuottajalle tai lähiesimiehelle, vanhustyön palvelupäällikölle tai hyvinvointijohtajalle. Säännöllisesti kokoontuvat kehittämisohjausryhmä ja –työryhmä seuraavat ja käsittelevät kotihoidon sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Alkusanmutusharjoitus ja paloharjoitus järjestetään vuosittain yhteistyössä paikallisten pelastusviranomaisten kanssa.

Asiakasturvallisuuden kehittäminen ja yhteistyö vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuutta kehitetään päivittämällä säännöllisesti olemassa olevia suunnitelmia (lääkehoito, -pelastus- ja palosuunnitelma). uusien työntekijöiden huolellisella perehdyttämällä lisätään asiakasturvallisuutta, sillä osaava henkilökunta edistää asiakkaan turvallisuutta. Hoivayksiköillä on omat pelastus- ja turvallisuussuunnitelma. Aukkailla on käytössään Vivago -hoitajakutsujärjestelmä.

Henkilöstö

Työyksikön henkilökuntamitoitus on suunniteltu Sosiaali- ja Terveysministeriön Ikäihmisten laatusuosituksen mukaisesti niin, että hoidon laatu ja asiakasturvallisuus toteutuvat. Henkilöstömitoituksessa on otettu huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avuntarve, palvelurakenne sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät. Valtakunnallinen suositus henkilöstömitoituksesta on tällä hetkellä 0,5 hoitotyöntekijää asiakasta kohden/vrk.

Suurin osa Honkahovin lähihoitajista on opinnoissaan suuntautunut vanhustyöhön. Vuoden 2017/2018 aikana koko henkilöstö on koulutettu Point Collegen toimesta vanhustyön suuntautumiseen.

Henkilöstön määrä ja rakenne

vs Hyvinvointijohtaja
Päivätoiminnan työntekijä, lähihoitaja
Fysioterapeutti (osa-aikainen)

Honkahovi:

1 sairaanhoitaja
10 lähihoitajaa
1 laitoshuoltaja vastaa siivouksesta
Lisäksi sijaisia, joiden työpanosta käytetään tarvittaessa

Kotihoito ja tehostettu palveluasuminen (Med Group Oy):

2 sairaanhoitajaa
14 lähihoitajaa
Lisäksi sijaisia, joiden työpanosta käytetään tarpeen tullen

Sijaisten käytön periaatteet

Lähiesimies vastaa sijaistyövoiman palkkaamisesta hoivayksiköihin tarpeen mukaan. Sijaisuudet hoidetaan mahdollisuuksien mukaan sisäisin järjestelyin.

Henkilöstön rekrytinnin periaatteet

Lapinjärven kunnalla on käytössään Kunta-Rekry järjestelmä, jota käytetään palkattaessa uusia työntekijöitä. Vanhustyön toimiin palkattavat työntekijät haastattelee hyvinvointijohtaja/vanhustyön palvelupäällikkö, hoivayksikön lähiesimies ja perusturvajaoston jäsenet. Haastattelussa käydään huolellisesti läpi työntekijän soveltuvuus alalle sekä luotettavuus. Tutustutaan hakijan työhistoriaan sekä koulutukseen ja tarkastetaan hakijan ammattipätevyys Valviran sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä. Päätöksen työntekijän palkkaamisesta tekee perusturvajaosto. Työntekijät valitaan aina kuuden kuukauden koeajalla.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Lisäksi jokainen uusi työntekijä perehdytetään työtehtäviinsä ja kunnan toimintaan kokonaisuutena. Lähin esimies vastaa perehdyttämisestä.

Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan velvollisuus on ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan osallistumalla oman alansa koulutukseen. Koulutuksella pyritään kohti laajempaa osaamista ja erikoistumista. Talousarvioon varataan määräraha henkilöstön kouluttamista ja kehittämistä varten. Esimies alaiskeskusteluissa otetaan kantaa henkilön koulutustarpeisiin. Koulutustarvetta suunniteltaessa on otettava huomioon myös jokaisen henkilökohtainen kehittämissuunnitelma. Vuosittain talousarvion laatimisen yhteydessä otetaan kantaa koko organisaation koulutustarpeisiin koulutusmäärärahojen

käyttösuunnittelussa. Henkilöstön tulee omatoimisesti etsiä kouluttautumismahdollisuuksia ja sopia koulutukseen käytettävästä työajasta ja muista työaikajärjestelyistä lähiesimiehen kanssa.

4.4.2 Toimitilat

- Hyvinvointijohtajan toimitila kunnantoimistossa, os. Lapinjärventie 20 A 07800 Lapinjärvi
- Honkahovi, Männistöntie 7 07800 Lapinjärvi
- Päivätoiminta, Rauhalantie 3, 07800 Lapinjärvi
- Onni hoiva, kotihoidon toimitilat, os. Rauhalantie 3 07800 Lapinjärvi. Kiinteistön omistaa Kiinteistö Oy Labyrintti ja tilat vuokraa Lapinjärven kunta.

Siivous

Lapinjärven kunnan tekninen toimi vastaa hoivayksiköiden ja toimi tilojen siivouspalveluiden järjestämisestä.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Jokaisella hoivayksikön asukkaalla sekä osalla kotihoidon asiakkaista on käytössään Vivago hyvinvointikello. Vivago älyturvapuhelin toimii kuten tavallinen turvapuhelin mutta lisäksi ratkaisu hälyttää tarvittaessa automaattisesti apua sekä kerää reaaliaikaista tietoa kotona asuvan hyvinvoinnista. Hyvinvointikellot toimitetaan kotihoidon asiakkaille tilauksesta. Kotihoidossa ja hoivayksiköissä on nimetyt hoitajat, jotka vastaavat hyvinvointikellojen ohjelmoinnista ja niiden käytön ohjaamisesta.

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

Hoivayksiköiden ja kotihoidon henkilökunta testaa kuukausittain asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden toimivuuden. Henkilökunta huolehtii myös laitteiden paristojen vaihdosta. Sähkökatkojen jälkeen henkilökunta tarkistaa turvapuhelimien toiminnan. Turvajärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja.

Marikka Nylund, Vivago -edustaja p. 044-5698234

4.4.4 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Asiakkaiden tarvitsemat apuvälineet hankitaan fysioterapeutin, toimintaterapeutin tai kotihoidon henkilökunnan/esimiehen avustuksella Loviisan kaupungin apuvälinekeskuksesta. Hoivayksiköiden ja kotihoidon henkilökunta, fysioterapeutti tai toimintaterapeutti ohjeistaa asiakasta apuvälineiden käytössä. Laitteen toimittaja tai fysioterapeutti opastaa henkilökuntaa laitteiden käytössä. Laitteiden käyttöohjeet ovat työntekijöiden käytettävissä yksiköissä. Esimies vastaa henkilöstön laitekoulutuksista. Uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaan sisältyy apuvälineiden käyttö. Kaikista asiakkaiden käytössä olevista terveydenhuollon laitteista on seurantajärjestelmä laitteiden käytön turvallisuuden varmistamiseksi. Seurantajärjestelmää ylläpitää yksikön laitevastaava. Seurantajärjestelmään kirjataan mm. yksikön hallinnassa olevien laitteiden perustiedot, laitekoulutukseen liittyvät tiedot, huoltoaikataulu sekä tiedot laitteiden käytössä syntyneistä mahdollisista vaaratilanteista. Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta täytetään käyttäjän vaaratilanneilmoitus -lomake.

Lapinjärven kunnassa on käytössä IDR -laiterekisteri.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Toimiyksiköissä on nimetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat henkilöt.

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaita ja potilaita koskevat tiedot kerätään henkilörekisteriin, rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Tietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä potilaan/asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitehtävien avulla.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

lääkäiden palveluiden työntekijät allekirjoittavat vaitiolovelvollisuussitoumuksen, jossa työntekijä sitoutuu noudattamaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä asiakastietoihin liittyviä ohjeita ja määräyksiä. Asiakirjoja säilytetään lukollisissa kaapeissa. Vanhat asiakirjat arkistoidaan kunnantalolla.

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

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään työtehtäviinsä ja kunnan toimintaan kokonaisuutena. Lähin esimies vastaa perehdyttämisestä. Uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaan sisältyy henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvien asioiden läpikäyminen. Henkilökunnalle järjestetään tarvittaessa henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvää koulutusta.

Lapinjärven kunnassa on laadittu tietoturvaohjeet, johon jokaisen työntekijän tulee perehtyä. Jokaisen viranhaltijan ja työntekijän on noudatettava työssään tätä ohjetta. 6/2018 mennessä jokaisen työntekijän tulee olla suorittanut Arjen tietosuoja -koulutuksen. Kunnan työasemaverkon ja sovelluksien käyttöoikeudet annetaan vain niille, jotka ovat hyväksyneet tietosuojasitoumuksen. Tämä sitoumus perustuu kunnan tietoturvapoliittikkaan ja – ohjeisiin. Sitoumukset allekirjoitetaan ja toimitetaan tietoturva-päällikölle.

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

Kunnan internet sivuilla https://www.lapinjarvi.fi/fi/paatoksenteko/tietosuoja_ ja_rekisteriselosteet

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Susanne Sjöholm, hallintojohtaja
Lapinjärventie 20 A, Lapinjärvi
(019) 510 8631
susanne.sjoblom@lapinjarvi.fi

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Vanhustyö on tärkeä keskittymis- ja kehittämisaikana rakentaessamme ihmislähtöistä Lapinjärveä. Hyvän ja ihmislähtöisen hoidon lähtökohta ovat asiakaskohtaisesti suunnitellut ja järjestetyt palvelut. Iäkkäiden ihmisten tarpeet vaihtelevat suuresti. Ikäihmisen elämän kokonaistilanteen ja avuntarpeen hahmottaminen edellyttää moniammatillista ja laaja-alaista osaamista.

Lapinjärvellä on käynnissä kaksi iäkkäiden palveluihin vaikuttavaa hanketta: Lapinjärvitalo-hanke ja muistiystävällisen taajaman kehittäminen. Kummankin hankkeen tarkoituksena on mahdollistaa ikäihmisten ja muistisairaiden asuminen kotonaan Lapinjärvitalossa mahdollisuuksien mukaan elämänsä loppuun saakka. Samalla parannetaan eri-ikäisten lapinjärveläisten kohtaamismahdollisuuksia ja yleistä viihtyvyyttä.

Lisäksi kotihoito ja tehostettu palveluasuminen kuuluvat Lapinjärven kunnan ja Med Groupin yhteisen hankkeen piiriin, jossa kehitetään toimintaa ja luodaan uusia toimintatapoja ikäihmisten kotona pärjäämisen tukemiseksi.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Lapinjärven kunnan iäkkäiden palveluiden omavalvontasuunnitelma menee perusturvajaostolle tiedoksi.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelunlaatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Paikka ja päiväys
Lapinjärvi 20.5.2019

Allekirjoitus

Tiia Gustavson
vs Hyvinvointijohtaja

11 LÄHTEET

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

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNB%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

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

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

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

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

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

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

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

http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opus_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

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

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuoja selosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli 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 ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.