

**POLTINAHON  
VALIDIA-TALON  
OMAVALVONTASUUNNITELMA**

## SISÄLTÖ

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

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT:			
Palveluntuottaja:	Validia Oy	Y-tunnus:	1948154-5
Kunta:	Hämeenlinna		
Toimintayksikkö:	Poltinahon Validia-talo		
Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka:	Rakuunankatu 3 A, 13130 Hämeenlinna		
Sijaintikunta yhteystietoiheen:	Hämeenlinnan kaupunki PL 84 13101 Hämeenlinna Puh. 03 6211 <a href="mailto:hameenlinnan.kaupunki@hameenlinna.fi">hameenlinnan.kaupunki@hameenlinna.fi</a> <a href="mailto:etunimi.sukunimi@hameenlinna.fi">etunimi.sukunimi@hameenlinna.fi</a>		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan	<input checked="" type="checkbox"/> Tehostettu palveluasuminen vaikeavammaisille <input type="checkbox"/> Monialainen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Kehitysvammaisten palveluasuminen		
Asiakaspaikkamäärä:	26		
Yksikön esimies:	Tarja Lotti		
Esimiehen puhelinnumero ja sähköpostiosoite:	044 765 0828 tarja.lotti@validia.fi		

LUVANVARAINEN TOIMINTA:	
Valviran luvan myöntämisaikajankohta:	14.12.2014
Palvelu, johon lupa on myönnetty:	<b>Luvanvaraiset palvelut; tehostettu palveluasuminen:</b> <b>Kehitysvammaiset 7 asiakaspaikkaa</b> <b>Muut vammaiset 19 asiakaspaikkaa</b>
Ilmoituksen varainen toiminta:	
Rekisteröintipäätöksen ajankohta:	

ALIHANKINTANA OSTETUT PALVELUT:	
Palvelut, joita yksikössä hankitaan alihankintana:	Palveluntuottaja:
Puhtauspalvelut	SOL
Huoltopalvelut	Lassila & Tikanoja Oyj
Lääkkeiden annosjakelu	Hämeenlinnan Tori-apteekki
Ateriapalvelut	Palmia Oy
Apuvälineiden huolto	Haltija Oy
Vartiointipalvelu	Avarn Oy

Validia Oy:n periaatteena on tehdä yhteistyötä vain yhtiötasolla määriteltujen, luotettavien alihankkijoiden kanssa. Heidän kanssaan pidetään säännöllisesti yhteistyöpalavereja. Yksikön vastuhenkilö vastaa alihankkijoiden toiminnan sopimuksenmukaisuudesta. Laadun seuranta on arjessa jatkuvaa ja palautetta annetaan aina tarvittaessa.

Alihankintana palveluja tuottavilta tahoilta ei edellytetä omaa, erillistä omavalvontasuunnitelmaa.

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Poltinahan Validia-talon toiminnan tarkoitus on tuottaa vaikeavammaisille asiakkaille ympärivuorokautista palvelua. Validia-talo tarjoaa asumispalveluja niille vammaisille, jotka eivät selviydy yksin kotona. Toiminnan periaatteena on mahdollistaa jokaiselle kodinomainen ja virikkeellinen asuminen asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tavoitteena on palveluun tyytyväiset asukkaat ja läheiset sekä toiminnan jatkuva kehittäminen. Asumispalvelu perustuu sosiaalihuoltolakiin, vammaispalvelulakiin sekä lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Poltinahan Validia-talo sijaitsee rauhallisella asuinalueella kahden kilometrin päässä Hämeenlinnan keskustasta. Muutamien kilometrin säteeltä löytyvät terveystalot ja oppilaitokset. Myös Ahveniston virkistysalueen monet ulkoilumahdollisuudet ovat lähietäisyydellä.

Modernissa neljäkerroksisessa talossa on 26 asuntoa, joista 24 on Validia Asumisen esteettömiä palveluasuntoja. Asunnoista 13 on yksiötä ja 13 on kaksiota, suurimmat sopivat myös pariskunnille tai perheasunnoiksi. Asunnoissa on keittotila tai tupakeittiö sekä terassi, parveke tai ranskalainen parveke. Kaksi asuntoa on sisustettu lyhytaikaiseen asumiseen esimerkiksi omaishoitajan vapaiden ajaksi. Yhteisiin tiloihin kuuluu: ruokasali, tv-tila, sauna, pyykkitupa ja kuivaushuone. Talo on valmistunut vuonna 2011.

Toimintamme on yksikön asiakkaille laadukasta ja palvelulupauksemme mukaisesti tuemme asiakkaita heidän oman näköiseen arkeen.

Validian vuonna 2021 uudistetut arvot ovat ILO eli inhimillisyys, luottamus ja oivallus.

Validia-talon arjessa arvopohjamme tarkoittaa sitä, että kohtaamme kaikki ihmiset tasavertaisina, toisiamme arvostaen ja kuunnellen. Toimimme aina asiakkaan parhaaksi, huolehdimme jokainen osaltamme yhteisestä hyvinvoinnista ja turvallisuudesta sekä toimimme läpinäkyvästi ja vastuullisesti.

Mitattava palvelun laatu ja sitoutuminen sovittuihin toimintatapoihin muodostavat toimintamme perustan. Olemme läsnä arjessa ja ansaitsemme luottamuksen joka päivä. Olemme ylpeitä ammattitaidostamme. Opimme yhdessä ja jaamme osaamistamme. Haemme rohkeasti ratkaisuja ja tartumme toimeen. Haluamme kehittää ja uudistaa vammaispalveluja ja yhteiskuntaa.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Omaavalvonnan keinoin kehitetään ja seurataan palvelun laatua yksikössä. Tavoitteena on ennalta ehkäistä ei-toivottuja tapahtumia tunnistamalla toimintaan liittyviä riskejä, suunnittelemalla ja toteuttamalla toimenpiteitä tunnistettujen riskien ehkäisemiseksi, tunnistamalla ja käsittelemällä yksikön arjessa tapahtuvia läheltä piti -tilanteita ja poikkeamia, perehdyttämällä ja kouluttamalla henkilöstöä sekä varmistamalla tasalaatuinen toiminta työohjeiden avulla.

#### **Riskienhallinta**

Yksikön riskienhallinta perustuu yhtiötasolla määriteltäviin menettelytapoihin. Asumisyksikön merkittävimiksi riskeiksi on tunnistettu henkilöstön saatavuus, epätasainen toiminnan laatu sekä tietosuojaan liittyvät riskit.

Henkilöstön saatavuuteen liittyvien riskien minimoimiseksi yksikössä panostetaan resurssitarpeen tehokkaaseen ennakointiin ja sitä kautta ennakoivaan rekrytointiin. Asumisyksikkö saa tähän tukea yhtiön resurssitiimiltä ja keskiselle alueelle nimetyltä rekrytointikoordinaattorilta.

Toiminnan tasalaatuisuutta varmistetaan yhtiötasoisella, ISO 9001:2015 sertifioidulla laatujärjestelmällä. Yhtiötasolta tuetaan yksikön toimintaa kuvaamalla toimintatapoja ja luomalla toiminnan laatua kuvaavia mittareita.

Tietosuojaan liittyviä riskejä hallitaan kuvaamalla ja varmistamalla tiedon hallinnan ja dokumenttien käsittelyn oikeanlaiset menettelyt.

Yksikön lääkehoitoon liittyvät riskit on tunnistettu ja hallintakeinot kuvattu yksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

#### **Poikkeamien käsittely**

Yksikön poikkeamat käsitellään yhtiötasoisien ohjeen mukaisesti. Poikkeamien raportoinnilla ja käsittelyllä mahdollistetaan korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen, samanlaisten tilanteiden ehkäiseminen sekä toiminnan jatkuva kehittäminen.

Kaikki yksikön työntekijät ovat vastuussa havaitsemiensa poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden raportoinnista. Yksikön vastuuhenkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö, esimerkiksi lääkepoikkeamien yhteydessä lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, vastaa poikkeamien käsittelystä, poikkeaman vakavuudenarvioinnista, juurisyyn tunnistamisesta sekä tarpeellisten toimenpiteiden suunnittelusta ja toteutuksesta.

Yksikön säännöllisissä henkilöstöpalavereissa käsitellään ajankohtaiset poikkeamat ja keskustellaan henkilöstön kanssa siitä, millaisiin korjaaviin ja ehkäiseviin toimenpiteisiin poikkeamien seurauksena tulee ryhtyä.

## 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Tämän omavalvontasuunnitelman laadintaan ovat osallistuneet Validia Oy:n laadun tiimi, yksikön vastuhenkilö, aluepäällikkö ja henkilökunta. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhtiötason ohjeen mukaisesti.

Oma- ja valvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuoden välein sekä heti toiminnassa tapahtuvien muutosten jälkeen. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa yksikön vastuhenkilö, yksikönpäällikkö Tarja Lotti.

Toimintaan liittyvät ohjeistukset päivitetään Validia Oy:n toimintajärjestelmään.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikön ilmoitustaululla sekä yksikön Internet -sivuilla.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalihuollon palvelua. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoansa, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Asiakkaat toivomukset, mielipide ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon palvelua ja hoivaa toteuttaessa. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa.

Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyks tai kipu.

Pääosa asiakkaistamme ohjautuu yksikköön kunnan ohjaamana. Jokaisella kunnalla on omat arviointikriteerinsä sijoituksen suhteen. Asiakkaan asumisaikana palvelutarpeen arviointia tehdään yhdessä sijoittajakunnan kanssa. Vuoden 2022 aikana pilotoimme yhtiötasolla RAI-toimintakyky-mittaria.

### **Toteuttamissuunnitelma**

Asukkaan muutettua yksikköön noin kuukauden kuluessa pidetään yhteinen hoitoneuvottelu, johon osallistuvat asukas, läheinen, omahoitaja, tiiminvetäjä ja/tai päällikkö ja tarvittaessa kunnan edustaja. Asukkaalle tehdään toteuttamissuunnitelma hoitokokouksen muistiinpanojen pohjalta sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Suunnitelma sisältää lähtötilanteen kartoituksen, hoito- ja hoivatyön tavoitteet, keinot, mittarit ja arvioinnin. Toteuttamissuunnitelman päivitys tapahtuu sopimuksen mukaisesti, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tarvittaessa. Päivityksiä seurataan viikoittain viikkoraportilla.

Asukas otetaan mukaan hoitopalaveriin ja hänellä on mahdollisuus kertoa omia näkemyksiään ja toiveitaan hoidon toteuttamisen suhteen.

Tiiminvetäjä, sairaanhoitaja ja/tai yksikön päällikkö perehdyttää omahoitajat asiakkaiden hoitoon. Omahoitaja osallistuu hoitopalaveriin, ja hänen velvollisuuksiinsa kuuluu toteuttamissuunnitelman toteutus ja arviointi. Tarvittaessa tiiminvetäjä tukee ja auttaa arvioinnin toteutuksessa. Koko yksikön hoitohenkilökunta tutustuu uuden asukkaan suunnitelmaan ja se käydään läpi raporteilla ja viikkopalaverissa. Omahoitaja toimii yhteyshenkilönä ja asukkaan "edustajana".

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asukkaan tahto otetaan palvelua tuottaessa aina huomioon ja sitä kunnioitetaan. Tuemme asukkaan itsemääräämisoikeutta aina, kun se on mahdollista hänen toimintakykynsä huomioiden. Pyrimme hoiva- ja ohjaustyössä huomioimaan aina asukkaan yksilöllisen päivärhythmin ja toiveet. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen yksin tai yhdessä omaisensa ja/tai edunvalvojansa kanssa.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Kunnan nimeämä sosiaaliamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Validia käsittelee kaikki saamansa muistutukset ja antaa aina asukkaalle kirjallisen vastineen.

### **Palautteen antaminen**

Asukkaalla on koska tahansa mahdollisuus antaa palautetta omahoitajalle, yksikön vastuuhenkilölle tai kenelle tahansa henkilökuntaan kuuluvalla. Validian ulkoisilla [www-sivuilla](http://www.validia.fi) on palautelomake, jolla voi ottaa yhteyttä Validiaan. Yhteydenotto ohjautuu palautelomakkeella tehtyjen valintojen mukaisesti oikealle taholle käsiteltäväksi ja yhteydenottaja saa vastineen yhteydenottoonsa kolmen työpäivän kuluessa.

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Hyvä hoito, turvallisuus ja palvelujen sisällön kehittäminen sekä asukkaiden osallisuus kuuluvat yksikön arkeen.

Eri-ikäisten asukkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

## Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Validia Oy pyrkii käsittelemään kaikki saamansa muistutukset kuukauden kuluessa ja antaa aina kirjallisen vastineen muistutuksen tekijälle.

Muistutuksen vastaanottaja:	Aluepäällikkö: Sanna Aleksejev, <a href="mailto:sanna.aleksejev@validia.fi">sanna.aleksejev@validia.fi</a> , 0445319606
Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ja hänen tarjoamat palvelut:	Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot Asiamieheen saat yhteyden eri tavoin:  PUHELIMELLA numerosta 050 599 6413 pääsääntöisesti maanantai klo 12 -15, tiistai - torstai klo 9 -12. Perjantaina ei ole puhelinaikaa. Voit halutesasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiamiehen yhteydenottoa varten.  SÄHKÖPOSTILLA satu.loippo@pikassos.fi Huomaathan, että sähköposti ei ole suojatussa verkossa. Salassapidettäviä tietoja ei suositella lähetettäväksi sähköpostilla. Vastaaminen voi kestää muuttaman päivän lomien tai poissaolojen vuoksi.  KIRJEELLÄ Postiosoite: Pikassos Oy /Loippo, Satu; Åkerlundinkatu 2 A, 3 . krs.33100 TAMPERE
Kuluttajaneuvonnanyhteystiedot ja palvelut:	<a href="http://www.kuluttajaneuvonta.fi">www.kuluttajaneuvonta.fi</a> p. 029 5536 901 (suomeksi) ja 029 5536 902 (ruotsiksi).

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Tuemme asukkaita arvokkaaseen ja omanlaiseen elämään. Mahdollistamme turvallisen ja sujuvan arjen tarjoamalla asumisen lisäksi henkilökohtaista apua ja päivätoimintaa.



Poltinahon Validia-talossa asukkaan kokonaisvaltainen toimintakyky ja elämänhallinta huomioidaan asukkaan yksilöllisessä toteuttamissuunnitelmassa. Toteuttamissuunnitelman mukaisesti Validia-talossa tuotetaan päivittäiset palvelut, joita asukkaan toimintakyvyn rajoitteet edellyttävät. Ohjauksella ja neuvonnalla rohkaistaan ja autetaan asukkaita hankkimaan vammaispalvelulain mukaisia tukipalveluja.

Asukkailla ovat omat yksikölliset päiväohjelmansa ja harrastuksensa. Kuitenkin kaikille asukkaille pyritään yhdessä asukkaan kanssa miettimään selkeitä päivärutiineja ja asettamaan tavoitteita. Asiakkaalle mahdollistetaan tarvittaessa myös kotona tehtävien, liikkumista tai toimintakykyä edistävien harjoitteiden tekeminen.

### **Ravitsemus**

Aterioiden suunnittelusta ja valmistuksesta vastaa ammattitaitoinen henkilöstö, jolta edellytämme valtakunnallisten ravitsemussuosituksen noudattamista. Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palveluamme.

Varmistamme kaikkien asukkaiden kohdalla säännöllisen ruokailurytmin ja monipuolisen ravitsemuksen.

### **Hygieniakäytännöt**

Yhtiötasoisella ja yksikkökohtaisella ohjeistuksella ja perehdytyksellä varmistetaan yksikön yleinen hygieniataso ja asiakkaiden tarpeita vastaavat menettelyt. Päivittäisessä työskentelyssä noudatamme tavanomaisia varotoimenpiteitä, joilla ehkäisemme infektioiden leviämistä.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Asukkaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin. Henkilökunta ohjaa asukkaan tarvittaessa terveyspalveluihin.

Tarvittaessa asukas ohjataan päivystykseen. Kiireellisissä, henkeä uhkaavissa tilanteissa soitetään hätänumeroon 112.

### **Lääkehoito**

Lääkehoitoa ohjaa yhtiötasoinen ohjeistus, jota täydennetään yksikkökohtaisella lääkehoidon suunnitelmalla. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään vuosittain.

Lääkehoitoa toteuttavilla henkilöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Jokaisen asukkaan kanssa laaditaan henkilökohtainen lääkehoidon toteuttamissuunnitelma. Validia tarjoaa kokonaisvaltaisen lääkehoitopalvelun, mutta haluamme mahdollistaa asukkaan vastuunoton asiassa silloin, kun se on hänen toiveidensa mukaista ja hänellä on kyky itse vastata lääkehoidostaan.

### **Monialainen yhteistyö**

Teemme säännöllistä yhteistyötä asukkaiden kotikuntien sosiaalityöntekijöiden kanssa. Asukkaan valtuuttaessa Validian hoitamaan hänen asioitaan voidaan tukea ja auttaa muiden palveluiden

saatavuudessa, esimerkiksi terveyspalvelut tai kuntoutus. Osallistumme tarvittaessa asukkaiden asioita käsitteleviin yhteistyöpalavereihin.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Yksikön asukkaiden ja henkilöstön turvallisuutta varmistetaan säännöllisillä turvallisuuskävelyillä ja poistumisharjoituksilla. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti ensisammutuskoulutusta sekä ensiapukoulutusta.

Yksikön pelastussuunnitelma on nähtävillä ilmoitustaululla.

### **Henkilöstö**

Yksikössä työskentelee terveyden- ja sosiaalihuollon ammattilaisia kuten sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia ja sosionomeja.

Luvan mukaisen mitoituksen toteutumista seurataan jatkuvasti ja sitä varmistetaan jatkuvalla resurssitarpeiden ennakkoinnilla. Yhtiötasoinen rekrytointitiimi ja alueellinen rekrytointikoordinaattori tukevat yksikköä henkilöstön riittävyden varmistamisessa myös poikkeustilanteissa.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Kaikki uudet työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen ja perehdytyksen toteutumista seurataan. Yhtiötasolla järjestetään säännöllisesti täydennyskoulutusta, johon yksikön henkilökunta osallistuu.

Yksikön koulutustarpeet huomioidaan yksikkökohtaisessa koulutussuunnitelmassa.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolaki 48 §:n mukaan sosiaalihuollon henkilöstön on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan henkilön 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 kunnan sosiaalihuollon johdolle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tekemiseen henkilöön ei tule kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

### **Teknologiset ratkaisut**

Yksikön asiakkailla on käytössä hoitajakutsupainike, jolla asiakas saa yhteyden hoitajiin. Ulkotiloissa kameravalvonta.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Yksikössä käytössä olevat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet sekä säännölliset ennakoivat huollot hallitaan yhtiötasolla käytössä olevan järjestelmän avulla. Mahdolliset vaaratilanneilmoitukset tehdään poikkeamatapauksissa yhtiötasoisien poikkeamaohjeen mukaisesti.

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Vammaispalveluissa syntyvät asiakastiedot kirjataan yksikössä käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään. Henkilöstö noudattaa tietosuojaan liittyviä periaatteita ja on sitoutunut tietojen salassapitoon.

### Asiakastyön kirjaaminen

Sosiaalihuoltolain ja asiakasasiakirjalain mukaista kirjaamista tehdään asukkaista päivittäin. Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen hoivatyöhön osallistuvan ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun yksikössä aletaan toteuttamaan sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Validia Oy:n tietosuojavastaavana toimii

Marika Koski  
Suvilinnantie 3  
20900 Turku  
p. 044 7650764  
[marika.koski@validia.fi](mailto:marika.koski@validia.fi)

Tietosuojaseloste on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla.

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnan kehittämistarpeita tunnistetaan seuraamalla sekä sisäisiä että ulkoisissa auditoinneissa ja tarkastuksissa havaittuja poikkeamia, auditoimalla yksikön toimintaa, tunnistamalla toimintaan liittyviä riskejä sekä seuraamalla asiakaspalautteita.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma tarkastetaan ja hyväksytään sähköisesti.

Tämä suunnitelma on laadittu Poltinhon yksikössä vastuuhenkilön johdolla ja sen on hyväksynyt aluepäällikkö Sanna Aleksejev.