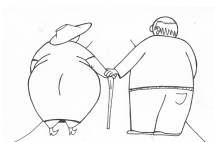


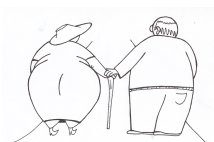
SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
Palveluntuottaja.....	3
Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus.....	3
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottaja	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
Toiminta-ajatus	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	4
Riskienhallinta	4
Riskien tunnistaminen	5
Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano	6
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
Omavalvontasuunnitelman seuranta	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
Palvelutarpeen arviointi.....	7
Hoito- ja palvelussuunnitelma	7
Asiakkaan kohtelu	7
Asiakkaan osallisuus.....	9
Asiakkaan oikeusturva.....	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	10
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	10
Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:.....	10
Ravitseminen.....	11
Hygieniakäytännöt.....	11
Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty?	12
Lääkehoito.....	13
Monialainen yhteistyö.....	14



7 ASIAKASTURVALLISUUS	14
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	14
Henkilöstö	14
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	15
Toimitilat	16
Teknologiset ratkaisut.....	16
Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?....	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	17
Asiakastyön kirjaaminen.....	17
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	19



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Hoitokoti Linnanheito Oy, Nallenpolku 3 ,26200 Rauma Y-tunnus 1907488-6

Kunta Rauma

Sote-alueen nimi Rauman kaupunki sosiaali- ja terveysvirasto PL12, 26101 Rauma

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi

Hoitokoti Linnanheito Oy, Linnanheidon hoito- ja kotipalvelu

Katuosoite Nallenpolku 3

Postinumero 26200, Rauma

Sijaintikunta yhteystietoineen Nallenpolku 3, 26200 Rauma

Palvelumuoto

Ikäihmisten ympärivuorokautinen tehostettu palveluasuminen, kotihoito. Tehostettu palveluasuminen 14 asukaspaikkaa.

Esimies Tiina Karenmaa- Virtanen, esh/ toimitusjohtaja

Puhelin 02-8239139

Sähköposti tiina.karenmaa-virtanen@hoitokotilinnanheito.fi

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta -16.5.2005

Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu ympärivuorokautinen hoitokoti/vanhukset

Ilmoituksenvarainen toiminta

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 16.5.2005

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottaja

Ostopalvelujen tuottajat

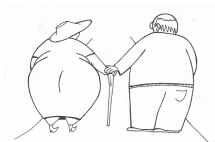
Kespro, Valtakadun apteekki

Kivikylän Palvaamo

Oksat poikki -puutarhapalvelu

Suomen Sairaalatukku, Apteekki, Musiikkiterapia Mirkku, Kunnon Käsityöläinen, Lääkärikeskus Minerva/Laboratorio, Sata Diag Lääkäripalvelu Marja-Leena Alho

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.



Neuvottelemme palveluntuottajien kanssa ostamiemme/ hankkimiemme tuotteiden laadusta. Tuotteiden saapuessa tarkistamme ne ja lähetyslistat. Teemme tarvittaessa reklamaatiot virheellisistä tuotteista.

Alihankkijoilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksemme on palvella asukkaitamme lähtökohtana jokaisen omat tarpeet yhteistyössä omaisten, läheisten, lähettävän kunnan sekä muiden sosiaali- ja terveydenhoitopalveluja tuottavien tahojen kanssa. Pyrimme siihen, että asiakas hoidetaan meillä elämän loppuun asti. Linnanneito Oy on ottanut käyttöönsä ISO 9001:2015 mukaisen laatujärjestelmän jo heti yrityksen perustamisesta v.2005lähtien.

Toimintaamme ohjaavat arvot ovat turvallisuus, joka meillä tarkoittaa kokonaisvaltaisen turvallisuuden periaatetta. Asiakas tuntee olonsa turvallisesti kaikin tavoin. Hänet otetaan huomioon yksilöllisesti ja hänen omat voimavaransa otetaan huomioon hoitoa suunniteltaessa ja toteutettaessa.

Asiakas hoidetaan arvokkaasti. Kaikessa hoitamisessa otetaan huomioon asiakkaan toimintakyky ja hoitajilla on toimintakykyä ylläpitävä työote, henkilöstön ammattitaidosta pidetään kiinni jatkuvan koulutuksen periaatteella, jokainen on velvoitettu käymään ainakin yhdessä koulutuksessa per vuosi ja pyritään osallistumaan kaikkiin sopiviin koulutuksiin. Henkilökunnan jaksamisesta pidetään huolta. Laissa olevasta itsemääräämisoikeudesta pidetään kiinni.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

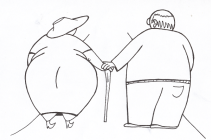
-Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnän toimeenpanon ohjeista

Riskinhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnän ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Henkilöstö sitoutetaan osallistumaan riskinhallintaan, huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän tehtävänsä. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu poikkeamat ja riskit.

Koulutuksella ylläpidetään työntekijöiden ammattitaitoa ja kannustetaan huolellisuuteen. Laatuongelmien estämisen pääpaino on niiden ennalta ehkäisyssä. Koko henkilöstö on velvollinen suorittamaan ehkäiseviä toimenpiteitä, kun siihen ilmenee tarvetta.

Läheltä-piti tilanteet kirjataan reklamaatiolomakkeeseen ja ne käsitellään henkilöstöpalaverissa.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään



Korjaavat toimenpiteet toteutetaan ja poikkeavan palvelun korjaamiseksi voidaan epäkelpo palvelu vetää pois markkinoilta. Korjaamiseen kuuluu myös virheistä opiksi ottaminen. Päätettyjen korjaustoimenpiteiden tarkasteluun osallistuu koko henkilöstö. Saumattomasta tiedonvälityksestä huolehtimisella vältetään virheiden uusiminen. Korjatut toimenpiteet dokumentoidaan aina ja tarvittaessa varmistetaan kirjallisesti, että korjaava toimenpide on vaikuttanut. Käytössämme on vastuumatriisi, josta käy selville nimetyt henkilöt kussakin vastuualueessa. Henkilökunta tietää oman vastuualueensa.

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

Linnanheito Oy:n toiminnan jatkumisen edellytyksenä on se, että tuotettuihin palveluihin ovat kaikki asiakasosapuolet tyytyväisiä. Virheiden syntymistä ehkäistään noudattamalla lakeja, asetuksia ja ohjeistuksia. Työn sisältöön voimakkaasti vaikuttavia, yhdessä kehiteltäviä ja sitouttavia toimintatapoja noudatetaan. Mikäli laatupoikkeamia kuitenkin esiintyy, ne kirjataan ja syyt selvitetään pyrkiä myksenä estää niiden toistuminen. Eri osapuolia informoidaan tapahtuneista poikkeamista. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen ilmoittamaan ja dokumentoimaan havaitsemistaan laatupoikkeamista. Linnanheito Oy:llä on käytössä laatupoikkeamakaavake.

Esimies on vastuussa laatupoikkeamien korjaamisen toteuttamisesta.

Henkilöstöpalavereissa käsittelemme dokumentoidut laatupoikkeamat ja korjaavat toimenpiteet aloitetaan viivytyksettä.

Henkilöstöön liittyvät riskeinä voivat olla perehdytyksen puutteellisuus, vuorotyön haasteet, hoitotyössä esiintyvät uhkatilanteet, infektiot ja erilaiset tarttuvat taudit. Työhyvinvoinnin haasteet. Vastuuhenkilöinä ovat sairaanhoitajat, yksikön johtaja sekä lähihoitajat.

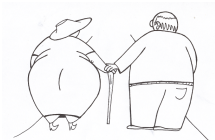
Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit; Suuren riskin lääkkeitä, PKV- ja N- lääkkeitä, samalta näyttävät ja kuulostavat lääkkeitä, ikäihmisten lääkehoito, saman nimiset asukkaat. Ajankohdainen lääkehoitosuunnitelma, lääkeluvat ja perehdytys. Lääkekulutuksen seuranta ja valvonta. Lääkehoidon kokonaisvastuu on lääkäriillä ja sairaanhoitajilla sekä yksikön johtajalla. Myös työvuoronlääkevastaava on aina nimetty.

Tietosuojan ja -turvan liittyvät riskit; Henkilötietojen käsittely, GDPR-koulutus on pakollinen henkilökunnalle. Vastuuhenkilönä yksikön johtaja ja jokapäiväisesti hoivahenkilöstö.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit; Henkilöstömitoitus, ja työvuorosuunnittelu, moniammatillisuus, tehtävänkuvat ja tehtävänjako. Nostot ja siirrot, työergonomia sekä uhkaava käytös. Vastuuhenkilönä yksikön johtaja, työntekijät, sairaanhoitajat.

Yksikön tiloihin liittyvät riskit; yksikön tilat, kulunvalvonta, liikkumisen turvallisuus, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus, tapaturmat. Apuvälinevastaavana toimii fysioterapeutti. Kulunvalvonta, tilat, paloturvallisuus ja tapaturmat ovat yksikön johtajan vastuulla, jonka apuna toimii kiinteistöhuolto ja työsuojeluvastaava. Tiedottamiseen liittyvät riskit Informaatiokatkokset, tietojärjestelmien toiminta/toimimattomuus, perehdytys. Vastuu yksikön johtajalla ja jokaisella työntekijällä

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riski?



Linnanneito Oy:llä on reklamaatioille oma kansio. Siihen kerätään kaikki sisäiset ja ulkoiset palautteet / reklamaatiot. Kansioon tallennetaan selvitykset poikkeamien avauksista ja suoritettut toimenpiteet kirjattuna. Omaiselle annetaan reklamaatio kaavake, jonka saa täyttää tai suullisesti antaa reklamaation hoitajalle joka kirjaa asian asukkaan tietoihin. Se käsitellään heti seuraavana arkipäivänä ja annetaan vastine.

Henkilöstön kanssa keskustellaan päivittäin asioista ja keskustellaan myös joka kuun ideariihessä ja asiat kirjataan. Käydään läpi asiasta tehdyt kaavakkeet.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Linnanneito Oy:n toiminnan jatkumisen edellytyksenä on se, että tuotettuihin palveluihin ovat kaikki asiakasosapuolet tyytyväisiä.

Virheiden syntymistä ehkäistään noudattamalla lakeja, asetuksia ja ohjeistuksia. Työn sisältöön voimakkaasti vaikuttavia, yhdessä kehiteltyjä ja sitouttavia toimintatapoja noudatetaan.

Mikäli laatu poikkeamia kuitenkin esiintyy, ne kirjataan ja syyt selvitetään pyrkimyksenä estää niiden toistuminen. Eri osapuolia informoidaan tapahtuneista poikkeamista.

Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen ilmoittamaan ja dokumentoimaan havaitsemistaan laatu poikkeamista. Linnanneito Oy:llä on käytössä laatu poikkeamakaavake.

Esimies on vastuussa laatu poikkeamien korjaamisen toteuttamisesta.

Henkilöstöpalavereissa käsittelemme dokumentoidut laatu poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet aloitetaan viivytyksettä.

Linnanneito Oy:llä on reklamaatioille oma kansio. Siihen kerätään kaikki sisäiset ja ulkoiset palautteet / reklamaatiot. Kansioon tallennetaan selvitykset poikkeamien avauksista ja suoritettut toimenpiteet kirjattuna. Niihin palataan aina seuraavassa palaverissa ja varmistetaan asian korjaantuminen.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan ylläpitämisestä ja kehittämisestä ovat vastuussa Linnanneito Oy johtaja sekä koko henkilöstö, etenkin omien vastuualueidensa osalta. Linnanneidossa on tehtynä vastuumatriisi, jossa on nimetty vastuualueiden hoitajien nimet.

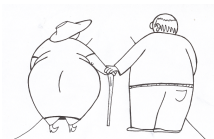
Päävastuu yrityksen kehittämisestä ja johtamisesta on Linnanneito Oy:n johtajalla.

Tiina Karenmaa-Virtanen, Nallenpolku 3, 26200 Rauma, puhelin 02-8239139

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Kaikki uusi omavalvontaa koskeva informaatio viedään omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai aina kun joku sen päivittämiseen velvoittama muutos tulee. Ajantasaisuudesta vastaa yksikön johtaja.

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä hoitokodin olohuoneen ilmoitustaululla. Se jaetaan myös omilla nettisivuillamme.



5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Yksilöllisessä hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnassa, jossa kuullaan asukasta/ omaista/läheistä. Mittareina käytössä mm. RAVA, NRS, BDI, voimavarakartoitus, Minimental, BMI ja RAI (uusi 15.11.2021)

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, joka päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kolmen kuukauden välein. Omaisella on oikeus olla mukana hoitopalaverissa, jos asukas sen hyväksyy. Asioita mietitään yhdessä myös palaverien ulkopuolella.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

-Kun asukas saapuu Linnanneitoon, niin hänelle tehdään lähipäivinä yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, joka päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kolmen kuukauden välein. Asukkaan/ omaisen mielipide on tärkeä ja sitä kuunnellaan tarkkaan. Jokaiselle asukkaalle tehdään myös yksilöllinen kuntoutussuunnitelma. Kaikki tiedot viedään Domacare-potilastietojärjestelmää. Hoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin ja toteumat kirjataan Domacareen.

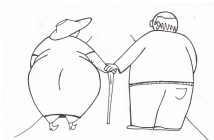
Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakaan näkemys tulee kuulluksi?

Asiakas saa yksilöllisen, vain hänelle ”räätälöidyn” suunnitelman hoidosta/palvelusta. Asiakkaan/omaisten mielipiteitä asioista kuunnellaan tarkasti ja pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Kaikki hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat potilastietojärjestelmä Domacaressa ja hoitajat yhdessä esimiehen kanssa huolehtivat niiden päivityksestä ja ajanmukaisuudesta. Jokainen omahoitaja on vastuussa oman asukkaansa hoito- ja palvelusuunnitelmista. Siitä että ne ovat ajanmukaisesti päivitetty ja kuntoutussuunnitelmat ja toteutukset ovat ajan tasalla.

Asiakkaan kohtelu



-Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Meillä asiakas on kuningas ja kuningatar ja he saavat osallistua itseään koskeviin päätöksiin. Kaikki sovittu tieto löytyy kirjattuna yksilöllisestä hoito- ja palvelusuunnitelmasta potilastietojärjestelmä Domacaresta. Meillä asiakkaalla on oikeus nukkua aamulla niin pitkään kuin haluaa. Suihku/saunapäivät asiakas saa valita itse, katsotaan kuitenkin, että toteutuu säännöllisesti. Myös muissa elämätoiminnoissa asiakkaalla on itsemääräämisoikeus.

-Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asiakkaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin, että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan Domacareen. Asiakkaalla on Hoitokoti Linnanseudossa itsemääräämisoikeus. Esimerkiksi: Asukkailla ei ole tiettyä kellon aikaa, milloin on noustava ylös. Samoin on suihkun/ saunan suhteen, sinne mennään silloin, kun se asukkaalle sopii. Ravinnossa huomioidaan ruuat, joista asukas ei pidä. Omia tapoja ja tottumuksia arvostetaan. Rajoittavat tekijät myös keskustellaan yhdessä hoitavan lääkärin, asukkaan ja omaisen/ läheisen kanssa. Rajoittavia tekijöitä tarvitaan vain asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi. Rajoittavat tekijät, joita asukkaalle asetetaan, ovat hoitavan lääkärin määräämiä ja asukkaan/ omaisen/ läheisen hyväksymiä ja ne kirjataan tarkasti potilastietojärjestelmä Domacareen. Rajoitustoimista on erikseen laadittu ohjeistus. Käymme aina kolmikkon niistä erikseen asukkaan, omaisen, lääkärin ja hoitajien kanssa. Ohje on nähtävissä samassa paikkaa kuin omavalvontasuunnitelma.

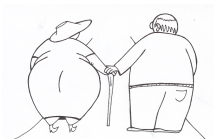
Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Sänkyjen laidat (putoamisriski), kuntoutustuoli (geriatrinen tuoli) turvavyöllä, turvaliivillä tai pöydällä (putoamis-/kaatumisriski), hygieniahaalari. Kemiallista rajoittamista emme pääsääntöisesti käytä, olemme siitä laadunhallintajärjestelmässämme maininneet ja aina kun uusi asiakas tulee, käymme sen läpi. Jos kuitenkin sitä tarvitaan, päättää siitä hoitokotimme lääkäri. Meillä ideologiana on mahdollisimman lääkkeetön hoito.

Jokainen työntekijä sitoutuu kohtelevaan asukkaita kunnioittavasti tullessaan töihin Hoitokoti Linnanseudon. "Mikäli henkilökunnan jäsen huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdanuhan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa (esim. käytös tai kaltoin kohtelu) on hänen viipymättä ilmoitettava asiasta toiminnasta vastaavalle henkilölle. Sosiaalihuoltolain 48§:n mukaan. Ilmoitus tehdään reklamaatiokaavakkeella. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena eikä työntekijöiden oikeussuoja saa vaarantua ilmoituksen vuoksi".

Jos epäasiallista kohtelua kuitenkin havaitaan, käydään asia heti läpi ja ko työntekijät tai vanhukset ovat mukana. Omaisten kanssa keskustellaan avoimessa vuorovaikutuksessa.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?



Käydään heti läpi ja kyseessä oleva/olevat työntekijät ja vanhukset ovat mukana. Omaisten kanssa keskustellaan avoimessa vuorovaikutuksessa.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja oma-valvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Linnanheito Oy:n toiminnan jatkumisen edellytyksenä on se, että tuotettuihin palveluihin ovat kaikki asiakasosapuolet tyytyväisiä. Virheiden syntymistä ehkäistään noudattamalla lakeja, asetuksia ja ohjeistuksia. Työn sisältöön voimakkaasti vaikuttavia, yhdessä kehiteltäviä ja sitouttavia toimintatapoja noudatetaan. Mikäli laatupoikkeamia kuitenkin esiintyy, ne kirjataan ja syyt selvitetään pyrki-myksenä estää niiden toistuminen. Eri osapuolia informoidaan tapahtuneista poikkeamista. Jokai-nen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen ilmoittamaan ja dokumentoimaan havaitsemistaan laa-tupoikkeamista. Linnanheito Oy:llä on käytössä laatupoikkeamakaavake.

Esimies on vastuussa laatupoikkeamien korjaamisen toteuttamisesta.

Henkilöstöpalavereissa käsittelemme dokumentoidut laatupoikkeamat ja korjaavat toimenpiteet aloitetaan viivytyksettä.

Linnanheito Oy:llä on reklamaatioille oma kansio. Siihen kerätään kaikki sisäiset ja ulkoiset palaut-teet / reklamaatiot. Kansioon tallennetaan selvitykset poikkeamien avauksista ja suoritettut toimen-piteet kirjattuna.

Omaisten vierailujen aikana on mahdollisuus keskusteluhetkeen, jossa läsnä on asukas, omainen ja henkilökunnasta vuorossa oleva työntekijä.

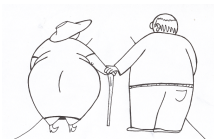
Yksi tärkeä väline asiakastyytyväisyyden mittarina on hoito- ja palvelusuunnitelma ja sen tavoite-osio. Käyttöaste on ollut 100% ja asukkaat ja omaiset ovat olleet tyytyväisiä, sekä kunnat. Meillä on tapana keskustella aina omaisten ja sidosryhmien kanssa asioista ja säännöllisesti teemme tyy-tyväisyyskyselyjä. Reklamaation voi tehdä sekä suullisesti että kirjallisesti, ja laittaa hoitokodissa sijaitsevaan postilaatikkoon.

Asiakastyytyväisyyttä ja tyytymättömyyttä mitataan Linnanheito Oy:llä monipuolisesti. Linnanheito Oy:n asukkaille, heidän omaisilleen ja muille yhteistyötahoille tehdään asiakastyytyväi-syyskyselyjä. Asukkaiden ja omaisten antama suullinen palaute työstämme on yksi tärkeä doku-mentoinnin kohde. Omaisten vierailujen aikana on mahdollisuus keskusteluhetkeen, jossa läsnä on asukas, omainen ja henkilökunnasta vuorossa oleva työntekijä

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Mahdollinen saatu rakentava palaute otetaan kiitollisuudella vastaan ja tehdään mahdollisia kor-jaavia toimenpiteitä.

Asiakkaan oikeusturva



Muistutuksen vastaanottaja:

Vastuualueen päällikkö Riina Luukinen. Sote hallinto Steniuksenkatu 2 26100 RAUMA, puh. 0447933360, riina.luukinen@sata.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamies Jari Mäkinen jari.makinen@satasairaala.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Jos valituksesi yritykselle ei tuota toivomaasi tulosta, ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan. Kuluttajaneuvonnasta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Lisätietoa [kuluttajaneuvonnan palveluista](#)

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15)

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Sertifioidussa yrityksessämme on reklamaatiokaavake, joka annetaan täytettäväksi, ja ne käsitellään heti ja sitten koko henkilökunnan kanssa kuukausittain pidettävässä henkilökunnan ideariihessä. Ja jos toiminnan virhe on tapahtunut, se korjataan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian heti ja tieto jaetaan koko henkilökunnalle kuukausittaisessa ideariihessä.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

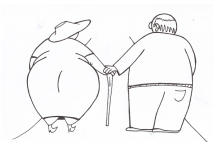
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

-Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Viriketoimintaa tehdään joka päivä. Viriketoiminta on pelejä, erilaisia liikuntatuokioita, lehden lukua ja arkisia askareita, joihin ikäihmiset ovat tottuneet. Perjantaina käy musiikkiterapeutti. Ulkoilua päivittäin, jos asukas suostuu. Seurakunta käy kerran kuukaudessa, Kunnon käsityöläinen (Satu) käy kerran viikossa, jumppatuokiot, pallopelit, valokuvien katselu, muistipelit ym. Kaikessa toiminnassa otetaan huomioon asiakkaan omat voimavarat, niitä kunnioittaen.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Päivittäiset ulkoilut, konsertit (korona-aikana ulkoilmakonsertit), Kunnon käsityöläinen Satu ohjaa käden töissä



Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Tavoitteiden toteutumista seurataan asukkaiden ja omaisten/ läheisten tyytyväisyydellä. Päivittäinen toiminta kirjataan sähköiseen asukastietojärjestelmään (Domacare), ja käytössä on nyt myös RAI.

Ravitseminen

-Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Hoitokoti Linnanheidossa on oma emäntä, joka valmistaa kaikki ruuat alusta loppuun.

Käytössämme on 6 viikon vaihteleva ruokalista.

Haastattelujen kautta myös asukkaiden lempiruuat löytyvät ruokalistoilta.

Ruoka on terveellistä ja monipuolista, asukkaiden painoa tarkkaillaan ja tarvittaessa annetaan lisäravinteita, esimerkiksi Nutridrink. Ateriavälit eivät mene yli 10 tunnin (mahdollisuus myös yöpalaan).

Erikoisruokavaliot ovat huomioitu tarkkaan.

Aamiainen klo 6.30-9.30

Lounas klo 11.30- 12.30

Kahvi/ Baakelssi n klo 14.00- 14.30

Päivällinen klo 16.00- 17.30

Iltapala n klo 19.00-20.30

Jokaisella mahdollisuus myöhäiseen iltapalaan/ yöpalaan 😊

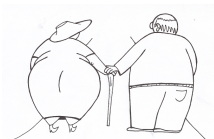
Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Erikoisruokavaliot ja rajoitteet huomioidaan tarkkaan ja niistä ovat selkeät ohjeet. Keittiömme emäntä Kirsi Lotila huolehtii/ vastaa erikoisruokavalioiden toteutumisesta hoitokodissamme.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Riittävän ravinnon/ nesteen saantia seurataan hyvällä tarkkailulla, mahdollisilla nestelistoilla, punnitsemalla, NRS-mittarilla, BMI-mittarilla

Hygieniakäytännöt



Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Kaikki hygieniaa koskevat asiat kirjataan Domacareen ja lisäksi on erillinen viikottainen suihku/saunalista, josta varmistetaan, että kaikki ovat käyneet kokopesulla vähintään kerran viikossa. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa noudatetaan.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Meillä on tarkastetut siivousaineet, jotka sopivat meidän tiloihimme. Käyty läpi SATK:an hygieniahoitajan kanssa. Riittävät ppm:t pesuaineissa, jotta normaalifloraa ei tuhota. WC-tilat pestään päivittäin ja desinfioidaan kloorilla kaksi kertaa viikossa. Käsidesiautomaatit ovat seinillä ja niiden käytössä opastetaan omaisia ja vieraita. Hoitohenkilökunnalla on korkea hygieniataso.

Linnanheidossa noudatetaan Satakunnan sairaanhoitopiirin hygieniaohjeita. Ja olemme aina tarvittaessa yhteydessä sairaanhoitopiirin hygieniahoitajiin. Hygienia-asioista vastaa talon johtaja ja meillä on oma nimetty hygieniahoitaja.

Yksikön siivoussuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään yksikön esimiehen toimesta yhdessä yksikön siistijän kanssa. Henkilökunta toteuttaa työskentelysäännön aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Käsihygieniasta ohjeistetaan erillisillä kuvallisilla ohjeilla. Henkilökuntaa ohjeistetaan ja muistutetaan säännöllisestä käsihygienian tärkeydestä sanallisesti. Lisäksi erinäisten sairauksien esiinnyttyä (vatsataudin oireenkuva, pitkittynyttä/usealla olevaa flunssaa) tehostetaan käsihygieniaa hoivakodissamme. Asiakkaiden käsihygieniasta pääasiallisesti huolehtii henkilökunta. Käsien pesu tapahtuu aamu- ja iltatoimilla sekä wc-käyntien yhteydessä ja ruokailujen yhteydessä kaikille asukkaille annetaan käsihuuhdetta. Omaisia ohjeistetaan erillisin kirjallisin ohjein ryhmäkotien käsihuuhdeiden yhteydessä.

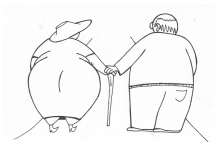
Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuojaa kunnioittaen.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Hoitokoti Linnanheidon siivouksesta + pyykkihuollosta huolehtii koulutettu, erittäin kokenut laitoshuoltaja viitenä päivänä viikossa. Viikonloppuisin hoitajat huolehtivat vessojen desinfioinnista ja yleissiisteydestä.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Hoitokodin perehdytyskansiossa (jonka jokainen Linnanheidossa työskentelevä lukee/ opiskelee) on selkeät ohjeet korkean hygienian toteuttamiseksi.



Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Ohjeet edellä mainittuihin asioihin löytyvät hoitokodin perehdytyskansioista, jonka jokainen työntekijä on lukenut/ opiskellut. Lisäksi säännöllisissä palavereissa käymme läpi edellä mainittuja asioita.

Hammashoito: Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

Kiireetön sairaanhoito: Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asiakkaan yksikön lääkäri.

Kiireellinen sairaanhoito : Ensisijaisesti soittamme paikalle Combilanssin joka arvioi asukkaan tilan. Päivystyksellinen sairaanhoito tapahtuu arkisin klo 7:30 – 22:00 Rauman aluesairaalan kiirevastaanotolla. Kello 22:00 – 7:30 välisenä aikana Satasairaalan päivystyksessä.

Äkillinen kuolemantapaus: Äkillinen kuolemantapaus ilmoitetaan aina hätäkeskukseen (112). Meillä on kansio, jossa ohjeet kuolemantapauksien varalle.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Linnanneidon asukkaat ovat iäkkäitä ja monisairaita. Hoitokodissamme käy oma lääkärimme säännöllisesti ja ammattitaitoisella tarkkailulla tuomme hänelle esiin asioita, mitä mahdollisesti tarvitsee huomioida (esim. verikokeet, lääkityksen muutostarve). Asukkaidemme terveyttä edistetään muun muassa monipuolisella viriketoiminnalla ja maistuvalla ruualla, iloisilla hoitajilla ja hellällä hoidolla.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Lääkäri Marja-Liisa Alho, esh Tiina-Karenmaa-Virtanen

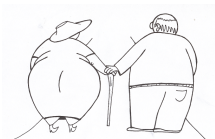
Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan reaaliajassa ja päivitetään aina, kun tulee muutoksia, esimerkiksi henkilökuntamuutoksia. Laajempi päivitys/tarkistus kerran vuodessa, jonka lääkärimme hyväksyy. Turvallisen lääkehoidon suunnitelma on Turvallisen lääkehoidon oppaan mukaisesti laadittu ja päivitetään ainakin kerran vuodessa.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Esh Tiina Karenmaa-Virtanen. Koko henkilökunta vastaa omista toimistaan lääkehoidon osalta, kaikilla hoitajilla on voimassa oleva LOVE koulutus.



Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Meillä on hyvä yhteistyö Rauman ja muiden, meille asiakkaita osoittavien kuntien sosiaali- ja terveyspalvelujen kanssa. Informaation kulku on hyvää ja sujuvaa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden, asiakastietojärjestelmä Domacaren ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asiakkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään yksikkökohtaiset riskikartoitukset ja laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Yksikössä järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset, joista asianmukainen dokumentointi.

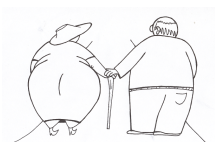
Henkilöstö

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Sh 4

Ph 2

Lh 4



1 Hoiva-Avustaja / laitoshuoltaja

1 Lh- oppisopimusopiskelija/ hoiva-avustaja

1,5 Emäntä

4 Vakituiset sijaiset

ulkopuoliset toimintaterapeutti, musiikkiterapeutti ja fysioterapeutti ja lääkäri

Aamussa on 3–4, illassa 2-3 ja yössä 1 hoitaja

Meillä ovat vakiintuneet koulutetut sijaiset, jotka työskentelevät vakituisten lomasijaisina, sairaaloiden tuuraajina sekä lisähenkilökuntana silloin, jos hoitokodilla on jokin isompi tapahtuma/ juhla.

Henkilöstömitoitus lasketaan aina ennen kuin työlista julkaistaan. Minimimiehityksenä pidämme 0,6 hoitajaa per asukas, 1.4 mitoitus muuttuu 0.65, joka meillä on jo nyt ollut. Taloudellisuus näkökulma huomioon ottaen katsomme aina myös listan aikana että tarvitaanko poissaoloon työntekijä. Jos ko sijaisuuteen ei saada tekijää, joku omista työntekijöistä paikkaa ja hän saa vastaavan vapaan, jos sellainen pystytään järjestämään. Myös asianmukaiset rahakorvaukset maksetaan.

Lähiesiämyöhön varataan U-päiviä, jolloin lähiesiämyies ei ole laskettuna hoitajamitoitukseen.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Vakituisilla työntekijöillämme, joita ovat emäntä, laitoshuoltaja ja hoiva-avustaja.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

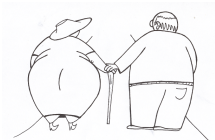
Teemme hyvää yhteistyötä TE-toimiston kanssa, lisäksi meillä on toimiva somekanava ja käytämme rekrytoinnissa myös lehti-ilmoituksia. Tarkistamme aina työntekijän kelpoisuudet Julki-Terhikistä ja Julki-Suosikista.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Työhaastattelu on syvähaastattelu, jossa pyritään tarkistamaan henkilön luotettavuus. Meillä tämä koskee kaikkia haastatteluja.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Meillä on käytössä perehdytyskansiot. Jokainen työntekijä ja opiskelija saa luettavakseen myös omavalvontasuunnitelman sekä heitä ohjataan suullisesti. Jokaisella uudella työntekijällä on 1,5 viikon perehdytysjakso, jonka hän kulkee vakituisten hoitajan rinnalla. Opiskelijalle nimetään oh-



jaaja. Opiskelija kulkee koko ajan valmiin hoitajan kanssa. Käytössämme on erillinen perehdytys-kaavake, jossa on sekä hoivan että lääkehuollon perehdytys huomioitu. Kaavakkeet arkistoidaan erillisessä kansiossa, josta niitä voidaan jälkikäteen tarkastella.

Jokainen työntekijä osallistuu vähintään kolmeen koulutukseen vuoden aikana. Koulutukset ovat pääsääntöisesti verkkokoulutuksia. LOVE- lääkekoulutus 5 vuoden välein. Koulutustoiveita kuunnellaan ja järjestetään tarvittaessa. Ensiapukoulutuksista huolehditaan, että ne käydään tarvittavan väliajan kuluessa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

-Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

Linnanheito Oy:n toiminnan jatkumisen edellytyksenä on se, että tuotettuihin palveluihin ovat kaikki asiakasosapuolet tyytyväisiä. Virheiden syntymistä ehkäistään noudattamalla lakeja, asetuksia ja ohjeistuksia. Työn sisältöön voimakkaasti vaikuttavia, yhdessä kehiteltäviä ja sitouttavia toimintatapoja noudatetaan. Mikäli laatupoikkeamia kuitenkin esiintyy, ne kirjataan ja syyt selvitetään pyrkimyksenä estää niiden toistuminen. Eri osapuolia informoidaan tapahtuneista poikkeamista. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen ilmoittamaan ja dokumentoimaan havaitsemistaan laatupoikkeamista. Linnanheito Oy:llä on käytössä laatupoikkeamakaavake.

Esimies on vastuussa laatupoikkeamien korjaamisen toteuttamisesta.

Henkilöstöpalavereissa käsittelemme dokumentoidut laatupoikkeamat ja korjaavat toimenpiteet aloitetaan viivytystä.

Linnanheito Oy:llä on reklamaatioille oma kansio. Siihen kerätään kaikki sisäiset ja ulkoiset palautteet / reklamaatiot. Kansioon tallennetaan selvitykset poikkeamien avauksista ja suoritettujen toimenpiteiden kirjattuna.

Toimitilat

Hoitokoti on rakennettu vuonna 2005. Hoitokodin koko on 436 neliötä. Huoneet ovat kooltaan 12 neliötä ja muutamat sijoittelunsa vuoksi 12.4 ja 12.5 neliötä.

Meillä on yhteiset ruokatilat, olohuone ja sauna, jotka ovat kaikkien käytössä. Lisäksi iso katettu terassi. Asukas saa sisustaa huoneensa omien mieltymystensä mukaan. Ergonominen sähkö-sänky tulee talon puolesta, koska on myös ajateltava hoitajien ergonomisia työasentoja. Asukkaan ollessa poissa hoitokodilta, hänen huoneensa ovi on lukittu. ainoastaan viikkosiivous suoritetaan poissaoloaikana. Huonetta ei käytetä muihin tarkoituksiin.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Hoitokodissa on Tunstall hälytyssysteemi.



Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Hälytys asukkaan turvarannekkeesta tulee hoitajan hälytyspuhelimeen. Mikäli ongelmia ilmenee, otamme yhteyden Tunstallin asiakaspalveluun.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Tj Tiina Karenmaa-Virtanen

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Terveydenhuollon apuvälineet tilataan tarvittaessa apuvälinelainaamosta ja ovat sen osalta huollettavissa siellä. Terveydenhuollon laitteet ovat hoitokodin hankkimia ja ne kalibroidaan säännöllisesti. Tuotetoimittajat kouluttavat ja opastavat laitteiden käytössä

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Tj Tiina Karenmaa-Virtanen tekee mahdolliset asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Karenmaa-Virtanen

Puhelin 02-8239139

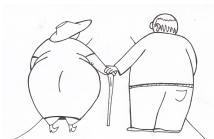
Sähköposti tiina.karenmaa-virtanen@hoitokotilinnaneto.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työntekijä perehdytetään potilastietojärjestelmä Domacaren käyttöön perusteellisesti. Lisäksi käytössä säännölliset päivityskoulutukset koko henkilökunnalle. Meillä on käytössä perehdytyskaavakkeet, jotka täytetään perehdytyksen edetessä ja ne arkistoidaan.



Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Jokaisen vuoron hoitajat kirjaavat aina oman toimintansa työvuoron päätteeksi.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Jokainen työntekijä on perehdytetty Yleisen tietosuoja-asetuksen (GRPD) sääntöihin ja asetuksiin. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolovelvollisuuslomakkeen samaan aikaan kuin työsopimuksen.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Jokainen työntekijä on perehdytetty Yleisen tietosuoja-asetuksen (GRPD) sääntöihin ja asetuksiin. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolovelvollisuuslomakkeen samaan aikaan kuin työsopimuksen. Jokainen opiskelija allekirjoittaa vaitiolovelvollisuuslomakkeen, joka käydään tarkasti yhdessä läpi. Henkilökunnan kanssa tietosuoja-asioita kerrataan säännöllisesti ja uudet säädökset tuodaan viipymättä koko henkilökunnan tietoon. Kaikki ovat suorittaneet verkkotentin tietoturvasta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tiina Karenmaa-Virtanen

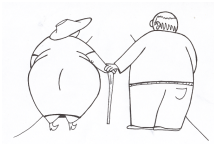
Puhelin 02-8239139

Sähköposti tiina.karenmaa-virtanen@hoitokotilinnanheito.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva se- loste?

Kyllä

Linnanheidossa on kehitetty viimeisen kahden vuoden aikana omaehtoisesti kotihoitoa, yksilöllistä kuntoutusta, asiakastietojen kirjaamista sekä hoitokodissa ja kotihoidossa. Digitaalisten apuvälineiden käyttöä asukkaan läheisen välillä on myös kehitetty runsaasti koronatilanteesta johtuen. Palaute on ollut positiivista. Kehitystyö on jatkuvaa ja niitä nousee esille aina silloin tällöin. Muun muassa ideariihessä, jossa keskustellaan henkilökunnan työhön liittyvistä asioista.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys_Rauma 12.2.2023

Allekirjoitus

Tiina Karenmaa-Virtanen

