

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Palveluntuottaja Nimi: Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä	Kunnan nimi: Eurajoen kunta Kuntayhtymän nimi: Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0203738-4	Sote -alueen nimi: Sata-sote
Toimintayksikön nimi Intervalliyksikkö Tammi, Palvelukeskus Jokisimpukka	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Eurajoen kunta Rantaperentie 1 27100 Eurajoki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Lyhytaikaislaitoshoido, 10 paikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Toltintie	
Postinumero 27100	Postitoimipaikka Eurajoki
Toimintayksikön vastaava esimies Emilia Varjus	Puhelin 044-450 3845
Sähköposti emilia.varjus@kessote.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Siivouspalvelut ISS Pesulapalvelut Lindström Oy ja Comforta Oy	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus Jokisimpukan lyhytaikaishoidon yksikön toiminta-ajatuksena on tarjota ympärivuorokautista, tilapäistä tai määräajoin toistuvaa kuntouttavaa hoitoa. Syitä lyhytaikaishoitoon voivat olla mm. toimintakyvyn arviointi, lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi, kuntoutus, ympärivuorokautisen hoitopaikan odotus tai omaishoitajan vapaat.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Asiakaslähtöisyys

Asiakkaan tarpeet ovat toimintamme lähtökohtana. Asiakaslähtöisyys edellyttää asiakkaan tai tarvittaessa hänen omaisensa mukaan ottamista keskusteluun ja päätöksentekoon. Kohtelemme asiakasta kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja kunkin ammattikunnan eettisiä periaatteita kunnioittaen.

Omatoimisuuden tukeminen

Yksikön henkilökunnan toimintaperiaatteisiin kuuluu kuntoutumista edistävä työote, jolla halutaan tukea asiakkaan toimintakykyä ja omatoimisuutta siten, että hän voisi elää mahdollisimman itsenäistä elämää.

Tavoitteellisuus

Ammattitaitoinen hoito- ja hoivapalvelu perustuu tavoitteelliseen suunnitelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmalla sekä suunnitelman säännöllisellä arvioinnilla turvataan asiakkaan yksilöllinen ja laadukas hoito.

Osaaminen

Henkilöstömme haluaa jatkuvasti kehittyä ja oppia lisää.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskien tunnistaminen

KESSOTEn toimintamallit:

1. Päihteen terveyskeskus -toimintamalli
2. Savuton terveyskeskus -toimintamalli
3. Potilasturvallisuussuunnitelma
4. Varhainen tuki -toimintamalli
5. Asiakasväkivallan hallinta -toimintamalli
6. Työn aiheuttaman henkisen kuormittumisen -toimintamalli

Toimipaikkakohtaisia ohjeistuksia:

1. Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma
2. Elvytysohjeistus Jokisimpukassa
3. Asiakkaan ja potilaan kuolema Jokisimpukassa

Satasairaalan ohjeistuksia löytyy www.satasairaala.fi

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Tehdään ilmoitus esimiehelle.

Tehdään Hai-pro- poikkeamaraportit.

Työsuojeluun liittyvät raportit lähetetään työsuojelupäällikölle.

Riskien käsitteleminen

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

Haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista tehdään Hai-pro ilmoitus, joka käsitellään osastotunnilla ja tilanteen vaatimalla tavalla.

Korjaavat toimenpiteet

Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin laatu-poikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Asiaan puututaan kulloisenkin tilanteen vaatimalla tavalla.

Muutoksista tiedottaminen

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Asioista keskustellaan osastopalaverissa ja tiedotetaan sähköpostitse.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

asumispalvelupäällikkö Jaana Tuokkola
hoivayksikön esimies Emilia Varjus

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Hoivayksikön esimies yhdessä henkilöstön kanssa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Emilia Varjus
emilia.varjus@kessote.fi
puh. 044 450 3845

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä muutoksia. Tarkistetaan vähintään vuosittain.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikössä ja KESSOTEn kotisivuilla (www.kessote.fi)

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja palvelussuunnitelma.
Mittareina käytetään tarpeen mukaan: FRAT, MMSE, RAVA, IADL, ADL ja MNA.

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

Hoito- ja palvelussuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa omaisten kanssa.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

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

Jokaiselle asiakkaalle tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma. Asiakkaan vastaanottava hoitaja tekee hoito- ja palvelusuunnitelman yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään uuden hoitajakson alkaessa tai asiakkaan voinnin muuttuessa.

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

Päivittäinen kirjaaminen Pegasos- järjestelmään tehdään hoitosuunnitelman pohjalta.

<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p> <p>Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?</p> <p>Jokaisella asiakkaalla on oma huone ja yksilöllinen hoito tapahtuu omassa huoneessa. Toiveet, esim. ruokailuun liittyvät, kirjataan hoitosuunnitelmaan ja pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Asiakkaan hoidon lähtökohtana ovat asiakkaan omat voimavarat ja niiden vahvistaminen.</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet</p> <p>Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?</p> <p>Asiakkaan kiinnittämisestä turvavyöllä esim. pyörätuoliin keskustellaan ja sovitaan asiakkaan ja omaisten kanssa. Toimenpide perustuu lääkärin päätökseen ja kirjataan Pegasos- potilastietojärjestelmään. Haalarinkäytöstä sovitaan asiakkaan ja omaisen kanssa. Yksikön ovet ovat lukittuina turvallisuussyistä.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan asiakasta kohtaan esiintyvään epäasialliseen käyttäytymiseen heti sen huomattessaan, ottamalla asia puheeksi epäasiallisesti käyttäytyvän työntekijän kanssa ja ilmoittamalla asiasta lähiesimiehelle.</p>
<p>Asiakkaan osallisuus</p> <p>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</p> <p>Palautteen kerääminen</p> <p>Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?</p> <p>Asiakailta ja omaisilta kerätään vuosittain asiakaspalautetta kyselyllä.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Palautteet käsitellään yksikön yhteisissä palavereissa ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään mahdollisuuksien mukaan.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja asumispalvelupäällikkö Jaana Tuokkola</p>
<p>b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Sosiaaliamiehen tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakasta. Neuvonta liittyy asiakkaan asemaan ja oikeuksiin.</p> <p>Jari Mäkinen puh: 044 707 9132 tai 02 630 1423</p>

<p>Potilasasiamies tiedottaa potilaan oikeuksista. Toimii potilaan oikeuksien edistämiseksi. Neuvoo ja avustaa potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä potilasvahinkolain soveltamiseen liittyvissä asioissa kuten kohtelu, hoitovirhe-epäilyt, salassapito- ja valitusmenettely. Ohjaa potilasta muilla lainsäädäntöön perustuvilla tavoilla ajamaan etuaan. Ei ota kantaa lääketieteellisiin ratkaisuihin.</p> <p>Sointula, Maija-Kaisa potilasasiamies Puhelin: 050 341 5244</p> <p>Vainio, Heidi potilasasiamies Puhelin: 050 341 5244</p>
<p>c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Käsitellään yksikön palavereissa. Kirjallinen vastine annetaan muistutuksen tekijälle, tarvittaessa asia käsitellään yhtymähallituksessa.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Muistutukset käsitellään viipymättä.</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen</p> <p>Laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma, joka tarkistetaan uuden hoitajakson alkaessa tai asiakkaan voimien muuttuessa. Pidetään päivittäisiä asiakaspalavereja (raportteja), joissa asiakkaan toimintakykyä arvioidaan ja kirjataan. Tarvittaessa pyydetään lääkäriä tutkimaan asukasta.</p> <p>Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.</p> <p>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Potilastietojärjestelmään laadittuun hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja kirjataan Pegasokseen.</p>
<p>Ravitsemus</p> <p>Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?</p> <p>Jokaisen on mahdollista saada yksilöllinen ruoka-annos, koska ruuan jako tapahtuu osastolla. Seurataan painoa, tarvittaessa pidetään nestelistaa, poikkeamat ruokailussa kirjataan potilastietojärjestelmään. Mahdollisuus MNA- testiin (MNA- testi on yksinkertainen ja nopea keino tunnistaa iäkkäät henkilöt, jotka kärsivät ali- tai virheravitsemuksesta tai joilla on lisääntynyt riski virhe- tai aliravitsemukselle).</p> <p>Tarvittaessa on mahdollista saada runsasenergisiä annoksia ja lisäravinteita. Tarvittaessa keittiöhenkilökunta laskee annosten ravintoaine- ja energiasisällöt. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma.</p>

Hygieniakäytännöt

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

Yksikössä toteutetaan Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hygieniaoheistuksia, tai Satasairaalaan tulleita alueellisia oheistuksia. Kuntayhtymän hygieniahoidajana on Tuija Ketola puh. 044 906 7644, häntä konsultoidaan tarvittaessa. Hygieniatasoa seurataan tilastoimalla asiakkaiden jaksoilla olevia infektioita.

Hygieniayhdyshenkilö huolehtii, että yksikössä on ajantasaiset ohjeistukset, jotka ovat Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän ohjeiden kanssa yhtenevät. Yksikössä on oma ohjekansio.

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Asiakkailla on mahdollisuus käyttää kiireellisissä tapauksissa kunnallista hammashoitoa. Asumispalveluiden säännöllinen lääkärikonsultaatio tapahtuu kerran viikossa etämenetelmin. Tarvittaessa terveyskeskuksesta varataan aika, mikäli asia ei ole hoidettavissa etäpalveluna. Kiireellisissä tapauksissa voidaan konsultoida Jokisimpukan terveysaseman päivystäviä lääkäreitä, Satasairaalan päivystystä tai Trinitas-palveluiden lääkäreitä.

Kuolemantapauksesta on oma ohjeistus y-aseamalla. Ohjeistus on päivitetty helmikuussa 2019.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakkaiden terveydentilan muutokset kirjataan potilastietojärjestelmään. Päivittäisiä toiminta toteutetaan kuntouttavalla työotteella, terveyttä edistäen. Yksikössä pidetään yllä säännöllistä päivärytmiä, johon sisältyy terveellinen ravinto säännöllisesti tarjottuna. Ulkoilemaan pyritään sään mukaisesti mahdollisimman usein. Lääkäri arvioi ja määrää tarpeenmukaiset tutkimukset.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Koti-, sairaala- ja hoivapalveluiden vastaavana lääkärinä toimii Terhi Holmström. Lyhytaikaisyksikön lääkäripalvelun kerran viikossa toteuttaa Trinitaksen lääkäripalvelut.

Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuuhenkilö.

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain.
Koko henkilöstö suorittaa vaaditut LOVE-koulutuksen, tentit ja näytöt.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Yksikön lääkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoitaja, yhdessä yksikön lähihoitajien kanssa. Esimies vastaa lääkehoitosuunnitelman mukaisesta toiminnasta.

Yhteistyö muiden palveluntajien kanssa

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien kanssa toteutetaan?

Tarvittaessa järjestetään hoitoneuvotteluja.
SAS- palaveri pidetään säännöllisesti n. kahden viikon välein.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

ISS:llä on oma valvontajärjestelmä, yhteiset palaverit pidetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lindström Oy:llä ja Comforta Oy:llä on oma valvontajärjestelmä, yhteiset palaverit kerran vuodessa. Tarvittaessa tehdään reklamaatio.

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Jokisimpukkaan on laadittu pelastussuunnitelma.

Yksiköissä on poistumisturvallisuussuunnitelma ja palo- ja pelastuskoulutusta järjestetään vuosittain uusille työntekijöille, päivityskoulutus kolmen vuoden välein.

Digi- ja väestötietovirastoon tehdään tarvittaessa edunvalvontapyyntöjä.

Henkilöstö

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

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Lähiesimiehenä toimii hoivayksikön esimies

1 sairaanhoitaja

6 lähihoitajaa

kuntohoitaja 35 % täydestä työajastaan

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia on mahdollisuus ottaa tarpeen mukaan. Lyhytaikaisiin poissaoloihin on palkattu 2 vakituista varahenkilöä (lähihoitaja ja sairaanhoitaja), jotka tekevät sijaisuuksia muissakin yksiköissä kuin lyhytaikaishoidon yksikössä.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Seurataan sairauslomia, käytössä varhaisen tuen puuttumisen malli.

Pidetään kiinni riittävästä mitoituksesta. Valvontakoordinaattori valvoo työvuorolistoja.

Palkataan tilanteen sitä vaatiessa ylimääräistä henkilökuntaa (esim. kun on haastavia asiakkaita).

Pidetään säännöllisesti kehityskeskusteluja ja osastopalavereja. Mahdollistetaan työnohjaus, jos sille tarvetta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Pyritään rekrytoimaan ammattitaitoista henkilökuntaa vakituisiin toimiin. Sijaisuuksiin voidaan palkata myös alan opiskelijoita.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?

<p>Yksikössä on perehdytysohjelma sekä työntekijöille että opiskelijoille. Vakituiset sekä pitkäaikaiset sijaiset ovat suorittaneet tietoturvallisuuden verkkokoulutuksen.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p> <p>Henkilöstölle laaditaan vuosittain koulutussuunnitelma, jonka pohjalta koulutusta toteutetaan. Osallistutaan KESSOTEn henkilöstölleen järjestämään koulutukseen. Osallistutaan ulkopuoliseen koulutukseen omiin vastuualueisiin liittyen.</p>
<p>Toimitilat</p> <p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Jokaisella asiakkaalla on oma huone, jossa on oma wc. Huoneissa on varustuksena sänky ja yöpöytä. Yksikössä on siirrettäviä televisioita seitsemän kpl, jonka voi saada huoneeseen. Yksikössä on yhteinen ruokailu-/seurustelutila asiakkaille. Yksikössä ei ole varsinaisia vierailuaikoja, mutta vierailijoiden toivotaan kunnioittavan yksikön päivärtymiä. Vallitsevissa epidemia- ja pandemiatilanteissa vierailuaikoja muutetaan tilanteen mukaan asiakkaiden turvaamiseksi.</p>
<p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?</p> <p>Siivous on ulkoistettu ISS:lle. Asiakkaiden omien vaatteiden pyykkihuollosta vastaavat hoitajat. Comforta Oy:n kanssa on tehty sopimus liinavaatteiden ja asukasvaatteiden vuokrauksesta.</p>
<p>Teknologiset ratkaisut</p> <p>Yksikössä on Senioritekin turvajärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista asentaa asiakkaalle turvarannekehälytys, makuuhuonehälytys, ovihälytys ja viivehälytys. Hoitajilla on mahdollisuus saada puhelimen avulla lisäapua tai tehdä henkilöturvahälytys esim. joutuessaan päälle karkauksen kohteeksi. Sen toimivuutta testataan kuukausittain. Asiakkaan huoneesta on myös mahdollista tehdä elvytyskutsu painamalla seinässä olevasta kojeesta vihreää nappia kolmen sekunnin ajan. Turvajärjestelmän kautta toimii myös paloilmotushälytykset ja kameravalvonta.</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Seurataan hälytysten määrää ja laitteen antamia virhekoodeja.</p>
<p>Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p> <p>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?</p> <p>Kuntohoitaja/Fysioterapeutti hankkii apuvälineet ja huolehtii niiden huoltamisesta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Henkilökunta on suorittanut Laitepassin.</p>
<p>Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Lähihoitaja Annika Tunturivuori, 044-312 4494</p>
<p>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</p> <p>a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä? b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?</p> <p>Työntekijät ovat suorittaneet tietoturvakoulutuksen verkossa. Potilastietojärjestelmän käytön lokitietoja seurataan säännöllisesti.</p>

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

Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Johanna Hellstén, Palvelukeskus Jokisimpukka
Tietosuojavastaava
Osastosihteeri, koti-, sairaala- ja hoivapalvelut
044 312 4332
Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
Rantaperentie 1
27100 Eurajoki
johanna.hellsten@kessote.fi

KESSOTE: Soile Holmström, puh. 044 4503120, soile.holmstrom@kessote.fi

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Palvelukeskus Jokisimpukka, lyhytaikaisyksikkö Tammi

Toiminta-ajatus:

Palvelukeskus Jokisimpukan lyhytaikaishoidon yksikön toiminta-ajatuksena on tarjota ympärivuorokautista, tilapäistä tai määräajoin toistuvaa kuntouttavaa hoitoa ja hoivaa. Syitä lyhytaikaishoitoon voivat olla mm. toimintakyvyn arviointi, lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi, kuntoutus, pitkäaikaisen hoitopaikan odotus tai omaishoitajan vapaat.

Arvot:

Asiakaslähtöisyys

Asiakkaan tarpeet ovat toimintamme lähtökohtana. Asiakaslähtöisyys edellyttää asiakkaan tai tarvittaessa hänen omaisensa mukaan ottamista keskusteluun ja päätöksentekoon. Kohtelemme asiakasta kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja kunkin ammattikunnan eettisiä periaatteita kunnioittaen.

Omatoimisuuden tukeminen

Yksikön henkilökunnan toimintaperiaatteisiin kuuluu kuntoutumista edistävä työote, jolla halutaan tukea asiakkaan toimintakykyä ja omatoimisuutta siten, että hän voisi elää mahdollisimman itsenäistä elämää.

Tavoitteellisuus

Ammattitaitoinen hoito- ja hoivapalvelu perustuu tavoitteelliseen suunnitelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmalla sekä suunnitelman säännöllisellä arvioinnilla turvataan asiakkaan yksilöllinen ja laadukas hoito.

Osaaminen

Henkilöstömme haluaa jatkuvasti kehittyä ja oppia lisää.

Tarvittaessa yhteydenotot:

Hoivayksikön esimies Emilia Varjus
puh: 044-4503845

Asumispalvelupäällikkö Jaana Tuokkola
puh: 044-312 4327

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN (hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys
29.4.2020

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

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

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

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

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

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

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_ asu_mispalveluiden_laatusuositus_fi.pdf

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

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

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoytys.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>
- [Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/files/2014/04/Henkilotietolaki_ ja_ asiakastietojen_ kasittely_ yksityisessa_ sosiaalihuollossa.pdf)

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

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.