



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Sisällysluettelo

1 JOHDANTO .....	4
2 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	5
3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	6
3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt .....	6
3.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	6
3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	7
4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT, TOIMINTAPERIAATTEET JA LAATU .....	8
4.1 Arvot ja toimintaperiaatteet .....	8
4.2 Laadunhallinta .....	9
5 RISKIENHALLINTA .....	10
5.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen .....	10
5.2 Riskienhallinnan työnjako .....	10
5.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	12
5.4 Korjaavat toimenpiteet .....	13
5.5 Muutoksista tiedottaminen .....	13
5.6 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihoitolain 48 §:n perusteella .....	14
6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	15
6.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma .....	15
6.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa .....	16
6.3 Asiakkaan kohtelu .....	17
6.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen .....	17
6.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	19
6.6 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen .....	20
6.7 Asiakkaan oikeusturva .....	21
6.8 Omatyöntekijä .....	24
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	25
7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	25
7.2 Ravitsemus .....	25
7.3 Hygieniäkäytännöt .....	28
7.4 Terveysten- ja sairaanhoito .....	33
7.5 Rajattu lääkevarasto .....	35
7.6 Monialainen yhteistyö .....	36

8 ASIAKASTURVALLISUUS .....	37
8.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	37
8.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta.....	37
8.3 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	38
8.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	40
8.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	40
8.6 Toimitilat .....	41
8.7 Teknologiset ratkaisut .....	41
8.8 Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet .....	42
9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	44
9.1 Asiakastyön kirjaaminen .....	44
10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	47
11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	48

# 1 JOHDANTO

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta on säädetty sosiaalihuoltolain 47 §:ssä (26.8.2022/790). Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden jatkuvaa seuranta varten.

Palveluntuottajalla on lakisääteinen velvollisuus laatia omavalvontasuunnitelma, toimia sen mukaisesti sekä valvoa alihankintana tilattua tuotantoa. Omavalvonta on palvelujen tuottajan itsensä toteuttamaa suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista. Työntekijän omavalvonta koskee jokaista yksittäistä ammattihenkilöä ja se on lakisääteinen tehtävä ja työntekijän eettinen velvollisuus on toimia turvallisesti. Ammatillaiset ovat vastuussa tekemästään työstä, osaamisestaan ja sen kehittamisestä sekä valvovat itse toimintansa laatua.

Toimintayksikkötasoinen omavalvontasuunnitelma on osa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen omavalvonnan kokonaisuutta. Omavalvontasuunnitelmat liitetään osaksi omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontaa ohjaavat Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteiset periaatteet:

Hyvinvointialue:

1. Hyvinvointialueella on ohjaus- ja neuvonta sekä valvontavelvollisuus;
2. Hyvinvointialueen tulee ohjata ja valvoa sen järjestämistä vastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa, yksityisiä palvelujen tuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa;
3. Hyvinvointialueella tulee olla tarkoituksenmukaiset rakenteet, resurssit ja osaaminen hoitaa valvontaa;
4. Valvonta on samansisältöistä sekä omaan ja yksityiseen sote-palvelutuotantoon.

Palveluntuottaja:

1. Ensisijainen valvontatapa on hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan omavalvonta, jossa toimijat valvovat itse lainmukaisuuden, vastuiden ja sopimusten toteuttamisesta ja kirjaavat konkreettiset toimenpiteet omavalvontasuunnitelmaan ja -ohjelmaan;
2. Omavalvontaa toteutetaan päivittäisessä toimintakulttuurissa;
3. Omavalvontaa tehdään, jotta asiakkaille ja potilaille voidaan tarjota laadukkaat, turvalliset ja asianmukaiset palvelut;
4. Omavalvonnan päämääränä on tukea johtamista, palvelujen järjestämistä ja toiminnan kehittämistä.

Työntekijä:

1. Työtehtävissä noudatetaan lakeja ja ohjeita;
2. Ylläpidetään työtehtävien edellyttämää toimintakykyä ja osaamista;
3. Toteutetaan palvelu yhdessä asiakkaan tai potilaan kanssa sopien ja tiedotetaan asiakasta tai potilasta tämän oikeuksista;
4. Osallistutaan toimintakäytäntöjen jatkuvaan kehittämiseen omavalvonnan keinoin.

Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Ohjaavaan tekstiosuuteen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata.



## 2 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelualue	
Oulunkaaren alue lähi- ja aluepalvelut	
Palveluntuottajan nimi	Y-tunnus
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue	3221326-2
Palvelumuoto – asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	Asiakaspaikkamäärä
Oulunkaaren arviointi- ja kuntoutusyksikkö, li	18

### Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikankohhta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)

Palvelu, johon lupa on myönnetty

Ilmoituksen ajankohhta	Palvelualue, joka on rekisteröity
------------------------	-----------------------------------

### Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Toimintayksikön yhteystiedot ja sijaintikunta

Puhelin	Sähköposti
---------	------------

Alihankintana hankittavat palvelut ja niiden tuottajat

-

Palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.  
Miten palveluntuottaja varmistaa hankittavien palveluiden laadun?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei

## 3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

### 3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön tai palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvonnan toimeenpanoa tukee, jos eri osa-alueille nimetään omat vastuuhenkilöt.

---

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa

Vastuuyksikköpäällikkö Liisa Heinikoski liisa.heinikoskoohde.fi

---

Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvoo ja suunnitelman hyväksyy

Vastuualuepäällikkö Susanna Veteläinen susanna.vetelainen@pohde.

---

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan

Koko henkilöstö

---

Miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen

Henkilöstöpalavereissa käsitellään suunnitelmaan liittyviä osa-alueita. Omavalvontasuunnitelma on ollut kommentoitavana henkilöstöllä ja heillä on ollut mahdollisuus tehdä tarvittavia lisäyksiä ja kommentteja suunnitelmaan.

Riskien hallinta-kysely Webropol-kyselyn kautta ja tulokset käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa ja kirjattu Haipro -riskien arviointi-osioon.

---

Hyvänä käytännön mallina lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on Lastensuojelun keskusliiton hankkeessaan kehittämä Meidän oma valvontasuunnitelma – Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkohteissa.

### 3.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti vuosittain ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Havaitut puutteet ja niiden johdosta toteutetut toimenpiteet raportoidaan kirjallisesti toimialuejohtajalle, jos tarve niin edellyttää.

---

Suunnitelma omavalvontasuunnitelman seurannasta ja ajantasaisena pitämisestä

Omavalvontasuunnitelman tiedot päivitetään vuosittain ja ajantasaista tietoa päivitetään tarpeen mukaan.

---

### 3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla. Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava säännöllisesti. Kehitystyötä tehdään asiakkailta, yhteistyökumppaneilta sekä henkilökunnalta säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä:

---

Toimintayksikön osoite

lin kuntoutusyksikkö Asematie 167 D 91100 li

---

Toimintayksikön verkkosivun osoite

---

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Lastensuojelun hyvän kohtelun suunnitelman tiedot:

---

Laadittu

päivämäärä

---

Tarkistettu

päivämäärä

---

## 4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT, TOIMINTAPERIAATTEET JA LAATU

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Kuvaus toiminta-ajatuksesta

---

### Kuvaus

Kuntoutusyksiköt ovat sosiaalihuoltolain (26.8.2022/790) 21c§ mukaista ympärivuorokautista asumispalvelua. Yksikkö on tarkoitettu asiakkaalle, joka tarvitsee moniammatillista, lyhytaikaista hoitoa. Yksikön tavoitteena on toimia ensisijaisesti kuntouttavaa toimintaa antavana yksikkönä, jonka toiminnan avulla asiakkaat saavat toimintamalleja ja keinoja asua omassa kotona. Yksikön tavoitteena on, että 80 % asiakkaista kotiutuu omaan kotiin joko tukipalvelujen, säännöllisen kotihoidon turvin tai ilman säännöllisiä palveluja. Asiakkaan kuntoutusjaksoa voidaan jatkaa yksikön jakson jälkeen kotikuntoutuksena tiimin tuella. Yksikön toiminta on arvioivaa, kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää sekä edistävää. Voimavaroja tukeva hoitotyö, kinestetiikka on yksikön toimintamallina. Yksikön tavoitteena on toimia ensisijaisesti kuntouttavaa toimintaa antavana yksikkönä, jonka toiminnan avulla asiakkaat saavat toimintamalleja ja keinoja asua omassa kodissaan.

Arvioiva kuntoutusjakso toteutetaan arviointi- ja kuntoutusyksikössä siinä tapauksessa, että kuntoutusjakson toteutuminen kotioloissa ei ole turvallista tai mahdollista. Lisäksi arviointi- ja kuntoutusyksiköt toimivat kuntouttavina jatkohoitopaikkoina ja alueittain tarpeen mukaan myös lyhytaikaishoitoa toteuttavina yksiköinä. Arviointi- ja kuntoutusyksiköiden toiminnan myötä sairaanhoidon osastopaikkojen kuormitusta voidaan keventää, kun asiakkaat pystyvät siirtymään kuntoutumaan yksikköön heti, kun he eivät enää tarvitse terveydentilan vuoksi hoitoa/seurantaa.

Kuntoutusyksikössä voidaan toteuttaa myös saattohoitoa, tarvittaessa yhteistyössä kotisairaalan kanssa.

Kotona ja yksikössä tapahtuvassa kuntoutuksessa painotetaan asiakkaan arjen toimintojen tukemista yhteistyössä moniammatillisen tiimin, asiakkaan ja hänen läheistensä sekä muiden asiakkaan tarpeiden mukaisesti toimijoiden kanssa. Kotikuntoutuksen sekä arviointi- ja kuntoutusyksikön moniammatillisessa tiimissä työskentelee fysioterapeutti, toimintaterapeutti, sairaanhoitaja, lähihoitaja, tiimivastaava ja ikäkeskuksen palveluohjaajat. Kuntoutusyksikön hoitajamitoitus on 0,7. Terapeutit ja ikäkeskuksen palveluohjaajat toimivat sekä yksiköissä että kotona, eikä heitä lasketa yksiköiden hoitajamitoitukseen

---

### 4.1 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen 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.

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 ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

## Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteiset arvot hyvinvointialueen strategiassa:

### Näemme ihmisen

Sinä pohjoispohjalainen ihminen olet meille tärkeä. Näemme ja kuulemme tarpeesi. Toimimme yhdenvertaisesti hyvinvointisi, turvallisuutesi ja aktiivisen osallistumisestasi hyväksi.

### Kohtaamme ammattitaidolla

Me osamme ja voimme hyvin. Kaikissa kohtaamisissa vaalimme luottamuksellista ja turvallista ilmapiiriä. Toimimme kaikissa tilanteissa vastuullisesti. Ratkaisemme ja luomme hyviä asiakaskokemuksia yhdessä.

### Edelläkävijänä vaikuttavuudessa

Olemme edelläkävijä tutkimuksessa ja vaikuttavien palveluiden luomisessa. Johdamme tiedolla kohti yhteisesti asetettuja tavoitteita. Kannustamme oppimiseen ja uskallamme rohkeasti kokeilla uutta.

## Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

---

Miten arvot ja toimintaperiaatteet kytkeytyvät Pohjois-Pohjanmaan yhteisiin arvoihin?

- Pohteen ikäihmisten palveluissa huolehdimme, että ikäihmiset saavat tarvitsemansa palvelut sujuvasti ja oikeaan aikaan ja tuemme ikäihmisiä ja heidän lähipiiriään huolehtimaan omasta hyvinvoinnista.
  - Teemme työtä moniammatillisesti yhteistyöverkostojen, asiakkaan ja hänen omaistensa/läheistensä kanssa. Kuntoutuksessa painotetaan asiakkaan arjen toimintojen tukemista yhteistyössä moniammatillisen tiimin, asiakkaan ja hänen läheistensä sekä tarpeiden mukaisten toimijoiden kanssa.
  - Kehitämme ammatillista osaamistamme kouluttautumalla
  - Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan palveluiden toiminnan kehittämiseen, tiedottaminen henkilökunnalle avointa ja aktiivista
  - Oikeat osaajat oikeassa paikassa, tunnistamme osaamisen ja se kohdennetaan tarkoituksenmukaisesti
- 

## 4.2 Laadunhallinta

Laadunhallinnan avulla kehitetään asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä esimerkiksi palvelujen vaikuttavuutta. Laadunhallinnan kokonaisuuteen kuuluu esimerkiksi palveluprosessien, asiakaslähtöisyyden ja yhteistoiminnan toteutumisen arviointi.

Kuvaus käytössä olevasta laadunhallinnan periaatteista.

---

Miten laatu varmistetaan ja sen toteutumista seurataan?

Käytössä on asiakaspalautte- ja henkilöstökyselyt (Roidu) sekä palautelaatikko yksikössä, johon asiakkaat/omaiset voivat antaa palautetta. Tuotamme läpinäkyvää ja vertailukelpoista tietoa palvelujen järjestämisestä, saatavuudesta, laadusta, vaikuttavuudesta ja kustannuksista. Rakennamme toimivat järjestelmät tukemaan tiedolla johtamisen toteutumista. Luomme mallin järjestelmällisestä tiedon keräämisestä väestön sosiaalisista ilmiöistä hyödyntäen esimerkiksi rakenteellisen sosiaalityön toimintamallia. Olemme mukana kansallisissa ja kansainvälisissä verkostoissa oppimassa ja jakamassa parhaita käytäntöjä. Hyvinvointialueen johtamis- ja toimintamallit uudistuvat vastaamaan palvelutarpeita sekä resurssien vaikuttavaa käyttöä.

---

## 5 RISKIENHALLINTA

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

### 5.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista. Riskejä voi aiheutua esimerkiksi perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

### 5.2 Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Omavalvontasuunnitelman liitteenä tulee olla riskienhallinta- ja turvallisuussuunnitelma (STM ohje 2011:15 riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu).

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

---

#### Luettelo riskienhallinnan/ omavalvonnin toimeenpanosta

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuuttaparannetaan tunnistamalla jo ennealta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toimintaepäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys. Johdon ja esihenkilön tehtävänä on huolehtia omavalvonnin ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijällä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmis. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutokseen sopeutumista, jotta turvallisten ja laadukkaiden palvelujen tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyä ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnin suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskienhallintasuunnitelmaan päivitys tehdään säännöllisesti. Työsuojeluriskit on arvioitava aina, kun:

- Toiminnassa tai tiloissa tapahtuu muutoksia
- Vuosittain osana toiminnan ja talouden johtamista
- Työsuojeluriskien arviointi ja suunnitelma kirjataan HaiPro:n "Vaarojen tunnistus ja riskien arviointi" -osioon. Riskiarvio- ja työhyvinvointiin liittyvä webropol-kysely on tehty Huhtikuussa 2024. Tuloksista käyty keskustelua henkilöstön kehittämispäivänä, mukana myös työturvallisuusvaltuutettu. Keskustelun ja kyselyn pohjalta riskiarvio tehty HaiPro-järjestelmään.

Henkilöstölle POTILASTURVAPORTIN HENKILÖTURVALLISUUS UHKA- JA VAARATILANTEISSA sekä POTILASTURVALLISUUTTA TAI DOLLA verkkokurssit, jotka suoritettava 4 vuoden välein.

---



### 5.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

---

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Asia analysoidaan ja raportoidaan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta/ potilasvahinkoilmoituksen tekemisestä.

Kaikki vaaratapahtumat, ”läheltä piti” -tapahtumat ja haittatapahtumat niin asiakasturvallisuudessa kuin työturvallisuudessa raportoidaan HaiPro – ohjelmaan. HaiPro tapahtumat käsitellään työyhteisössä ja mietitään korjaavia toimenpiteitä. Raportointi perustuu vapaaehtoiseen, luottamukselliseen ja syyttelemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn. HaiPro on raportointityökalu, joka on kehitetty potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointiin.

Linkki Ilonassa:

HaiPro Työsuojeluriskien arviointi ja vaaratapahtumailmoitukset (sharepoint.com)

Haipron ohjeet (sharepoint.com)

<https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/SitePages/asiakas-potilasturvallisuusosaaminen.aspx>

<https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/Jaetut%20asiakirjat/Henkil%C3%B6-ja%20henkil%C3%B6st%C3%B6turvallisuusohjeet>

[https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA501D0AB-E80F-49AF-B27C-9791CC2C1F8B%7D&file=Turvallisuusohje%20kotik%C3%A4yntity%C3%B6h%C3%B6n\\_POHDE.pptx&action=edit&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1](https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA501D0AB-E80F-49AF-B27C-9791CC2C1F8B%7D&file=Turvallisuusohje%20kotik%C3%A4yntity%C3%B6h%C3%B6n_POHDE.pptx&action=edit&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1)

Tarvittaessa tapahtumasta tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmään.

---

Miten ja kenelle asiakkaat ja omaiset voivat ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit? Henkilöstölle ja vastuuyksikköpäällikölle.



---

### Miten ne käsitellään?

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Kaikki vaaratapahtumat, "läheltä piti" -tapahtumat ja haittatapahtumat niin asukasturvallisuudessa kuin työturvallisuudessa raportoidaan HaiPro – ohjelmaan. HaiPro tapahtumat käsitellään työyhteisössä henkilöstöpalaverissa ja mietitään korjaavia toimenpiteitä. Raportointi perustuu vapaaehtoiseen, luottamukselliseen ja syyttelemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn. HaiPro on raportointityökalu, joka on kehitetty potilas- ja asukasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointiin.

Linkki Ilonassa:

HaiPro Työsuojeluriskien arviointi ja vaaratapahtumailmoitukset (sharepoint.com)

Haipron ohjeet (sharepoint.com)

<https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/SitePages/asiakas-potilasturvallisuusosaaminen.aspx>

<https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/Jaetut%20asiakirjat/Henkil%C3%B6-ja%20henkil%C3%B6st%C3%B6turvallisuusohjeet>

[https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA501D0AB-E80F-49AF-B27C-9791CC2C1F8B%7D&file=Turvallisuusohje%20kotik%C3%A4yn-tity%C3%B6h%C3%B6n\\_POHDE.pptx&action=edit&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1](https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-turvallisuus/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA501D0AB-E80F-49AF-B27C-9791CC2C1F8B%7D&file=Turvallisuusohje%20kotik%C3%A4yn-tity%C3%B6h%C3%B6n_POHDE.pptx&action=edit&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1)

Tarvittaessa tapahtumasta tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmään.

---

## 5.4 Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet uuden toimintamallin aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvontasuunnitelmaan.

---

Kuvaus korjaavien toimenpiteiden seurannasta ja kirjaamisesta?

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm. tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi.

HaiPro-ilmoitusten käsittely:

Käsitellään työyhteisöjen palaverissa ja korjaavat/ennaltaehkäisevät toimenpiteet kirjataan haiPro-järjestelmään.

Asian seuranta tilannekohtaisesti työyhteisön palaverissa.

---

## 5.5 Muutoksista tiedottaminen

Tiedottaminen toimii perustana muutoksen onnistumiselle. Tiedottamisen avulla korjaavat toimenpiteet ja uudet toimintamallit jaetaan henkilöstön, asiakkaiden ja sidosryhmien käyttöön.

---

Miten sovituisista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille, mitä julkaistaan julkisessa tietoverkossa?

Henkilökunnalle ja yhteistyötahoille tiedotetaan asioista sähköisessä intrassa Ilonassa, sähköpostitse, tiimipalaverissa ja kehittämissilltapäivissä, kehityskeskusteluissa ja täydennyskoulutustilaisuuksissa tai muissa vastaavissa tilaisuuksissa. Esihenkilöt jakavat tiedon työyhteisölle.

Yksikkökohtaiset tiedottamisen keinot:

Teams-viestintä

Henkilöstöpalaverit

Sähköposti

---

Tutustu myös STM:n julkaisuun asiakas- ja potilasturvallisuudesta:

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

## 5.6 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihoitolain 48 §:n perusteella

Sosiaalihoitolain 48 §:ssä säädetään sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan ilmoitusvelvollisuudesta. Sosiaalihuollon henkilöstön on viipymättä ilmoitettava toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Yksikön omavalvonnassa tulee määritellä, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

---

Menettelyohjeet sosiaalihoitolain 48–49 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta

Henkilökunnan on viipymättä ilmoitettava havaitsemistaan epäkohdista esihenkilölleen, joka käynnistää tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi.

Tietoa meistä - Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohje.pdf - Kaikki asiakirjat (sharepoint.com)

---

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Haipro työkaluna.

---

## 6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 6.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon toteuttamissuunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas- tai palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa tai palvelussa.

---

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään?

Kenen vastuulla päivittäminen on?

Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Arvioiva kuntoutusakso on aina määräaikainen ja jakson pituus määritellään heti jakson alussa

o Keskimäärin 1–4 viikkoa, max. 3 kuukautta

o Asiakkaan terveydentilan tulee olla riittävän vakaa yksikköön siirtyessä kuntoutumisen toteutumiseksi → tarvittaessa lääkärin arvio

Asiakkaalle laaditaan Kuntoutussuunnitelma. Jakson aikana asiakkaalle tehdään kotikuntoutuksen RAI –osittaisarviointi jakson alussa ja lopussa, riippuen jakson pituudesta → kuntoutussuunnitelma

o Jatkuvaa arviointia ja viikoittaiset tiimin seurannat. Tarvittaessa jakson pituuden uudelleen arviointi

o Kirjaaminen toimintakykyä kuvaavaa ja peilaa tavoitteita

o Asiakkaan tarpeiden mukainen hyvinvointi- ja palveluverkosto otetaan jo käyttöön

o Mukana sovitut läheiset ja moniammatillinen tiimi sekä alku- että loppiarvioinnissa

o Yhdessä asetetut tavoitteet ja keinot

o Läheisten roolin selkeyttäminen

Loppuarviointi

o Mukana asiakas, sovitusti läheiset, moniammatillinen tiimi sekä palveluohjaaja

o Tarkastetaan nykyinen toimintakyky sekä mahdolliset tuki- ja palvelutarpeet sekä hyvinvointi ja palveluverkoston tarve

o Suunnitellaan kotiutuminen; tarvittaessa jatketaan jaksoa asiakkaan kotona kotikuntoutustiimin tuella

o Varmistetaan kodin turvallisuus ja apuvälineet

---

---

Miten laaditaan ja päivitetään palveluntuottajan tekemä palveluntoteuttamissuunnitelma?

---

Miten asiakas ja hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan suunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen?

Omainen/läheinen kutsutaan mukaan asiakkaan alkuarviointiin ja loppuarviointiin. Alkuarvioinnissa laaditaan yhteiset tavoitteet kuntoutusjaksolle. Asiakkaat ja läheiset ovat aktiivisia toimijoita koko jakson ajan. Heidän ohjaukseen ja motivointiin tärkeä käyttää aikaa ja antaa tietoa jakson tavoitteista, keinoista ja alustavista jatko-suunnitelmista.

---

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sekä palveluntoteuttamissuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Henkilöstön on perehdyttävä asiakkaan kuntoutussuunnitelmaan. Keskustelut viikottaisissa asiakaspalve-reissa. Päivittäiskirjaaminen on arvioivaa ja peilaa kuntoutussuunnitelmaan kirjattuja tavoitteita.

---

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan hyvinvointialueen on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaali-palveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi.

---

Kuvaus RAI-mittarin käyttämisestä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa

Kuntoutusyksikössä käytetään RAI-arviointivälineenä Pohteen kotikuntoutuksen osittaisarviointia. Rai-arviointia apuna käyttäen tehdään moniammatillinen asiakaslähtöinen voimavaralähtöinen kuntoutussuunnitelma, arvioin-nissa mukana kuntoutusyksikön henkilöstön lisäksi asiakas ja omaiset/läheiset. RAI-arvioinnin avulla ammattilainen selvittää asiakkaan toimintakykyä ja palvelutarvetta ja voidaan suunnitella ja järjestää asiakkaan tarvitsemaa hoitoa ja palveluja

---

## 6.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuun-nitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasva-tussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennä-köistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnol-listaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turva-ten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on toimitettava tiedoksi lapsen asiasta vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

---

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

---

### 6.3 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

### 6.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi on ensisijaisesti selvitettävä olosuhteissa kohtuudella toteutettavat mukautukset, jotka helpottavat asiakkaan toimimista. Yhteistyötä tehdään asiakkaan, omaisten, henkilökunnan sekä hyvinvointialueen viranhaltijan/ omatyöntekijän kanssa. Mukautuksia ovat esimerkiksi apuvälineiden käyttäminen, tilajärjestelyt sekä ryhmäkoko, toimintojen ajankohdan ja keston suunnitteleminen.

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.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. (Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/1/50/2018), Vammaispalvelujen käsikirja).

---

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta on aina kunnioitettava. Toisinaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan potilaan/asiakkaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muun hyväksyttävän syy itsemääräämisoikeuden rajoittamisen pitää aina olla välttämätöntä hoidon tai palvelun turvaamiseksi ja oikeassa suhteessa rajoittamisen käytölle asetettuun tavoitteeseen nähden.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen voi olla hyväksyttävää vain, jos asetettuun tavoitteeseen ei päästä muilla keinoin ja jos rajoituksen taustalla on painava ja hyväksyttävä syy. Rajoituksen sisällön pitää jo päätösvaiheessa olla tarkkarajaisesti määritelty siten, ettei asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeuteen puututa enempää kuin on välttämätöntä. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on sellainen potilaslaissa tarkoitettu tärkeä hoitopäätös, josta on keskusteltava (tarvittaessa useita kertoja) potilaan itsensä kanssa. Jos potilas ei pysty päättämään hoidostaan itse, asiasta pitää keskustella potilaan lähiomaisten tai muiden läheisten kanssa. Päätös kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään potilaan oma kanta asiaan. Jos potilas ei pysty päättämään hoidostaan, pitää hänen lähiomaistaan, muuta läheistään tai laillista edustajaansa kuulla.

Rajoitustoimenpiteestä on tehtävä yksilöity päätös, josta vastaa potilasta hoitava lääkäri. Lääkäri arvioi, milloin rajoitustoimenpiteen käyttö voidaan lopettaa, tai ohjeistaa hoitohenkilökuntaa tässä asiassa. Olennaista on, että rajoitustoimenpidettä käytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen.

Rajoituspäätöstä ei voi tehdä ennakoivasti, ja se voidaan tehdä ainoastaan määräaikaiseksi. Rajoitustoimenpide pitää lopettaa välittömästi, kun se ei ole enää välttämätöntä.

---

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimien edellytyksenä on myös, että toimintayksikössä on riittävä määrä sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöitä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito- tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On keskeistä huomioida, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimaassa olevaksi.

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.



---

Mitä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Muistisairaalle sopiva ympäristö, ammattitaitoinen kohtaaminen ja muistisairaalle riittävä tukeminen ehkäisevät rajoitustoimenpiteiden tarvetta.

Lääkkeettömistä keinoista liikunta, musiikki, virikkeet ja luovat menetelmät sekä asukkaan yksilöllinen elämäntytmin huomioiminen ehkäisevät rajoitustoimenpiteiden tarvetta.

Monipuolisen tapahtuvan liikuntakuntoutuksen avulla voidaan parantaa asukkaan kävelykykyä ja tasapainoa, sillä pystytään tutkitusti vaikuttamaan kaatumisten vähenemiseen.

Lääkehoidon vaikutuksen säännöllinen arviointi auttaa havaitsemaan lääkityksestä aiheutuneita haittavaikutuksia, joita ovat esimerkiksi kaatuilu, sekavuus, jalkojen kantamattomuus, huimaus ja verenpaineen liiallinen lasku.

Hoitajan ammattitaidolla ja eettisellä osaamisella voidaan vaikuttaa asukkaan hyvinvointiin ja tukea asiakkaan itsemääräämisoikeutta turvallisuutta vaarantamatta.

Turvallisuutta ja rauhallista ilmapiiriä voidaan pyrkiä lisäämään hoitohenkilökunnan läsnäololla.

---

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Luvanvaraisia liikkumista rajoittavia välineitä tai keinoja ovat ylös nostetut sängynlaidat, turvavyöt, turvaliivi, magneettivyö, lepositeet ja hygieniahaalari.

Rajoittamispäätös kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään potilaan oma kanta asiaan, joka on myös kirjattava. Asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä pitää käydä ilmi myös rajoituksen sisältö, siitä päättänyt henkilö, rajoitustoimen suorittanut henkilö, syyt rajoitukselle, rajoituksen laajuus ja voimassaolo, sen vaikutukset asiakkaalle tai potilaalle sekä muut rajoituksen arvioimisen kannalta olennaiset tiedot.

Asiakirjoihin pitää tehdä merkinnät myös rajoituksen aikaisesta voinnin seurannasta sekä tarveharkinnasta, joka pitää tehdä ennen rajoitustoimen aloittamista, vaikka päätös rajoituksesta olisikin jo tehty. Asiakirjoihin tehtävät merkinnät ovat tärkeitä sekä potilaan että hoitavan tahon oikeusturvan toteutumiseksi, sillä niiden perusteella voidaan tarvittaessa arvioida rajoituksen asianmukaisuutta

---

#### Lue lisää:

Linkit EOA ym. ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta  
 Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa  
[Vammaispalvelujen käsikirjassa](#) (thl.fi)  
[Muistisairaalle henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)  
[Lastensuojelun menettely sijaishuollon järjestämisessä EOAK/2857/2021](#)

## 6.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla

omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

---

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan? Kaikkia asiakkaita kodellaan tasavertaisesti. Henkilökuntaa rohkaistaan tuomaan esille tapaukset, jossa he ovat havainneet asiakkaan epäasiallista kohtelua.

Epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan puututaan aina. Haittatapahtumat ja vaaratilanteet kirjataan HaiPro-järjestelmään ja käydään läpi henkilökunnan kanssa (kts. myös kohta Riskinhallinta). Haittatapahtumista ja vaaratilanteista keskustellaan myös asukkaiden ja omaisten kanssa. Tapausten pohjalta keskustellaan yhdessä, miten jatkossa tapahtumilta voidaan välttyä. Epäasiallisen tai loukkaavan tapahtuman sattuessa käydään keskustelu asianosaisten kesken. Kuullaan kaikkia osapuolia ja kirjataan ylös. Onko poh-teella lomaketta tähän? Lisätään Pohteen prosessi miten nämä etenee. Lähtee perehdytyksestä miten asioita käsitellään...

---

Ilmoitusvelvollisuus epäasiallisesta kohtelusta koskettaa meitä kaikkia.

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

Epäasiallinen kohtelu käydään läpi yhdessä asiakkaan, hänen omaisensa ja vastuu työntekijän kanssa esihenkilön toimesta. Mikäli keskustelu ei ole johtanut muutokseen, voi esihenkilö ottaa käyttöön huomautus- ja varoitustmenettelyn. Käydyt keskustelut kirjataan ja raportoidaan epäasiallisen kohtelun menettylyn mukaisesti (Pohteen ohje).

---

## 6.6 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteutamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

---

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Asiakaspalaute Roidu-järjestelmän kautta. Mahdollisuus antaa palautetta ja kehittämissuhteita yksikössä olevaan palautelaatikkoon.

---

Miten ja kuinka usein asiakaspalautetta kerätään?

Sähköinen asiakastytyväisyys kysely Roidu, josta palaute tulee sähköisesti viikottain. Palautetta voi myös antaa muulloin joko suullisesti tai kirjallisesti yksikössä esillä olevan asiakaspalautelaatikkoon. Saapuneet asiakaspalautteet käsitellään yksikön kuukausipalverissa



---

Miten asiakkailta, omaisilta ja läheisiltä saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Saapunut palaute käsitellään työyhteisössä. Palautteen sisällöstä riippuen joko välittömästi kyseisen henkilön kanssa tai yhteisesti kuukausipalaverissa. Asiakaspalautteiden pohjalta tehdään tarvittavat kehittämistoimenpiteet laadun ja palvelun parantamiseksi

---

## 6.7 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä 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. Tarvittaessa toimintaa kehitetään puuttumalla epäkohtiin ja tekemällä toimenpidesuunnitelma.

---

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot?

Ikäihmisten palvelut, vastuuyksikköpäällikkö Liisa Heinikoski

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen kirjaamo

PL 10

90029 POHDE

---

Kirjaamo ohjaa ilmoitukset oikealle vastuualuepäällikölle.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään, raportoidaan ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kantelun selvityspyynnön käsittely alkaa hyvinvointialueen kirjaamosta, jonne valvontaviranomaisen selvityspyyntö tulee toimittaa. Kirjaamo lähettää asian tehtävälajohdon sihteerille. Asiaa selvitettäessä toimitaan viranomaisen selvityspyynnön mukaisesti. Selvityspyynnöiden käsittelyyn osallistuvat pääsääntöisesti samat henkilöt, jotka käsittelevät muistutuksia. Viranomaiselle hankitaan sen pyytämät selvitykset. Delegointisäännön mukaiset viranhaltijat laativat vastauksen selvityspyyntöön.

Esihenkilöt arvioivat yhteistyössä tehtävälajohtajan, toimialajohtajan, palvelualuejohtajan ja vastuualuepäällikön kanssa toiminnan muutostarpeita jo kantelua käsiteltäessä sekä myöhemmin valvontaviranomaisen ratkaisun perusteella.

Ilonan linkki: Asiakkaan ja potilaan oikeudet ([sharepoint.com](https://sharepoint.com))

---

---

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Potilas- ja sosiaaliasiamies Merja Jaakola

Vastuualue: Oulun eteläisen alueen potilas- ja sosiaaliasiamestehtävät ja Oulunkaaren sosiaaliasiamestehtävät

Käyntiosoite: Ylivieskan terveyskeskus

merja.jaakola@pohde.fi

040 635 5353

Potilas- ja sosiaaliasiamies Sisko Muikku

Vastuualue: Lakeuden ja Rannikon alueen potilas- ja sosiaaliasiamestehtävät, Oulunkaaren potilasasiamestehtävät sekä Koillismaan sosiaaliasiamestehtävät

Käyntiosoite: Ylivieskan terveyskeskus

sisko.muikku@pohde.fi

040 135 7946

Sosiaaliasiamies Kirsti Rahkola

Vastuualue: Oulun kaupungin alue

Käyntiosoite: ilmoitetaan myöhemmin

kirsti.rahkola@pohde.fi

044 703 4115

Potilasasiames Kaisa Oikarinen

Vastuualue: Oulun yliopistollisen sairaalan, Oulun kaupungin alueen ja Koillismaan potilasasiamestehtävät

Käyntiosoite: OYS, N-sisäänkäynti, rakennusosa N2, 4. kerros, huone N2 431

Kajaanintie 50, Oulu

kaisa.oikarinen@pohde.fi

040 318 5123

Potilasasiames Kati Koivunen

Vastuualue: Oulun yliopistollinen sairaala, OYS Konsti ja NordLab

Käyntiosoite: OYS, N-sisäänkäynti, rakennusosa N2, 4. kerros, huone N2 431

Kajaanintie 50, Oulu

kati.koivunen@pohde.fi

040 762 6285

Sosiaalityöntekijä Hanna Kankaala

Hanna toimii osa-aikaisesti potilasasiameiehenä.

Vastuualue: Oulaskankaan sairaala

Käyntiosoite: Oulaskankaan sairaala, 2. kerros, Oulaistenkatu 5, 86300 Oulaskangas

hanna.kankaala@ppshp.fi

040 350 4264

---

---

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista  
Kilpailu- ja kuluttajavirasto (kkv.fi)  
[www.kkv.fi](http://www.kkv.fi)

---

## 6.8 Omatyöntekijä

Sosiaalihoitolain 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.

---

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Omatyöntekijän on oltava sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 3 §:ssä tarkoitettu ammattihenkilö. Omatyöntekijänä saa toimia mainitussa pykälässä tarkoitettuna ammattihenkilön sijaan terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 2 §:ssä tarkoitettu ammattihenkilö, jos se on asiakkaan palvelukokonaisuuden kannalta perusteltua. Erityistä tukea tarvitsevan lapsen tai muun erityistä tukea tarvitsevan henkilön omatyöntekijän tai hänen kanssaan asiakastyötä tekevän työntekijän on oltava sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa tarkoitettu sosiaalityöntekijä. (22.4.2016/292) Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää 38 §:n 2 ja 3 momentin toteuttamista sekä toimia tarvittaessa muissa tässä laissa säädetyissä tehtävissä. Omatyöntekijä on asiakkaan asioista vastaava henkilö tai henkilöt, johon asiakas voi olla yhteydessä ja, joka toimii asiakkaan asioissa niin kauan kun tämä on sosiaalihuollon asiakkuudessa. Erityistä tukea tarvitsevalla omatyöntekijä on sosiaalityöntekijä, muilla asiakkailla se voi olla sosiaaliohjaaja. Ikäihmisten palveluissa viranhaltijana oleva palveluohjaaja.

Erityistä tukea tarvitsevan tarvitsevan asiakkaan omatyöntekijän on oltava sosiaalityöntekijä. Jos omatyöntekijä ei ole sosiaalityöntekijä, hänellä tulee olla asiakkaan asian hoitamiseksi työparinaan sosiaalityöntekijä. Tämä työpari voi olla esimerkiksi asiakastyötä tekevä esimies tai tiimin jäsen. Sääntely ei edellytä omatyöntekijän tai vastuutyöntekijän vaihtamista, jos myöhemmin käy ilmi, että asiakkaalla on erityisen tuen tarve, mutta se edellyttää, että asiakastyöhön osallistuu myös sosiaalityöntekijä. Asiakkaan edun mukaista on, että toimitaan siten, että työntekijöiden vaihtuvuus on mahdollisimman vähäistä.

[https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80391/05\\_17\\_Sosiaalihoitolain%20soveltamisopas.pdf](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80391/05_17_Sosiaalihoitolain%20soveltamisopas.pdf)

---

## 7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa.

---

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Arvioivan kuntoutusjakson (yksikössä) asiakkaat tulevat palveluohjaajan, kotikuntoutustiimin tai KOTAS keskuksen kautta. Suunnitellusti tai akuutisti. Asiakastietojärjestelmään (Lifecare) kirjataan, miksi asiakas tulee Asiakkaalle tehdään palvelupäätös palveluohjaajan toimesta ja hän avaa palveurivin ja tekee hoito- ja palvelusuunnitelman. Asiakkaalle laaditaan Kotikuntoutuksen RAI-osittaisarvioinnin tietojen pohjalta kuntoutussuunnitelma, josta ilmenee:

- Asiakkaan jakson tarkoitus; kuntoutus, lyhytaikaisjakso, läheisen levon järjestäminen, palvelujen tarpeen arviointi
- Asiakkaan toimintakyky
- Asiakkaan tavat / rutiinit
- Asiakkaan sosiaaliset suhteet
- Asiakkaan (ja läheisten) kanssa yhdessä sovitut tavoitteet
- Menetelmät tavoitteiden saavuttamiseksi
- Läheisten osallistaminen → muistetaan asiakkaan suostumus/mielipide myös läheisten osallistamisessa
- Tarvittavat mittarit

---

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu ym. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Mahdollistetaan yksikön ryhmätoimintoihin osallistuminen, huomioidaan vuodenaajat

Musiikkituokiot

Ulkoilu sään ja voinnin salliessa

Lehtien ja kirjojen lukeminen

Ikäihmisten kulttuurihyvinvoinnin pilotin kautta aloitettu ryhmätoiminta Huhtikuussa 2024 1x vko maanantaisin

---

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

Hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan kirjataan asiakkaan tavoitteet kuntoutusjaksolle. Toimintakykyä ja kuntoutumisen edistymistä seurataan väliarvioinneilla ja päivittäisellä kirjaamisella. RAI-arviointi toimintakyvyn arvioinnin ja kuntoutumisen seurannassa käytössä. Fysio- ja toimintaterapeutit tekevät myös toimintakyvyn testejä asiakkaille.

Palveluohjaus tekee RAI palveluohjauksen osittaisarvioinnin asiakkaan toimintakyvystä ennen arviointi- ja kuntoutusjaksolle tuloa.

RAI kotikuntoutuksen osittaisarviointi tehdään aina yksikössä kuntoutusjaksolla.

Linkki kotikuntoutuksen oppaaseen:

[m/sites/msteams\\_b58a99/Shared%20Documents/General/ARVI%20materiaali/Opas%20arviointi-%20ja%20kuntoutusyksiköiden%20ja%20kotikuntoutuksen%20toiminnasta\\_kesken.pdf?wdOrigin=TEAMS-ELECTRON.teams.search&CT=1702839709745](m/sites/msteams_b58a99/Shared%20Documents/General/ARVI%20materiaali/Opas%20arviointi-%20ja%20kuntoutusyksiköiden%20ja%20kotikuntoutuksen%20toiminnasta_kesken.pdf?wdOrigin=TEAMS-ELECTRON.teams.search&CT=1702839709745)

---

### 7.2 Ravitseminen

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Lue lisää:

Ikäntyneiden ruokasuositus 4/2020 (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

---

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Kaikki ateriat tulevat Fodbar-keittiöltä. Kaikkien asiakkaiden kohdalla pyritään ruokailu järjestämään yhteisessä päiväsalissa. Ohjataan asiakkaita mahdollisemman itsenäiseen ruokailuun.

Fodbar on tuottanut ateriapalvelua Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella 1.1.2023 alkaen lin, Kuivaniemen, Hailuodon, Limingan, Lumijoen, Muhoksen, Utajärven, Tyrnävän ja Vaalan kuntien alueella.

#### 1. Ateriapalvelun lähtökohdat ja tavoitteet

Ateriapalvelujen suunnittelussa ja toteutuksessa noudatetaan voimassa olevia suomalaisia asiakas ja ikäryhmäkohtaisia ravitsemussuosituksia. Suositukset: Terveystta ruoasta – suomalaiset ravitsemussuositukset (VRN 2014) sekä Vireyttä seniorivuosiin – ikääntyneiden ruokasuositus.

Ateriapalvelujen tehtävänä on tukea Pohteen ydintoimintaa ja tavoitteita. Ruokailun tarkoituksenmukainen järjestäminen ja ateriapalvelun tavoitteiden saavuttaminen edellyttävät myös palvelun tilaajan, asiakkaan, kohteen muiden ammattiryhmien (esim. puhtauspalvelut, kiinteistönhuolto) ja ateriapalveluhenkilöstön saumatonta yhteistyötä. Fodbar vastaa palvelutuotannon järjestämisestä ja noudattaa Pohteen määräyksiä ja ohjeita. Tehtävien suunnittelussa ja tehtäviä suoritettaessa Fodbarin tulee noudattaa huolellisuutta ja suorittaa sovitut tehtävät aikataulujen puitteissa ilman aiheetonta viivytystä.

Sovittuja tehtäviä voidaan muuttaa vain Pohteen suostumuksella. Ateriapalvelun sisältö toimipisteittäin on kuvattu kilpailutuksen yhteydessä kuvatuissa palvelukuvauksissa. Mahdolliset muutokset palvelukuvauksiin tekee Pohde.

Aterioiden sisällöt on määritelty Pohteen toimesta kilpailutuksen yhteydessä. Yksiköihin tuotetaan vaihdellen eri aterioita. Tuotettavat ateriat yksiköittäin on määritelty kilpailutuksen yhteydessä. Aterioiden sisällöt pääpiirteittäin:

**Aamupala:**

puuro, voileivät, juusto/leikkele tai muu proteiinilisäke, tuorepala, kahvi/tee, ruokajuomat

**Lounaan pääruoka:**

Pääruoat sisältävät vaihtelevasti kalaa, vaaleaa tai punaista lihaa, palkokasveja, munaa tai muuta vastaavanlaista proteiininlähdettä. Pääruoan lisäksi on tarjolla ruokalistan mukaan tarvittaessa energialisäke (esim. peruna, riisi tai pasta). lounaan salaatti: päivittäin tuoresalaatti/tuorepala ja ravitsemussuositusten mukainen salaatikastike/öljy. lounaan lämmin kasvislisäke: 2-3 krt/vko lounaan jälkiruoka: 7 krt/ vko.

Jälkiruokana tarjotaan vaihtelevasti esim. kiisselit, keitot, paistokset, rahkat, hedelmä, marjat, jäätelö jne.

**proteiinilisäke:**

juusto/ leikkele/ makkara/ raejuusto/ kananmuna jne. n. 2-4 krt/ pv tarvittaessa täydentämässä lounaan ja päivällisen ravintosisältöä

**leipä:**

lounaalla ja päivällisellä voileivät, päivittäin pehmeää ruisleipää, vaaleaa täysjyväleipää ja näkkileipää. ravintorasva: ravitsemussuositusten mukainen margariini (sis. vähintään 60 % rasvaa, korkeintaan 30 % tyydyttyntä rasvaa). Saatavilla valinnan mukaan myös muita ravintorasvoja esim. voita.

---

---

ruokajuoma:

rasvaton maito, kevyt maito, rasvaton vähälaktoosinen maito TAI rasvaton laktoositon maito, rasvaton piimä, vesi kahvi: kahvi ja kahvileipä

Päivällinen: Pääruoat sisältävät vaihtelevasti kalaa, vaaleaa tai punaista lihaa, palkokasveja, munaa tai muuta vastaavanlaista proteiininlähdettä.

Päivällinen voi olla keitto tai laatikkoruoka. päivällisen tuorelisä: tuorepala/hedelmä

Iltapala: voileivät juusto/leikkele tai muu proteiinilisäke, kahvi/tee, jogurtti/rahka/kiisseli, ruokajuoma, lisäksi mehukeitto/kiisseli

Valittavana annoskoot S,M,L

---

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Eriyisruokavaliot ja rajoitteet ilmoitetaan keittiölle ateriatilausjärjestelmässä heti, kun asiakas saapuu yksiköön.

---

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

Kirjataan asiakastietoihin asiakkaan ravitsemuksesta ja ruokailusta. Maistuuko ruoka, juoko tarpeeksi ja tarviiko apua ruokailun suhteen? (liite:seurantalomake) Tarvittessa tarjotaan lisäravinteita ja tilataan runsasenerginen ruoka. Selvitetään johtuuko huono ravitsemuksen taso esim. suun/hampaiden huonosta kunnosta tai nielemisvaikeuksista. Myös ruokailun toimintojen osittaminen on erityisesti muistisairaille tärkeää.

---

### 7.3 Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja siivouksen taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Hygieniäkäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa](#) (Ohje 2/2020).

---

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja siivouksen tasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Yksikön henkilökunta seuraa hygienia- ja siivouksen tasoa ja tarvittaessa voidaan tilata lisäsiivousta tilanteen vaatiessa.

---



---

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

5xvko

Roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan

Tahrat poistetaan kaikilta pinnoilta

Lattia puhdistetaan, yhdistelmäkoneajo

1xvko

Ikkunalaudat ja muut vapaat tasopinnat puhdistetaan 1xvko

Käsien desinfektio

Eritteet poistetaan, väliverhot tarkistetaan ja vaihdetaan tarvittaessa

Likaantuneet kohdat ja kosketuspinnat puhdistetaan

Vuoteiden /paarien laidat ja kohottautumistelineet puhdistetaan

Pöydät pyyhitään

Ulottuvuuskorkeudella olevat vapaat tasopinnat pyyhitään

Tuolit ja askelmat pyyhitään

Likaantuneet kohdat ovista ja ovien pielistä puhdistetaan

Pesualtaat pestään

Saniteettitarvikkeet täydennetään ja telineet puhdistetaan

Roskapussit vaihdetaan ja telineet puhdistetaan

Peilikaapit/peilit pyyhitään

Lattia kosteapyyhitään

1xvko

Ylätasot pyyhitään

TV:t pyyhitään

1xkk

Lattia puhdistetaan yhdistelmäkoneella

Asiakashuoneen wc ja suihku

5xvko

Eritetahradesinfektio

Käsien desinfektio

Roskakorien tyhjennys ja puhdistus

Käsisuihkun puhdistus

Pesualtaiden puhdistus pesuharjalla/hankaussienellä

Peilien pyyhintä

Pesualtaiden taustaseinien pyyhintä

WC -istuimien puhdistus

Tukikaiteen pyyhintä kauttaaltaan

Seinistä roiskekohtien pyyhintä

Suihkulaitteiden puhdistus pesuharjalla/hankaussienellä

Kaakeliseinien roiskekorkeuden puhdistus

Saniteettitarvikkeiden täydennys ja telineiden puhdistus

Ovista ja ovenpielistä likaantuneiden kohtien pyyhintä

Lattian kosteapyyhintä

---

Asiakashuoneen wc ja suihku

Jaksottaiset työt

1xvko

Kaakeliseinien perusteellinen pesu

Lattiakaivojen puhdistus1xkk

Asiakaspaikan vaihtosiivous:

Roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan

Tahrat poistetaan kaikilta pinnoilta

Kosketuspinnat pyyhitään

Yöpöydät ja laatikot puhdistetaan

Sänky ja patja pyyhitään kauttaaltaan

Lipaston tasopinnat ja laatikot pyyhitään myös sisältä

Vaatekaappien sisä- ja ulkopinnat pyyhitään

Pesualtaat ympäristöineen puhdistetaan

Saniteettitarvikkeet täydennetään ja telineet puhdistetaan

Lattia puhdistetaan tarpeen mukaisin menetelmin.

Ohjetta noudatetaan myös eristyksenpuruissa ja exitus- huoneiden siivouksessa.

---

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

5xvko

Roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan

Tahrat poistetaan kaikilta pinnoilta

Lattia puhdistetaan, yhdistelmäkoneajo

1xvko

Ikkunalaudat ja muut vapaat tasopinnat puhdistetaan

---

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Yksikön asiakkailla käytössä pääosin omat vaatteet. Jos kuntoutusjako on lyhyt, alle 2 viikkoa, omaiset huolehtivat pääosin pyykkihuollon tai vaatteet pestään yksikössä hoitajien toimesta tarpeen mukaan. Yli 2 viikon kuntoutusjaksoilla asiakaspyykki voidaan toimittaa pesulaan verkkopyykkisäkissä, jotka huonekohtaisia ja merkitty huoneen numeroin.

Liinavaatehuolto Cliini -pesulapalveluista

---

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/ perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Siivouksen hoitaa yksikössä Siivousfirma Sol ja henkilökunta on perehdytetty heidän toimestaan ja Cliiniltä ohjeistus pyykkihuoltoon. Infektiopyykin pesu toteutetaan Pesulassa ohjeistuksen mukaan..

---

### 7.3.1 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatauti- ja lääkkeitä 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

---

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot  
Aluehygieniahoitaja Pirkko Määttä 0400593934

---

---

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Varotoimilla pyritään estämään mikrobien tarttuminen toisiin potilaisiin, työntekijöihin tai vierailijoihin. Niiden noudattaminen suojaa sekä potilaita että työntekijöitä infektioilta ja mikrobitartunnoilta. Huolehditaan, että henkilökunta ei tule töihin sairaana. Pyydetään tarvittaessa työterveyshuollon arvio.

Hyvä käsihygienia on paras yksittäinen keino torjua hoitoon liittyviä infektioita ja mikrobilääkeresistenssin leviämistä.

Hyvä käsihygienia koostuu

- Hyvästä ihon kunnosta
- Käsien desinfiointista
- Käsien pesusta vedellä ja saippualla
- Oikeaoppisesta suojakäsineiden käytöstä

Käsien desinfiointin tarkoituksena on hävittää käsissä oleva väliaikainen mikrobisto, jolloin mikrobien leviämisen käsien välityksellä estyy.

Työntekijät käyttävät käsien desinfiointiin alkoholipitoista käsihuhdetta, jossa on mukana ihoa hoitavia ainesosia. Käsihuhdetteen on oltava EN 1500, EN 13727 ja EN 13624 testit läpäissyt tuote, jonka etanolipitoisuus on vähintään 70 painoprosenttia. Tarvittaessa yksikössä voidaan käyttää alkoholitonta käsihuhdetta. Käsihuhdetten on oltava helposti saatavilla.

Desinfioi kädet

- ennen ja jälkeen asiakkaan, potilaan tai asukkaan koskemisen
- Ennen ja jälkeen potilaan, asukkaan tai asiakkaan lähiympäristöön koskemisen
- Ennen suojakäsineiden pukemista
- Suojakäsineiden riisumisen jälkeen
- Siirtyessäsi puhtaampaan työvaiheeseen

Käsien desinfiointi koostuu

- Riittävästä määrästä käsihuhdetta
- Oikeasta hierontatekniikasta
- Riittävästä hieronta-ajasta

Opetä käsihygieniä asiakkaalle ja vierailijalle. Ohjaa heitä pesemään/desinfiomaan kädet:

- osastolle ja potilashuoneeseen tullessa ja poistuessa
- ennen ruokailua
- WC-käynnin jälkeen
- yskimisen ja niistämisen jälkeen

Jos yksikössä ilmenee infektioita tai tarttuvia sairauksia tehostetaan siivousta yksikön tiloissa ja tarvittaessa eristetään sairastunut asiakas. Yksikössä ei pidä vierailla hengitystieinfektio-oireisena. Vierailijoiden informoidaan infektioista ja toivotaan noudattavan yksiköissä annettuja toimintaohjeita. Myös hyvä käsihygienia tulisi huomioida verailujen aikana.

Oikea suojainten käyttö suojelee potilasta ja hoitotyöntekijää hoitoympäristön roiskeilta ja eritteiltä. Lisäksi oikean suojainten käytön tarkoituksena on lisätä työ- ja potilasturvallisuutta. Hoitotyön tavanomaisissa varotoimissa hoitoon liittyvien infektioiden torjunnassa suojaimia tulee käyttää, kun on vaara veri- ja erite- roiskeista. Oikeaa suojainten käyttö ohjaa työturvallisuuslaki, jonka mukaan työnantajan velvollisuus on osoittaa hoitotyöntekijöille oikeat suojaimet ja työntekijän velvollisuus on käyttää suojaimia asianmukaisesti (L 2002/738).

---

---

Hoitotyön tavanomaisia suojaimeja ovat suojakäsineet; suun, nenän ja silmien suojaimeet; kertakäyttöinen suojatakki ja suojaesiliina sekä hiussuojus. Kengän-suojuksia käytetään hoitotyössä, mutta niiden käyttö infektioiden torjunnassa on tarpeetonta

Eristyksenpuruissa ja exitus- huoneiden siivouksessa:

Roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan  
 Tahrat poistetaan kaikilta pinnoilta  
 Kosketuspinnat pyyhitään  
 Yöpöydät ja laatikot puhdistetaan  
 Sänky ja patja pyyhitään kauttaaltaan  
 Lipaston tasopinnat ja laatikot pyyhitään myös sisältä  
 Vaatekaappien sisä- ja ulkopinnat pyyhitään  
 Pesualtaat ympäristöineen puhdistetaan  
 Saniteettitarvikkeet täydennetään ja telineet puhdistetaan  
 Lattia puhdistetaan tarpeen mukaisin menetelmin.

---

#### 7.4 Terveyden- ja sairaanhoito

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

---

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

Asiakkaan suunhoito varmistettava päivittäin ja tarvittaessa ohjataan hammaslääkəriin/ hammashoitajalle

Kiireettömän sairaanhoidon tarvetta arvioidaan yksikössä ja tarvittaessa lääkäriin kierroilla 1 x vko

Kiireellisissä tapauksissa lin terveyskeskuksen lääkäriin konsultaatio klo 8-16, etälääkäripalvelut muina aikoina, Kotas tai 112. Ohjeistus löytyy yksikön hoitajien kansliasta ja tarvittavat yhteystiedot löytyvät puhelimitse  
 Toimintayksikkö huolehtii siitä, että asiakkaiden on mahdollista päästä lääkäri-palveluiden piiriin hoitotarvettaan vastaavalla tavalla kaikkina vuorokauden aikoina.

Kuolemantapauksiin löytyy yksiköstä kirjallinen ohjeistus

---

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Lääkäri määrää tarvittavat kontrolliverikokeet ja tutkimukset sekä arvioi lääkkehoidon sopivuutta.

---

---

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikön lääkäri Teemu Väisänen

---

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

---

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma ja sen laatiminen

Sosiaali- ja terveydenhuollossa toteutettavan lääkehoidon tulee perustua lääkehoitosuunnitelmaan, joka on osa lakisääteistä omavalvontaa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023). Lääkehoitosuunnitelma on lääkehoidon toteuttamista ohjaava toimintaohje, jolla on keskeinen merkitys lääkehoidon laadun ja turvallisuuden valmistamisessa sekä lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytyksessä. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) lääkehoitosuunnitelma pohjautuu STM:n vuonna 2021 julkaisemaan ohjeistukseen Turvallinen lääkehoito : Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen.

**Työyksikkötaso:**

Työyksiköllä tarkoitetaan toimintayksikön sisäistä yksikköä, eli Pohteella vastuuyksikköä. Mikäli lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi on tarpeen, voidaan lääkehoitosuunnitelmia laatia myös palveluyksikkökohtaisesti tai lääkehoidon erityispiirteet voidaan palveluyksiköittäin kuvata vastuuyksikön suunnitelmassa.

**Lääkehoidon toteuttaminen ja vaativuustaso:**

Pohteen yksiköissä, joissa lääkehoidon toteuttaminen on jokapäiväistä, lääkehoitoa toteuttavat ensisijaisesti lääkehoitoon koulutetut sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt yksikön lääkehoitosuunnitelmassa määritellyllä tavalla.

Työnantaja huolehtii siitä, että jokaisessa työvuorossa on lääkehoidosta vastaava sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Myös valmiiksi jaettujen lääkkeiden antaminen asiakkaalle/potilaalle on lääkehoidon toteuttamista.

**Toiminta- tai työyksikön kuvaus**

Pohteella toteutetaan lääkehoitoa monenlaisissa yksiköissä, joten tarkempi kuvaus tulee tehdä toiminta- ja työyksiköiden omissa lääkehoitosuunnitelmissa

Pohteen lääkehoitosuunnitelma julkaistaan ensimmäisessä vaiheessa huhtikuussa 2024 Ilonan väliaikaisessa dokumenttipankissa. Suunnitelma jaetaan useana erillisenä dokumenttina STM:n Lääkehoito-oppaan otsikoita mukailien, mikä parantaa luettavuutta ja saavutettavuutta. Ensimmäinen julkaistava versio antaa kokonaiskuvan lääkitysturvallisuuden periaatteista ja käytännöistä organisaation tasolla.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain yksikön lääkehoidosta vastaavien toimesta. Lääkehoidosta vastaavat tiimivastaava sh Kirsi Tiikkaja ja Sh Maria Pietilä. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkäri Teemu Väisänen.

---

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikön lääkäri Teemu Väisänen

---

## 7.5 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.

---

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija).

Julkisen toimintayksikön velvollisuus on tehdä ilmoitus lupaviranomaiselle ennen rajatun lääkevaraston perustamista. Ilmoitus tehdään sille aluehallintovirastolle, jonka alueella toimintayksikkö sijaitsee.

Lupaa ei vielä ole haettu.

---

Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Rajatun lääkevaraston lääkkeet on säilytettävä erillään asiakkaiden muista lääkkeistä. Rajatun lääkevaraston lääkevalikoima on lääkehoitosuunnitelmassa rajoitettu lääkevalmisteisiin, jotka vastaavat asiakkaiden ennakoimattomia ja äkillisiä lääkehoidon tarpeita ja joita tarvitaan tilanteissa, joissa asiakkaan tiedossa oleva sairaus tai tila pahenee ja edellyttää nopeaa lääkehoitoa.

Lue lisää:

[Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

## 7.6 Monialainen yhteistyö

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

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

---

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asiakkaan alkua- ja loppuarviointi ja kuntoutussuunnitelman laatiminen pyritään tekemään aina moniammatillisesti. Mukaan kutsutaan ammattihenkilöt, jotka ovat mukana asiakkaan palveluiden suunnittelussa. Tiedottaminen tapahtuu suullisesti esim. puhelimitse, kirjallisesti asiakastietojärjestelmän viesteissä (LC) tai yhteisissä asiakaspalavereissa.

---



## 8 ASIAKASTURVALLISUUS

### 8.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

### 8.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

---

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Hapro-järjestelmään on kirjattu riskiarvio, johon perustuen toimenpide-ehdotukset ja riskien hallintasuunnitelma.

---

---

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?  
Yhteiset palo- ja pelastushajotukset, joihin henkilökunta osallistuu. keväällä 2024.

Säännölliset kulunvalvonnan ja asiakaskutsujärjestelmän testaamiset/ tarkistukset , nimetty henkilö Pekka Nisula, kiinteistöhuolto

Pihojen kunnossapito kiinteistöhuolto

Palohälytystestaukset

Valmiustyöryhmä Suvantola-campus :toiminta aloitetaan toukokuussa 2024 , laaditaan valmiussuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys yhteistyössä campuksella toimivien yksikköjen kanssa. Syksyllä 2024 tulossa turvallisuuskävely.

Tiedottaminen, jos asiakas edunvalvonnan tarpeessa, velvollisuus tehdä ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Yhteistyö samassa rakennuksessa olevan asumispalveluyksikön ja kotihoidon työntekijöiden kanssa yövuoroissa. Apua saa molemmista yöaikaan. Securitaksen palvelu, turvahälytysnappi käytössä

Työsuojelun ja työterveyshuollon käynnit yksikössä (käynti sovittu syksylle 2024, tarkempi aika tulee myöhemmin)

---

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Iäkkäiden asiakkaiden palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Yhteenveto henkilöstöstä:

---

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin?  
Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Arviointi- ja kuntoutusyksikön moniammatillisessa tiimissä työskentelee fysioterapeutti, toimintaterapeutti, sairaanhoitaja, lähihoitaja, palveluohjaaja ja kuntoutusyksikössä tiimivastaava.

Hoitajamitoitus on yksikössä 0.7. Yksikössä on 9 lähihoitajan ja 4 sairaanhoitajan vakanssia, mutta kaikki eivät ole vielä täytettyinä, jonka vuoksi asiakaspaikkamäärä on 15 (virallinen paikkamäärä 18). Työvuoroissa on pääsääntöisesti 3 aamussa, 3 illassa ja 1 yössä. Lisäksi toimintaterapeutti ja fysioterapeutti työskentelevät yksikössä arkisin aamuvuorossa, mutta heitä ei lasketa vahvuuteen. Palveluohjaajan työpanos tulee ikäkeskuksesta.

Lähihoitajan tehtäviin kuuluu yksikössä asiakkaankuntoutumisen suunnittelua, päivittäisen terveydentilan ja toimintakyvyn arviointia ja seurantaa. RAI-arviointien ja tavoitteellisten kuntoutus- ja hoitosuunnitelmien laadinta sekä niiden seuranta ja arviointi, päivittäisessä arjessa avustaminen ja ohjaaminen, lääkeshoidon toteutus sekä teknologian hyödyntäminen ja siihen ohjaaminen. Lisäksi työssä korostuu asiakkaan ja hänen lähipiirinsä ohjaaminen kuntoutumisen edistämiseksi, sekä laaja-alainen yhteistyö. Lähihoitajan työ on kuntoutusyksikössä kolmivuorotyötä.

Käytössä voimavaroja tukevaa toimintamalli (Kinestetikka), jonka mukaan kannustamme asiakasta käyttämään omia voimavarojaan, osallistumaan oman arjensa suunnitteluun sekä omakuntoutukseen

Sairaanhoitaja osallistuu kuntoutusyksikössä asiakkaiden hoitoon ja kuntoutukseen koulutuksensa mukaisesti vastaten asiakkaiden kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista ja toimintakyvyn arvioinnista sekä terveydentilan seurannasta. Sairaanhoitaja on osa moniammatillista tiimiä, joka osallistuu tiimissä asiakkaan tavoitteellisten kuntoutus- ja hoitosuunnitelmien laadintaan ja seurantaan sekä RAI-arviointeihin. Sairaanhoitaja vastaa sairaanhoidollisista tehtävistä, lääkärin konsultaatioista ja lääkärin kierrosta 1 xvko sekä asiakkaan hoidollisista asioista. Sairaanhoitajan kuntoutusyksikössä kaksivuorotyötä (ma-su).

---

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Äkillisiin poissaoloihin sijainen osaajayksiköstä, jos ei varattavissa laitetaan yksikön sijaisryhmään tieto sijaistarpeesta ja tarvittaessa vuoron vaihdot/ tuplavuoro hälytysrahalla. Tarkistetaan asiakasmäärä ja henkilöstövahvuus. Jos poissaolo ei vaadi sijaista asiakasmäärästä riippuen, ei sijaista tarvitse palkata.

---

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Huomioidaan työvuorosuunnittelussa U-aikana.

Vastuuyksikköpäällikkö on kokonaan hallinnollinen esihenkilö.

---

## 8.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiansa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Valviran ohje kielitaidon arvioimisesta.

---

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Haastattelemalla työntekijän ennen rekrytointia.

---

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Arvostamme työkokemusta ikäihmisten palveluiden kokonaisuudesta, asiakaslähtöistä työskentelyotetta, positiivista asennetta, joustavuutta ja hyviä vuorovaikutustaitoja sekä motivaatiota uuden toiminnan käynnistämiseen, suunnittelemiseen ja jatkuvaan kehittämiseen. Eduksi katsomme myös kokemuksesi muistiasiakkaiden kanssa tehdystä työstä, hyvinvointiteknologian hyödyntämisestä sekä RAI-toimintakykymittarin käytöstä ja kinestetii-kasta.

---

Miten rekrytoinnissa arvioidaan työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Sairaanhoitaja:

Kelpoisuusvaatimuksena on sairaanhoitajan amk-tutkinto tai aikaisempi opistoasteinen tutkinto sekä terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/94) mukainen laillistus Tutkinto- ja työtodistukset tarkistetaan haastattelun yhteydessä

Lähihoitaja:

Haastatteluun kutsuttavalta tarkistamme alkuperäiset tutkinto- ja työtodistukset. Työnhakijan tulee olla rekisteröityneenä Valviran ylläpitämään Terhikki/Suosikki-rekisteriin. Lisäksi edellyttämme voimassa olevaa lääkehoidon osaamista tai sen suorittamista kolmen (3) kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta

Rikosrekiteriote

Suosittelijat

---

## 8.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 42a §:ssä 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 rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen

käyttämiseen.

---

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdytykseen käytössä lomake

Opiskelijaohjauksesta vastaa pääosin nimetyt henkilöt.

Omavalvontasuunnitelma perhedytyksen tukena

---

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Osaamisen vahvistaminen on yksi Pohteen strateginen tavoite. Työntekijäkohtainen koulutuspäivätavoite on kolme täydennyskoulutuspäivää.

Kaikki Pohteen järjestämät ja Pohteen henkilöstölle järjestetyt täydennyskoulutukset viedään Hessussa sijaitsevaan koulutuskalenteriin. Koulutuksia järjestävät sekä osaamisen kehittämisen vastuualue, että toimialueet ja osaamiskeskukset. Koulutusten vieminen koulutuskalenteriin on tärkeää sen vuoksi, että sieltä osallistumistiedot siirtyvät osallistuneiden koulutustietoihin ja eri raporteille. Kun koulutuksiin ilmoitaudutaan Hessun kautta, niihin ei haeta enää koulutuspoissaoloa.

Kun koulutukseen ilmoitaudutaan jonkin muun kanavan kautta kuin Hessun koulutuskalenterin, tehdään koulutuspoissaolohakemus Hessun poissaolohakemuksella, jotta osallistumistiedot siirtyvät osallistuneiden koulutustietoihin ja eri raporteille. Koulutuspoissaolo Pohteelle haetaan myös, vaikka koulutukseen ei tarvitsi ilmoittautua (esim. avoin Teams-osallistumislinkki). Koulutuspoissaolo haetaan sekä lähi- että etäkoulutuksista. Lisätietoa koulutuspoissaoloista löytyy sivuiltamme Koulutuspoissaolot ja -kustannukset sekä Hessun sähköiseltä työpöydältä. Ulkopuolisiin koulutuksiin ilmoitaudutaan ko. koulutuksen ohjeiden mukaisesti.

---

## 8.6 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset järjestetään.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

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

---

Tilojen käytön periaatteet

Yhteiset tilat päiväsalin, pikkukeittiön ovat yksikön asiakkaiden käytössä

Asiakas voi tuoda huoneeseen myös omia pieniä tavaroita, mutta koska kyseessä lyhytaikainen asumispalvelu, huoneeseen ei voida tehdä suurempia sisustukseen liittyviä muutoksia esim. omilla huonekaluilla/verhoilla ym.

---

## 8.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja



kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan, etäkäynteillä käytettäviin laitteisiin liittyvät periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Kuluttajaturvallisuuslain 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

---

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Kameravalvonnan tavoitteena on hoito-osastolla liikkuvien turvallisuuden parantaminen ja Rekisteritietoja käytetään rikos- ja vahinkotapahtumien selvittelyyn sekä henkilöiden tunnistamiseen esimerkiksi väkivalta-/ kaatoamistapauksissa. Rekisterin vastuuhenkilönä toimii vastuuyksikköpäällikkö, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Vastuuhenkilö nimeää henkilöt, joilla on mahdollisuus uusien käyttöoikeudet tarvittaessa. Vastuuhenkilö huolehtii, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan käyttäjille ja annetaan riittävä koulutus. Kameravalvonnan toimivuudesta vastaa kiinteistöhoito, joka tarvittaessa on yhteydessä Fidelixiin

Rekisteriin tallentuu elävää kuvaa valvonta-alueesta sekä kunkin kameran toimintasäteellä liikkuvista henkilöistä. Kamera ovat käytössä 24h/vrk. Kameroista on tiedotus ulko-ovella. Kameratallennus on osaston käytävälle ja päiväsalin sekä lääkehuoneeseen. Kamera ei kuvaa kanslioihin, pukuhuoneisiin, wc-/suihkutiloihin eikä potilashuoneisiin

---

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)?

Hoitajakutsujärjestelmä/ kulunvalvontajärjestelmä Fidelix

---

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

Laitteiden määräaikainen tarkistus tehdään säännöllisesti, viimeisin tarkistus tammikuussa 2024.

Hoitajakutsusta tulee ilmoitus yksikön työntekijöiden puhelimiin

Myös käytävää oleviin näyttötäuluihin ilmoitus huoneesta, josta hälytetään sekä hälytyskutsuääni kuluu niin kauan, että hälytys tulee huoneesta kuitatuksi.

---

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Talonmies Pekka Nisula 0503950377 (Fidelixillä oma henkilö Rauno Räisänen p. 050 9104903 )

---

## 8.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää

laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain 31–34 §:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

---

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen tulee täyttää sitä koskevat olennaiset vaatimukset. Laitteen ja tarvikkeen tulee olla käyttötarkoitukseensa sopiva ja sen tulee käyttötarkoituksensa mukaisesti käytettynä saavuttaa sille suunniteltu toimivuus ja suorituskyky. Laitteen asianmukainen käyttö ei saa vaarantaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyttä tai turvallisuutta.

Asiakkailla on kuntoutusjaksolla mukana omat päivittäiseen käyttöön tarkoitetut apuvälineet, yksikössä apuvälineiden käytön ohjaus asiakkaille ja apuvälineiden sopivuuden arviointi yhdessä terapeuttien kanssa. Rikkoutu- neet, huoltamatta jääneet lääkinnälliset laitteet ja apuvälineet poistettava välittömästi käytöstä.

Lääkinnällisten laitteet ovat laiterekisterissä, ja laitteiden huollosta ja toimivuudesta vastaa yksikön omat laite- vastaavat tiimivastaava sh Kirsi Tiikkaja ja vastuuyksiköpäällikkö Liisa Heinikoski.

---

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Laitteen asianmukainen käyttö ei saa vaarantaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyttä tai turvallisuutta.

Pohteella laitevaaratilanneilmoitus tapahtuu Haipro-ohjelmiston avulla. Aina kun tilanteessa on mukana terveydenhuollon laite, tehdään myös Fimea-ilmoitus sekä ilmoitus laitevalmistajalle.

Käyttäjän vaaratilanneilmoitus

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava lääkelaitokselle terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen ominaisuuksien tai suorituskyvyn muutoksesta tai häiriöstä sekä sellaisista riittämättömistä merkinnöistä tai käyttöohjeista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveydentilan vakavaan heikkenemiseen tai kuolemaan.

Ilmoitus lähetetään sähköpostitse [laitevaarat@fimea.fi](mailto:laitevaarat@fimea.fi). Ilmoituksen voi toimittaa myös faksilla 029 522 3002 tai postitse.

Vaaratilanneilmoitus lähetetään osoitteella:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)

Lääkinnälliset laitteet

Mannerheimintie 166

PL 55

00034 Helsinki

Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tulee tehdä viipymättä myös kirjallisena

---

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tiimivastaava Kirsi Tiikkaja, vastuuyksiköpäällikkö Liisa Heinikoski

---



## 9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä 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 tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojaa-asetus 29 artikla).

Tietosuojaa-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. THL on laatinut mallipohjan tietoturvasuunnitelman laatimisen helpottamiseksi. Mallipohja, joka löytyy alla olevasta linkistä, on tarkoitettu otettavaksi käyttöön soveltuvin osin eri palveluissa.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL). Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt

### 9.1 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisella on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

---

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Yhtenäinen, rakenteinen kirjaaminen on tärkeää, jotta hyvinvointialueemme strategian mukaiset tavoitteet laadukkaista, yhdenvertaisista palveluista voidaan saavuttaa. Kun kirjataan yhtenäisesti, tieto saadaan asiakas- ja potilastietojärjestelmistä eri puolilta hyvinvointialuetta vertailukelpoisena päätöksenteon tueksi.

Rakenteisen kirjaamisen avulla ja luokituksia käyttämällä palvelun tarve tulee näkyväksi ja resurssit voidaan hyödyntää oikeassa paikassa oikeaan aikaan. Rakenteet jäsentävät asiakas- ja potilastietoa, ja tarvittavat tiedot löytyvät helpommin. Ammattilaisen siirtyessä hyvinvointialueella toimipisteestä toiseen, kirjaaminen tapahtuu samalla tavalla jokaisessa yksikössä.

Tietohuollon kirjaamisen tiimi auttaa ja tukee ammattilaista kirjaamiseen liittyvissä asioissa.

<https://pohde.sharepoint.com/sites/intranet-tietohallinto/SitePages/Tietohuolto.asp>

Sosiaalihuollon kirjaamisen tuki (sharepoint.com)

Perehdyttäminen kirjaamiseen yksikössä, kirjaamiskoulutukset.

---

---

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?  
Kirjaaminen tapahtuu asiakaskohtaisesti jokaisessa vuorossa.

---

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lain-  
säädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Tietoturva ja tietosuoja ovat osa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) päivittäistä toimintaa, ja niiden tehokas toteutuminen kaikissa olosuhteissa on välttämätöntä hyvinvointialueen ydintehtävien, niitä tukevien tukipalvelujen sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden mahdollistamiseksi. Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa yksilön oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyä ohjaa EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679), joka määrittää, milloin, millä edellytyksillä ja miten henkilötietoja voidaan käsitellä. Lisäksi henkilötietojen käsittelyä ohjaavat kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) sekä toimialoja koskeva tarkentava sääntely, muun muassa laki potilaan asemasta oikeuksista (785/1992), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004). Tietoturvalle tarkoitetaan niitä teknisiä, organisatorisia ja hallinnollisia keinoja, joilla turvataan organisaation toiminnan kannalta tärkeiden tietojen saatavuus, luottamuksellisuus ja eheys. Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) sekä siihen liittyvät lait edistävät tiedonhallinnan yhdenmukaistamista, tietoturvallisuutta ja digitalisointia viranomaistoiminnassa.

Asiakastietolaissa (784/2021, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä) säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta sekä määritellään tietojärjestelmien ja hyvinvointisovelluksien olennaiset vaatimukset. Lisäksi asiakastietolain perusteella Terveyden ja hyvinvoinnin laitos on antanut tietoturvallisuutta ohjaavia määräyksiä. Julkisuuslaki säättää muun muassa viranomaisen toiminnan vaitiolovelvollisuudesta, asiakirjojen salassapidosta sekä muista tietojen saantia koskevista rajoituksista. Tietoturvallisuustyötä ohjaavat lakien ja määräyksiensä lisäksi valtionvarainministeriön ja tiedonhallintalautakunnan tietoturvallisuutta koskevat suositukset sekä valtioneuvoston tietoturvallisuutta ohjaavat periaatepäätökset.

#### Osaamisen varmistaminen

Jokainen Pohteen viranhaltija/työntekijä suorittaa oman toimialansa mukaisen sähköisen tietosuoja- sekä tietoturvakurssin kuukauden sisällä työ-/virkasuhteen alkamisesta. Kotisairaanhoidossa, ikäihmisten palveluissa ja mielenterveys- sekä päihdepalveluissa työskentelevät ammattilaiset sekä muut so- ja te-toimialoilla moniammatillisissa tehtävissä työskentelevät suorittavat tietoturvakurssin lisäksi sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon tietosuojakurssit.

#### Kurssin nimi:

Terveydenhuollon tietosuojan peruskurssi / Medieco eLearn Sosiaalihuollon tietojen käsittely ja tietosuoja -verk-  
kokurssi

Tietosuojan yleiskurssi / Medieco eLearn Tietosuojan yleiskurssi / Medieco eLearn Tietoturvan peruskurssi /  
Medieco eLearn Tietoturvakurssi /

---

Tietoturva (sharepoint.com)

---

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

Perehdytyksessä tietoturva-asiat tuodaan heti esille.

Osaamisen varmistaminen:

Jokainen Pohteen viranhaltija/työntekijä suorittaa oman toimialansa mukaisen sähköisen tietosuoja- sekä tietoturvakurssin kuukauden sisällä työ-/virkasuhteen alkamisesta. Kotisairaanhoidossa, ikäihmisten palveluissa ja mielenterveys- sekä päihdepalveluissa työskentelevät ammattilaiset sekä muut so- ja te-toimialoilla moniammatillisissa tehtävissä työskentelevät suorittavat tietoturvakurssin lisäksi sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon tietosuojakurssit. Vaitiolositoumus.

Kurssin nimi:

Terveydenhuollon tietosuojan peruskurssi / Medieco eLearn Sosiaalihuollon tietojen käsittely ja tietosuoja -verkko-  
kurssi

Tietosuojan yleiskurssi / Medieco eLearn Tietosuojan yleiskurssi / Medieco eLearn Tietoturvan peruskurssi /  
Medieco eLearn Tietoturvakurssi /

Tietoturva (sharepoint.com)

---

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Anssi Huhtala

Tietoturvapäällikkö

Anssi.Huhtala@ppshp.fi

---

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä

Ei

---

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

## 10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

---

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Lääkehoidon kehittämisen tarpeet, asiakkailla omat lääkkeet mukana kuntoutusjaksoilla ja lääkkeiden saaminen yksikköön ajoittain haastavaa

Asiakasohjaus Pohteen akuuttiosastoilta ja OYS:sta - yhteiskehittäminen muiden kanssa

Yksikön viihtyvyys, viihtyvyyttä lisäävät tekijät

Asiakkaiden ulkoilu, asiakkailla ei usein kuntoutusjaksolla mukana lämpömiä ulkoiluvaatteita.

Asiakkaiden, Omaisten/läheisten osallisuus toiminnan kehittämiseen ja asiakkaiden kuntoutumiseen (osallisuuspäivät)

Esimiestyön kehittäminen.

---

## 11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma sekä omaevalvontasuunnitelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla (Sosiaalihuoltolaki 47 § 26.8.2022/790).

---

Suunnitelma, miten havainnot ja toimenpiteet julkaistaan julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omaevalvontasuunnitelma julkaistaan Pohteen nettisivuilla ja yksikön ilmoitustaululla

---

### Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa:

---

Paikka ja päiväys

Kuusamossa 28.5.2024 Susanna Veteläinen, vastuualuepäällikkö

---

Allekirjoitus



---

**Allekirjoitetut omaevalvontasuunnitelmat talletetaan arkisto-ohjeen mukaisesti.**