

PÄIJÄT-HÄMEEN KAN-KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	3
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	5
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	8
7 ASIAKASTURVALLISUUS	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	13
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	14
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	14

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Kan ry Y-tunnus 0177399-6

Hyvinvointialue Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Kunnan nimi: Lahti

Yksityinen sosiaalipalvelu, päihde- ja riippuvuuspalvelu

Nimi: Päijät-Hämeen Kan-koti

Katuosoite: Heinolantie 508 B

Postinumero: 16100

Postitoimipaikka: Uusikylä

paijat-hame@kan.fi, puh: 044 7448387

Päihdekuntoutus, asumispalvelussa 5 asiakaspaikkaa, asiakkaan kotiin tuotettavassa palvelussa 5 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Ruth Marttinen

Puhelin: 044 7448387 Sähköposti: ruth.marttinen@kan.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Yksityinen sosiaalipalvelu, joka on rekisteröity

Ei ostopalvelujen tuottajia

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat Päijät-Hämeen Kan-kodin henkilökunta, Kan ry:n talouspäällikkö, Kan ry:n toiminnanjohtaja

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja laadinnasta vastaa Ruth Marttinen, ruth.marttinen@kan.fi , Heinolantie 508B, 16100 Uusikylä, puh. 044 7448387

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain maaliskuun loppuun mennessä tai useammin, jos tarvetta ilmenee.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Kan ry:n verkkosivuilla, ilmoitustaululla yleisessä tilassa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Tarjoamme päihteettömän ja turvallisen yhteisön niille, jotka ovat haluavat muutosta elämäänsä ja ovat motivoituneita päihteettömyyteen. Noudatamme toiminnassamme keskeisiä sosiaalihuollon palvelua ohjaavia lakeja: Sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolaki.

Kan ry:n toimintaa ohjaa kristillinen maailmankuva sekä kristilliset arvot. Arvostamme jokaista yksilöä sellaisena kuin hän on ja kunnioitamme jokaisen omia valintoja sekä itsemääräämisoikeutta. Toimintaperiaatteinamme ovat yksilön arvostaminen, kunnioittaminen, yhdenvertaisuus sekä tasa-arvoinen kohtelu. Panostamme yhteisöllisyyteen, asiakkaiden tukena ovat alan ammattilaiset, kokemusasiantuntijat sekä vapaaehtoiset. Haluamme kohdata jokaisen asiakkaan lämpimästi, yksilöllisesti ja arvokkaasti.

Kan-kodit tarjoavat, yhteisöllistä asumispalvelua pääasiassa päihde- ja mielenterveyskuntoutujille. Asiakkaan tullessa palveluun hänet haastatellaan ja tehdään yhdessä asiakkaan sekä lähettävän tahon kanssa kuntoutussuunnitelma, jonka toteutumista seurataan säännöllisesti. Toimintamme tavoitteena on asiakkaan vahvuuksien löytäminen ja voimavarojen hyödyntäminen, sekä itsenäisen toimintakyvyn tukeminen ja vahvistaminen.

Kuntoutuksessa painotetaan asiakkaan elämänhallintaa, toipumista ja arjessa selviytymistä. Käytännön tasolla asiakas osallistuu voimavarojensa mukaan ruoanlaittoon, siivoukseen ja viihtyisän toimintaympäristön ylläpitoon. Ryhmä- ja yksilökeskusteluihin harjoitellaan sosiaalisia taitoja. Asiakkaan kuntoutumista seurataan RAI-CMH arviointimittarin avulla.

Palveluohjaukseen kuuluu asiointi eri viranomaisten kanssa, jolla tuetaan asiakkaan itsenäistä toimintaa. Asiakasta tuetaan harrastuksiin ja opiskeluun. Vertaistuen tärkeys korostuu yhteisöllisessä asumisessa. Vertaistuki vähentää yksinäisyyttä ja tukee osaltaan myös päihitteettömyyden tavoitetta. Kan-kodeissa on mahdollista osallistua asiakaslähtöiseen toimintaan. Liikuntapainotteiset toiminnot auttavat huolehtimaan fyysisestä kunnosta ja löytämään arkeen mielekäästä sisältöä. Päijät-Hämeen Kan-kodilla on mahdollisuus harrastaa kädentaitoja puutyö- ja metallipajoissa sekä käsitöitä, yhteisissä harrastetiloissa. Ympäristö tarjoaa erinomaiset mahdollisuudet uintiin, kalastukseen luonnossa liikkumiseen sekä retkeilyyn.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Sekä henkilöstöä että asiakkaita kannustetaan tuomaan esille mahdolliset riskit ja epäkohdat vastuuhenkilölle (yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelmasta), joka on vastuussa niiden käsittelystä ja korjaamisesta.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä työnjako

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

1. Riskin, haitan tai läheltä piti -tilanteiden havainto ja tunnistaminen
2. Asian niin vaatiessa välitön korjaus ja ilmoitus vastuuhenkilölle
3. Asian käsittely henkilöstön ja tarvittaessa myös asiakkaan/asiakkaiden kanssa
4. Korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen
5. Ilmoitus hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle
6. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.
7. Asiakkaiden ja omaisten on myös mahdollisuus ilmoituksen tekoon mahdollisesta riskistä, epäkohdasta, haitasta tai läheltä piti -tilanteesta.
8. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Ilmoitusvelvollisuus

Päijät-Hämeen Kan-kodin henkilöstön on ilmoitettava viipymättä 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. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, 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 järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittelyminen

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.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisytyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle henkilökuntapalaverissa ja sähköpostitse muille yhteistyötahoille.

Tutustu myös STM:n julkaisuun

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

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 suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään palvelun ostajan ja asiakkaan kanssa yhdessä. Suunnitelman toteutumista seurataan yhdessä asiakkaan,

mahdollisesti omaisten ja läheisten sekä Kan-kodin henkilökunnan kanssa päivittäin ja viestitetään ostajalle palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista. Yksikön vastaava on vastuussa siitä, että palvelu- ja hoitosuunnitelmaa noudatetaan ja asiat kirjataan.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunta kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukee hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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 on oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisen-sitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

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.

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.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Toiminnassamme painotamme kaikkien kesken kunnioittavaa kohtaamista ja asiallista käytöstä. Jatkuvalle vuorovaikutukselle ja asiakaskyselyillä varmistamme, että epäasiallinen kohtelu havaitaan. Asiaan puututaan välittömästi henkilökohtaisin keskusteluin ja tarvittaessa yhteisöpalavereissa.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne, jos sitä ilmenee.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen palautekyselyjen avulla.

Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti vuosittain helmikuussa lomakkeilla ja haastatellen asiakkaita. Asiakassuhteen päättyessä asiakkaalta pyydetään palautetta toiminnan kehittämiseksi. (Liite 1)

Asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa huomioiden heiltä saatu palaute ja henkilökuntapalavereissa sovitaan, miten toteutetaan.

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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Ruth Marttinen, vastaava ohjaaja, ruth.marttinen@kan.fi, puh: 044 744 8387

Jouko Vuorenniemi, Kan ry toiminnanjohtaja, jouko.vuorenniemi@kan.fi, 040 769 2553

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot asiavastaavat@pajatha.fi

Puhelimitse sosiaali- ja potilasasiavastaavat ovat tavoitettavissa numerosta 03 819 2504 maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin kello 9-12 ja keskiviikkoisin kello 9-15.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen puhelinpalvelu 02 9505 3505 ma, ti, ke, pe, klo 9-12, to 12-15

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä mahdollisimman nopeasti henkilökuntapalaverissa.

Muistutukset käsitellään tavoiteaikojen puitteissa.

Omatyöntekijä

Asiakkaalle nimetään asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä, mutta koko henkilökunta on mukana kuntoutuksessa. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä yhdessä toimimalla. Erittäin tärkeää on säännöllinen päivärytmi. Asiakas osallistuu erilaisiin ryhmä- sekä yksilökeskusteluihin.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu mahdollisuuksia toteutetaan lenkkeilemällä, kuntosalikäynneillä, retkillä, hengellisissä tilaisuuksissa käynneillä, kulttuuritapahtumissa yms. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan havainnoimalla ja motivoivilla keskusteluilla.

Ravitsemus

Pääasiassa asiakkaat itse hoitavat ruokailunsa, missä me tarpeen mukaan avustamme ja ohjaamme. Painotamme terveellisiä ruokatottumuksia ja suunnitelmallisuutta. Mahdollista on myös yhteinen ruoanlaitto ja ruokailu asiakkaiden niin toivoessa ja juhla-aikoina.

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan 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, jonka huomioimme.

Hygieniäkäytännöt

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

Päijät-Hämeen Kan-kodilla on viikoittain siivouspäivä, jolloin yleiset tilat siistitään ja asiakkaat siistivät omat huoneistonsa omatoimisesti. Kodilla on pyykinpesukoneet asiakkaiden käytössä.

Henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden mukaisesti.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön vastaava ohjaaja seuraa tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtii tartunnan torjunnasta. Hän huolehtii 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

Ruth Marttinen, Päijät-Hämeen Kan-kodin vastuuhenkilö, ruth.marttinen@kan.fi

puh: 044 744 8387

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään huolehtimalla hyvästä hygieniatasosta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi yksikölle laaditaan toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta. Kuolemantapauksen kohdalta aina yhteys 112 ja tilanteen selvitys sinne ja ohjeiden noudattaminen.

Vastuuhenkilö varmistaa, että henkilökunta tietää, kuinka toimitaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattamisessa.

Päijät-Hämeen Kan-kodilla yksikön vastuuhenkilö yhdessä työntekijöiden kanssa vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon toteuttamisesta.

Varsinainen lääkehoito ei kuulu palveluihimme, mutta keskushermostoon liittyvät isomat lääkemäärät ovat lukitussa kaapissa, mistä asiakas laittaa päivittäisen annoksen omaan dosettiinsa.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty asiakkaan tarpeiden mukaisesti.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Päijät-Hämeen Kan-kodin tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallinnoidaan jatkuvalla tilojen laadun tarkkailulla sekä asiakaspalautteilla ja mahdollisilla korjaustoimenpiteillä. Palotarkastukset suoritetaan vuosittain ja tarpeelliset korjaukset tehdään ajallaan.

Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavassa yksikössä huomioimme erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Päijät-Hämeen Kan-kodilla työskentelee ohjaajina vastuu henkilönä sosionomi ja lähihoitaja. Vastuu henkilön tehtävänä on organisoida toiminta, uusien asiakkaiden tuloprosessit, kaikissa hoitoneuvotteluissa läsnäolo sekä asiakastyö. Lähihoitajan tehtävänä on asiakastyö, kodin siisteydestä huolehtiminen ja muut käytännön tehtävät. Tukena on vapaaehtoisia, jotka lähinnä vastaavat viikonloppuisin valvonnasta. Henkilöstön riittävyys suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin varmistetaan laaditulla työvuorolistalla. Vastuuhenkilö saa tukea muulta Kan ry:n organisaatiolta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä otamme huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuuden ja luotettavuuden. Uuden työntekijän aloittaessa sovellamme 4 kuukauden koeaikaa. Rekrytointitilanteessa tarkistamme sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Olemme kristillinen toimija ja

varmistamme, että työntekijällä ei ole ristiriitaa tämän kanssa. Kristillistä vakaumusta emme vaadi.

Koulutuksessa ammattiin työntekijöillä on riittävä kielitaito tai tarpeen mukaan hankimme tulkin. Myös nykyajan eri tietokonesovellukset mahdollistavat kommunikoinnin eri kielillä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Kannustamme työntekijöitä täydennyskoulutuksiin ja vuosittain pidämme yhteiset koulutuspäivät koko Kan ry:n henkilöstölle. Työnohjaus on järjestetty kuukausittain.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Päijät-Hämeen Kan-kodilla on käytössään 5 asuntoa asiakkaiden asumiseen. Asiakkaan asunto on vain hänen käytössään myös silloin, jos hän on pitkään poissa. Asunto lukitaan silloin. Vierailut ovat sallittuja ja yö vierailusta sovitaan etukäteen.

Yhteistiloja on pyykinpesutilat, verstaat, kerhotila ja sauna- ja suihkutila. Toimistotilat, ruuanvalmistus- ja ruokailutilat löytyvät isosta päärakennuksesta. Käytössämme on tila myös henkilökohtaisiin keskusteluihin ja tietokone nettiyhteydellä on asiakkaiden käytössä.

Teknologiset ratkaisut

Tiloissamme on sprinkleri järjestelmä.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kuume- ja verenpainemittarit, haavasidokset ovat saatavilla ja käytössä ja niiden toimivuudesta huolehtii lähihoitaja. Hän myös varmistaa, että laitteista ja tarvikkeista asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset.

8 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 tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen 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.

Perehdytyksessä työntekijät ja harjoittelijat perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen. Pääperiaate on se, että asiat kirjataan yhdessä asiakkaan kanssa, jolloin asiakas on koko ajan tietoinen tilanteestaan ja mitä hänestä on kirjattu. Kirjaaminen tapahtuu päivittäin ja asiakas voi tarkistaa, että asiat on asianmukaisesti kirjattu. Kirjaaminen tapahtuu tietokoneella ja on salasanan takana ja ainoastaan asiakas ja kirjaaja on paikalla.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan yhteisillä koulutuspäivillä ja erilaisilla alan kursseilla.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Risto Huttunen, risto.huttunen@kan.fi, 045 7870950

Yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 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.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteuttamista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut

puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksytty ja vahvistettu

Paikka ja päiväys: Lahti 17.1.2024

Allekirjoitus: Ruth Marttinen