



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 13.9.2021

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: SIPILÄNKOTI	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Akaan kaupunki PL34, 37801 Akaa puh.(03)5691120 Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16	
Palvelumuoto: Ikääntyville kehitysvammaisille aikuisille suunnattu tehostetun palveluasumisen yksikkö, paikkoja 13+1. 13 vakituista asumispaikkaa ja 1 lyhytaikaisen asumisen paikka.	
Toimintayksikön katuosoite Sipiläntie 3	
Postinumero 37800	Postitoimipaikka AKAA
Toimintayksiköstä vastaavat: Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen Palveluesimies Marja-Leena Korpela	Puhelin 040 335 4274 040 3353389
Sähköposti marjut.takanen@akaa.fi marja-leena.korpela@akaa.fi	

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
akaan.kaupunki@akaa.fi

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

Alihankintana ostetut palvelut ja tuottajat:
Henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa SUOMEN TERVEYSTALO

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

SIPILÄNKOTI tarjoaa tehostettua ympärivuorokautista palveluasumista kodinomaisessa ympäristössä kehitysvammaisille aikuisille.

Toiminnan sisältöä ohjaa asukaslähtöisyys.

Kaikilla on oikeus ja velvollisuus osallistua kodin toimintoihin. Saada apua, ohjausta ja hoitoa niillä osa-alueilla joihin omat voimavarat ja taidot eivät riitä.

Palvelujen tuottamista ohjaavat valtakunnalliset lait ja asetukset, laki kehitysvammaisille annettavista palveluista sekä laki itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteistä.

Toimintaamme ohjaa myös Akaan kaupungin vammaispalveluohjeet.

Arvot ja toimintaperiaatteet

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

Asukasta kuullaan ja ollaan läsnä.

Vieraat ovat aina tervetulleita Sipilänkotiin.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

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

Akaan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma on henkilökunnan luettavissa ja tulostettavissa kaupungin **intranet**- sivuilla

Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain paloviranomaisten ja Akaan teknisen huollon kanssa.

Yksikössä on automaattinen hälytysjärjestelmä aluehälytyskeskukseen ja sprinklaus-järjestelmä. Laitteiston kunnossa pidosta vastaa Akaan tekninen toimi.

Sipilänkodissa on kehitysvammaisten asumispalveluiden yhteinen lääkehoitosuunnitelma ja asukaskohtaiset lääkehoitosuunnitelmat.

Henkilökunta on suorittanut LOVE- lääkelaskutentit ja lääkehoitoluvat on ajantasaiset.

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

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

Riskien tunnistaminen

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

Asiakasturvallisuudesta huolehditaan pitämällä tilat esteettömänä ja turvallisena.

Asukkaiden yksityisyyttä ja intimitteetti suojaa kunnioitetaan kaikissa tilanteissa.

Yksikön ulko-ovi on ajoittain lukittuna 24h/7.

Ovi aukeaa ulkoa päin seinäpainikkeella ja avaimella.

Sisältä päin seinäpainikkeella tai koodi lukolla. Lukitus ei estä muiden asukkaiden liikkumista.

Näin estetään muistisairaana asukkaan karkailu.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään, ellei asukkaan käyttäytyminen uhkaa vaarantaa omaa tai muiden turvallisuutta.

Yksikössä noudatetaan Valviran ohjeistusta turvavälineiden käytöstä.

Asukkaiden hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään aliravitsemusta. Painehaavaumien syntymistä ehkäistään ihonhoidolla ja pyritään välttämään asukkaan ns. makuuttamista.

Kiinteistöön ja apuvälineisiin liittyvät poikkeamat / korjauspyynnöt ilmoitetaan kiinteistöhoitajalle ja palveluesimiehelle.

Korjaustarpeet kirjataan sähköiseen Buildercom -järjestelmään, josta tieto siirtyy kiinteistöhuoltoon.

Riskien käsitteleminen

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

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.

AKAAN KAUPUNKI

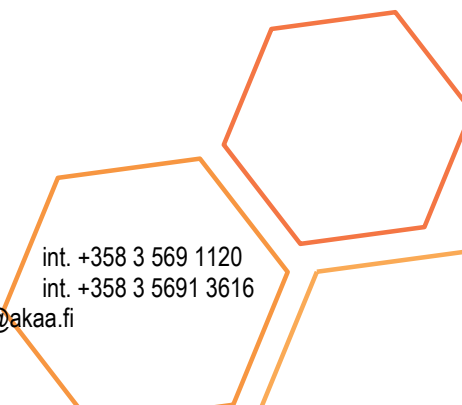
käyntiosoite
postiosoite
internet

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



OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat henkilöt:

Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen
Palveluesimies Marja-Leena Korpela
Sipilänkodin henkilöstö

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Vastuu päivittämisestä on työyhteisöllä, palvelu esimiehellä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma löytyy ilmoitustaululta ja Akaan kaupungin nettisivuilta.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

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

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

Omahoitaja laatii yhdessä asiakkaan, hänen omaisensa/läheisensä ja palveluohjaajan kanssa hoitosuunnitelman asiakkaan muuttaessa. Hoitosuunnitelmassa tuodaan näkyviin asukkaan omat toiveet hoidosta. Suunnitellaan päivittäiset toimet, joilla toimintakykyä pyritään ylläpitämään. Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan Pegasos-asiakastietojärjestelmään.

Omahoitajajärjestelmällä turvataan hoitosuunnitelman ajantasaisuus.

Hoito/palvelu suunnitelman tarkistus tehdään, kun asukkaan tilassa/hoidossa tapahtuu muutoksia.

Kirjaamisessa on käytössä Pegasos-asiakastietojärjestelmä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä on Sipilänkodissa käytössä kahdella (2) asukkaalla.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

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

37800 AKA
37801 AKA

puhelin
telefax
email

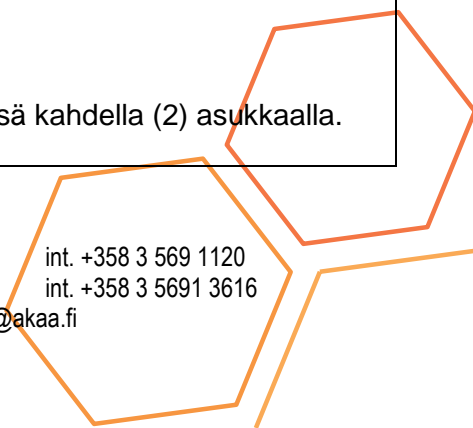
(03) 569 1120

(03) 5691 3616

akaan.kaupunki@aka.fi

int. +358 3 569 1120

int. +358 3 5691 3616



Rajoituksia pyritään välttämään, tilanteiden ennakkoinnilla.

Rajoitustoimenpiteet on käsitelty IMO-työryhmässä.

Päätökset on tehty työryhmän antaman lausunnon perusteella.

Päätökset tarkistetaan 6kk välein. Päätös ja arviointi kirjataan asiakkaan asiapapereihin.

Kaikilla hoitotyöntekijöillä on vastuu ja velvollisuus puuttua asukkaiden epäasialliseen kohteluun ja kertoa siitä esimiehilleen. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on 1.1.2016 alkaen ollut sosiaalihuoltolain 48§ mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä esimiehilleen tai ryhmävastaavalle, jos huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhkia asiakkaan hoidon/huolenpidon toteuttamisessa.

Myös omaisten taholta tuleva epäasiallinen käytös on ilmoitettava esimiehille.

Yksikön esimiehet järjestävät 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) ja se informoidaan työyhteisön jäsenille ja esimiehille.

Asukkailta tai heidän edustajiltaan kerätään vuosittain palautetta asiakastyytyväisyyskyselyllä. Asiakaspalautteiden tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä.

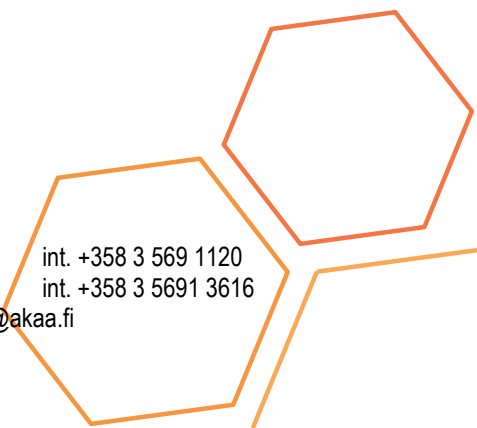
Yksikössä on tehty asiakastyytyväisyyskysely viimeksi vuoden 2020-2021 vaihteessa ja seuraava toteutetaan vuoden 2022 aikana.

Asukkaita kannustetaan osallistumaan oman elämänsä suunnitteluun.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite	Myllytie 3	37800 AKA	puhelin
postiosoite	PL 34	37801 AKA	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:

Palveluesimies Marja-Leena Korpela
Vammaispalvelujohtaja Marjut Takanen

Sosiaaliamies:

Satu Loippo/ Pikassos Oy p. 050 599 6413

osoite: Åkerlundinkatu 2A 3.krs 33100 Tampere

Sosiaaliamies 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 vammaispalvelujohtajalle ja perusturvajohtajalle. 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 työarviota laadittaessa. Kantelu- ja valvontapäätöksissä käsittelyssä vastuullisina ovat palveluesimiehen lisäksi vammaispalvelujohtaja 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 (Palsu), jota päivitetään tarvittaessa. Tavoitteiden toteutuminen ja seuranta kuuluvat omahoitajalle. Arviointia tapahtuu jatkuvasti yhteistyössä

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

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

37800 AKAA
37801 AKAA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120

(03) 5691 3616

akaan.kaupunki@aka.fi

int. +358 3 569 1120

int. +358 3 5691 3616

asukkaan, muun hoitohenkilöstön, ja omaisten kanssa. Palveluohjaajan palvelut ovat tarvittaessa käytettävissä.

Ravitsemus

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisillä punnituksilla sekä arvioimalla päivittäistä ravinnonsaantia ja nesteytystä.

Hygieniäkäytännöt

Hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu henkilökunta. Asukkaille on laadittu ns. suihku-lista jolla varmistetaan kaikkien asukkaiden henkilökohtaisen hygienian tason säilyminen. Asukkaat pääsevät suihkuun ja saunaan aina halutessaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Yksikön käytettävissä on noin kerran kuukaudessa nimetty Akaan terveystieteiden keskuksen omalääkäri. Yksikön henkilökunta arvioi yksilökohtaisesti asukkaiden hoidon tarvetta.

Kiireellisissä tilanteissa asukkaat käyttävät Akaan terveystieteiden keskuksen lääkäripalveluja tai omakustanteisesti yksityislääkärin palveluja. Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian.

Kehitysvammaan liittyvät palvelut / erityiskysymykset hoidetaan PSHP:n kehitysvammapoliklinikan kautta. KEVA –polin palveluja käytetään tilanteissa joissa Akaan omat palvelut eivät riitä.

KeVA-polilla käydään yksilöllisen harkinnan mukaan n. 2-3 vuoden välein jolloin arvioidaan asukkaan kokonaistilanne ja tarkistetaan lääkitys.

Lääkehoito

Yksikössä on käytössä yhteinen lääkehoitosuunnitelma, sekä ajantasaiset asukaskohtaiset lääkehoitosuunnitelmat. Lääkkeet jaetaan asukkaille erillisen kirjallisen ohjeistuksen mukaan. Suunnitelmat päivitetään ja tarkistetaan, tarvittaessa.

Lääkkeet tilataan sähköisesti Akaan apteekista, asukas maksaa lääkkeensä itse.

Esimies / ryhmävastaava vastaa siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista.

LOVE-koulutettu henkilökunta vastaa yhdessä esimiehen kanssa siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista. LOVE- koulutusta järjestetään viiden vuoden välein.

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Asukkaan/omaisen/edunvalvojan luvalla voidaan antaa ja pyytää häneen liittyviä hoitotietoja puhelimitse ja potilastietojärjestelmän kautta.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Yksikössä ei käytetä alihankinta palveluja.

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

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

37800 AKAA
37801 AKAA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120

(03) 5691 3616

akaan.kaupunki@aka.fi

int. +358 3 569 1120

int. +358 3 5691 3616



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.

Henkilöstö

Sipilänkodissa on vakansseja yhteensä 8:
Palveluesimies (ei lasketa mitoitukseen)
1 ohjaaja ja 6 hoitajaa.

Kehitysvammapalveluissa ei ole määriteltyinä henkilöstömitoitusta, työvuorojen suunnittelussa huomioidaan työvuoron tarpeet.

Minimimiehitys on
Aamuvuoro:2
Iltavuoro:2
Yövuoro: 1

Lisämiehityksen palkkaamisesta sovitaan erikseen palveluesimiehen kanssa.
Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (1-3), ei pääsääntöisesti palkata sijaista. Lyhyet sijaisuudet pyritään järjestämään sisäisillä järjestelyillä.

Sipilän kotiin 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.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttävä/vastuu ohjaaja, koko henkilökunta on vastuussa perehdytyksestä. Perehdyttävä vastuutetaan myös itse ottamaan selvää kodin toimintatavoista / asukkaista. Perehdyttämisen apuvälineeksi on luotu yksikköön oma perehdyttämisohjelma, päivitetty 2/2020 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

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

Toimitilat

Sipilänkodilla on asukkaiden käytössä oman huoneen lisäksi ruokailu- ja oleskelutilat. Sauna+ suihkutila (2kpl), kodinhoituhuone ja varastot kausivaatteille.

Henkilökohtaisia WC-tiloja ei ole, talossa on yhteiskäytössä 8 WC:tä.

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

Sipilänkodissa on väestönsuoja kriisitilanteiden varalle.

Siivous- ja pyykkihuolto

Siivouksesta huolehtii Akaan teknisen toimen alainen siistijä. Siistijä käy 2x viikossa siivoamassa 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 Sipilänkodissa.

Teknologiset ratkaisut

Sipilänkodissa ei ole teknisiä valvontalaitteita.
Ulko- ovet lukitaan yöksi, päiväsaikaan ovet aukeavat tarvittaessa numerokoodilla tai erillisestä painikkeesta.

Automaattinen palohälytys hälyttää palon sattuessa aluehälytyskeskukseen.
Sipilänkodissa on automaattinen sprinkleri-järjestelmä.
Palohälyttimen huolto kuuluu Akaan tekniselle toimelle.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Apuvälineet ovat yksilöllisiä.
Sähkösätkyjä on 4 kpl.
Manuaalikäyttöisiä nostureita 1kpl.
Suihkupaareja 1kpl.

Erilaisia henkilökohtaisia liikkumiseen liittyviä apuvälineitä: rollaattoreita ja pyörätuoleja.

Fysioterapeutit arvioivat henkilökohtaisen apuvälineen tarpeen.

Potilasnosturit, suihkupaarit ja sängyt huolletaan määräajoin valtuutetulla yrittäjällä

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Marja-Leena Korpela 040-3353389 yhdessä henkilökunnan kanssa
Akaan kaupungin fysioterapia. Auli Turunen 040 3352725

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite
postiosoite
internet

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

37800 AKA
37801 AKA

puhelin
telefax
email

(03) 569 1120
(03) 5691 3616

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

akaan.kaupunki@aka.fi

Asukastietojen käsittely

Sipilänkodissa on käytössä PEGASOS asiakastietojärjestelmä. Asukkaisiin liittyvät asiakaspaperit säilytetään lukollisessa tilassa.

Yksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

Yksikön esimies perehdyttää 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.

Henkilökunnalle 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:
Asko Mäkinen, p. 040 3352206,
Tietotalo, Sampolantie 5, PL 34, 37801 Akaa

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys: Akaa 13.9.2021

Allekirjoitus

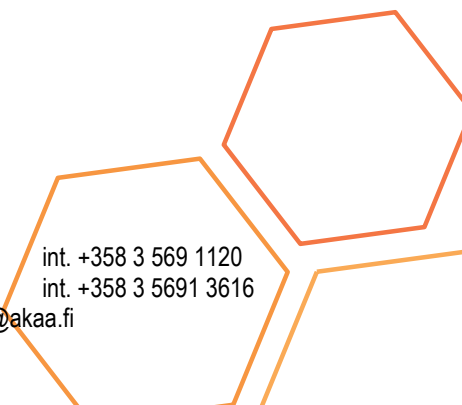
Marjut Takanen
Vammaispalvelujohtaja

Marja-Leena Korpela
Palveluesimies

AKAAN KAUPUNKI

käyntiosoite	Myllytie 3	37800 AKA	puhelin
postiosoite	PL 34	37801 AKA	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	



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+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_vaatatapahtumista_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_ilmotus.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](#)
- 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>

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

