

**SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA****1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

| | |
|---|---------------------------------|
| Palveluntuottaja <input checked="" type="checkbox"/> Kunta Nimi: Siilinjärven kunta Palveluntuottajan Y-tunnus: 0172718-0 | |
| Toimintayksikön nimi Kaaripolun palvelukoti | |
| Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Siilinjärven kunta, PL 5, 71801 Siilinjärvi | |
| Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Muistisairaiden tehostettu palveluasuminen ja lyhytaikaishoito, asiakaspaikkamäärä 30. | |
| Toimintayksikön katuosoite Jännepolku 9 | |
| Postinumero 71800 | Postitoimipaikka Siilinjärvi |
| Toimintayksikön vastaava esimies Marja Pentikäinen, osastonhoitaja | Puhelin 044 740 2828 |
| Sähköposti marja.pentikainen@siilinjarvi.fi | |
| OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT | |
| Oma- ja valvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät Kati Kantanen, sosiaali- ja terveysjohtaja Marja Kavilo, vs. hoito- ja vanhustyön johtaja | |
| Oma- ja valvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät Marja Pentikäinen, osastonhoitaja p. 044 740 2828 marja.pentikainen@siilinjarvi.fi apulaisosastonhoitaja p. 044 740 1652 | |

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Turvallinen ja lämmin koti

Kaaripolun palvelukoti toimii Siilinjärven taajama- alueella v. 2012 valmistuneessa kiinteistössä jonka omistaa Kotipolku OY. Palvelukodin toiminnasta vastaa Siilinjärven kunnan hoiva- ja vanhuspalvelujen oma henkilöstö.

Siilinjärven kunnan yhteisiä arvoja ovat luotettavuus, avoimuus, asukaslähtöisyys sekä kehityshakuisuus. Nämä arvot ohjaavat toimintaa kaikessa Siilinjärven kunnan toiminnassa.

Kaaripolun palvelukodissa toteutetaan tehostettua palveluasumista sekä lyhyt- että pitkäaikaista ympärivuorokautista hoitoa tarvitseville muistisairaille asiakkaille. Tavoitteena on että asiakkaat saavat tarvitsemaansa hoitoa ja huolenpitoa turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä.

Ympärivuorokautisen hoivan tarve arvioidaan aina yksilöllisesti. Asiakkaan palvelutarpeen selvityksen tekee neuvonta- ja palveluohjausyksikkö Luotsin palveluohjaaja yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä sekä asiakasta hoitaneen tahon kanssa. Päätöksen asumispalveluiden tarpeesta tekee palveluohjaaja(SAS-hoitaja) ja/tai SAS-työryhmä. Hoivapaikkajärjestelyistä vastaa palveluohjaaja (SAS-hoitaja) yhteistyössä asiakkaan ja omaisensa kanssa.

Kaaripolun palvelukodin lyhytaikaishoitajaksot järjestämme asiakkaille yksilöllisen tarpeen mukaan SAS- työryhmän tekemän arvion mukaan. Palvelukodissa on myös mahdollista järjestää hoitoa äkillisissä tilanteissa, esim. omaishoitajan tai omaisen sairastumisen takia, mikäli paikkatilanne sen sallii.

Pitkäaikaista hoitopaikkaa voi joskus joutua odottamaan esim. ns. lyhytaikaipaikalla.

Kaaripolun palvelukodissa hoitotyötä ohjaavina arvoina korostuvat erityisesti seuraavat periaatteet: turvallisuus, asiakkaan yksilöllisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus, aktiivinen ja hyvä arki viihtyisässä ja kodinomaisessa ympäristössä sekä hyvä hoiva ja terveydentilan seuranta.

- **Turvallisuus:** palvelukodissa työskentelee ammattitaitoinen hoitohenkilöstö ympäri vuorokauden. Hoitajat avustavat asukkaita kaikissa heidän tarvitsemissaan toiminnoissa. Palvelukodin ulko-ovet ovat lukittuina ja mm. ulkoilussa on asiakkaalla aina avustaja.
- **Asiakkaan yksilöllisyyden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeus:** huomioimme esim. pukeutumisessa ja ruokailutilanteissa sekä perushoivassa. Otamme huomioon jokaisen vanhuksen historian ja eletty elämä. Itsemääräämisoikeutta huomioimme siihen saakka kun se on turvallista.
- **Asiakkaan hyvä hoiva ja terveydentilan seuranta:** Asukkaan hoidossa korostuu toimintakykyä ylläpitävä toiminta. Hoitohenkilökuntamme huolehtii asukkaan lääkehoidosta ja terveydentilan seurantaan kuuluvista tutkimuksista. Lääkärin palvelut sisältyvät hoitoon.
- **Aktiivinen ja virikkeellinen arki:** Tarjoamme asukkaille mahdollisuutta osallistua palvelukodin viriketapahtumiin huomioiden yksilöllisesti psyykkiset, sosiaaliset ja hengelliset tarpeet. Palvelukodissa järjestämme lähes päivittäin erilaisia yhteisiä tuokioita. Asiakkaille pyrimme järjestämään mahdollisuutta ulkoiluun myös vapaaehtoisten henkilöiden avustamana, kuten esim. 4H tai SPR:n ystäväpalvelu.
- **Viihtyisä ja kodinomainen ympäristö:** Asukas voi kalustaa ja sisustaa asuntonsa omaan elämänsä kuuluvilla kalusteilla ja tarvikkeilla. Pyrimme sisustamaan yhteiset tilat mahdollisimman viihtyisiksi ja kodinomaisiksi.

KAARIPOLUN PALVELUKODILLA TOTEUTETTAVAT ARVOT

1. ASUKKAAN KOHDALLA



2. TYÖKAVERIN KOHDALLA

3. OMAISEN, VIERAILIJAN, SATUNNAISEN KULKIJAN KOHDALLA



ASUKKAAN KOHDALLA

1. YKSILÖLLISYYS

- itsemääräämisoikeus
- oman tahdon kuuntelu ja toteutus
- asukkaan tapojen kunnioittaminen
- tasa-arvo
- yksilöllinen hoitosuunnitelma

2. KUNTOUTTAVA HOITOTYÖ

- kuntouttava työote
- omatoimisuuden tukeminen
- virikkeet

3. TURVALLISUUS

- ystävällinen kohtaaminen
- kuunteleminen
- siisti, kodinomainen, turvallinen ympäristö



TYÖKAVERIN KOHDALLA

1. LUOTTAMUS, KUNNIOITUS
 - tasavertaisuus
 - rehellinen avoimuus
 - yksilöllisyyden kunnioitus
 - erilaisuuden hyväksyminen
 - selän takana puhuminen kielletty
 - huomioiminen
2. TOISEN TYÖN ARVOSTAMINEN
 - työkaverin kuunteleminen
 - myönteinen palaute
 - jokaisella oma käden jälki
 - asiallisuus
3. VASTUUNTUNTO
 - vastuun ottaminen
 - vastuun jakaminen
 - avun antaminen
 - yhteen hiileen puhaltaminen



OMAISEN, VIERAILIJAN, SATUNNAISEN KULKIJAN KOHDALLA

1. KOHTELIAS, ASIALLINEN KÄYTTÄYTYMINEN
 - iloinen tervehtiminen
 - huomioiminen
 - kysymys: "Voinko olla avuksi?"
 - opastus ja ohjaus
 - puhelimeen vastaaminen
2. OMAISEN KANSSA JUTTELU TULO/LÄHTÖ
 - turvallinen tunne jättää hoitoon
 - omaisen huomioiminen, tukeminen
 - omaisen voinnin kysyminen
 - informointi
 - yhteydenpito
 - huomioi, pysähdy, kuuntele, anna aikaa



3. RISKINHALLINTA

- Palo- ja pelastussuunnitelma on kiinteistön omistaja Kotipolku OY:n järjestämän turvallisuusasi- antuntijan laatima. Suunnitelma on henkilöstön luettavissa sähköisenä versiona sekä paperiver- siona turvallisuuskansiossa ja on osa perehdytystä. Turvallisuussuunnitelma on laadittu yhteis- työssä ko vastuuhenkilön kanssa. Palvelukodin turvallisuusvastaavien vastualueeseen kuuluu turvallisuussuunnitelman päivittäminen ja henkilökunnan perehdyttäminen.
- Kaaripolun palvelukodin ulko-ovet ovat lukittuina. Asukkaan katoamisen tapahtuessa toimimme harkintaa käyttäen tilanteen mukaan. (lisääpu etsintään, ilmoitus 112, ilmoitus omaisille)
- Kaaripolun palvelukodissa on työvuorossa 4-5 hoitajaa päivisin ja kaksi hoitajaa yövuorossa, näin varmistamme asiakkaiden sekä myös hoitajan turvallisuuden.
- Palvelukodin asukkaiden muistisairaudesta johtuen voi asukkaalla olla käyttäytymiseen liittyviä väkivaltatilanteita. Näitä tilanteita varten on henkilöstölle laadittu toimintaohjeet.
- Yksikköön on tehty lääkehoitosuunnitelma joka on lääkärin hyväksymä. Lääkehoitosuunnitelman ajan tasalla pitämisestä huolehtivat yksikön sairaanhoitajat yhdessä osastonhoitajan kanssa.
- Asukasturvallisuudessa tapahtuneet laatu poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet raportoidaan Haipro-järjestelmän kautta esimiehille ja ne käsitellään henkilökuntakokouksissa. Raportti poik- keamista menee myös ylemmälle johdolle.
- Toiminnan ja palvelun laatua seuraamme mm. saaduista asiakaspalautteista sekä asiakastyty- väisyyskyselyillä sekä Haipro-ilmoituksista.
- Asiakkaiden toimintakyvyn seurannassa ja hoidon suunnittelussa käytettävä Rai- arviointijärjes- telmä ohjaa asukkaiden hoidon suunnittelua ja arviointia hoidon toteutumisesta.
- Kaaripolun palvelukodissa intervallihoidossa olevien asiakkaiden ajantasaisten terveys- ja lää- ketietojen siirtyminen hoitoon tullessa sekä kotiutuessa varmistetaan asiakkaan omaiselta sekä terveyskertomuksesta. Sairaanhoitajat ja lääkäri varmistavat lääkitystietojen viemisen Effica-tie- tojärjestelmään.
- Yksikössä on nimetty hygieniavastaavat jotka osallistuvat Kys:n järjestämiin alueellisiin koulu- tuksiin. He opastavat henkilöstöä hygieniaan liittyvissä asioissa sekä seuraavat hoitotyön hygie- niatasoa.
- Henkilöstöllä on vaadittava ruokahuollon hygieniaosaaminen. Ruokapalvelun tarjoaja huolehtii ruokien lämpötilan mittaukset
- yksikön vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja ja hänen poissa ollessaan apulaisosastonhoitaja

Riskien tunnistaminen

Henkilökunnan havaitsemat epäkohdat tuodaan esille lähiesimiehelle sekä tarpeen mukaan työsuojeluvaltuutetulle, joiden harkinnan mukaan asia viedään esim. kiinteistön omistajan tietoon tai muille asiasta vastaaville tahoille.

Asukkaan hoitoon liittyvissä ongelmatilanteissa lääkäri arvioi sekä ohjeistaa hoitoa ja terveydentilan seurantaa.

Laatupoikkeamat, läheltä piti- tilanteet ja virheet kirjaamme Haipro-järjestelmään josta tieto menee esimiehille.

Työturvallisuuteen liittyvät poikkeamat ja riskitilanteet raportoimme työturvallisuus Haipro- järjestelmään ja esimies käsittelee ilmoituksen, puuttuu epäkohtiin mahdollisuuksien mukaan sekä ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin.

Työtapaturmista tehdään erillinen työtapaturmailmoitus, joka menee vakuutusyhtiölle, henkilöstöpääl- likölle ja työhyvinvointisuunnittelijalle

| |
|---|
| <p>Riskien käsitteleminen</p> <p>Vaaratilanteita ja haittatapahtumia käsitellään tilanteen vaatiessa usein välittömästi sekä yksikön yhteisissä tiimipalaverissa.</p> <p>Esimies tulostaa Haipro- järjestelmään dokumentoidut asiakirjat ja ne käydään läpi yksikön henkilökunnan kanssa. Asiakkaan terveystietoihin kirjataan ne tiedot, jotka koskevat hänen hoitoonsa liittyviä asioita.</p> <p>Työturvallisuuteen liittyvät Haipro- ilmoitukset käsitellään työterveyshuollon, työsuojeluvaltuutetun ja henkilöstöjohtajan kanssa mikäli työolosuhteissa ilmenee työturvallisuusriskejä.</p> |
| <p>Korjaavat toimenpiteet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poikkeamista ja haittatapahtumista raportoimme välittömästi lähiesimiehelle sekä keskustellessa yhteisissä tiimeissä tapahtuneesta. Asiaa koskevat ohjeistukset tarkistetaan ja tarvittaessa laaditaan uudelleen. • Työtapahtumien sattuessa ohjaamme työntekijän työterveyshuoltoon. Esim. neulanpistotapaturmissa voi työntekijä tarvita myös päivystyskäynnin terveyskeskuksessa. Työtapahtumista tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle ja henkilöstöpäällikölle. • Asukkaiden ja omaisten kanssa järjestämme tarvittaessa yhteisneuvotteluja, joissa pyrimme löytämään kaikkia osapuolia tyydyttävä hyvä ratkaisu ongelmatilanteissa. • Yksiköiden ilmoitustaululla on nähtävillä potilas- ja sosiaaliamiehen yhteystiedot. Henkilöstömme opastaa asiakkaita tai omaisia ottamaan yhteyttä potilas- ja sosiaaliamieheen tarvittaessa, mikäli asiakas on vielä tyytymätön saamaansa hoitoon ja palveluun. • Asukkaan toimintakykyyn liittyvissä ongelmatilanteissa teemme yhteistyötä fysioterapeutin kanssa, joka opastaa ja esim. apuvälineisiin liittyvissä kysymyksissä. • Henkilökunnalle järjestetään eri aihealueilta vanhusten hoitotyöhön liittyvää koulutusta vuosittain. • Asukkaiden hoidon epäkohtiin jotka liittyvät laatuun ja riskeihin puutomme välittömästi. • Asukkaan kaltoinkohtelua emme salli henkilökunnan, omaisten tai ulkopuolisten taholta. |

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

| |
|--|
| <p>Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omavalvonnan suunnitteluun ja omavalvontasuunnitelman toteuttamiseen on osallistunut koko palvelukodin työtiimi vastuhenkilöiden johdolla. • Omavalvontaan liittyviä asioita on käsitelty yksikön palaverissa, jossa jokainen työntekijä on päässyt tutustumaan ja osallistumaan omavalvonnan suunnitteluun ja suunnitelman toteutukseen. |
| <p>yhteystiedot:</p> <p>Osastonhoitaja Marja Pentikäinen, p. 044 740 2828 Apulaisosastonhoitaja, p. 044 740 1652</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Palvelukodin osastonhoitaja ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta sekä päivittävät omavalvontasuunnitelman asiasisällön vuosittain ja tarpeen tullen mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Siilinjärven kunnan www-sivuilla. • Yksikössä on omavalvontasuunnitelmasta paperiversio, johon palvelukodin asukkaat ja omaiset saavat halutessaan tutustua. Suunnitelmaa säilytetään Kaaripolun palvelukodin kansliassa ja ilmoitustaululla. |

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi:

Hoivan ja palvelun tarpeen arviointiin asukas ja hänen omaisensa osallistuvat siinä vaiheessa kun asukas muuttaa palvelukotiin ja asukkaan tilanteessa tapahtuvia muutoksia arvioimme jatkuvasti. Asukkaan palvelutarpeen arvioinnissa on apuna säännöllisesti, vähintään puolen vuoden välein toteutettavat Rai – arvioinnit, sillä Rai -mittari arvioi asukkaan toimintakykyä kokonaisvaltaisesti sen kaikista ulottuvuuksista.

Rai- arviointiin sisältyy myös asukkaan ravitsemustilan arviointi. Ravitsemuksellista tilaa seuraamme MNA – mittarilla, jolloin esimerkiksi vajaaravitsemuksen syntyminen voidaan ehkäistä hyvissä ajoin.

Vanhuspalvelujen fysioterapeutti käyttää työssään apuna asukkaan fyysistä toimintakykyä arvioivia mittareita, jotka ohjaavat esimerkiksi apuvälineiden tarpeen määrittäystä.

Palvelutarpeen arvioinnissa otamme huomioon asukkaan itsemääräämisoikeuden mm. apuvälineiden ja hoitotoimien osalta siinä määrin, kun sen on asukkaalle turvallista.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Laadimme **Hoito- ja palvelusuunnitelman** asukkaalle mahdollisimman pian hänen muutettuaan palvelukotiin, yleensä n. kahden viikon kuluttua muutosta. Asukkaan luvalla hänen omaisensa saavat osallistua henkilökohtaisen hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen

Omaisilta saamme arvokasta tietoa kun haluamme kartoittaa asukkaan yksilöllisiä tapoja ja palvelujen tarvetta muun muassa sen kautta miten asukas on toiminut kotona.

Asukkaalle nimeämme omahoitajat ja yhteisessä hoitopalaverissa sovimme hoitoon liittyvistä asioista ja käytännöistä jotka kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadimme sähköiseen Efficca- järjestelmään jonka annamme paperiversiona luettavaksi ja hyväksyttäväksi asukkaalle sekä hänen omaisilleen.

Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista seuraamme ja sitä päivitämme omahoitajien toimesta vähintään puolivuositain ja aina tarvittaessa esimerkiksi voinnin ja palvelun tarpeen muuttuessa oleellisesti.

Hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat henkilökuntamme nähtävillä niin sähköisessä muodossa potilastietojärjestelmässä kuin paperiversioina yksikön kansliassa.

Palvelukodin henkilökunnalla on velvollisuus toimia yhdessä laadittujen toimintaohjeiden ja asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Asukkaat saavat jo yksikköön muuttaessaan tuoda esille omat henkilökohtaiset toiveensa mm. päivittäisiin toimintoihin liittyen. Otamme huomioon toiveet ja toteutamme niin pitkälti, kuin turvallisuuden ja yksikön yhteisten toimintaohjeiden sekä päivärytmin puitteissa on mahdollista. Yksilöllistä ja omannäköistä elämää tukee kodinomainen ympäristö; asukkaan omat huonekalut, tavarat, vaatteet jne.

Itsemääräämisoikeutta kunnioitamme ottamalla huomioon kunkin asukkaan yksilölliset mieltymykset ja tavat mm. nukkumiseen, ravitsemukseen ja harrastuksiin liittyen.

Asiakkaan hoidon epäkohdat tai kaltoinkohtelu

Henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa mikäli havaitsee epäkohtia ja riskejä jotka liittyvät asukkaan hoitoon tai hoidon laatuun. (Sosiaalihuoltolaki 1.1.2016)

Kaltoinkohtelu voi näkyä mm. loukkaavassa puheessa. Kaltoinkohtelua emme salli missään muodossa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asukkaalle, jolla on riski kaatua tai pudota, saatamme turvallisuuden vuoksi joutua laittamaan tukivyyön estämään tuolista putoamisen. Putoamisen riskistä kerromme lääkärille joka tekee arvon ”turvavyön” tarpeesta ja kirjaa tiedon ja sitomisluvan asukkaan terveystietomukseen. Sitomislupa on Valviran ohjeiden mukaan määräaikainen ja sitomistarve tulee ajoittain tarkistaa. Joudumme varmistamaan joidenkin asukkaiden turvallisuutta vuoteessa ollessa esim. sängyn sivulaidalla, mikäli hänellä on suuri kaatumisriski yksin liikkuesssa. Arvioimme laidan tarpeen yksilöllisen tilanteen mukaan.

Asukas voi tarvita esim. muistisairauden ja vaikea-asteisen pidätyskyvyttömyyden vuoksi ns. hygienihaalaria nimenomaan silloin kun pidätyskyvyttömyyden seurauksena on asukkaan ja hänen ympäristönsä epäsiisteys. Myös hygienihaalarin käyttöön tarvitsemme lääkärin lausunnon/luvan.

Kaaripolun palvelukodissa ei ole varsinaisia vierailuaikoja, mutta mikäli omaiset yöpyvät, asiasta toivotaan kerrottavan henkilökunnalle.

Palautteen kerääminen

Kaaripolun palvelukodissa on asiakkaille palautelaatikko, johon he voivat jättää kirjallista palautetta

Välittömän suullisen palautteen kirjaamme ja viemme yksikön henkilöstön tietoon.

Kaikille asiakkaille ja omaisille suunnattua asiakaspalautetta keräämme asiakastyytyväisyyskyselyillä, jotka toteutetaan vuorovuosin asukkaille ja heidän omaisilleen.

Asiakaspalautteista tehdään yhteenveto, joka toimitetaan kunnan johdolle.

Asiakaspalautteet käsittelemme yhdessä henkilökunnan kanssa ja niistä nousevat epäkohdat otamme huomioon, puutemme niihin ja pyrimme epäkohdat korjaamaan. Palautteista viedään tieto myös ylemmälle johdolle.

Asiakkaan oikeusturva

Saamaansa kohteluun tai hoitoon tyytymätön henkilö voi tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti muistutuksen hoito- ja vanhustyön johtajalle. Kirjallisen muistutuksen tekemiseen voi käyttää valmista muistutus pohjaa, joka löytyy osoitteesta <http://www.siilinjarvi.fi/kunta/fi/>

Hoito- ja vanhustyönjohtaja tekee kirjallisen vastineen muistutukseen. Muistutuksen aiheesta riippuen hän on tarvittaessa myös yhteydessä asiakkaaseen muistutukseen johtaneesta tilanteesta. Muistutus käsitellään esimiestasolla sekä yksikön henkilöstön kanssa ja ryhdytään mahdollisiin korjaaviin toimenpiteisiin.

Sosiaaliasiamies on neuvoa antava asiamies ja puolueeton henkilö, joka edistää asukkaan oikeusturvaa. Sosiaaliasiamies toimii tarvittaessa henkilöstön ja asukkaan välisenä sovittelijana, tiedottaa asukkaan oikeuksista ja voi epäkohtia havaitessaan saattaa asian sosiaali- ja terveyslautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Sosiaaliasiamiehen voi ottaa yhteyttä kaikissa sosiaalihuoltoon liittyvissä kysymyksissä, mutta hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Yhteystiedot ovat nähtävillä yksikön aulan ilmoitustaululla sekä Siilinjärven kunnan www-sivuilla.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaille pyritään järjestämään elämä mahdollisimman kodinomaiseksi. Puhumme heidät päivävaatteisiin ja kannustamme ja autamme heitä tulemaan ruokailuun yhteiseen ruokasaliin. Yhteisissä tiloissa järjestetään myös erilaisia yhteisiä tapahtumia sekä järjestöjen, esiintyjien ja seurakunnan vierailuja.

Palvelukodissamme käy keskiviikkoisin asumispalvelujen virikeohjaaja, joka organisoii yhteisiä tapahtumia.

Kesäaikaan on mahdollisuus saada nuoria alan opiskelijoita kesätyöhön jotka ovat apuna esim. ulkoilussa. Vapaaehtoisjärjestöistä kuten SPR, on henkilöitä auttamassa asukkaiden ulkoilussa ympäri vuoden ja 4H- yhdistyksen nuoria käy kerran viikossa iltapäivällä järjestämässä viriketapahtumia.

Lisäksi kansalaisopiston kautta käy musiikin opettaja johtamassa yhteisiä laulutunneita.

Saamme myös vieraaksi Koirakavereita kerran kuukaudessa.

Lyhytaikaishoidossa olevien muistisairautta sairastavien omaisille on kerran kuukaudessa vertaistukiryhmä, jota palveluohjaajat vetävät yhdessä jonkun yksikön hoitajan kanssa.

Asukkaamme voivat katsella halutessaan tv:tä yhteisessä tilassa tai omassa huoneessaan omaa tv:tä. Yksikköömme tulee sanomalehti sekä paikallislehti, joita asukas voi lukea itse tai hoitajat sekä opiskelijat voivat lukea heille. Mikäli omaiset haluavat viedä asukkaan vierailulle palvelukodin ulkopuolelle, autamme heitä järjestelyissä. Varsinaisesti saattajaa ei palvelukodin henkilökunnasta pystytä järjestämään.

Huomioimme erityisesti vuoden ajan juhlat ja kutsumme omaisia yhteisiin tapahtumiin mukaan, kuten esim. joulujuhlaan.

Asumispalvelujen fysioterapeutti on tarvittaessa hoitotyön tukena. Hän ohjaa asukkaita yksilölliseen kuntoutumiseen sekä opastaa hoitohenkilökuntaa asukkaiden apuvälineiden tarpeen arvioinnissa sekä hankinnassa.

Toimintakyvyn ja terveydentilan seuranta

Henkilökuntamme seuraa asukkaiden toimintakykyä päivittäin ja kirjaa asiat Effica-tietojärjestelmään. Rai-toimintakykyarviointia teemme puolen vuoden välein, jossa arvioimme tavoitteiden ja kuntouttavan toiminnan toteutumista. Sairaanhoidajat ja osastonhoitaja seuraavat Rai -arviointien toteutumista, niiden pohjalta järjestelmästä syntyvää raporttia ja asukkaiden hoitoisuutta sekä yksikön kuormitustilannetta.

Ravitsemus

Teemme asukkaille ravitsemustilan arvioinnin Rai-arvioinnin yhteydessä. Mikäli henkilö kuuluu riskiryhmään, seuraamme hänen ravitsemustilaansa tiheämmin ja rikastamme hänen ruokaansa esim. proteiini- ja energialisällä. Asumkaan proteiininsaantia voidaan lisätä myös silloin jos hänellä on haavoja tai muita iho-ongelmia.

Seuramme asukkaiden painoa säännöllisesti. Mikäli epäilemme liian niukkaa nesteiden saantia, voimme seurata sitä nestelistan avulla.

Hygieniäkäytännöt

Asumispalveluissa on hygieniavastaavat, jotka osallistuvat alueellisiin koulutuksiin ja ohjeistavat muuta henkilöstöä. Suojakäsineitä ja suojaesiliinoja käytetään tarvittaessa hoitotilanteissa. Käsidesiä on saatavilla kaikissa asukashuoneissa, ruokasalissa sekä yhteisissä tiloissa. Mikäli asukkaalla on tarttuva sairaus, häntä ei viedä yhteisiin tiloihin tartuntavaiheessa. Tilanteen vaatiessa ohjeistamme omaisia ja vierailijoita. Käsihygieniasta on ohjeistuksia näkyvillä ja uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytämme ohjeisiin.

Eritetahrojen poistoon on tehty erillinen ohjeistus ja tarvikepaketti joka sisältää oikeanlaiset k.o. tarkoitetut puhdistusaineet.

Epidemioissa, esim. vatsataudin ollessa liikkeellä, noudatamme Kys:n infektioyksikön ohjeistusta. Tarvittaessa voimme joutua suosittamaan vierailujen rajoittamista kuten vatsatautiepidemioissa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden sairaanhoidosta vastaa hoiva- ja vanhuspalveluiden lääkäri yhdessä palvelukodin hoitohenkilöstön kanssa. Lääkäri käy palvelukodissa suunnitellusti yhtenä päivänä viikossa. Tarvittaessa lääkärin voi tavata useammin ja lääkäri voi osallistua myös hoitoneuvotteluun yhdessä omaisten kanssa. Asukkaille tehdään lääkärin määräämät terveydentilan ns. vuosikontrollit ja laboratoriotutkimukset. Otamme heidän sairautensa huomioon hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Kiireetön sairaanhoito voidaan toteuttaa palvelukodissa lääkärin ohjeen mukaan, esim. verinäytteiden ottaminen, lääkityksen aloittaminen jne. Palvelukodissa on mahdollisuus toteuttaa myös kotisairaala-toimintana suonensisäistä nesteytystä tai lääkitystä lääkärin päätöksellä ja ohjeistamana. Kiireellisissä tilanteissa otamme yhteyden omalääkäriin tai päivystävään lääkäriin.

Hoitohenkilöstö seuraa asukkaiden suun terveydentilaa ja tilaa tarvittaessa hammaslääkärille ajan. Terveyskeskuksen suuhygienisti käy vuosittain tarkastamassa asukkaiden suun terveydentilan ja ohjaa henkilöstöä asiakkaan suun terveydentilaan liittyvissä kysymyksissä.

Äkillisen kuolemantapauksen varalta on laadittu kirjallinen toimintaohje. Mikäli kuolema tulee yllättäen, henkilöstö ottaa yhteyttä päivystävään lääkäriin, oma lääkäriin tai Kysin lääkäriin. Ilmoitamme omaisille välittömästi. Vainaja toimitetaan kuoleman toteutukseksi terveyskeskukseen päivystyksen ollessa auki,

tai Kysin lääkärille. Mikäli kuolema on ennakoitu, järjestelyyn liittyvistä asioista on sovittu usein jo lääkärin ja omaisten kanssa. Vainaja voidaan säilyttää myös osastolla kohtuullisen ajan (muutamia tunteja) siihen saakka kunnes omaiset tulevat ja laittavat vainajan arkkuun.

Lääkehoito

Palvelukotiin on laadittu lääkehoitosuunnitelma joka sisältää koko lääkehoitoprosessin eri vaiheet. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja silloin kun sisältöön tulee muutoksia.

Yksikön lääkäri ja sairaanhoitajat vastaavat lääkehoidosta. Kaikki koulutetut hoitajat, joilla on lääkelupa voimassa, jakavat ja annostelevat lääkkeitä. Hoitajilta varmistetaan lääkehoidon osaaminen säännöllisesti. He suorittavat lääkehoidon tentit 5 vuoden välein sekä antavat näytön lääkkeiden jakamisesta yksikön sairaanhoitajalle.

Osastonhoitaja valvoo että henkilöstöllä on voimassa oleva ja riittävä lääkeosaaminen.

Asukkaille hankitaan lääkärin määräämät lääkkeet henkilökohtaisen ohjeen mukaan Siilinjärven apteekista. Lääkkeet säilytetään hoitajien kansliassa lukituissa lääkekaapeissa, josta hoitajat jakavat ja annostelevat lääkkeitä asukkaille lääkeohjeen mukaan.

Lyhytaikashoidossa oleville asiakkaille lääkkeet jaetaan palvelukodilta.

Yhteistyö muiden palveluntuottajien kanssa

Asukkaiden hoitoon liittyvissä asioissa teemme yhteistyötä muiden palveluntuottajien kanssa. Intervalliasukkaan hoidon suunnittelussa teemme tiivistä yhteistyötä Kotihoidon kanssa. Fysioterapia ja apuvälinehuolto ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita.

- Siilinjärven kunnan ruokapalvelut vastaavat ruokahuollosta.
- Siilinjärven kunnan laitoshuolto vastaa asukashuoneiden siivouksesta.
- Parturi- ja kampaajapalvelua on mahdollisuus tilata palvelukotiin, jonka asukas kustantaa itse. Hoitajat varaavat asukkaille ajan tarpeen mukaan.
- Jalkahoitoa tarvitseville asukkaille voidaan tilata palvelukotiin jalkahoitaja, myös tämän palvelun asukas kustantaa itse

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Kotipolku OY omistaa kiinteistön joka vuokraa tilat palvelukodin asukkaille.

ISS- kiinteistöhuolto vastaa kiinteistön kunnossapidosta ja piha-alueista. ISS- siivouspalvelu vastaa yhteisten tilojen siivouksesta.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

| |
|---|
| Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa |
| <ul style="list-style-type: none">• Kaaripolun palvelukodin pelastus- ja turvallisuussuunnitelma on paperiversiona yksikön perehdytyskansiossa sekä sähköisenä asumispalvelujen yhteisellä levypalvelimella.• Yksikköön on nimetty turvallisuusvastaava joka pitää henkilöstölle ns. ”turvallisuuskävelyjä”.• Kiinteistössä on sprinklaus -järjestelmä ja automaattinen palohälytysjärjestelmä, josta lähtee hälytys 112:een palotilanteissa. Palohälytintestauksia tehdään säännöllisesti 1 x kk:ssa.• Poistumistiet on merkitty asianmukaisesti. Asukkailla on vuoteissa pelastuslakanat tai kahvallinen patja.• Asuinhuoneiden seinällä on poistumisohje hätätilanteiden varalta.• Rakennuksen ulko-ovet ovat lukittuina, sähkölukot aukeavat automaattisesti palotilanteissa ja käytävien palo-osastojen väliovet sulkeutuvat automaattisesti.• Kaikilla asukkailla on nimetty asioiden hoitaja tai edunvalvoja, koska vaikean muistisairauden takia asukkaat eivät pysty itse huolehtimaan raha-asioistaan.• Henkilökunnalta vaaditaan tartuntatautilain mukainen voimassa oleva rokotussuoja |
| Henkilöstö |
| Kaaripolun palvelukodissa on kolme sairaanhoitajaa ja 15 lähihoitajaa. Henkilöstömitoitus on 0,6, joka vastaa STM:n laatusuosituksia. |
| Hoitohenkilökunta on työssä ympärivuorokauden. Päivävuorossa on viisi hoitajaa, iltavuorossa neljä - viisi hoitajaa ja yövuorossa kaksi hoitajaa. Hoitohenkilöstön työvuorot suunnitellaan siten että ne palvelevat parhaiten asukkaiden hoidon järjestämistä. Käytössä on autonominen työvuorosuunnittelu, osastonhoitaja viimeistelee työvuorosuunnitelmat ja seuraa niiden tasapuolisuutta. Palvelukodissa työskentelee lisäksi laitoshuoltaja arkipäivisin sekä keittiössä yksi ravitsemustyöntekijä. Fysioterapeutti käy tarvittaessa sekä virikeohjaaja käy kerran viikossa. |
| Hoiva- ja vanhuspalveluiden varahenkilöt sijaistavat äkillisiä poissaoloja osittain, kuitenkin usein joudutaan hankkimaan ns. keikkasijainen. Vuosilomiin tai muihin ennalta suunniteltuihin hoitajien poissaoloihin hankitaan ulkopuolinen koulutettu sijainen. Sijaiset hankkii esimies ja äkillisissä tilanteissa esimiehen poissa ollessa sijaisen hankkii yksikössä vuorossa oleva hoitaja. Vanhuspalvelujen esimiehet ovat kukin vuorollaan varalla viikonloppuisin klo 6.30 – 10.30 välisenä aikana ja tavoitettavissa puhelimitse. |
| Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet |
| Sairaanhoitajan kelpoisuusvaatimuksena on sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi opistoasteinen tutkinto. Lähihoitajan kelpoisuusvaatimuksena on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai alan aikaisempi kouluasteinen ammatillinen tutkinto. Sairaanhoitajat tekevät kaksivuorotyötä ja lähihoitajat kolmivuorotyötä jaksotyöajassa. |
| Toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin valituilta henkilöiltä pyydetään töihin tullessa lääkärintodistus/ terveydentilaa koskeva selvitys työntekijän soveltuvuudesta hoitajan työhön. Varmistamme myös voimassa olevan rokotussuojan. Kaikkia hoitajia koskee vaitiolovelvollisuus, joka on luottamuksellisen ja turvallisen hoitosuhteen perusta. |
| Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta |
| Uuden hoitajan aloittaessa tehtävässä esimies antaa alkuperehdytyksen ja hänelle sovitaan työpari joka perehdyttää yksikön toimintatapoihin ja asukkaisiin. Perehdytyksen apuna on kirjallinen materiaali. Kaikki hoitajat perehdytetään salassapitosäädöksiin ja allekirjoittavat salassapito- ja käyttäjäsitoumuslomakkeen aloitettuaan tehtävässä. |

| |
|--|
| <p>Opiskelijoille nimetään ohjaajat, jotka perehdyttävät, seuraavat opiskelijan työskentelyä ja tavoitteiden toteutumista sekä vastaavat opiskelijan arvioinnista.</p> |
| <p>Hoitajille järjestetään täydennyskoulutusta, joka auttaa heitä pitämään ajan tasalla, syventämään ja laajentamaan sekä uudistamaan työssään tarvitsemiaan tietoja ja taitoja. Työnantaja järjestää vuosittain koko henkilöstölle tarkoitettuja lakisääteisiä koulutuksia kuten esim. alkusammutuskoulutus ja ensiapukoulutus, jotka on suunniteltu sosiaali- ja terveyspalvelujen yhteiseen koulutuskalenteriin. Lisäksi hoitajille on järjestetty hoitotyöhön liittyviä koulutuskokonaisuuksia kuten RAI-toimintakykyarviointi, Kinestiikka-, ja Kunnan hoitaja- koulutukset. Hoitajilta edellytetään myös tiettyjen taitojen ja osaamisen päivittämistä säännöllisesti kuten lääkehoidon osaaminen 5 vuoden välein. Täydennyskoulutuksen riittävä määrä määritellään yksilöllisesti ottaen huomioon henkilön peruskoulutuksen pituus, työn vaativuus ja toimenkuva. Keskimääräinen suositusmäärä on 3-10 päivää vuodessa henkilöä kohden. Osastonhoitaja ohjaa ja seuraa henkilöstön koulutuksiin osallistumista.</p> |
| <p>Toimitilat</p> |
| <p>Kaaripolun palvelukodin kiinteistön omistaa Kotipolku Oy ja asuinhuoneistot ovat vuokra-asuntoja. Asuinhuoneistoja on yhteensä 27, kaikki yhdessä kerroksessa. Pysyviä asukaspaikkoja on 25 ja lyhyt-aikaishoitoon tarkoitettuja intervallipaikkoja on 5 kolmessa huoneistossa. Palvelukoti on jaettu kahteen erilliseen osastoon nimeltään Rauhala ja Toivola. Rauhalassa on kymmenen asuntoa, joissa on huone ja tilava suihku wc- tila. Toivolan huoneistoissa on minikeittiöllä varustettu asuinhuone, sekä suihku ja wc-tila. Kummastakin osastosta löytyvät omat erilliset saunaosastonsa sekä yhteiset oleskelutilat. Rakennuksen keskiosassa on tilava yhteinen ruokasali. Asukas voi halutessaan kalustaa huoneistonsa omilla huonekaluillaan ja sisustustarvikkeillaan yhdessä omaisensa kanssa. Palvelukodin asunnoissa on valmiina säädettävät sähkösängyt. Turvallisen asuinympäristön takaamiseksi kaikki ulko-ovet ovat ympärivuorokautisesti lukittuina. Palvelukodissa on viihtyisiä piha- alue, johon on suunnitteilla aitaus. Aidan puuttuminen on rajoittanut asukkaiden vapaampia ulkoilumahdollisuuksia, ja kiinteistön omistajan kanssa on sovittu ympäristöön sopivan aitauksen rakentamisesta lähiaikoina.</p> |
| <p>Palvelukodin yhteisten tilojen siivouksesta vastaa ISS-palvelut ja asukkaiden huoneiden siivouksesta vastaa kunnan laitoshuolto. Siilinjärven kunnassa on siivoustyönjohtaja, joka toimii laitoshuoltajien esimiehenä. Pyykkihuolto on järjestetty siten että intervalliasiakkaiden pyykki pestään palvelukodissa ja vakinaisten asukkaiden liinavaatepyykki laitetaan Sakupe-pesulaan. Henkilökohtaiset vaatteet laitetaan jokaisen asukkaan omassa henkilökohtaisessa pyykkipussissa lisipesu-pesulaan ja harkinnan mukaan pestään myös palvelukodissa.</p> |
| <p>Teknologiset ratkaisut</p> |
| <p>Palvelukodin ulko-ovilla on ovien aukioloa seuraava järjestelmä, joka antaa hälytyksen hoitajien puheimeen oven avauduttua kaikkina vuorokauden aikoina. Lisäksi pääsisäänkäynnin yhteydessä on ovipuhelin, jolla hoitaja saa puhelinyhteyden tulijaan. Omaisille on annettu henkilökohtaiset tunnisteet ulko-ovien avaamista varten. Asukashuoneissa on hoitajakutsujärjestelmä. Tarvittaessa asukkaiden on mahdollista saada henkilökohtainen turvaranneke, jonka avulla hän voi hälyttää hoitajan, mikäli hän kykenee ymmärtämään sen käytön.</p> |
| <p>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</p> |
| <p>Siilinjärven kuntaan on laadittu Potilastietojen käsittelyopas sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle. Opas löytyy sähköisenä sekä tulosteena perehdytyskansiosta.</p> |

| |
|--|
| <p>Sosiaali- ja terveystietojärjestelmien potilasrekisterin rekisterinpitäjä on Siilinjärven kunnan Sosiaali- ja terveyslautakunta ja rekisterivastuullinen henkilö on sosiaali- ja terveysjohtaja. Potilasrekisteri koostuu Effic- potilastietojärjestelmästä ja joukosta atk- järjestelmiä, joiden avulla kootaan sairauskertomustietoja tai joissa käsitellään toiminnassa tarvittavia, ei pitkäaikaisesti säilytettäviä tietoja.</p> <p>Terveystietojärjestelmien toimintayksikkö rekisterinpitäjänä vastaa potilasasiakirjojen säilyttämisestä.</p> <p>Sosiaalihuollon toimintayksikössä (esim. asumispalveluyksikkö) syntyvät asiakas- ja potilastiedot muodostavat oman rekisterin. Sosiaalihuollon ja julkisen terveydenhuollon rekisterien välillä tietojen käyttöön tarvitaan asiakkaan suostumus.</p> <p>Asiakas tai hänen omaisensa täyttää Kanta- suostumuslomakkeen palvelun järjestäjää sekä apteekkia varten. Allekirjoitetut lomakkeet lähetämme terveyskeskusarkistoon säilytettäväksi arkistointiohjeen mukaisesti.</p> <p>Hoitohenkilökunta kirjaa päivittäin asukkaan voinnista Effic- järjestelmään sekä raportoi asiakkaiden tilanteesta seuraavaan työvuoroon tuleville.</p> |
| <p>Hoitaja on velvollinen suorittamaan säännöllisesti verkkokoulutuksena Kanta- sivuilta Tietoturva ja – suoja terveydenhuollossa, eResepti terveydenhuollossa ja Potilastiedon arkisto – koulutukset ja toimittamaan niistä todistukset lähiesimiehelle.</p> |
| <p>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</p> <p>Siilinjärven kunnassa toimii tietosuojavastaava. Tietosuojavastaavan tehtävänä on antaa asiantuntijapalvelua henkilöstölle ja valvoa tietosuojan toteutumista. Leila Auhtola p. 044 740 2257 leila.auhtola@siilinjärvi.fi</p> |

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Hoiva- ja vanhustalouden asumispalveluiden yksiköihin on laadittu ”Tehostetun palveluasumisen toimintamalli” yhteistyössä henkilöstön kanssa. Tämä toimintamalli kuvaa yhteisiä periaatteita siten että toimintamme tulisi olemaan luotettavaa, asukaslähtöistä, avointa, vanhuksille hyvää asumista ja elämää tuottavaa sekä kehityshakuista ja henkilökuntaa arvostavaa Siilinjärven kunnan yhteisten arvojen mukaisesti.

”Sitten, kun en enää muista nimeäni, sitten kun tämä päivä on sekoittunut eiliseen, sitten, kun aikuiset lapseni ovat kasvaneet muistoissani pieniksi jälleen, sitten, kun en enää ole tuottava yksilö.

Kohdelkaa minua silloinkin ihmisenä, välittäkää minusta, antakaa rakkautta, kohdelkaa hellästi!

Kello hidastaa- eräänä päivänä se pysähtyy kokonaan- mutta siihen on vielä aikaa. Antakaa minulle arvokas vanhuus!”

Tekijä tuntematon

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

| |
|---|
| <p>Paikka ja päiväys Siilinjärvi 8.3.2018</p> |
| <p>Allekirjoitus</p> |
| <p>Marja Kavilo, vs. hoito- ja vanhustyön johtaja</p> |
| <p>Marja Pentikäinen, osastonhoitaja</p> |

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

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

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/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_ilmoitus.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/opaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

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