



Sosiaali- ja terveystoimit
Social- och hälsovård
Social and health services

Espoon sosiaali- ja terveystoimi - Laatu ja omavalvonta

Yksikön/palvelualueen nimi:

Haukilahdenrannan asumisyksikkö/ vammaispalvelut

Laadittu: 20.8.2020

Hyväksytty: 25.8.2020

Perhe- ja sosiaalipalvelujen johtoryhmässä

Sisällys

Omavalvonta – avain oman työn kehittämiseen.....	3
1 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito	4
2 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot.....	4
3 Toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet	4
3.1 Yksikön toiminta-ajatus	4
3.2 Toimintaperiaatteet	5
4 Johtamisjärjestelmä	6
5 Laadunhallinta	7
6 Riskien hallinta	7
6.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja ilmoittaminen	8
6.2 Viestintä.....	11
7 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	12
7.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	12
7.2 Neuvonta ja ohjaus.....	13
7.3 Palvelutarpeen / Hoidon tarpeen arviointi.....	14
7.4 Asiakas- tai hoitosuunnitelma	14
7.5 Asiakas- ja potilaspalautejärjestelmä	14
7.6 Potilas- ja sosiaaliasiamies.....	15
8 Palvelun sisällön omavalvonta	15
8.1 Palvelun saatavuuden määrääjät.....	15
8.2 Palvelun eri osa-alueiden toteutus ja valvonta.....	16
Terveiden ja sairaanhoito.....	16
Lääkehoito	16
Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta.....	17
Ravitseminen	17
Hygieniakäytännöt ja infektioiden ennaltaehkäisy	17
Terveystuonon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö	18
9 Henkilöstöjohtaminen ja turvallisen työnteon edellytykset	18
9.1 Henkilöstösuunnitelma	19
9.2 Rekrytointi.....	19
9.3 Osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö	20
9.4 Työhyvinvointi ja työsuojelu	21
9.5 Henkilökunnan rokotukset	21
10 Toimitilat ja tukipalvelut	22

10.1 Toimitilat	22
10.2 Palo- ja pelastussuunnitelma.....	22
10.3 Tukipalvelut	22
11 Dokumentointi, tietoturva ja tietosuojat.....	22
11.1 Asiakastietojen käsittely	23
11.2 Tietosuojaan liittyviä yhteystietoja	25
12 Yksikön/Palvelualueen kehittämissuunnitelma.....	25
13 Liitteet.....	25

Esipuhe

Omavalvonta – avain oman työn kehittämiseen

Tervetuloa laadun, potilasturvallisuuden ja omavalvonnan maailmaan! Omavalvonta parantaa palvelujemme laatua, asiakkaidemme oikeusturvaa ja henkilöstömme työturvallisuutta. Siksi se on oiva oman työn kehittämisen väline.

Meillä kaikilla on mahdollisuus vaikuttaa siihen, että palvelut ja työpäivät sujuvat aina vähän paremmin. On tärkeää, että pystymme avoimesti keskustelemaan toiminnan laatuun vaikuttavista asioista, riskeistä ja läheltä piti -tilanteista. Kun tunnistamme riskit ja tiedämme, miten kukin meistä voi toimia niiden pienentämiseksi, pystymme tarjoamaan entistä laadukkaampia, turvallisempia, tuottavampia ja vaikuttavampia palveluja. Konkreettiset omavalvontasuunnitelmat auttavat meitä tunnistamaan kriittiset työvaiheet ja löytämään kehittymisen mahdollisuuksia.

Koronapandemia vaikuttaa kaikkeen – myös omavalvontaan. Vaikutusten laajuus riippuu mm. poikkeustilan kestosta, valtakunnallisista linjauksista, kaupungin toiminnan muutoksista, supistettujen sote-palvelujen laajuudesta.

29.6.2020

Juha Metso
perusturvajohtaja

1 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito

Laatiminen ja päivittäminen: Haukilahdenrannan asumisyksikön omavalvontasuunnitelma on päivitetty elokuussa 2020 yhteistyössä palveluesimiehen ja asumisyksikön henkilöstön kanssa. Vuosittain päivitys tehdään 30.6. mennessä.

Hyväksyminen: omavalvontasuunnitelma on hyväksytty ennen julkaisua perhe- ja sosiaalipalvelujen johtoryhmässä.

Seuranta: omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain sekä aina tietojen muuttuessa. Haukilahdenrannan asumisyksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä ja seurannasta vastaavat yksikön vastaava ohjaaja ja palveluesimies. Seurannan tueksi vammaispalveluissa on 2019 käynnistetty oman palvelutuotannon vertaisvalvonta.

Julkisuus: Yksikön suunnitelma on nähtävillä kaupungin internetsivuilla sekä tulostettuna yksikön ilmoitustaululla. Liitteet saa pyydettäessä nähtäväksi.

2 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

Tulosyksikkö: Perhe- ja sosiaalipalvelut.

Palvelualue: Vammaispalvelut.

Toimintayksikkö: Haukilahdenrannan asumisyksikkö.

Osoite: PL 17205, 02070 Espoon kaupunki. Käyntiosoite: Haukilahdenranta 4 C.

Puh: 0503448113, vastaava ohjaaja puh. 0468771338.

Toimintayksikön vastaava esimies: palveluesimies, puh. 0503604579.

Lyhyt kuvaus toiminnasta: vammaispalvelujen Haukilahdenrannan asumisyksikössä järjestetään lyhytaikaista hoitoa ja asumisvalmennusta yli 18-vuotiaille vammaisille henkilöille. Asumisyksikössä on yhdeksän lyhytaikaisen hoidon/asumisvalmennuksen paikkaa ja yksi kriisipaikka. Asiakkaat ohjautuvat asumisyksikön palvelujen piiriin vammaispalvelujen sosiaalityön palvelutarpeen arvioinnin ja SAS-työryhmän käsittelyn perusteella.

WWW-sivut: www.espoo.fi

3 Toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet

Sosiaali- ja terveystoimen toimintaa ohjaa Espoon kaupunginvaltuuston hyväksymä Espoo-tarina arvoineen ja toimintaperiaatteineen: "Espoo on asukas- ja asiakaslähtöinen", "Espoo on vastuullinen edelläkävijä" ja "Espoo on oikeudenmukainen". [Espootarina](#)

3.1 Yksikön toiminta-ajatus

Asumisyksikössä järjestetään lyhytaikaista hoitoa ja asumisvalmennusta. Yksi paikka on varattu ns. kriisipaikaksi. Asumispalvelu sisältää lyhytaikaisen hoidon ja asumisvalmennuksen aikana henkilökunnan tuen, ohjauksen, hoidon ja avustamisen kaikkina vuorokauden aikoina. Tuen sisältö perustuu asiakkaan yksilölliseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan, joka ohjaa asiakkaan kanssa tehtävää työtä. Vastaava ohjaaja varmistaa yhdessä henkilökunnan kanssa säännöllisesti, että suunnitelmaa toteutetaan.

Palvelua tarjotaan suomen kielellä. Tarvittaessa palvelujen suunnittelussa käytetään tulkkipalveluja.

Lyhytaikainen hoito

Lyhytaikaisen hoidon tarkoituksena on tukea perheiden jaksamista ja antaa hoitavalle omaiselle tai omaishoitajalle levähdystauko vaativasta hoitotyöstä. Lyhytaikaisen hoidon jaksot voivat ennaltaehkäistä perheiden väsymistä ja myös tarjota ammatillista ja sosiaalista tukea. Asiakkaat ohjautuvat Haukilahdenrannan asumisyksikön palvelujen piiriin vammaispalvelujen sosiaalityön palvelutarpeen arvioinnin ja SAS -työryhmän käsittelyn perusteella. Jaksot jaetaan asiakkaille kaksi kertaa vuodessa; toukokuussa syyskaudeksi (elokuu- joulukuu) ja marraskuussa kevätkaudeksi (tammikuu-kesäkuu).

Asiakkaiden hoito suunnitellaan yhteistyössä heidän perheidensä kanssa. Perheet tutustuvat asumisyksikköön etukäteen ja perhe perehdyttää asumisyksikön työntekijöitä asiakkaan hoitoon ja ohjaukseen. Asiakkaalle voidaan sopia aluksi tutustumisvuorokausi, johon suositellaan sisältyväksi myös yöpyminen.

Asumisvalmennus

Asiakkaat ohjautuvat Haukilahdenrannan asumisvalmennukseen piiriin vammaispalvelujen sosiaalityön palvelutarpeen arvioinnin ja SAS -työryhmän käsittelyn perusteella. Asumisvalmennuksen jaksot jaetaan asiakkaille kaksi kertaa vuodessa; toukokuussa syyskaudeksi (elokuu-joulukuu) ja marraskuussa kevätkaudeksi (tammikuu-kesäkuu).

Asumisvalmennuksen tarkoituksena on on arvioida asiakkaan arjenhallinnan taitoja, voimavaroja ja valmiuksia sekä kartoittaa yksilöllistä tuen ja avun tarvetta. Asumisvalmennuksessa etsitään ratkaisuja, tukitoimia ja palveluita, joden avulla asiakas voisi asua mahdollisimman itsenäisesti. Asumisvalmennukseen kuuluvalla yksilöllisellä suunnittelulla varmistetaan, että asumisratkaisun eteen voidaan työskennellä tietoisesti kaikilla tahoilla. Asumisvalmennuksen asiakkaille tehtävää suunnitelmaa seurataan ja arvioidaan asumisvalmennuksen aikana ja asumisyksikön henkilökunta tekee sosiaalityötä varten arviointia ja toimintakyvyn kuvauksia tarvittaessa jaksojen aikana ja aina niiden päättyessä. Tavoitteena on, että asumisvalmennuksen jälkeen asiakkaalla, hänen lähipiirillään ja sosiaalityöntekijällä on realistinen kuva asiakkaan asumisen taidoista sekä tietoa siitä, millainen asumismuoto on hänelle sopiva.

Asiakasmaksut

Asumisyksikön palvelut ovat maksullisia. Kaupunginhallituksen 3.2.2020 vahvistamat asiakasmaksut on luettavissa Espoon kaupungin internet -sivuilta. Asiakasmaksujen maksuaikaan voi tarvittaessa hakea pidennystä. Mikäli asiakkaan taloudellinen tilanne tai muut harkinnanvaraiset huollolliset seikat edellyttävät, asiakasmaksua voidaan alentaa tai se voidaan jättää kokonaan perimättä.

[Sosiaali ja terveystalvet/Asiakasmaksut ja palvelusetelit](#)

3.2 Toimintaperiaatteet

Asumisyksikön asiakkaat käyvät päivisin opiskelemassa tai päivä- tai työtoiminnassa. Arki muodostuu kiireettömästä ja säännöllisestä päivärytmistä. Asumisyksikön arkeen kuuluu asumiseen liittyvien taitojen harjoittelua, ulkoilua ja yhdessä olemista. Yksilöllisen palvelun lisäksi asumisyksikössä tuetaan yhteisöllisyyttä. Yhteistä toimintaa voivat olla muun muassa yhteiset tapahtumat ja retket. Asiakkaiden toiveet ja tarpeet otetaan huomioon suunniteltaessa yhteistä tekemistä.

Haukilahdenrannan asumisyksikössä valmistetaan ateriat (aamupala, lounas, välipala, päivällinen, iltapala). Asiakkaiden pyykejä pestään jaksojen aikana vain tarpeen mukaan. Vammaispalvelut vastaavat tilojen siivouksen järjestämisestä. Asumisessa otetaan huomioon jokaisen asiakkaan yksilöllisyys ja korostetaan osallistavaa toimintaa ja ohjauksellisuutta. Jokainen asiakas osallistuu toimintoihin kykyjensä ja voimavarojensa mukaan. Asiakkaiden käyttövaroista huolehditaan jaksojen aikana ohjeen mukaan.

Haukilahdenrannan asumisyksikössä järjestetään asiakaslähtöisiä, yksilöllisiin tarpeisiin vastaavia asumista tukevia palveluja. Asumisyksikössä noudatetaan Espoo-tarinassa määriteltyjä arvoja ja toimintaperiaatteita. Vastuu arvojen ja toimintaperiaatteiden käsittelemisestä työntekijöiden kanssa on vastaavalla ohjaajalla ja palveluesimiehellä. Jokaisen työntekijän on noudatettava Espoon kaupungin eettisiä periaatteita ja yhteisiä pelisääntöjä. Lisäksi toimintaa ohjaavat eri ammattiryhmien eettiset ohjeet [sosiaalialan eettiset ohjeet](#) ja [lähihoitajan eettiset ohjeet](#). Toiminnan kehittämisessä hyödynnetään Lean-ajattelun periaatteita.

Yksilöllisyys asumisyksikön palveluissa tarkoittaa, että asumisen tuen- ja avuntarvetta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti yhdessä asiakkaan ja hänen lähipiirinsä kanssa. Suunnitelma kirjataan yksilölliseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

Yhteisöllisyys asumisyksikössä tarkoittaa, että palveluiden kokonaisuus mahdollistaa ja tukee asiakkaan osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Asiakkaita tuetaan osallistumaan yksikön ulkopuoliseen mielekkääseen päiväaikaan toimintaan, erilaisiin harrastuksiin ja muihin yhteiskunnan tarjoamiin mahdollisuuksiin sekä keskinäiseen yhteisölliseen toimintaan, joita ovat esimerkiksi asiakaskokoukset, sosiaalisten suhteiden ylläpito ja muu asiakkaiden yhteinen toiminta.

Turvallisuus ja toimivuus Haukilahdenrannan asumisyksikössä tarkoittavat, että yksikössä noudatetaan voimassa olevia, yhteisesti sovittuja turvallisuuskäytäntöjä (esim. lääkehoitosuunnitelma, turvallisuusohje, keittiön omavalvontasuunnitelma) ja edistetään asumisyksikön, lähiympäristön ja palveluiden esteettömyyttä ja toimivuutta.

Taloudellisuus, tuloksellisuus ja vaikuttavuus toiminnassa tarkoittavat, että asumispalveluratkaisujen tulee olla käyttäjälähtöisesti ja taloudellisesti suunniteltuja asiakkaan ja yksikön näkökulmasta. Niiden tulee tuoda myönteistä lisäarvoa käyttäjilleen. Asiakkaiden palvelujen vaikuttavuutta arvioidaan palvelun aikana yhteistyössä vammaispalvelujen sosiaalityön kanssa. [Sosiaali- ja terveysterveystoimet vammaispalvelut palvelulupaus.](#)

4 Johtamisjärjestelmä

Kokonaisvastuu laadusta ja asiakasturvallisuudesta on sosiaali- ja terveystoimen johdolla. Vammaispalvelujen asumispalvelujen laadusta vastuu on yksikön palveluesimiehellä, palvelupäälliköllä ja vammaispalvelupäälliköllä. Asumisyksikön päivittäisestä johtamisesta vastaa lähiesimiehenä vastaava ohjaaja, joka huolehtii yksikössään avoimen kulttuurin edistämisestä, laadunhallinnasta ja sen kehittämisestä toimialan linjausten mukaisesti. Palveluesimies ja vastaava ohjaaja seuraavat säännöllisesti toiminnan laatua ja asiakasturvallisuutta ja hyödyntävät yksiköiden omavalvontasuunnitelmaa toiminnan laadun seurannan ja kehittämisen työvälineenä. Jokainen työntekijä vastaa laadusta ja turvallisuudesta omassa työssään. Palveluesimies ja vastaava ohjaaja vastaavat siitä, että käytettävissä olevat resurssit kohdistetaan asianmukaisesti.

- Vammaispalvelujen johtoryhmään kuuluvat vammaispalvelupäällikkö, palvelupäälliköt ja asiantuntija. Laajennettuun johtoryhmään kuuluvat lisäksi johtavat sosiaalityöntekijät ja palveluesimiehet.
- Vammaispalvelujen valvontatyöryhmään kuuluvat palvelupäällikkö, sairaanhoitaja, johtava sosiaalityöntekijä ja palveluesimiehet. Valvontatyöryhmä valvoo ostopalveluja ja oman toiminnan yksiköitä.
- Päätökset Haukilahdenrannan asumisyksikön palveluihin sijoittumisesta tehdään vammaispalvelujen SAS-ryhmässä ("Suunnittele", "Arvioi", "Sijoita"). SAS-ryhmään kuuluvat aikuisten ja nuorten tiimin johtavat sosiaalityöntekijät, sosiaalityön palvelupäällikkö (puheenjohtaja), palveluesimiehet ja sihteerinä toimiva nimetty sosiaaliohjaaja. Lasten tiimin johtava sosiaalityöntekijä osallistuu SAS-kokouksiin oman vastuualueensa asioita käsiteltäessä. SAS-ryhmä käsittelee sosiaalityöntekijöiden esityksestä hakemukset vakituiseen asumiseen

(ympäri vuorokautinen ja tukiasuminen), lyhytaikaiseen hoitoon, aamu- ja iltapäivähoitoon, asumisvalmennukseen sekä ostopalveluna hankittavaan työ- ja päivätoimintaan. Lisäksi SAS-työryhmässä käsitellään henkilökohtaisen avun tuntien myöntäminen, mikäli kyse on suuresta tuntimäärästä. SAS-ryhmä kokoontuu viikoittain.

5 Laadunhallinta

Potilas- ja asiakasturvallisuudella tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteita ja toimintoja, joiden tarkoituksena on varmistaa palvelujen, huolenpidon ja hoidon turvallisuus sekä suojata asiakkaita tai potilaita vahingoittumasta. Potilas- ja asiakasturvallisuuteen kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollossa toimiva osaava henkilökunta, tilojen ja välineiden asianmukaisuus sekä sosiaali- ja terveydenhuollon tuottamiseen liittyvän dokumentoinnin ja tiedonkulun turvallisuus. (Valtioneuvoston periaatepäätös. Potilas- ja asiakasturvallisuusstrategia: [Potilas- ja asiakasturvallisuusstrategia 2017–2021](#)).

Haukilahdenrannan asumisyksikön laatua kehitetään Lean-filosofian mukaisesti. Lean filosofian ydin koostuu asioiden yksinkertaistamisesta ja työn helpoksi tekemisestä ([Lean materiaalia](#)). Laatu syntyy mm. siitä, että kaikki ymmärtävät asiat samalla tavalla ja tekevät siihen liittyvät tehtävät sovitulla tavalla oikeaan aikaan. Tätä tukevat yksikön omavalvontasuunnitelma ja muut käytännön toimintaohjeet. Vammaispalvelujen ryhmätyötilaan on tallennettu omavalvontasuunnitelma ja siihen liittyvät tarkemmat ohjeet. Oman toiminnan palveluesimiehet vastaavat siitä, että ohjeet ovat ajan tasalla.

Asumisyksikössä on määritelty keskeiset toiminnan laadun ja asiakasturvallisuuden mittarit, joita yksikössä seurataan säännöllisesti tiimikokouksissa. Seurattavia asioita ovat HaiPro -ilmoitusten määrä, uhka- ja vaaratilanneilmoitukset, asumisyksikön täyttöaste ja henkilökunnan täydennyskoulutusten toteutuminen.

Asumisyksikön asiakastyössä hyödynnetään seuraavia valtakunnallisia suosituksia: [Käypä hoito -suositukset](#) ovat riippumattomia, tutkimusnäyttöön perustuvia kansallisia hoitosuosituksia [STM suosituksia terveydenhuollon ammattihenkilöille](#) [.THL potilasturvallisuus Vammaisten ihmisten asumispalvelujen laatusuositus, STM oppaita 2003:4.](#)

6 Riskien hallinta

Riskinhallinnan työnjako

Sosiaali- ja terveystoimen linjajohdolla on vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä. Johto vastaa strategisen tason ohjauksesta ja turvallisen toiminnan mahdollistamisesta; turvallisuuden ohjeistamisesta ja järjestämisestä, riittävien voimavarojen osoittamisesta turvallisuuden varmistamiseen sekä myönteisen ilmapiirin luomisesta epäkohtien käsittelyyn.

Palveluesimies ja vastaava ohjaaja toteuttavat riskienhallintaa yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Päivittäisestä riskienhallinnasta vastaa toimintayksikön lähiesimiehenä vastaava ohjaaja ja jokainen työntekijä soveltaa riskien hallinnan periaatteita omassa työssään. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta; henkilökunta tuo esille havaitsemansa laatu-epäkohdat, epäkohdat ja tunnistamansa riskit. Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallintaan kuuluu toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Riskienhallintaan sisältyy seuraavat viisi vaihetta: 1. vaaratilanteen

tunnistaminen, 2. ilmoittaminen, 3. ilmoituksen vastaanotto, luokittelu ja analysointi, 4. päätöksenteko jatkotoimista sekä 5. seuranta ja arviointi.

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinta kohdistetaan kaikille osa-alueille. Asumisyksikön laatua ja turvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet ja asiakastilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Tunnistamisen jälkeen arvioidaan, onko riskin olemassaolo hyväksyttävissä. Jos riskin olemassaolo ei ole hyväksyttävissä, riskin aiheuttaja poistetaan. Jos tietynlainen riski on hyväksyttävissä, määritellään rajat sille, miten suuri vaihtelu (poikkeama) on mahdollinen.

Riskien käsitteleminen

Asumisyksikön viikkopalavereissa käsitellään yksikön HaiPro -ilmoitukset ja uhka- ja vaaratilanneilmoitukset. Asumisyksikön riskien arviointiin liittyviä toimenpiteitä seurataan asumisyksikön päivittäisissä infopalavereissa, tiimipalavereissa ja kehittämispäivällä vuoden mittaan. Käsitteystä vastaa asumisyksikön vastaava ohjaaja.

Suositteluvia julkaisuja:

[Potilasturvallisuus ja riskien hallinta 2015](#)
[Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011](#)

6.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja ilmoittaminen

Haukilahdenrannan asumisyksiköissä on käytössä seuraavat toimintaa ohjaavat tietotekniset järjestelmät ja/tai ilmoittamisvelvollisuudet:

Potilas- / asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely, HaiPro

Espoon sosiaali- ja terveystoimen käytössä on potilas/asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely ja siihen liittyvä tekninen työkalu HaiPro. HaiPro -järjestelmällä tehdään ilmoitukset ”asiakkaille tapahtuneista” -vaaratapahtumista, ”läheltä piti” -tilanteista sekä ”muu vaaratapahtuma” -turvallisuushavainnoista. HaiPro -järjestelmä toimii tukena ilmoitusten käsittelyssä, analysoinnissa ja raportoinnissa.

Jokainen työntekijä on velvollinen tekemään ilmoituksen havaitsemastaan vaaratapahtumasta. Ilmoituksen tekemiseen työntekijä ei tarvitse erillisiä tunnuksia. Vastaava ohjaaja tarvitsee ilmoitusten käsittelyyn oikeudet/tunnukset, joiden ylläpidosta vastaa vammaispalveluissa tehtävään nimetty sairaanhoitaja. Vastaava ohjaaja käy läpi yksikön ilmoitukset henkilöstön kanssa asumisyksikön tiimikokouksissa. Vastaava ohjaaja tiedottaa välittömästi palveluesimiehelle HaiPro tapahtumista, joista on vakavaa haittaa asiakkaalle sekä tapahtumat, jotka on luokiteltu vakavan riskin (V) tai merkittävän riskin (IV) tapahtumaksi. Vammaispalvelujen omien asumisyksiköiden potilasturvavastaavina toimivat palveluesimiehet. Vammaispalvelujen sairaanhoitaja tekee kuukausittain raportin vammaispalvelujen HaiPro -ilmoituksista.

Ilmoitus epäkohdasta tai epäkohdan uhasta sosiaalihuollossa, SPRO

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, siitä on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (Sosiaalihuoltolaki 48§). Ilmoitus tehdään sähköisellä lomakkeella SPro-ohjelman kautta. Ilmoitus siirtyy toiminnasta vastaavan yksikön esimiehen käsiteltäväksi ja tieto ilmoituksesta siirtyy edelleen organisaatiossa ylöspäin aina tulosityksikön johtajalle asti.

Ilmoituksen tekemiseen työntekijä ei tarvitse erillisiä tunnuksia. Esimies tarvitsee ilmoitusten käsittelyyn oikeudet/tunnukset, joiden ylläpidosta vastaa vammaispalveluissa tehtävään nimetty sairaanhoitaja.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista tai loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu), vakavia puutteita asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, vakavia puutteita asiakkaan perushoivassa ja hoidossa tai toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Asiakas- ja potilasturvallisuustutkinta

Sosiaali- ja terveydenhuollossa vaaratapahtumat ovat mahdollisia, vaikka henkilökunta on ammattitaitoista ja työhönsä sitoutunutta ja toiminta varsin säädelyä. Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle/potilaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua merkittävää, vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita/potilaita. Vakavien vaaratapahtumien tutkinnassa on käytössä kaksitasoinen menettelytapa; tutkinta ja astetta kevyempi selvitys. Tutkintamenettelyä käytetään silloin, kun (1) tapahtumaan liittyy monta toimijaa ja prosessi on monimutkainen, (2) henkilöstölle on aiheutunut suuri kuormitus, esim. jokin tapahtunut vaaratilanne lamaannuttaa henkilökunnan, (3) palveluprosessissa on ollut monta poikkeamaa pitkähkön ajan sisällä ja ne huomataan sattumalta ja (4) poikkeama liittyy laajasti käytössä olevaan järjestelmään tai laajasti käytössä olevaan toimintatapaan. Selvitysmenettelyä sovelletaan silloin, kun on kyseessä paikallinen ongelma, esim. yhden tiimin / työyksikön toiminta aiheuttaa vaaratapahtuman.

Työturvallisuusriskit

Työturvallisuuslaki (738/2002) edellyttää, että työnantajan on järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta, muusta ympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Jokaisella työpaikalla on oltava ajantasainen suunnitelma riskien poistamiseksi tai vähentämiseksi. Työturvallisuusriskit ovat henkilöstölle aiheutuvia riskejä, mutta osa näistä riskeistä on samoja kuin asiakasturvallisuudessa, joten niiltä osin niiden arvioinnissa ja kirjaamisessa voidaan hyödyntää molempien prosessien tuottamaa tietoa.

Työpaikan vaarojen arviointi tehdään yhteistoiminnallisesti Hesseu-työturvallisuusriskien hallintajärjestelmässä (HSEQ Online). Työturvallisuusriskitilanne päivitetään kerran vuodessa ja aina kun olosuhteissa tapahtuu muutoksia. Lisäksi työterveyshuollon lakisääteisissä työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikan olosuhteet ja arvioidaan niiden terveydellinen merkitys. Selvityksiä tehdään uuden yksikön aloittaessa toimintansa tai erillisen toimintasuunnitelman mukaan toiminnan muuttuessa. Haukilahdenrannan asumisyksikön työterveyshuollon työpaikkaselvitys on tehty 2016.

Hesseu-järjestelmässä tehdään työturvallisuuslain edellyttämät ilmoitukset työntekijän kohtaamista uhka- ja väkivaltatilanteista. Hesseuun voi myös kirjata positiivisia turvallisuushavaintoja. Tapaturmailmoitukset tehdään myös Hesseuun. Ilmoituksen tekee esimies. Järjestelmä viestittää esimiehille kaikki hänen vastuualueellaan tehdyt ilmoitukset. Esimies käsittelee ilmoitukset ja tekee niistä tarvittaessa tutkinnan. Työsuojelu on mukana vakavien vahinkojen tutkinnassa.

Yleistason uhka- ja väkivaltatilanteiden hallintaohje on laadittu tukemaan työpaikkojen turvallisuussuunnittelua. Ohje auttaa työpaikkakohtaisen turvallisuussuunnitelman ja pelisääntöjen laadinnassa.

Kaupungin kaikilla työpaikoilla on otettu käyttöön Turvavartti, joka toteutetaan kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Kulloinenkin Turvavartin aihe on yhteinen kaikille ja siitä käytävien keskustelujen on tarkoitus vahvistaa työpaikan omaa ennakoivaa turvallisuuskulttuuria.

Tietoturvapoikkeamat

Espoon kaupungissa tietoturvallisuudella tarkoitetaan hallinnollisia, teknisiä ja muita keinoja, joilla suojataan kaupungin omistamaa tai hallinnoimaa tietoa sekä normaalitilanteissa, normaaliolojen häiriötilanteissa, että poikkeusoloissa.

Erilaiset tietojärjestelmien ja sovellusten häiriöt ja poikkeamat voivat johtua käyttäjän inhimillisestä virheestä, tietojärjestelmän virheestä tai tahallisesta teosta. Häiriöstä, poikkeamasta tai mikäli syntyy epäily ulkopuolisen hyökkäyksen kohteeksi joutumisesta, on ilmoitettava kaikissa tapauksissa Elisa HelpDeskiin. Asiasta on ilmoitettava myös esimiehelle.

Terveydenhuollon ja sosiaalihuollon Hoitoilmoitustietokanta (Hilmo)

Hoitoilmoitusjärjestelmä (Hilmo) on valtakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonkeruu- ja raportointijärjestelmä. Se koostuu kolmesta eri osasta: sosiaalihuollon hoitoilmoitusrekisteristä (sosiaali-Hilmo, terveys-Hilmo ja Avohilmo). Sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon hoitoilmoitusten keruu perustuu lakiin Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksesta (668/2008) sekä lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) (lähde: THL): [Hilmo - Sosiaali- ja terveydenhuollon hoitoilmoitus 2020 : Määrittelyt ja ohjeistus](#).

Haukilahdenrannan asumisyksikössä tehdään Lifecare -järjestelmässä kaikista jaksoista hoidon päättymisilmoitukset aina jokaisen hoitjakson päätyttyä asiakkaan uloskirjauksen yhteydessä. Lisäksi tehdään asiakaslaskenta -hoitoilmoitus vuoden viimeiseltä päivältä. Tämä asiakaslaskenta suositellaan tehtäväksi mahdollisimman pian vuodenvaihteen jälkeen, koska asiakaslaskenta -ilmoituksesta muodostuu seuraavalle vuodelle poistumisilmoitus. Laskentapäivän tilanne ajetaan Lifecare -potilastietojärjestelmän Hoitoilmoituslistan kautta.

Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutusilmoitukset

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) ylläpitää valtakunnallista lääkkeiden haittavaikutusrekisteriä. Lääkkeen määräämiseen tai toimittamiseen oikeutettuja henkilöitä kehoitetaan ilmoittamaan Fimealle toteamansa tai epäilemänsä lääkkeiden käyttöön liittyneet haittavaikutukset, erityisesti vakavat ja/tai odottamattomat, sekä kaikki uusien lääkkeiden haitat.

Haukilahdenrannan asumisyksikön asiakkailla ilmenevät epäilyt haittavaikutuksista ilmoitetaan välittömästi omaisille, koska asumisyksikössä järjestetään vain lyhytaikaista asumista.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoitukset

Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirastolle (Valvira) terveydenhuollon laitteisiin tai tarvikkeisiin liittyvissä vaaratapahtumissa. Tietoa hyödynnetään terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisen käytön edistämiseksi. Ilmoitus vaaratapahtumista HaiPro -järjestelmän kautta. Ilmoitus on tehtävä myös silloin, kun laitteen tai tarvikkeen osuus tapahtumaan on epäselvä. Ilmoitus tehdään vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen: ominaisuudesta, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä/virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. HaiPro järjestelmän kautta ilmoitus menee myös valmistajalle tai tämän edustajalle, koska valmistajalla on ensisijainen vastuu siitä, että tuote on vaatimusten mukainen. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi. Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on nimetty ammattimaisen terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden käytön vastuuhenkilöksi lautupäällikkö Riitta Flinck. [Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010](#).

Ilmoitettavat taudit ja mikrobit

Tartuntataudit ja tartuntatauteja aiheuttavat mikrobilöydökset on jaettu tartuntatautien ilmoittamista ja torjuntaa varten tartuntatautiasetuksessa kolmeen luokkaan: 1) yleisvaaralliset tartuntataudit, 2) valvottavat tartuntataudit ja 3) muut rekisteröitävät mikrobilöydökset. Lisätietoa: Infektiotaudit, THL [THL Infektiotaudit ja rokotukset](#), Tartuntatautilaki (1227/2016).

Työturvallisuuslaki edellyttää (2002/738, § 40 a), että työnantajan on pidettävä luetteloa sellaisista työntekijöistä, jotka ovat altistuneet työssään biologisille tekijöille, jotka aiheuttavat ihmiselle vakavan vaaran tai vakavan sairauden. Esimiehen on tehtävä työpaikan riskien arviointi Hessussa ja tunnistettava biologiset tekijät vaaratilanteessa (esim. suojaruusteet, riskiyhmiin kuuluvat asiakkaat ja henkilökunta). Toimintaa yleisvaarallisen tartuntataudin (esim. COVID 19) ollessa kyseessä ohjaa valtakunnalliset THL:n ja STM:n päivittyvät ohjeet sekä Espoon kaupungin sisäiset ohjeet. Apua ja tukea työsuojelukysymyksissä saa työsuojelun asiantuntijoilta.

Asumisyksikössä on käytössä kaupunkitasoiset hygieniaohteet. Vammaispalveluissa tartuntatauti-yhdyshenkilöksi nimetty sairaanhoitaja ohjeistaa ja kouluttaa tarvittaessa yksikön henkilökuntaa hygieniaan ja tartuntatauteihin liittyvissä asioissa.

Ruoka- ja vesivälitteisten epidemioiden ilmoittaminen

Epidemioiden selvitystyöryhmä selvittää elintarvikkeiden ja veden välityksellä leviäviä epidemioita. Espoon ryhmä kokoontuu vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa tilanteen vaatimalla kokoonpanolla. Elintarvike- ja vesivälitteisten epidemioiden epäilyilmoitukset tehdään ruokamyrkytysepidemiarekisteritietojärjestelmään (RYMY), joka on THL:n ja Eviran yhteinen raportointijärjestelmä. Valtioneuvoston asetus elintarvikkeiden ja veden välityksellä leviävien epidemioiden selvittämisestä (1365/2011) [Valtioneuvoston asetus elintarvikkeiden ja veden välityksellä leviävien epidemioiden selvittämisestä \(1365/2011\)](#)

Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä

Pelastuslain (379/2011) 42 § velvoittaa ilmoittamaan ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä. Jos viranomaiset virkatoimiensa yhteydessä havaitsevat tai muutoin saavat tietää rakennuksessa, asunnossa tai muussa kohteessa ilmeisen palovaaran tai muun onnettomuusriskin, heidän tulee mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta alueen pelastusviranomaiselle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös kuntaa, muuta julkisyhteisöä ja näiden palveluksessa olevaa henkilöstöä. Ilmoitusvelvollisuuteen on luotu yhdenmukainen valtakunnallinen prosessi ja ilmoitukset tehdään pelastuslaitosten nettisivuille.

6.2 Viestintä

Hyvä tiedonkulku edistää laatua ja parantaa asiakastytytyvääisyyttä ja vähentää ”hukkaa”, Vammaispalvelujen johtoryhmä vastaa toiminnan toteutumisesta ja sitä tukevasta riittävästä ja ajantasaisesta ohjeistuksesta sekä tiedottaa tarvittavista muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille. Palveluesimies ja yksikön vastaava ohjaaja huolehtivat ohjeistuksista ja tiedottavat muutoksista yksikön henkilökunnalle. Vastaava ohjaaja viestittää kiinteistöön ja asuinympäristöön liittyvistä ongelmista kiinteistöjä huoltaville tahoille. Peruskorjaukseen liittyvät tarpeet tiloista ilmoitetaan vuosittain vammaispalvelujen päällikön kautta eteenpäin.

Espoon kaupungin yhteisitä kriisiviestintäohjeistusta on täydennetty sosiaali- ja terveystoimen esimiehille tarkoitetulla toimintaohjeilla.

Henkilöstön kokoukset

Asumisyksikön tiimikokouksissa käsitellään säännöllisesti yksikön vastaavan ohjaajan ja työntekijöiden kokoamia ajankohtaisia asioita (esim. henkilöstöön, asukkaisiin, toimintaohjeisiin, palautteisiin, asiakasturvallisuuteen, yhteisiin tapahtumiin liittyviä asioita). Tiimikokouksista laaditaan muistiot, jotka ovat luettavissa yhteissähköpostissa. Palveluesimies osallistuu tiimikokouksiin tarvittaessa (vähintään 4-5 kertaa vuodessa). Asumisyksikössä järjestetään kerran viikossa viikkokokous, jossa käsitellään ajankohtaisia toimintaan ja asiakkaiden hoitoon ja ohjaukseen liittyviä asioita. Viikkokokousmuistio on luettavissa yhteissähköpostissa.

Asumisyksikön päivittäiset raportit

Asumisyksiköissä pidetään päivittäin aamulla, iltapäivällä ja illalla työvuorojen vaihtuessa henkilöstön kesken yhteinen raporttipalaveri, jossa käydään läpi asiakkaiden hoidon ja tuen kannalta keskeiset tapahtumat, muutokset ja tarvittavat toimenpiteet. Muutokset asukkaiden hoidossa ja muissa palveluissa kirjataan Lifecare -asiakastietojärjestelmään.

Sähköinen viestintä

Vammaispalvelujen internet -sivuilla (www.espoo.fi/vammaispalvelut) tiedotetaan asiakkaille palveluista ja ajankohtaisista asioista.

Espoon kaupungin intranet (Essi) sisältää kaupungin yhteisiä toimintaohjeita ja ajankohtaisia turvallisuusohjeita henkilöstölle (SOSTER nyt! ja VOU -uutiskirjeet). Lisäksi sähköpostitse jaetaan tiedotteita. Nopeita tilanteita varten voidaan käyttää pikaviestimiä (Teams, Skype, Yammer).

Vammaispalvelujen ryhmätyötiloissa on tallennettuna yksikkökohtaista tietoa ja työntekijöille tarkoitettuja ohjeita.

7 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaiden asemaa ja oikeuksia turvataan laissa. Kunnallisen sosiaalihuollon järjestämisen tulee perustua viranomaisen tekemään päätökseen. [Hallintolaki](#) ohjaa päätöksentekoa ja [sosiaalihuoltolaki](#) muutoksenhakua. [Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista](#). Laissa määritellään ne oikeudelliset periaatteet, joiden mukaan sosiaalihuollon asiakkaita on kohdeltava. Asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalihoitoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Heidä on kohdeltava siten, että heidän vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan eikä heidän ihmisarvoaan loukata.

Palvelut toteutetaan niin, että ne tukevat asiakkaan osallisuutta. Asiakkaat ovat oman elämänsä asiantuntijoita, eikä heitä voi siitä roolista sivuuttaa. Hoidon tai toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi

Sosiaalipalvelujen järjestämisestä annetaan kirjallinen päätös. Sosiaalihuollon asiakirjat ja niissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakkaalla on oikeus tietää, mihin hänen tietojaan käytetään.

7.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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. Sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asumisyksikön henkilökunnan tehtävänä on perehtyä itsemääräämisoikeutta vahvistaviin työmenetelmiin mm. osallistamalla koulutuksiin ja soveltaa asiakkaiden itsemääräämisoikeutta tukevia työmenetelmiä omassa työssään.

Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Sama koskee asiakkaan palveluihin liittyviä muita toimenpiteitä. Haukilahdenrannan asumisyksikön asiakkaille tehdään Lifecare -asiakastietojärjestelmään kirjattava palvelu- ja hoitosuunnitelma. Asiakkaat osallistuvat palvelu- ja hoitosuunnitelmien tekoon omien voimavarojensa mukaisesti. Palvelu – ja hoitosuunnitelmaan kirjattavat asiat perustuvat asiakkaan näkemykseen omannäköisestä elämästä, omaisilta saatuun tietoon sekä asumisyksikön työntekijöiden havainnoimiin asioihin esimerkiksi ohjauksen ja avun tarpeesta. Suunnitelmaan on kirjattava myös sovitut toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumistaan ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelmaan sisällytetään lisäksi tiedot kohtuullisista mukautuksista asiakkaan täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi, asiakkaan käyttämät kommunikaatiomenetelmät ja keinot, joilla asiakkaan hoito- ja ohjaus asumisyksikössä toteutetaan ilman rajoitustoimenpiteitä sekä arvio rajoitustoimenpiteistä, joita arvioidaan jouduttavan käyttämään. Palvelu- ja hoitosuunnitelmat tarkistetaan kolmen kuukauden välein. Tarkistus on katsaus asiakkaan tilanteeseen ja mahdolliset muutokset kirjataan Lifecare -järjestelmän ASPAL -lehdelle. Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään ajan tasalle Lifecare -järjestelmään puolen vuoden välein. Merkittävistä muutoksista asiakkaan palvelutarpeessa ilmoitetaan palveluesimiehelle ja asiakkaan asioita hoitavalle sosiaalityöntekijälle.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta tuetaan mielekkään arjen mahdollistamiseksi. Asiakkaiden toiveita kuunnellaan ja toteutetaan niin jokapäiväisessä tekemisessä (esimerkiksi vapaa-ajan tekeminen tai toiveruoka), kuin pidemmän aikavälin suunnittelulla (esimerkiksi retket tai asumisyksikössä järjestettävät tapahtumat). Asumisvalmennuksessa olevat asiakkaat aloittavat jakson yhteisellä kokouksella, jossa tulevaa viikkoa suunnitellaan.

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun henkilö ei ymmärrä hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärrä käyttäytymisensä seurauksia tai kun rajoitustoimenpiteen käyttö on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden terveyden ja turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi ja silloin kun muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä. Haukilahdenrannan asumisyksikössä joudutaan toisinaan käyttämään myös rajoitustoimenpiteitä. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste. Rajoitustoimenpiteiden toteuttamisessa noudatetaan [kehitysvammaisten erityishuollosta](#) annetun lain 42 §:ää. Laki sisältää säännökset rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksistä ja menettelystä, jota noudatetaan rajoitustoimenpiteestä päätettäessä. Lailla säädetään mm. rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta, jälkiselvittelystä ja rajoitustoimenpiteitä koskevasta tiedoksiantovelvollisuudesta. Päätökset rajoitustoimenpiteistä tehdään SosiaaliEfficiaan. Päätöksen tekee delegointisäännön mukaisesti palveluesimies ja päätös perustuu asiantuntija-arvioon. Vastaava ohjaaja kirjaa rajoittamispäätökset Lifecare -järjestelmään ja työntekijät kirjaavat toteutuneet rajoittamistoimenpiteet Lifecare -järjestelmän ASPAL -lehdelle.

7.2 Neuvonta ja ohjaus

Asumisyksikön henkilökunta neuvoo ja ohjaa asiakkaita kaikissa arjen asioissa. Henkilökunta on tavoitettavissa ympäri vuorokauden. Asiakkaita palvelee myös vammaispalvelujen neuvontapuhelin arkisin klo 9 –11 ja 12-14 puh. 09 816 45285. Neuvontapuhelimessa asiakkaalle voidaan tarvittaessa varata soittoaika omalle sosiaalityöntekijälle. Asiakas voi myös jättää yhteydenottopyynnön tai lähettää kysymyksen sähköpostiosoitteeseen: vammaispalvelut@espoo.fi. Saadakseen asiansa vireille, asiakkaan tulee täyttää hakemus vammaispalvelujen sosiaalityöhön. Osaan palveluista on omat hakemuslomakkeensa: [Vammaispalvelujen hakemuslomakkeet](#).

7.3 Palvelutarpeen / Hoidon tarpeen arviointi

Asiakkaaksi hakeudutaan ottamalla yhteyttä Espoon kaupungin vammaispalvelujen oman alueen sosiaalityöntekijään. Vammaispalvelujen sosiaalityö vastaa asiakkaan palvelutarpeen arvioinnista. Espoon kaupungin vammaispalvelut osoittaa asiakkaat palveluihin sosiaalityöntekijän palvelutarpeen arvioinnin ja SAS-työryhmän käsittelyn perusteella.

7.4 Asiakas- tai hoitosuunnitelma

Asiakkailla laaditaan yhteistyössä asiakkaiden ja heidän perheidensä kanssa jaksoja varten sekä lyhytaikaisessa hoidossa että asumisvalmennuksessa yksilölliset palvelu- ja hoitosuunnitelmat, jotka ohjaavat palvelun suunnittelua ja toteutusta. Arvioinnin perustana käytetään asiakkaiden toimintakyvyn arviointia, asiakkaiden ja heidän perheidensä arviointia ja henkilökunnan havaintoja. Hoitotyön suunnitelmissa kiinnitetään erityistä huomiota asiakkaiden lääkehoitoon ja hoitotoimenpiteisiin päivittäisten toimintojen yhteydessä. Asiakkailta ja heidän omaisiltaan pyydetään etukäteen lähetettävällä lomakkeella myös tarvittavat tiedot jaksolle tullessa turvallisen hoidon ja ohjauksen toteuttamisen tueksi.

Perheiden kanssa yhteistyö jatkuu jaksojen välillä tarvittaessa sähköpostilla tai puhelimitse. Mikäli perhe haluaa, lähetetään jakson päätyttyä kooste jaksosta asiakkaan mukana kotiin. Haukilahdenrannan asumisyksiköstä osallistutaan pyydettyä erillisiin yhteistyökokouksiin asiakkaiden asioissa.

7.5 Asiakas- ja potilaspalautejärjestelmä

Palveluista saatua palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen. Palautetta on mahdollista antaa Espoon kaupungin internet -sivujen ”Anna palautetta” -linkin kautta (vastaus viiden päivän sisällä). Asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta palvelu- ja hoitosuunnitelmia tehtäessä ja tarkistettaessa tai palautetta voi antaa myös suoraan asumisyksikön henkilökunnalle, vastaavalle ohjaajalle ja palveluesimiehelle.

Tyytymättömyys hoitoon tai palveluun

Jos palvelun suhteen on jotain epäselvää, asiasta kannattaa keskustella tiimin esimiehen ja/tai työntekijöiden tai palveluesimiehen kanssa. Jos asiakas ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai kantelun valvovalle viranomaiselle. Sosiaalihuollossa asiakas voi lisäksi hakea muutosta saamaansa päätökseen.

Oikaisuvaatimus; sosiaalihuollon viranhaltijan päätöksen muuttaminen

Sosiaalipalvelujen järjestämiseen liittyvään kirjalliseen päätökseen saa vaatia oikaisua kunnalliselta sosiaalihuollosta vastaavalta toimielimeltä. Asian käsittelee sosiaali- ja terveyslautakunnan alainen yksilöasioiden jaosto (erityishuollon oikaisuvaatimukset aluehallintovirasto). Jaoston ja aluehallintoviraston päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Muistutus

Sosiaalihuollossa kohteluunsa tyytymätön voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutusten ja kantelujen valmistelusta vastaavat vammaispalvelupäällikkö ja palvelupäällikkö. Muistutukset käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa.

Kantelu

Sosiaalihuollon asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista kantelun aluehallintovirastoon. Joissakin tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastoon, Valviraan (valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat). Valvira tai aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi ensin muistutuksena siinä toimintayksikössä, jota kantelu koskee.

Kantelu viranomaisesta tai virkamiehestä

Jos asiakas epäilee, ettei viranomainen tai virkamies ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan, hän voi kannella eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.

Potilasvahinko

Terveyden- ja sairaanhoitoon liittyy aina riskejä, joiden toteutumista ei kaikissa tapauksissa voida välttää parhaalla mahdollisellakaan hoidolla. Jos potilaalle aiheutuu terveyden- tai sairaanhoidon yhteydessä henkilövahinkoja, niihin voi hakea korvausta. Korvausta haetaan Potilasvakuutuskeskuksesta. Lisätietoja on saatavissa potilasvakuutuskeskuksen sivuilta tai sosiaali- ja potilasasiamieheltä.

7.6 Potilas- ja sosiaaliasiamies

Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtävä on Espoossa yhdistetty. Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoo espoolaisia heidän oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaana. Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoo niissä sosiaali- ja terveyspalveluita koskevissa asioissa, jotka ovat Espoon kaupungin järjestämiä.

[Espoon sosiaali- ja terveystoimen Sosiaali- ja potilasasiamies](#). Neuvontaa puhelimitse: puh. 09 816 51032. Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

[Vammaisasiamies](#). Puh. 050 344 5190.

8 Palvelun sisällön omavalvonta

Toimintatapojen yhdenmukaistamisella varmistetaan sekä turvallisuus että työn sujuvuus. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan sovittuja toimintatapoja omassa työssään. Asumisyksikön vastaavan ohjaajan tehtävä on huolehtia siitä, että riskienhallintaan liittyvät käytännöt on selkeästi kuvattu ja että työntekijöillä on riittävät edellytykset niiden soveltamiseen. Työprosessien tulee olla helposti ymmärrettäviä ja tieto päivittäiseen tekemiseen helposti saatavilla. Yhteiset toimintaohjeet työntekijöille löytyvät ryhmätyötiloista (Sosiaali- ja terveystoimen yhteiset ohjeet ja vammaispalvelujen ryhmätyötilat).

8.1 Palvelun saatavuuden määräjat

Lain velvoitteet:

Haukilahdenrannan asumisyksikön palvelut perustuvat lainsäädäntöön sekä valtakunnallisiin asumispalveluihin liittyviin ohjeistuksiin ja suosituksiin. Asiakkaan kanssa laaditussa asumisen palvelu- ja hoitosuunnitelmassa sovitaan asiakkaan tarvitsema tuki ja hoito mahdollisimman tarkasti. Mikäli asiakkaan palveluun tulee jostain syystä muutoksia tai viivettä, siitä on ilmoitettava asiakkaalle mahdollisimman pian henkilökohtaisesti.

Palvelun omat tavoitteet:

Haukilahdenrannan asumisyksikön palveluista tiedotetaan Espoon kaupungin internet -sivuilla: [Espoon kaupungin Vammaispalvelujen asumisyksiköt.](#)

Asiakkaita ohjataan olemaan yhteydessä vammaispalvelujen sosiaalityöhön asumisyksikön palvelua saadakseen. Asiakkaita palvelee myös vammaispalvelujen neuvontapuhelin: 0981645285 (arkisin klo 9 - 11 ja 12 - 14) ja vammaispalvelujen yhteissähköposti: vammaispalvelut@espoo.fi. Asiakkaille tehdään vammaispalvelujen sosiaalityössä päätös hänelle myönnetystä palvelusta. Päätös postitetaan asiakkaalle ja asumisyksikköön asiakkaan päätöksestä tiedotetaan erillisellä tiedonannolla.

8.2 Palvelun eri osa-alueiden toteutus ja valvonta

Terveyden ja sairaanhoito

Terveyden edistämiseksi ja turvallisuuden takaamiseksi perhe täyttää asiakkaasta tiedot lomakkeeseen ("Tietoja lyhytaikaiseen hoitoon tai asumisvalmennukseen tulevasta") asiakkaan aloittaessa asumisyksikössä"). Lomake päivitetään vuosittain ja aina tietojen muttuessa. Asiakkaille tehdään palvelu- ja hoitosuunnitelma, josta ilmenee terveyden ja sairauden kannalta huomioon otettavat asiat. Hoitotyön keinot valitaan jokaiselle asiakkaalle henkilökohtaisen tarpeen mukaan. Asiakkaiden terveydentilaa seurataan päivittäin ja tapahtuneet muutokset kirjataan Lifecare -järjestelmän ASPAL-lehdelle. Lääkkeiden vaikutuksista ja haittavaikutuksista tiedotetaan tarvittaessa perheelle. Koska kaikkien asiakkaiden jaksot asumisyksikössä ovat lyhytaikaisia (korkeintaan kahden viikon mittaisia) vastaavat asiakkaiden omaiset asiakkaiden lääkäripalvelujen järjestämisestä.

Asiakkaiden kiireettömästä sairauden hoidosta vastaavat omaiset. Asiakkaiden kiireellinen hoito tapahtuu päivystävällä terveysasemalla tai Jorvin sairaalan päivystyksessä. Tilanteen mukaan käytetään joko taksia tai tilataan ensihoitoyksikön kuljetus (112). Epäselvissä tapauksissa tilataan aina ensihoitoyksikkö hoidon tarpeen arviointia varten. Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmassa on oltava selvä ohje, jos kiireellisen hoidon taho on jokin muu kuin alueen oma päivystysyksikkö. Koska asiakkaiden jaksot asumisyksikössä ovat lyhytaikaisia, omaisiin ollaan välittömästi yhteydessä, jos asiakas on kiireellisen hoidon tarpeessa.

Lääkehoito

Espoon sosiaali- ja terveystoimen lääkehoitosuunnitelman pohjana on käytetty STM:n valtakunnallista opasta Turvallinen lääkehoito. Suunnitelma on koko toimialan lääkehoidon puitesuunnitelma, jonka pohjalta palvelualueet tekevät tarkemmat omat suunnitelmansa. Lääketyöryhmän tehtävänä on tarkistaa puitesuunnitelma vuosittain sekä vastata sen päivittämisestä. Haukilahdenrannan asumisyksikön Lääkehoitosuunnitelma on laadittu vammaispalvelujen lääkehoitosuunnitelman pohjalta ja se on päivitetty 4/2020. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan tarkemmin tietoja mm. henkilökunnan osaamisvaatimuksista, lääkehoitolupakäytännöistä, lääkkeiden jakamisesta ja antamisesta, lääkkeiden hankkimisesta ja hävittämisestä, lääkehoidon kirjaamisesta, lääkityspoikkeamien käsittelystä sekä asiakkaan lääkehoidon ohjauksesta ja neuvonnasta. Haukilahdenrannan asumisyksikön lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön vastaava ohjaaja ja vammaispalvelujen sairaanhoitaja. Uusien työntekijöiden perehdyttämisessä käytetään lääkehoitosuunnitelman lisäksi myös asumisyksikön Lääkehoidon ja -huollon perehdytyslomaketta. Vastaava ohjaaja ylläpitää listaa henkilökunnan voimassa olevista lääkehoitoluvista ja pistoluvista.

Lääkityksen toteuttamisesta varten omaisille toimitetaan täytettäväksi jokaista jaksoa varten lääkelista, jonka omaiset toimittavat asumisyksikköön allekirjoitettuna jokaisen jakson alkaessa. Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan, kuinka asiakkaan lääkehoito toteutetaan.

Lääkehoitoon, lääkehoidon perehdytykseen ja lupakäytäntöihin liittyvät ohjeet löytyvät asumispalvelujen ryhmätyötilasta.

Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta

Asiakkaille laaditaan yhteistyössä asiakkaiden ja heidän perheidensä kanssa jaksoja varten yksilölliset palvelu- ja hoitosuunnitelmat, jotka ohjaavat palvelun suunnittelua ja toteutusta. Arvioinnin perustana käytetään asiakkaiden toimintakyvyn arviointia, asiakkaiden ja heidän perheidensä arviointia ja henkilökunnan havaintoja. Asumisvalmennuksen asiakkaiden tavoitteiden asettamisessa konsultoidaan myös asumispalveluissa työskentelevää toimintaterapeuttia.

Asiakkaita tuetaan omatoimisuuteen, osallisuuteen ja yhteisöllisyyteen. Asiakkaat voivat osallistua vapaa-ajallaan haluamiinsa tapahtumiin, harrastuksiin ja muuhun toimintaan joko itsenäisesti, henkilökohtaisen avun tai tukihenkilön tuella. Asiakkaat voivat seurustella asumisyksikön yhteisissä tiloissa, järjestää yhteistä toimintaa, lukea lehtiä, katsella tv:tä ym.

Ravitsemus

Asumisyksikössä on käytössä suuntaa antava ruokalista, josta näkyy kullekin päivälle suunniteltu perusraaka-aine. Lista on nähtävillä asumisyksikön keittiössä. Aterioiden valmistuksessa otetaan huomioon asiakkaiden toiveita. Ruokailuajat: aamiainen klo 7.00 alkaen asukkaiden yksiköllisen aikataulun mukaisesti. Lounas noin klo 11.00 - 12.30, välipala/päiväkahvi noin klo 13.30 - 15.00, päivällinen noin klo 16.30, iltapala klo 19.00 alkaen yksilöllisen aikataulun mukaisesti. Varmistetaan, että asiakkaiden yöpaasto ei ylitä 11 tuntia. Asiakkailla on mahdollisuus saada tarvitsemansa välipalat em. ruokailujen lisäksi. Asumisyksikössä noudatetaan terveyttä edistäviä ravitsemussuosituksia.

[Ravitsemus- ja ruokasuositukset Ruokavirasto](#)

Erikoisruokavalioista huolehditaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan tarvitsema ruokavalio, mahdollinen painon seurannan tarve ym. ravitsemukseen liittyvät asiat.

Ruoanvalmistukseen osallistuvilla työntekijöillä on hygieniapassi. Ruokahuollon/keittiön omavalvontasuunnitelma on laadittu 2013.

Hygieniakäytännöt ja infektioiden ennaltaehkäisy

Yleinen hygieniataso pidetään hyvällä tasolla asumisyksikön siivouskäytännöillä. Hygieniakäytännöissä ja infektioiden ennaltaehkäisyssä noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Hoitoon liittyvien infektioiden ennaltaehkäisy kuuluu jokaisen työntekijän vastuulle. Infektioiden leviäminen pyritään katkaisemaan hyvällä käsihygienialla. Käsien pesuun käytetään nestemäisiä saippuavalmisteita, jotka eivät sisällä desinfiivia aineosia. Käsien desinfiointiin käytetään käsihuhdetta. Vastaava ohjaaja huolehtii riittävien suojakäsineiden ym. suojarusteiden saatavuudesta. Käsihygieniaohe on oltava näkyvillä asumisyksikössä. Asumisyksikössä on käytössä vuokrattavat suojavaatteet ja asumisyksikköön on nimetty suojavaatteista vastaava yhteyshenkilö.

Asumisyksikössä on käytössä kaupunkitasoiset hygieniaohteet. Vammaispalveluissa tartuntatautiyhdyshenkilöksi nimetty sairaanhoitaja ohjeistaa ja kouluttaa tarvittaessa yksikön henkilökuntaa hygieniaan ja tartuntatauteihin liittyvissä asioissa.

Poikkeustilanteissa noudatetaan sosiaali- ja terveysministeriön, Terveystieteiden tutkimuskeskuksen (THL) ja Espoon kaupungin ohjeita.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö

Espoon yksiköiden lääkintälaitteet omistaa HUS Lääkintäteknikka ja apuvälineet HUS Apuvälinekeskus. Lääkintälaitteet rekisteröidään Mequsoft laiterekisteriin, jota HUS ylläpitää. Apuvälineet rekisteröidään Effector-laiterekisteriin, jota HUS Apuvälineyksikkö ylläpitää. Lääkintälaitteiden huollosta ja viankorjauksista vastaa HUS Lääkintäteknikka ja apuvälineiden huollosta ja ylläpidosta HUS Apuvälineyksikkö. Yksikön lääkintälaitteet huolletaan suunnitelmallisesti ja ennakoivasti. HUS Lääkintäteknikalla on huoltotiimi, joka koordinoi määräaikaishuollot keskitetysti. Mikäli lääkintälaitte vioittuu, käyttäjän pitää tehdä työtilaus Mequsoft laiterekisteriin ja toimittaa laite huoltoon HUS Lääkintäteknikkaan mahdollisimman pian. Kunnossapitoa vaativien apuvälineiden huollot tilataan sähköpostilla. Asiakaspuhelin 09 471 74200 (klo 9 –11).

Haukilahdenrannan asumisyksikön lyhytaikaisessa hoidossa olevilla asiakkailla voi jaksoille tullessaan olla mukana omia apuvälineitä. Asumisyksikön henkilökunta auttaa ja tukee asiakkaita yksilöllisiin apuvälineisiin liittyvissä asioissa. Mikäli asiakkaan apuvälineissä tai terveydenhuollon laitteissa ilmenee ongelmia, tulee asumisyksikön henkilökunnan ilmoittaa asiasta välittömästi asiakkaan omaisille ja sopia apuvälineen toimittamisesta huoltoon.

Laitevastaavat huolehtivat yhdessä esimiehen kanssa, että henkilökunta on saanut riittävän perehdytyksen ja koulutuksen terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön. Yksikön terveydenhuollon laitteet toimitetaan oikea-aikaisesti korjauksiin, huoltoihin ja kalibrointeihin. Laitteet inventoidaan vähintään joka toinen vuosi, annettujen ohjeiden mukaisesti. Laitteiden käyttöohjeet ovat kaikkien saatavilla, ne ovat ajantasaisia ja säilytetään systemaattisesti. Mahdolliset terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät turvallisuustiedotteet käydään läpi yksikössä.

Laitevastaavat tuntevat omien yksiköidensä laitteiden hankinta-, ylläpito-, huolto- ja poistoprosessit ja ovat perehtyneet huolellisesti laitteiden käyttöön. He osallistuvat laitekoulutuksiin ja toimivat muun henkilöstön kouluttajina ja ohjaajina omassa yksikössään. Laitevastaavat muodostavat yhteistyöverkoston. He toimivat myös laiterekisterin käyttäjinä. Laitevastaavat toimeenpanevat asiantuntijaryhmän ohjeistuksia. Terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvän tarkistuslistan avulla varmistetaan, että terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden ammattimaisen käytön kriteerit toteutuvat yksikössä. Tarkistuslista toimii myös laitevastaavalle muistilistana.

Vuoden 2020 aikana käyttöön otetaan laitekohtaisen osaamisen varmistamisen työkaluna **laitepass**. Laitepassin avulla dokumentoidaan henkilökunnan laitteiden käytön osaaminen ja varmistetaan, että jokainen terveydenhuollon ammattilainen on saanut perehdytyksen terveydenhuollon laitteiden käyttöön.

9 Henkilöstöjohtaminen ja turvallisen työnteon edellytykset

Asumispalveluissa toimitaan Espoo-tarinan arvojen mukaisesti avoimesti, oikeudenmukaisesti, tasa-arvoisesti, yhdenvertaisesti, inhimillisesti ja suvaitsevaisesti. Kaikilla ihmisillä on lakiin perustuva oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Espoo-tarinan hengen mukaisesti reilu meininki työssä merkitsee arvostavaa vuorovaikutusta ja positiivista ihmiskäsitystä.

Näin me toimimme -pelisäännöt tukevat hyvää vuorovaikutusta ja tarjoavat konkreettisen välineen hyvän ilmapiirin, työn ilon, turvallisuuden ja yhteistyön rakentamiseen. Tavoitteena on, ettei työyhteisössä ajauduta tilanteisiin, joissa joudutaan käsittelemään häirintää ja epäasiallista kohtelua. Ohje epäasiallisen kohtelun käsittelyyn auttaa tilanteiden selvittämisessä.

9.1 Henkilöstösuunnitelma

Henkilöstösuunnitelmassa arvioidaan strategian ja toiminnan pohjalta henkilöstön tulevaa määrällistä ja laadullista kokonaistarvetta. Yksikön palveluesimies ja vastaava ohjaaja tiedottavat tarvittavista muutoksista resurssitarpeissa. Vammaispalvelujen johtoryhmä vastaa henkilöstösuunnitelman vuosittaisesta valmistelusta.

Yksikön nykyinen henkilökunta

Vastaava ohjaaja. Pätevyysvaatimus: tehtävään soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi vastaava opistoasteinen tutkinto, riittävä johtamistaito ja -kokemus.

Ohjaaja: kaksi (2) vakanssia. Pätevyysvaatimus: tehtävään soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi vastaava opistoasteinen tutkinto.

Lähihoitaja: kahdeksan (8) vakanssia. Pätevyysvaatimus: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (lähihoitaja) tai aikaisempi tehtävään soveltuva kouluasteinen sosiaali- tai terveysalan ammatillinen tutkinto. Lähihoitajalta edellytetään merkintä Valviran ylläpitämän terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiTerhikki) tai sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiSuosikki).

Sairaanhoitaja: Yksi (1) vakanssi. Pätevyysvaatimus: tehtävään soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi vastaava opistoasteinen tutkinto (laillistettu sairaanhoitaja). Sairaanhoitajalta edellytetään merkintä JulkiTerhikki -rekisteriin. Asumisyksikön sairaanhoitaja toimii Lifecare -järjestelmän pääkäyttäjänä (49 % työajasta) ja lisäksi hänen tehtäviinsä kuuluu myös muiden vammaispalvelujen yksiköiden konsultointia, työntekijöiden kouluttamista ja lääkehoitolupiin liittyviä tehtäviä.

Asumisyksikön mitoitus on noin 1,1. Aamuvuorossa klo 7.00-15.00 on oltava 2 työntekijää, iltavuorossa 3. Haukilahdenrannan asumisyksikössä yövuorossa klo 20.45-07.15 on yksi työntekijä. Jokaisessa työvuorossa on oltava vähintään yksi sosiaali- ja terveydenhoitolan koulutuksen saanut työntekijä.

9.2 Rekrytointi

Vammaispalvelujen Haukilahdenrannan asumisyksikön henkilökunnan rekrytointia toteutetaan yhteistyössä Espoon kaupungin rekrytointipalvelujen kanssa Espoon kaupungin rekrytoinnin periaatteiden mukaisesti. Henkilöstön määrä ja mitoitus perustuu vammaispalveluissa tehtyihin henkilöstösuunnitelmiin. Työntekijältä vaadittava koulutus on määritelty perustettujen vakanssien kelpoisuusehdoissa, vaadittavista kelpoisuuksista säädetään Laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Valintaperusteena muodollisen kelpoisuuden lisäksi voi olla myös työkokemus. Rekrytoinnissa kulloinkin toivottava kokemus ja osaaminen määritellään ennen rekrytointia. Hakijan kelpoisuus tarkistetaan rekrytointihaastattelussa hakijan esittämistä todistuksista. Lähihoitajan kelpoisuus tarkistetaan Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Lähihoitajan tulee sosiaalihuollon yksikössä työskennellessään olla rekisteröitynyt joko Terhikkiin tai Suosikkiin. Valitut työntekijät sitoutuvat koeaikana suorittamaan lääkehoitolupa vaadittavan koulutuksen, tentin ja näytöt.

Pitkiin sijaisuuksiin ja vakinaiseen työsuhteeseen palkattaville tehdään Espoon kaupungin työterveyshuollossa työhöntulotarkastus. Lyhytaikaisten sijaisten hankinnassa käytetään pääasiassa Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n henkilöstöä. Sijaisina käytetään mahdollisimman paljon yksikön toimintaa tuntevia sijaisia.

9.3 Osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys ja täydenniskoulutus

Vastaava ohjaaja vastaa siitä, että yksikön uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään asumisyksikön toimintaan ja asiakkaiden hoitoon ja ohjaukseen. Perehdyttämiseen sisältyy perehdytysuunnitelman mukaisesti kaupungin perehdytysoppaan läpikäyminen: Perehdytysopas. Uudet työntekijät ohjataan myös kaupungin yhteisiin perehdytyskoulutuksiin. Työntekijä perehdytetään toimintaan omavalvontasuunnitelmaa hyödyntäen. Tärkeä osa työn aloittamista on asiakkaiden hoitoon ja ohjaukseen perehdyttäminen. Tätä varten jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään ensimmäisten työpäivien ajaksi ohjaava työntekijä.

Työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi järjestettyyn täydenniskoulutukseen. Täydenniskoulutusta järjestetään Espoon kaupungin sisäisinä koulutuksina ja henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua myös omaa osaamista tukeviin ulkoisiin koulutuksiin määrärahojen puitteissa. Pakollista koulutusta ovat lääkehoitokoulutukset, säännöllisin väliajoin uusittava ensiapukoulutus, alkusammutuskoulutus ja itsemääräämisoikeuteen ja rajoittamistoimenpiteisiin liittyvä koulutus. Työntekijöiden käytössä on myös Duodecim-oppiportti, joka on terveydenhuollon ammattilaisten täydenniskoulutuspalvelu. Se tarjoaa ja mahdollisuuden ammattitaidon kehittämiseen. Oppiportti ja Potilasturvaportti ovat verkkopalveluja, jotka sisältävät useita eri koulutuksia.

Täydenniskoulutuksen riittävä määrä määritellään yksilöllisesti ottaen huomioon henkilön peruskoulutuksen pituus, työn vaativuus ja toimenkuva. Sosiaali- ja terveysministeriön suosituksen mukaan riittävä täydenniskoulutuksen määrä on keskimäärin 3-10 päivää vuodessa työntekijää kohden. Täydenniskoulutusta ovat sekä sisäiset että ulkoiset koulutukset, jotka kestoltaan ovat vähintään kahden tunnin mittaisia. Suosituksissa täydenniskoulutuksella tarkoitetaan ammattia tukevaa, suunnitelmallista, tarvelähtöistä, lyhyt- tai pitkäkestoista koulutusta, jonka tarkoituksena on ylläpitää, ajantasaistaa ja lisätä työntekijän ammattitaitoa ja osaamista välittömässä ja välillisessä työssä asiakkaiden kanssa. Kaupungin sisäinen koulutustarjonta on koottu koulutuskalenteriin.

Kehityskeskustelut henkilökunnan kanssa käydään vähintään kerran vuodessa. Kehityskeskusteluissa kartoitetaan henkilökunnan koulutustarpeet ja niiden pohjalta tehdään täydenniskoulutussuunnitelma seuraavaksi vuodeksi. Kehityskeskusteluissa käsitellään myös potilasturvallisuuteen liittyvää osaamista.

Opiskelijoiden ohjaus

Espoon kaupunki tarvitsee päteviä ja motivoituneita työntekijöitä. Siksi harjoittelu- ja oppilaitosyhteistyö on tärkeää. Harjoittelijaksi hakeutumisesta vammaispalveluissa on sovittu yhteistyössä palvelualueiden harjoittelusta vastaavien päälliköiden ja Omnian kanssa.

Toimintamallissa opiskelijat ovat itsenäisesti puhelimitse yhteydessä suoraan yksikköön. Yksiköiden harjoitteluvastaavat haastattelevat opiskelijat joko puhelimitse tai tapaamalla. Näin voidaan jo heti alkuun kartoittaa opiskelijoiden motivaatiota ja soveltuvuutta kyseiseen yksikköön esim. tehdä ohjaajan kanssa samoja työvuoroja. Mallilla halutaan myös lisätä opiskelijoiden omatoimisuutta ja itseohjautuvuutta sekä poistaa prosessista turhia välikäsiä. Käytäntö koskee Omnian ja muiden toisen asteen opiskelijoiden (lähihoitajat, hoiva-avustajat ja laitoshuoltajat) harjoitteluun hakeutumista.

Yksiköt päättävät harjoittelijamäärästä, ottaen huomioon ohjauskapasiteetin ja laadukkaan harjoitteluohjauksen toteutumisen. Johtoryhmät saavat tiedot suunnitelluista ja toteutuneista harjoitteluista (mm. määrät). Harjoittelijoiden perehdytys on tärkeää ja monet ohjaajat ovat käyneet Omnian järjestämän työpaikkaohjaajakoulutuksen. Opiskelijoita voidaan ottaa useasta eri oppilaitoksesta kuitenkin niin, että Omnian opiskelijat ovat etusijalla.

Yksiköiden harjoitteluvastaavana toimii tehtävään nimetty sairaanhoitaja, jolle vastaavat ohjaajat lähettävät toteutuneiden harjoittelijoiden tiedot (nimi, yksikkö, harjoittelun ajankohta, ohjaaja). Harjoitteluvastaava kirjaa tiedot HARRlin harjoittelun ja oppilaitosyhteistyön sivuilla. Käytäntö on yhteneväinen amk-harjoittelijoiden kirjaamisen osalta. Amk-harjoittelupaikkojen ilmoittaminen jatkuu Jobiilin kautta ja jaksojen laskutus tapahtuu HARRIn kautta. HARRI järjestelmään pääsevät ainoastaan koulutuksen ja käyttöoikeudet saaneet henkilöt.

Jokaiselle opiskelijalle nimetään ohjaaja harjoittelun ajaksi. Kuninkaantien asumisyksikössä ohjataan lähihoitajiksi ja sosionomeiksi opiskelevia heidän harjoittelujaksoillaan.

9.4 Työhyvinvointi ja työsuojelu

Sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä Tyhy-puntari, jolla kartoitetaan mm. työntekijän kokemusta omien töiden sujuvuudesta, jaksamisesta ja esimiehen tuesta ja kannustuksesta. Työhyvinvointia seurataan Tyhy-puntarilla toimialatasoisesti neljä (4) kertaa vuodessa. Tyhy-puntarin tuloksia käsitellään asumisyksikön tiimikokouksissa neljä kertaa vuodessa. Vastaava ohjaaja vastaa käsittelystä, palveluesimies osallistuu tarvittaessa tulosten käsittelyyn. Posetiivi-kyselyllä on mahdollista saada tarkempaa tietoa työyhteisön tilanteesta. Henkilöstön hyvinvointia seurataan myös joka toinen vuosi toteutettavalla Työterveyslaitoksen Kunta10-kyselyllä. Kunta10-tulosten käsittelystä vastaavat palveluesimiehet.

Espoossa on käytössä varhaisen tuen malli, joka koostuu työkyvyn ja työturvallisuusriskien hallinnan toimenpiteistä sekä työhyvinvoinnin seurannasta ja kehittämisestä. Sairauspoissaolojen seurannasta vastaa palveluesimies. Espoon kaupungin henkilöstön päihdeohjelman tavoitteena on osaltaan varmistaa päihteetön työpaikka ja selkeyttää päihdeongelmien käsittelyä työpaikoilla.

Työyhteisön kehittämis- ja virkistystilaisuudet osallistavat henkilöstön yhteiseen kehittämiseen. Tavoitteena on, että työyhteisössä järjestetään vuosittain yksi kehittämispäivä.

Työturvallisuusriskien hallinta on osa turvallista työympäristöä ja henkilöstön hyvinvointia. Sivustolta on pääsy mm. palo- pelastusturvallisuuden verkkokoulutukseen. Työsuojelutoimijoiden yhteystiedot ovat henkilöstölle esillä toimistossa.

9.5 Henkilökunnan rokotukset

Tartuntatautilaki (1227/2016) velvoittaa siihen, että työntekijöiltä ja opiskelijoilta edellytetään rokotussuojaa (tuhkarokko, vesirokko, kausi-influenssa) työskenneltäessä sellaisissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiloissa, joissa hoidetaan tartuntatautiin vakaville seurauksille alttiita asiakkaita tai potilaita.

Henkilöstön influenssarokotukset ovat merkittävä osa potilas- ja työturvallisuutta. Henkilöstön influenssarokotukset vähentävät huomattavasti potilaiden/asiakkaiden sairastumisia. Ilmaiset influenssarokotukset toteutetaan työterveyshuollossa Aluehallintoviraston ja THL:n suositusten mukaan.

Työntekijän tulee esittää tartuntatautilain 55 pykälän mukainen terveydentilan selvitys hengityselinten tuberkuloosista ennen palvelussuhteen alkamista. Selvitystä edellytetään palvelussuhteessa olevilta kaupungin työntekijöitä sekä ulkopuolisilta sijaisilta ja harjoittelijoilta. Selvityksen saamiseksi työntekijän tulee täyttää tuberkuloosikysely. Rekrytointiyksikkö huolehtii kyselyn lähettämisestä tehtävään valitulle työntekijälle. Esimies huolehtii kyselyn ohjeistamisesta, mikäli sijainen palkataan suoraan (ei rekrytointiyksikön kautta).

10 Toimitilat ja tukipalvelut

10.1 Toimitilat

Haukilahdenrannan asumisyksikössä on kymmenen huonetta kahdessa solussa. Huoneet ovat kooltaan noin 12-15 m² jokaisessa huoneessa on oma wc ja suihku. Molemmissa soluissa on yhteinen keittiö ja olohuone. Lisäksi yksikössä on sauna ja kodinhoitohuone. Molemmissa soluissa on asukkaiden käytössä pieni terassi.

10.2 Palo- ja pelastussuunnitelma

Asumisyksikössä on automaattinen sammutusjärjestelmä. Automaattisen sammutusjärjestelmän valvonnasta, koekäytöstä ja huollosta vastaa kiinteistöhuolto. Palotarkastus tehdään vuosittain, palotarkastuksesta vastaa Länsi-Uudenmaan palolaitos. Palotarkastus on tehty vuonna 2019. Asumisyksikön turvallisuusohje päivitetään palotarkastuksen yhteydessä. Turvallisuusohje on ohje henkilökunnalle erilaisiin vaaratilanteisiin liittyen (tulipalo, asiakkaan tarvitsema ensiapu, asiakkaan katoaminen).

10.3 Tukipalvelut

Asumisyksikön siivouksesta huolehtii kaksi kertaa viikossa kaupungin osoittama palveluntuottaja. Asumisyksikön henkilökunta huolehtii keittiön siivouksesta sekä yleisten tilojen siivouksesta iltaisin ja viikonloppuisin. Asiakkaat imuroivat ja siivoavat huoneensa jakson aikana ja osallistuvat kodinhoidollisiin tehtäviin kykyjensä ja voimavarojensa mukaisesti. Asiakkaiden kodinhoidollisissa tehtävissä tarvitsema tuki kirjataan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

Pyykkihuoltoa varten asumisyksikössä on kodinhoitohuone, jossa on tarvittavat laitteet pyykin pesua ja kuivausta varten. Asiakkaat osallistuvat omien vaatteidensa pesuun voimavarojen mukaan. Liinavaatteet vuokrataan kaupungin osoittamalta palveluntuottajalta.

- Kiinteistön omistaja Espoon Asunnot Oy
- Jätehuollosta vastaa kiinteistö.
- Kiinteistön huoltoyhtiö on Tapiolan lämpö oy. Huoltoyhtiö vastaa kiinteistön vikakorjauksista.
- Granlund Manager hoitaa kiinteistöjä ja toimitiloja koskevia palvelupyynnöt koskien muutostöitä. Yhteystiedot löytyvät huoltokirjaohjelmasta:
- Koko talon siivous kaksi kertaa viikossa kaupungin osoittamalta palveluntuottajalta.
- Espoon kaupungin Tilapalvelut -liikelaitoksen aula- ja turvallisuuspalvelut vastaavat yötyöntekijän turvapainikkeesta.
- Liinavaatteet vuokrataan Espoon kaupungin osoittamalta palveluntuottajalta.
- Työvaatteet vuokrataan Espoon kaupungin osoittamalta palveluntuottajalta.

11 Dokumentointi, tietoturva ja tietosuoja

Haukilahdenrannan asumisyksikössä asiakkaan (sosiaalihuollon) asumispalvelun toteuttamiseen liittyvät kirjaukset tehdään sähköiseen asiakastietojärjestelmään, Lifecaren SOS (Sosiaalihuolto) -lehdelle. Asiakastietoja kirjataan tarpeellisessa laajuudessa asiakkaan hyvän asumispalvelun toteutumiseksi. Asiakirjoja käsitellään vain tarpeellisessa laajuudessa ja oikeus asiakirjojen käsittelyyn on vain henkilöillä, jotka osallistuvat asiakkaan asumispalvelun toteuttamiseen.

Yksiköiden yhtenäisiä kirjaamiskäytäntöjä ohjaa sosiaalihuollossa sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain (2015/254) mukaista määrämuotoista kirjaamista toimeenpaneva valtakunnallinen Kansa-koulu hanke. Espoon kaupungin sosiaalihuollon työntekijöille järjestetään kirjaamisvalmennusta kirjaamisen laadun ja yhtenäisten käytäntöjen kehittämiseksi sosiaalihuollossa sekä määrittellään yhteinen käytäntö asiakasprosessin eri vaiheissa luotavista asiakirjoista.

Haukilahdenrannan asumisyksikössä syntyy asumiseen liittyvän asiakastiedon lisäksi myös potilastietoja. Potilastiedot kirjataan Lifecare -asiakastietojärjestelmään ASPAL-lehdelle. Asiakkaan potilasasiakirjoja saa käsitellä terveydenhuollon ammattihenkilöiden lisäksi hoitoon osallistumisensa edellyttämässä laajuudessa myös muut asiakkaan hoitoon osallistuvat henkilöt, joita ovat toimipaikkakohtaista koulutusta saaneet sosiaalihuollon ammattihenkilöt.

Terveydenhuollon kirjaamisessa laatua ohjaa mm. rakenteinen kirjaaminen ja fraasit, joiden kautta yhtenäistetään kirjaamisen laatua ja tuetaan sitä, että asiakastietoihin tulee kirjatuksi kaikki oleellinen tieto. Henkilökuntaa koulutetaan rakenteiseen kirjaamiseen ja fraasien käyttöön. Potilastietojen käyttö edellyttää hoitosuhdetta, tai muuta asiallista yhteyttä potilaaseen ja hoitotyön kirjaamista ohjaavat erilaiset lainsäädännölliset ja ammattieettiset säännöt sekä kansallisesti sovitut periaatteet, jotka hoitotyön ammattilaisten on tunnettava kirjaamismallin ja siihen liittyvän käsitteistön ohella. Vammaispalvelujen Lifecare-pääkäyttäjä koordinoi asumisyksikön henkilökunnan tarvitseman asiakastietojärjestelmän käyttöön liittyvän koulutuksen.

Linkejä: [Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista \(298/2009\)](#),
[Terveydenhuollon rakenteinen kirjaaminen](#)

11.1 Asiakastietojen käsittely

Sosiaali- ja terveystoimessa on henkilökunnalle tarkoitettu tietosuojaa ja tietoturvaa koskeva erillinen omavalvontasuunnitelma, johon on koottu mm. henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet ja ohjeet.

Sosiaali- ja terveystoimen henkilörekistereiden rekisterinpitäjä on sosiaali- ja terveyslautakunta. Rekisterin vastuuhenkilö on kyseisen rekisterin tulosyksikön johtaja. Tiedot rekisteristä luovuttaa palvelualueella luovuttajaksi määritelty henkilö. [Vammaispalvelujen asiakasrekisterin tietosuojaseloste](#).

Espoon tietosuoja- ja tietoturvapoliittikkaan on kirjattu vastuut tietosuojan toteuttamisesta ja seurannasta. Vastuuta tietosuojan toteuttamisesta ja seurannasta on jaettu kaupunginhallitukselle, kaupunginjohtajalle, toimialajohtajille ja esimiehille. Henkilökunta vastaa omalta osaltaan ohjeiden noudattamisesta. Jokaisen vastuulla on lisäksi tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietoturvapäällikölle, tieto-suojavastaavalle tai omalle esimiehelleen. Jokaisella on vastuu omaan tehtäväänsä liittyvän tietosuojan toteuttamisesta sekä tiedon ja tietojärjestelmien asianmukaisesta käytöstä.

Sosiaali- ja terveystoimessa käsitellään runsaasti henkilötietoja, kuten potilastietoa, sosiaalihuollon asiakastietoa ja työntekijöiden tietoja. Henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti sekä asiakkaan ja potilaan kannalta läpinäkyvästi. Potilastiedot ja sosiaalihuollon asiakastiedot ovat luonteeltaan salassa pidettäviä ja arkaluonteisia, minkä vuoksi on noudatettava erityistä huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa niiden laatisemisessa, käytössä, säilyttämisessä, luovuttamisessa ja hävittämisessä. Turvallisen palvelun ja hoidon sekä henkilökunnan ja asiakkaan oikeusturvan takaamiseksi asiakirjat on laadittava ymmärrettävästi, virheettömästi ja riittävän täsmällisesti ottaen huomioon tiedon tarpeellisuus suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten tietoa käsitellään. Lifecare -asiakastietojärjestelmässä työntekijöiden lokitiedot tarkistetaan säännöllisesti. Opiskelijoiden lokitiedot tarkistetaan aina harjoittelun päättyessä. Lokitietojen tarkistamisesta vastaa palveluesimies.

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä on salassapitovelvollisuus ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoumusta. Työntekijän

allekirjoittamaan työsopimukseen sisältyy salassapitositoumus. Yksikössä harjoittelevat opiskelijat allekirjoittavat erillisen salassapitosopimuksen. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen ja opiskelijoilla harjoittelun päätyttyä.

Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvottomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Esimerkkejä tietoturvaloukkauksista: tietomurto kuntalaisten henkilötietoja sisältävään tietokantaan, tietojen toimitus paperipostissa väärälle asiakkaalle, sensitiivisiä henkilötietoja sisältävän muistitikun katoaminen, työntekijän arviointitietojen lähettäminen suojaamattomalla sähköpostilla väärään sähköpostiosoitteeseen.

Työntekijän on ilmoitettava välittömästi henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä loukkauksista, uhkista ja riskeistä kaupungin tietosuojavastaavalle. Käsittelyn nopeuttamiseksi työntekijän kannattaa täyttää henkilötietojen tietoturvaloukkausten hallintalomake. Teknisluonteisissa epäilyissä tai toteutuneissa tietomurto-tilanteissa ilmoitus on tehtävä välittömästi. Epäselvässä tilanteessa ilmoitus on parempi tehdä kaiken varalta turhaan kuin jättää kokonaan tekemättä. Kaupungin tietosuojavastaava ilmoittaa tarvittaessa tietoturvaloukkauksesta tietosuojavaltuutetun toimistoon sekä harkitsee yhdessä esimiesten ja toimialan tietosuojan yhteyshenkilöiden kanssa tarpeen ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta asiakkaalle.

Rekisteröityjen oikeuksien toteuttaminen

Tietosuojaselosteiden tarkoitus on informoida asiakkaita ja potilaita henkilötietojen käsittelystä. Tietosuojaselosteet löytyvät Espoon internet-sivuilla: [Tietosuoja/Tietosuojaselosteet](#). Tietosuojaselosteita päivitetään tietojen käsittelyn muuttuessa.

Asiakkaat voivat käyttää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukaisia oikeuksia (mm. rekisteritietojen tarkastuspyyntö ja tietojen oikaisuvaatimus) henkilökohtaisesti käynnin yhteydessä, postitse lähetettävällä pyynnöllä tai käymällä kirjaamossa tai asiointipisteessä. Espoon kaupungin internet -sivuilla on ohje asiakkaiden tiedonsaantioikeuksista ja tietopyyntölomakkeita, joita asiakkaat voivat käyttää [Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeudet](#). Myös sosiaali- ja terveystoimen tietosuojaselosteista löytyy ohjeistus tietopyyntöjen laatimiseen ja lähettämiseen. Sosiaali- ja terveystoimessa on tietosuoja-asetuksen mukaisia tietopyyntöjä ja julkisuuslain mukaisia tietopyyntöjä koskevat prosessiohjeet henkilökunnalle.

Asiakas- ja potilastietojärjestelmät keräävät lokitietoja. Asiakkaalla on oikeus saada tietoonsa, ketkä ovat käsitelleet häntä koskevia tietoja tai kenelle niitä on luovutettu sekä tietojen käytön ja luovutuksen perusteet. Asiakkaalla ei ole oikeutta saada kahta vuotta vanhempia lokitietoja, jollei siihen ole erityistä syytä. Espoon internet-sivuilla olevassa ohjeessa asiakkaiden ja potilaiden tiedonsaantioikeuksista on ohjeistus lokitietopyyntöjen tekemiseksi ja lähettämiseksi. Lokitietopyyntölomake, jota asiakkaat ja potilaat voivat käyttää, löytyy samasta paikasta.

Tietoturva

Tietosuoja- ja tietoturvapoliittikka koskee jokaista kaupungin työntekijää, viranhaltijaa, luottamushenkilöä ja sidosryhmän edustajaa, joka työnsä tai toimeksiantonsa puitteissa käsittelee Espoon kaupungin omistamaa tai hallinnoimaa tietoa.

Kaupungin tietojärjestelmäympäristössä käytetään Espoo Tietotekniikan hyväksymiä ja hallinnoimia tietojärjestelmiä, laitteita ja ohjelmistoja, jotka on tarkoitettu työtehtävien hoitamista varten. Käyttöoikeudet kaupungin omistamaan ja hallinnoimaan tietoon sekä tietojärjestelmiin myönnetään työtehtävien hoitoon tarvittavassa laajuudessa.

Tietoturvatietous ja -osaaminen

Asumisyksikön vastaava ohjaaja huolehtii uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tieto-suojaohjeisiin sekä työntekijän omissa työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Espoossa on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta henkilökunnalle. Koulutukset löytyvät koulutuskalenterista. Lisäksi Espoossa on käytössä verkossa suoritettava tietosuoja- ja tietoturvakoulutus, jossa on oma osionsa terveydenhuollolle ja sosiaalihuollolle. Näiden koulutusten lisäksi esimiehet voivat tilata sosiaali- ja terveystoimen juristitiimiltä sekä kaupungin tietosuojavastaavalta tietosuojakoulutusta yksiköihin.

Henkilökunta ja asiakkaat voivat olla yhteydessä tietosuojakysymyksissä kaupungin tietosuojavastaavaan Juho Nurmeen. Sosiaali- ja terveystoimen juristitiimi avustaa henkilökuntaa toimialan oikeudellisissa kysymyksissä. Asumisyksikön tietosuojakysymyksiin vastaavat asumisyksikön vastaava ohjaaja ja palveluesimies.

11.2 Tietosuojaan liittyviä yhteystietoja

Kaupungin tietosuojavastaava Juho Nurmi
tietosuoja@espoo.fi
PL 12, 02070 Espoon kaupunki

Sosiaali- ja terveystoimen juristitiimi
sotet.lakimiehet@espoo.fi
PL 202, 02070 Espoon kaupunki

12 Yksikön/Palvelualueen kehittämissuunnitelma

Sosiaali- ja terveystoimialan strategia -timantti ohjaa toimintayksiköiden toiminnan laadun ja turvallisuuden kehittämistä. Toimialan johtoryhmä määrittelee vuosittaiset laadun ja turvallisuuden kehittämisen painopisteet. Lisäksi toimintayksiköissä toteutettavassa omavalvonnassa havaitut laatu- ja epäkohdat ohjaavat yksiköiden toiminnan kehittämistä. Kehittämistyössä hyödynnetään Lean-periaatteita ja keskeisiä kehittämisen työkaluja, kuten A3, PDSA tai kehittämisen taulu.

Korjattava asia: Asumisvalmennuksen kehittäminen asumisyksikössä; asiakkaan valmennuksen aloittaminen, valmennusjaksojen suunnittelu ja jaksojen arvioinnit.

Toimenpide: Suunnitellaan valmennuksen prosessi.

Aikataulu ja vastuhenkilö: Vastaava ohjaaja, toimintaterapeutti (konsultaatio) ja asumisyksikön henkilökunta.

Seuranta pvm ja tilanne (valmis/kesken/aloittamatta): 2020-2021/ kevät.

13 Liitteet

Omavalvontasuunnitelman liitteet saa nähtäväksi pyydettäessä ja sellaisessa muodossa, että asiakas- ja henkilöstötietoihin liittyvät asiat eivät ole nähtävillä.