



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja: Akaan kaupunki	
Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen. Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki	
Toimintayksikkö: SAVOLAKOTI	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Akaan kaupunki PL34, 37801 Akaa puh.(03)5691120 Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16	
Palvelumuoto;	
Kehitysvammaisille nuorille aikuisille suunnattu autetun asumisen yksikkö, käsittäen kaksi erillistä rakennusta. Päärakennuksessa 8 asuntoa, samassa pihapiirissä on 4 asunnon rivitalo. Paikkoja yhteensä 8+4.	
Toimintayksikön katuosoite Savolantie 15	
Postinumero 37800	Postitoimipaikka AKAA
Toimintayksikön palveluesimies Marja-Leena Korpela ryhmävastaava Nina Seppänen	Puhelin 040 335 3389 040 335 3541
Sähköposti marja-leena.korpela@akaa.fi nina.seppanen@akaa.fi	
Henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa SUOMEN TERVEYSTALO	

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

Myllytie 3
PL 34
<http://www.akaa.fi>

37800 AKAA
37801 AKAA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120
(03) 5691 3616
akaa.kaupunki@akaa.fi

int. +358 3 569 1120
int. +358 3 5691 3616



TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Toimintayksikkö tarjoaa ympärivuorokautista asumista kodinomaisessa ympäristössä kehitysvammaisille nuorille aikuisille.

Tavoitteena on asukaslähtöinen toiminta. Kaikilla on oikeus ja velvollisuus osallistua kodin toimintoihin. Saada apua, ohjausta ja hoitoa niillä osa-alueilla joihin omat voimavarat ja taidot ei riitä. Palvelujen tuottamista ohjaavat valtakunnalliset lait ja asetukset, laki kehitysvammaisille annettavista palveluista sekä laki itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteistä. Toimintaamme ohjaa Akaan kaupungin vammaispalveluohjeet.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Työyhteisön toimintaperiaatteena on tuottaa laadukasta ja turvallista ohjasta/hoitoa niin, että asukas voi kokea elämänsä merkitykselliseksi ja arvokkaaksi. Yksikön toimintaa ohjaavat arvot: yksilöllisyys, asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toimintakyvyn ylläpito ja osallisuus.

- asukkaan ihmisarvon ja yksilöllisyyden ehdoton kunnioittaminen
- iänmukaisten tarpeiden huomioiminen
- yhteistyö omaisten kanssa
- yhteisöllisyyden ja osallistumisen mahdollistaminen kaikille
- yhdessä tekeminen
- avun saanti sitä tarvittaessa

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Yksikössä on käytössä vaaratekijöiden ja riskien tunnistamis- ja arviointimenetelmä, joka päivitetään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa.

Akaan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2014 – 2017 on henkilökunnan luettavissa ja tulostettavissa kaupungin **intranet**- sivuilla

Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain yhdessä kiinteistön edustajan kanssa. Yksikössä on automaattinen hälytysjärjestelmä aluehälytyskeskukseen ja sprinklaus -järjestelmä. Laitteiston kunnossa pidosta vastaa Akaan tekninen huolto.

Yksikössä on asiakaskohtaiset lääkehoitosuunnitelmat.

Terveystieteiden ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilörekisteristä (JulkiTerhikki).

Riskien tunnistaminen

Käytössä on haitta- ja vaaratapahtumien raportointijärjestelmä (HaiPro), johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat.

Kiinteistöön ja apuvälineisiin liittyvät poikkeamat / korjauspyynnöt työntekijät ilmoittavat talon kiinteistöhoitajalle ja/tai ryhmävastaavalle ja/tai palveluesimiehelle. Korjaustarpeet kirjataan sähköiseen buildercom -järjestelmään, josta tieto siirtyy kiinteistöhuoltoon.

Riskien käsitleminen

HaiPro- tapahtumat käsitellään työyhteisöpalavereissa. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työturvallisuuspäällikölle, muut vanhus- ja vammaispalvelujohtajalle).

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

Myllytie 3
PL 34
<http://www.aka.fi>

37800 AKA
37801 AKA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi

Korjaavat toimenpiteet

Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria

Muutoksista tiedottaminen

Poikkeamatilanteiden esiin nostamat asiat käsitellään työyhteisöpalavereissa, joista tehdään muistio. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista. Henkilökunta on myös vastuussa informaation jakamisesta muille ja epäselvissä tilanteissa tarkentamaan annettua informaatiota.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omaavalonnan suunnittelusta vastaavat palveluesimies, ryhmävastaava ja henkilöstö

Omaavalonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö:

Marja-Leena Korpela
Sipiläntie 3
37800 Akaa
040 3353389, marja-leena.korpela@akaa.fi
Ryhmävastaava Nina Seppänen

Omaavalonntasuunnitelman seuranta

Suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Vastuu päivittämisestä on työyhteisöllä, palveluesimiehellä ja ryhmävastaavalla.

Omaavalonntasuunnitelman julkisuus

Omaavalonntasuunnitelma löytyy ilmoitustaululta.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelun/hoidontarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa työryhmässä. Työryhmään kuuluvat palveluvastaava, palveluohjaaja, vammaispalveluiden sosiaalityöntekijä ja palveluesimies sekä yksikön ryhmävastaava.

Yksikössä järjestetään asiakkaan tullessa neuvottelu, johon asiakas ja hänen omaisensa / läheisensä osallistuvat. Palvelutarpeen arviointia tehdään säännöllisesti koko hoitosuhteen ajan.

Asiakkaan, hänen omaisensa/läheisensä ja palveluohjaajan kanssa laaditaan palvelusuunnitelma. Suunnitelmaan tuodaan näkyviin asukkaan ja omaisten toiveet hoidosta/ohjauksesta. Suunnitellaan ne toimenpiteet/keinot joilla toimintakykyä ja arjen sujuvuutta pyritään ylläpitämään Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan Pegasos-potilastietojärjestelmään.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

Myllytie 3
PL 34
<http://www.akaa.fi>

37800 AKAA
37801 AKAA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaa.kaupunki@akaa.fi

Omahoitajajärjestelmällä turvataan palvelusuunnitelman ajantasaisuus. Suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa. Palveluesimies ja ryhmävastaava valvovat suunnitelmien päivittämistä.

Hoito/palvelu suunnitelman tarkistus tehdään aina kun asukkaan tilassa tapahtuu muutoksia. Kirjaamisessa on käytössä Pegasos-potilastietojärjestelmä.

Akaan vanhus- ja vammaispalveluissa noudatetaan työohjetta asiakkaan käsittelyvarojen käytöstä ja säilytyksestä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä pyritään välttämään tilanteita ennakoimalla. Mikäli joudutaan turvautumaan pitkäaikaisiin rajoitustoimenpiteisiin, viedään asia IMO-työryhmän käsiteltäväksi ja rajoitus päätöksen tekee palveluesimies työryhmän antaman lausunnon perusteella. Päätös tarkistetaan 6kk välein. Päätös ja arviointi kirjataan asiakkaan asiapapereihin.

Kaikilla hoitotyöntekijöillä on vastuu ja velvollisuus puuttua asukkaiden epäasialliseen kohteluun ja kertoa siitä esimiehelleen. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on 1.1.2016 alkaen ollut sosiaalihuoltolain 48 § mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä esimiehelleen, jos huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhkia asiakkaan hoidon/huolenpidon toteuttamisessa. Yksikön esimies tai ryhmävastaava järjestää asukkaan ja henkilöstön kuulemistilanteen mahdollisimman pian.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

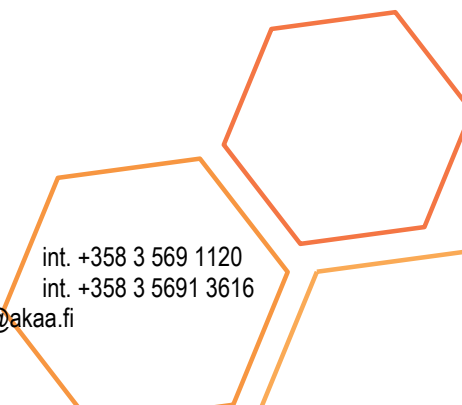
Asukkaiden ja omaisten/läheisten spontaaniin palautteeseen reagoidaan (esim. kasvokkain saatu palaute), se informoidaan työyhteisön jäsenille, esimiehille sekä kirjataan ylös.

Asukkailta tai heidän edustajiltaan kerätään vuosittain palautetta asiakastyytyväisyyskyselyllä. Asiakaspalautteiden tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Kysely on tehty keväällä 2017.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite Myllytie 3 37800 AKAÄ puhelin
postiosoite PL 34 37801 AKAÄ telefax
internet <http://www.aka.fi> email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi



Asukkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja:

Vanhus- ja vammaispalvelujohtaja Eveliina Kiiski ja vastaavahoitaja Marja-Leena Korpela

Sosiaaliasiamies:

Satu Loippo/ Pikassos Oy p. 050 599 6413

osoite: Åkerlundinkatu 2A 3.krs 33100 Tampere

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista. Hän toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Hän seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle

Kuluttajaneuvoja:

Kuluttajaneuvonta Sisä-Suomen maistraatti p.029 553 6901

Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Asioinnin helpottamiseksi neuvottele ensin myyjän kanssa. Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä esimiehen toimesta, niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Esimies raportoi muistutuksesta vanhus- ja vammaispalvelujohtajalle. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla.

Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämisestä/muuttamisesta.

Henkilökunnan tai yksittäisen hoitajan koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös muistutuksessa esiin tulleet asiat.

Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään siten, kuin valvontaviranomainen ohjeistaa ja päättää. Asian laadusta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi tai huomioidaan ehkä seuraavaa talousarviota laadittaessa. Kantelu- ja valvontapäätöksissä käsittelyssä vastuullisina ovat esimiehen lisäksi vanhus- ja vammaistyön johtaja sekä perusturvajohtaja.

Muistutus käsitellään yleensä kuukauden sisällä sen saamisesta. Kuitenkin laajaa selvitystä vaativan muistutuksen käsittelyaika on 2-3 kuukautta.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja. Työtä toteutetaan toimintakykyä ylläpitävällä työotteella pyrkien huomioimaan asukkaan yksilölliset tarpeet.

Virkistystoimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan omana toimintana sekä yhteistyössä omaisten ja vapaaehtoistoimijoiden kanssa.

Asukkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa. Tavoitteiden toteutuminen ja seuranta kuuluu omahoitajalle sekä koko työyhteisölle. Arviointia tapahtuu jatkuvasti yhteistyössä asukkaan, muun hoitohenkilöstön, ja omaisten kanssa.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

Myllytie 3
PL 34
<http://www.aka.fi>

37800 AKAA
37801 AKAA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi

<p>Palveluohjaajan palvelut ovat tarvittaessa käytettävissä.</p>
<p>Ravitsemus</p> <p>Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisillä punnituksilla sekä arvioimalla päivittäistä ravinnonsaantia ja nesteytystä. Ruoka tulee Savolakotiin Akaan kaupungin ruokapalvelun toimesta</p>
<p>Hygieniakäytännöt / Terveysten- ja sairaanhoito</p> <p>Hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu henkilökunta.</p> <p>Yksikössä ei ole ns. oma-lääkäreitä. Yksikön henkilökunta tekee hoidon arvioinnin ja kiireellisissä tilanteissa asukkaat käyttävät Akaan terveyskeskuksen lääkäripalveluja tai omakustanteisesti yksityislääkärin palveluja. Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian.</p> <p>Kehitysvammaan liittyvät palvelut / erityiskysymykset hoidetaan PSHP:n kehitysvammapoliklinikan kautta. KEVA –polin palveluja käytetään tilanteissa joissa Akaan omat palvelut eivät riitä.</p> <p>Harkinnan mukaan. Keva-polilla käydään n.2-3 vuoden välein jolloin arvioidaan asukkaan kokonaistilanne ja tarkistetaan lääkitys.</p>
<p>Lääkehoito</p> <p>Yksiköissä on käytössään ajantasaiset asukaskohtaiset lääkehoitosuunnitelmat, joita päivitetään tarvittaessa. Lääkkeet tilataan sähköisesti Akaan apteekista, asukas maksaa lääkkeensä itse. Esimies / ryhmävastaava vastaa siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista.</p>
<p>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</p> <p>Asukkaan/omaisen/edunvalvojan luvalla voidaan antaa ja pyytää häneen liittyviä hoitotietoja puhelimitse ja potilastietojärjestelmän kautta.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Yksikössä ei käytetä alihankinta palveluja.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pirkanmaan Pelastuslaitos on vastuussa yksikön vuosittaisesta palotarkastuksesta.

Palo- ja pelastussuunnitelma laaditaan ja päivitetään vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten kanssa.

Edunvalvonta-asioissa tehdään yhteistyötä yleisen edunvalvojan kanssa.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

Myllytie 3
PL 34
<http://www.aka.fi>

37800 AKA
37801 AKA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi

Henkilöstö

Savolakodissa on vakansseja yhteensä 7: 1 ohjaaja ja 6 hoitajaa. Kehitysvammapalveluissa ei ole määriteltynä henkilöstömitoitusta, työvuorojen suunnittelussa huomioidaan työvuoron tarpeet.

Minimimiehitys on

Aamuvuoro:2

Iltavuoro:2

Yövuoro: 1

Lisämiehituksen palkkaamisesta sovitaan erikseen esimiehen tai ryhmävastaavan kanssa. Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (1-3), ei pääsääntöisesti palkata sijaista. Lyhyet sijaisuudet pyritään järjestämään sisäisillä järjestelyillä.

Savolakotiin palkataan ensisijaisesti laillistettuja ja ammattinimikesuojattuja työntekijöitä. Kaikkiin sijaisuuksiin tai vakituisiin toimiin palkattava työntekijä haastatellaan etukäteen ja pidemmissä sijaisuuksissa on koeaika. Esimies tarkistaa, että valitulla ovat voimassaolevat ammattiluvat.

Savolakoti toimii Akaan kaupungin ohjeiden/sopimusten mukaisesti opiskelijoiden työharjoittelu paikkana. Opiskelijat tulevat lähialueiden ammatillisista oppilaitoksista. Heitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttäjä/vastuu ohjaaja, koko henkilökunta on vastuussa perehdytyksestä. Perehdytettävä vastuutetaan myös itse ottamaan selvää kodin toimintatavoista / asukkaista. Perehdyttämisen apuvälineeksi on luotu yksikköön oma perehdyttämisenrunko jota käydään läpi perehdyttämisen aikana. Perehdytysjakson pituus on yksilöllinen.

Potilastietojärjestelmän käyttöoikeudet myönnetään vasta, kun työntekijä on suorittanut vaadittavat koulutukset.

Henkilökunnalle järjestetään koulutusta Akaan Kaupungin koulutussuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on, että työntekijälle kertyy koulutuspäiviä vuosittain 1-3 päivää

Toimitilat

Savolakodilla on asukkaiden käytössä oman huoneen ja WC:n lisäksi ruokailu- ja oleskelutilat. Sauna, kodinhoitohuone ja varasto.

Kesäaikaan asukkaiden käytössä on myös piha-alue. Vierailuajat ovat vapaat

Siivous- ja pyykkihuolto

Siivouksesta huolehtii Akaan teknisen toimen alainen henkilökunta. Siivooja käy 2 x viikossa siistimässä yhteiset tilat ja WC:t. Asukashuoneet siivotaan yhdessä asukkaan kanssa henkilökunnan ohjauksessa / toimesta.

Asukkaiden vaatteet ja liinavaatteet ovat omia. Huoneet on kalustettu omilla huonekaluilla. Kaikki pyykki pestään Savolakodissa.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite

Myllytie 3

37800 AKAA

puhelin

(03) 569 1120

int. +358 3 569 1120

postiosoite

PL 34

37801 AKAA

telefax

(03) 5691 3616

int. +358 3 5691 3616

internet

<http://www.aka.fi>

email

akaan.kaupunki@aka.fi

Teknologiset ratkaisut

Savolakodissa ei ole teknisiä valvontalaitteita.
Rivitalossa on mahdollisuus yö-aikaiseen mobiilivalvontaan, mikäli asukas/omaiset sitä erikseen toivovat.
Rivitalon asukkaila on käytössään kännykät, joilla he soittavat

Ulko- ovet lukitaan yöksi.
Automaattinen palohälytys hälyttää palon sattuessa aluehälytyskeskukseen.
Savolakodissa on automaattinen sprinkleri-järjestelmä.
Palohälyttimen huolto kuuluu Akaan tekniselle toimelle.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Apuvälineet ovat yksilöllisiä.
Sähkösätkyjä on 3 kpl.
Katonostureita 4kpl.
Suihkupaareja 1kpl.
Fysioterapeutit arvioivat henkilökohtaisen apuvälineen tarpeen.

Potilasnosturit ja suihkupaarit ja sängyt huolletaan määräajoin valtuutetulla yrittäjällä

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Akaan kaupungin fysioterapia.
Palveluesimies Marja-Leena Korpela 040-3353389 yhdessä ryhmävastaavan ja henkilökunnan kanssa

Asukastietojen käsittely

Savolakodissa on pegasos potilastietojärjestelmä..
Yksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä.
Yksikön esimies sekä ryhmävastaava perehdyttävät henkilökuntaa sekä seuraavat käytännön toimintaa ja kirjaamista.
Akaan kaupungin tietosuojavaltuutettu ohjeistaa ja kouluttaa henkilökuntaa myös aika ajoin. Hän myös pegasoksen pääkäyttäjänä vastaa ohjelman lokitietojen tarkistuksesta.

Hoitajalle avataan käyttäjäoikeudet Pegasos- hoitokertomukseen vasta, kun hän on suorittanut www.kanta.fi-sivujen tietosuojakoulutuksen ja kokeen. Käytäntö on sama myös opiskelijoiden kohdalla. Työntekijät allekirjoittavat erillisen vaitiolositoumuksen.
Ohjeistuksen muuttuessa, tietosuojavastaava informoi koulutustarpeesta, tarvittavasta täydennyskoulutuksesta. Hän myös järjestää koulutusta henkilökunnalle.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Tanja Maunula 0403352000 Toimipaikka Akaan kaupunki PL 34 37801 Akaa

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite Myllytie 3 37800 AKAA puhelin
postiosoite PL 34 37801 AKAA telefax
internet <http://www.aka.fi> email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

Marja-Leena Korpela

Palveluesimies

Eveliina Kiiski

Vanhus- ja vammaispalvelujohtaja

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

Myllytie 3
PL 34
<http://www.aka.fi>

37800 AKA
37801 AKA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi



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

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/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- jatietosujaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/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.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite Myllytie 3 37800 AKAA puhelin
postiosoite PL 34 37801 AKAA telefex
internet <http://www.aka.fi> email

(03) 569 1120 int. +358 3 569 1120
(03) 5691 3616 int. +358 3 5691 3616
akaan.kaupunki@aka.fi

