

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

A-klinikkakoti Salo

Sisällys

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	2
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Omavalvonnan toimeenpano	4
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	8
6	Palvelun sisällön omavalvonta	14
7	Asiakasturvallisuus	21
8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	27
9	Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta	29
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta	30

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi: A-klinikka Oy, Y-tunnus: 2782671–8

Toimintayksikkö

Nimi: A-klinikkakoti Salo

Osoite: Hillerinkuja 5, 24100 Salo

Esihenkilö: Sari Korpiaho

Sijaintikunta yhteystietoineen: Salo, Varsinais-Suomen hyvinvointialue, PL 52, 20510 Turku, sote-palveluiden vaihe (muut alueet), p. 02 772 3111

Palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen asumispalvelu, päihdekuntoutujat. 10 paikkaa ja 2 lyhytaikaiseen hoitoon soveltuvaa.

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 1.1.2018 muutoslupa säätiöstä osakeyhtiöksi (alkuperäinen lupa 26.4.2013).

Palvelu, johon lupa on myönnetty

Luvanvaraisten yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaminen, päihdekuntoutujat.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

- Ruoan valmistus ja toimitus: Arkea Oy
- Siivouspalvelut: Arkea Oy
- Pesulapalvelut: Lindström / Comforta
- Vartiointipalvelut ja henkilöhälyttimet: Avarn Securitas Oy
- Kulunvalvonta, tekninen valvonta, sähköluvitukset ja huolto: Hämeen Lukko Oy
- Tilapäinen henkilöstövuokraus: Aarni hoivapalvelut Oy, Susanna Korte Hoiva- ja hyvinvointipalvelut Oy
- Laboratoriotarvikkeet ja diagnostiikka: TyksLab

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

A-klinikka Oy:llä on laatusertifikaatti, jonka vaatimustenmukaisesti hoitoprosesseja ja niiden laatua seurataan vuosikellon mukaisesti yksiköittäin. Asiakasturvallisuutta ja laatueroja seurataan raportointijärjestelmän (IMS) avulla ja havaitut poikkeamat käydään läpi johtamisjärjestelmässä jaettujen vastuiden mukaisesti.

A-klinikkakoti Salossa ostopalvelujen laatua seurataan kokoaikaisesti työnteon ohella. Ruoka- ja siivoushuollossa havaitut poikkeamat raportoidaan välittömästi Arkealle ja näitä käsitellään vuosittain (2-4 kertaa) järjestetyissä yhteispalavereissa.

Vartiointipalvelun toimivuutta seurataan ja palaute annetaan esihenkilön toimesta, jos poikkeavuutta havaitaan.

Kiinteistöhoidon kohdalla tiivistä yhteistyötä tehdään Salon kaupungin kiinteistöhoidon kanssa ja palautetta annetaan tarvittaessa. Toimintayksikkö sijaitsee Salon kaupungilta vuokratessa kiinteistössä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Ei.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

A-klinikkakodin omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä työryhmän, asukkaiden ja heidän omaistensa kanssa. Omavalvontasuunnitelman sisältöä laaditaan yksikön työryhmissä. Asiakkaat osallistuvat yksikön omavalvontasuunnitelman laatimiseen mm. teemallisilla keskusteluilla heille tärkeistä arvoista ja itsemääräämisoikeudesta sekä siitä, miten ne toteutuvat A-klinikkakoti Salossa. Omaisille kerrotaan omavalvontasuunnitelmasta ja toivotaan heidän osallistuvan myös sen laatimiseen kertomalla näkemyksiään yksikön toiminnasta ja keittämistarpeista.

A-klinikkakoti Salon omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön palveluesimies.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma on jokaisen yksikössä työskentelevän, yksikön asiakkaiden ja heidän läheistensä saatavilla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyvän toiminnan muutoksien yhteydessä. Omavalvontaa ja omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan palveluesimiehen toimesta omavalvontaohjelman mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien saatavilla A-klinikkakodin yksikön ilmoitustaululla sekä A-klinikkakodin työntekijöille Teams-kanavalla. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan myös A-klinikka Oy:n nettisivuilla.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

A-klinikkakoti Salo tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua ja yhteisöllistä hoitoa henkilöille, joiden arjessa on haasteita päihde- ja mielenterveysongelmien kanssa. Yksikössä on 10 asukaspaikkaa, jotka ovat ympärivuorokautisen hoidon paikkoja. Kymmenestä paikasta 8 on pitkäaikaisen ja 2 lyhytaikaisen hoidon paikkoja.

Asumisen tarkoituksena on tarjota asiakkaalle ohjausta, tukea ja hoitoa, sekä mahdollisimman kodinomaista asumista. Tavoitteenamme on päihteettömyyteen tähtäävä ja mielenterveyttä tukeva asuminen sekä kuntoutumista ja toimintakykyä edistä ja ylläpitävä ympäristö.

Lyhytaikaisen hoidon jaksot tarjoavat arviointia ja kuntoutusta asiakkaille, joiden itsenäisessä selviytymisessä kotona on haasteita muistiongelmien, alkoholinkäytön, toimintakyvyn laskun, sosiaalisten ongelmien tai dementian käytösoireiden vuoksi. Jatkuvan palvelutarpeen arvioinnilla mahdollistetaan asiakkaan siirtyminen kevyempään asumispalveluun tai itsenäiseen asumiseen.

Työtämme ohjaa sopimusten mukaiset asiakassuunnitelmat, jotka laaditaan yhteistyössä asiakkaan, A-klinikka Oy:n työntekijän ja ostaja-asiakkaan edustajan kanssa. Asiakas voi pyytää suunnitelman tekoon myös läheisensä, mikäli hän näin haluaa.

Toimintamme perustuu päihde- ja mielenterveysasiakkaiden erityistarpeiden ymmärtämiseen ja henkilökunnan tietotaitoon sekä kuntoutukselliseen ja yhteisölliseen toimintatapaan.

Keskeiset toimintaa ohjaavat lait ja säädökset:

- Perustuslaki 731/1999
- Hallintolaki 434/2003
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- Laki hyvinvointialueesta 611/2021
- Laki sosiaalihuollonasiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023
- Euroopan Unionin tietosuojalaki - Asetus (GDPR) EU 679/2016
- Tietosuojalaki 1050/2018
- Arkistolaki 831/1994
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöstöstä 153/2016
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä 559/1992
- Asiakas- ja potilasturvallisuus strategia 2022–2026. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2022:2. Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (valtioneuvosto.fi)
- Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>
- Hoitotyön tietokanta: www.terveysportti.fi/apps/dtk/shk
- Käypä hoito: www.kaypahoito.fi

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja

laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

A-klinikka Oy:n arvot ovat:

Ihmisarvon kunnioitus – Kunnioitamme ihmisten erilaisuutta ja kohtelemme jokaista ennakkoluolettomasti ja tasa-arvoisesti. Pidämme avun hakemisen kynnyksen matalana.

Luottamuksellisuus – Noudatamme vaitiolovelvollisuutta. Asiakkaamme voivat puhua henkilökunnallemme avoimesti.

Vastuullisuus – Vaalimme työssämme rehellisyyttä, turvallisuutta ja luotettavuutta. Jokaisella on oikeus saada laadukasta hoitoa.

Toimintaperiaatteet

A-klinikkakoti Salossa työskentely on asiakaslähtöistä. Asiakas nähdään kokonaisuutena ja asiakkaan kohtaaminen perustuu asiakkaan eletyn elämän ja kokemusten ymmärtämiseen. Asiakas osallistuu itse asumisen tavoitteiden suunnitteluun ja tavoitteiden saavuttamiseen. Asiakkaan asioita hoidetaan yksityisesti suljetuin ovin ja salassapitovelvollisuutta kunnioittaen.

A-klinikkakodissa asiakasta hoidetaan palvelulupauksen mukaisesti ja näin taataan hyvä hoito.

4 Omavalvonnan toimeenpano

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä kartoitetaan vuosittain osana yksikössä toteutuvaa riskikartoitusta. Riskikartoituksen lisäksi asiakasturvallisuutta vaarantavia riskipaikkoja havainnoidaan yksikössä tehtävien IMS ilmoitusten perusteella.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavia riskitekijöitä A-klinikkakodilla ovat asiakasryhmälle tyyppinen tupakointi ja siitä syntyvä paloturvallisuusriski yhdistettynä muistisairauteen ja alentuneeseen toimintakykyyn.

Alentunut fyysinen toimintakyky on riskitekijä myös kaatumatapaturomille.

Kaikissa A-klinikka Oy:n yksiköissä tehdään palveluesimiehen johdolla vuosittain riskikartoitus, josta havaitut riskit otetaan seurattavaksi. Lisäksi käytössä on asiakasturvallisuuteen liittyvien riskien, epäkohtien ja laatupoikkeamien raportointijärjestelmä, johon kaikki havainnot sekä niiden käsittely ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

Henkilöstömitoitus ja rakenne on toimiluvan ja sopimusvaatimusten mukaiset. Mitoitusta seurataan reaaliaikaisesti TyövuoroVelho-ohjelmassa.

Asiakasturvallisuuteen liittyvien riskien epäkohdat kirjataan poikkeaman havainneen työntekijän toimesta raportointijärjestelmä IMS:n. Järjestelmään kirjataan myös ilmoitusten käsittely ja korjaavat toimenpiteet sekä seuranta. Kirjalliset ohjeet raporttien täyttämiseen löytyvät henkilöstölle intrasta. Vakavat poikkeamat ja vaaratilanteet ilmoitetaan välittömästi myös suoraan palveluesimiehelle, palvelupäällikölle tai mikäli edellä mainittuja ei tavoiteta liiketoimintajohtajalle.

A-klinikkakoti Salossa henkilökuntaa kannustetaan tuomaan esiin laatupoikkeamat, riskit ja mahdolliset epäkohdat. IMS ilmoituksia käytetään sujuvasti asioista viestimisen kanavana, eikä niiden tekemiseen ole iso kynnys. Ilmoituksiin suhtaudutaan kehittävällä otteella. Esimies kannustaa ja kehottaa tarvittaessa IMS-ilmoitusten tekemiseen.

A-klinikka Oy:llä on käytössä whistleblower-direktiivin mukainen ilmoituskanava (www.a-klinikka.fi/whistleblow), johon myös asiakkaat ja omaiset voivat ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista. Nämä ilmoitukset käsitellään whistleblower-direktiivissä ohjatun aikataulun ja prosessin mukaisesti ja ilmoittaja saa myös tiedon käsittelyprosessista.

Lisäksi asiakkaat ja omaiset voivat kertoa A-klinikkakodin henkilökunnalle havaitsemastaan epäkohdasta, laatupoikkeamasta tai riskistä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Yksikössä on käytössä kirjallista palautetta varten, palautelaatikko tämän lisäksi asiakkaalla on mahdollisuus tuoda epäkohtia esiin myös yksikön yhteisökokouksissa. Säännöllisiä asiakastytyväisyyskyselyjä järjestetään neljä kertaa vuodessa ja kaikille avoin palautelomake löytyy A-klinikka Oy:n nettisivuilta. Info nettisivujen avoimesta palautelomakkeesta löytyy yksikön yleiseltä ilmoitustaululta, josta esim. vierailijat ja omaiset saavat siitä tiedon.

Palautetta voi laittaa myös sähköpostilla tai soittamalla yksikön esimiehelle. Yhteystiedot saa yksikön työntekijöiltä.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- A-klinikka Oy:n omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelmat
- Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- Uuden työntekijän perehdytysohjelma
- Toimintaohje uhka- ja väkivaltatilanteiden varalle
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Laatu- ja turvallisuuspoikkeamien käsittelyn sekä riskikartoitusten toteuttamisen ohjeet
- Vakavan vaaratapahtuman tutkinnan toimintaohje
- Lääkehoitosuunnitelma (yksikkökohtainen)
- Pelastussuunnitelma (yksikkökohtainen)
- Poistumisturvallisuus selvitys (yksikkökohtainen)

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Kaikissa A-klinikka Oy:n yksiköissä tehdään palveluesimiehen johdolla vuosittain riskikartoitus, josta havaitut riskit otetaan seurattavaksi. Riskikartoitukset, tarvittavat kehitystoimenpiteet ja seuranta dokumentoidaan IMS-ohjelmistoon.

A-klinikkakoti Salon arjessa havaituista epäkohdista, laatu- ja riskien poistamista ja riskeistä keskustellaan työryhmän kesken välittömästi havainnon jälkeen. Haittatapahtuman tai riskin havainnut työntekijä huolehtii äkillisesti toimenpiteitä vaativien riskien poistamisen alulle saattamisesta, kuten korjauskehotusten tekeminen.

Havaitut epäkohdat, laatu- ja riskien poistamista ja riskeistä keskustellaan työryhmän kesken välittömästi havainnon jälkeen. Haittatapahtuman tai riskin havainnut työntekijä tekee riskistä tai haittatapahtumasta ilmoituksen sähköiseen seurantajärjestelmään IMS sekä tilanteesta riippuen ilmoittaa myös esimiehelle.

Asiakkaalta tai omaiselta tieto epäkohdasta, laatu- ja riskien poistamista ja riskeistä saanut työntekijä kirjaa myös siitä sähköisen IMS-ilmoituksen.

Linkki ilmoituslomakkeesta sekä kirjallinen ohje on intranetissä saatavilla.

Mikäli tilanne on vakava, on esimiehen ilmoitettava asiasta välittömästi palvelupäällikölle/ liiketoimintajohtajalle / ylilääkärille / lääketieteelliselle johtajalle / työsuojelupäällikölle. Vakavista työturvallisuustapahtumista työsuojelupäällikkö päättää ilmoituksen tekemisestä Aluehallintovirastoon.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Esihenkilö arvioi yhdessä palvelupäällikön ja palvelujohtajan kanssa, onko tilanteesta ilmoitettava myös palvelun tilaajalle sekä valvovalle viranomaiselle.

A-klinikka Oy: llä varmistetaan, että jokainen työntekijä on tietoinen ilmoitusvelvollisuudestaan, ja ilmoitusvelvollisuus on kirjattu omavalvontasuunnitelmien lisäksi myös mm. yhtiön laatupolitiikkaan. Työntekijät ilmoittavat ensisijaisesti havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta omalle esihenkilölle, joka käynnistää välittömästi toimet epäkohdan tai sen uhan selvittämiseksi ja poistamiseksi. Epäkohtailmoituksen tehneeseen työntekijään ei kohdisteta missään tilanteessa ilmoituksen tekemisen takia kielteisiä toimia. Jos epäkohtatilanteen takia ilmoittaminen omalle esihenkilölle ei ole mahdollista, voi työntekijä tehdä epäkohtailmoituksen myös anonyymisti ilmoituskanavan kautta. Epäkohdat pyritään kuitenkin ilmoittamaan laatu- ja turvallisuuspoikkeamien ilmoitusjärjestelmän kautta, jotta ilmoitusten käsittelyn dokumentointi tapahtuu yhdenmukaisesti.

A-klinikkakoti Salon henkilökunta osallistuu vuosittain omavalvontasuunnitelman laadintaan. Omavalvontasuunnitelman sisällön ymmärtäminen varmistetaan kaikilta yksikössä työskenteleviltä lukukuitauksin vähintään kerran vuodessa ja aina päivitysten yhteydessä. Omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen on osa uuden työntekijän perehdytystä ja tieto ilmoitusvelvollisuudesta tulee heille tätä kautta. Palveluesimies muistuttaa asiasta myös kehityskeskusteluissa ja tarvittaessa työryhmäpalavereissa.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

A-klinikka Oy:n laatu- ja turvallisuuspoikkeamat raportoidaan ja käsitellään IMS-ohjelmistoon rakennetussa raportointijärjestelmässä. IMS ilmoituksen saatuaan esihenkilö keskustelee työntekijän/ työntekijöiden kanssa tapahtuneesta. Tämän jälkeen asia otetaan esille työryhmässä, mikäli asia vaatii kehittämistoimenpiteitä haittatapahtuman tai riskin poistamiseksi. Esihenkilö käsittelee ilmoituksen järjestelmässä ja arvioi vakavuusasteen ja sitä seuraavien toimenpiteiden kiireellisyyden. Laatu- ja turvallisuuspoikkeamat ja niiden korjaavat toimenpiteet käsitellään myös

työryhmässä, ja käsittely kirjataan työryhmämuistioon. Jos tilanne on käsitelty asiakkaan tai omaisten kanssa, asian käsittely kirjataan osaksi IMS-raportointia.

Asiakkaaseen kohdistuneesta haittatapahtumasta (kuten lääkepoikkeama), asiakkaan kanssa keskustellaan välittömästi ja tarvittaessa otetaan yhteyttä asumispalveluiden vastuulääkäriin. Kaikki yksikön lääkepoikkeamaraportit menevät tiedoksi asumispalvelujen vastuulääkärille.

Vakavista potilasturvallisuutta vaarantaneista vaaratapahtumista käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkintaprosessi. Päätöksen tutkintaprosessin käynnistämisestä tekee ylilääkäri tai lääketieteellinen johtaja.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyöt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Korjaavat toimenpiteet kirjataan IMS ilmoitukseen. Jos kyseessä on toiminnan muutosta vaativa kehittämistoimenpide, tehdään siitä kehittämistehtävä, jota työstitetään työryhmässä ja kirjataan ja seurataan IMS järjestelmässä.

Asiakkaille A-klinikkakoti Salon toimintaan liittyvistä kehittämistoimista tiedotetaan yhteisökokouksissa, esihenkilö vastaa asian käsittelystä. Mikäli kyseessä on yksittäistä asiakasta koskeva asia, keskustelu käydään henkilökohtaisesti hänen kanssaan. Omaisille asiakkaaseen liittyvistä haittatapahtumista (kuten tapaturmat) ja riskien vähentämiseksi tehdyistä toimenpiteistä kerrotaan tilanteen mukaan kasvotusten vierailun yhteydessä tai puhelimitse.

Tutustu myös STM:n julkaisuun: [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026](#)

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakuussuunnitelma ja asumisen suunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan tilaajan taholta asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan asiakuussuunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteesta tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Asumisen suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakuussuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuneista muutoksista.

Asiakkaan näkemykset kirjataan aina päihdehuollon asumisen suunnitelmaan (ent. hoitosuunnitelma). A-klinikkakoti Salossa asiakkaan hoitoa ohjaa kirjallinen asumisen suunnitelma. Asiakuussuunnitelmaan perustuva tarkempi asumisen suunnitelma laaditaan palvelun alkamisesta kuukauden kuluessa. Asumisen suunnitelma laaditaan aina yhdessä asiakkaan kanssa ja asiakkaalle aktiivisesti tarjotaan mahdollisuutta ottaa omaiset tai läheiset mukaan suunnitteluun. A-klinikkakoti

Salossa asumisen suunnitelma on jatkuvasti päivittyvä ja sitä ylläpitää asiakkaan omaohjaaja. Omaohjaaja käy asiakkaan kanssa viikoittain keskustelun, jossa asiakkaan kanssa yhdessä tarkastellaan arjen ja viikko-ohjelman toimintoja suhteessa tavoitteisiin. Merkittävät muutokset toimintakyvyssä päivitetään heti asumisen suunnitelmaan, josta tieto välittyy muille työntekijöille. Mikäli asiakkaan toimintakyky ja palveluntarve säilyy vakiona, Asumisen suunnitelma päivitetään 6kk:n välein.

A-klinikkakoti Salossa käytetään Paradise24fin toimintakykymittaria, jossa asiakkaan kanssa käydään läpi 24 kysymystä psykososiaalisiin vaikeuksiin liittyen. Tarvittaessa Asumisen suunnitelman tukena voidaan käyttää myös muita laatuvarmistettuja toimintakykymittareita, kuten IADL (yli 60-vuotiaiden toimintakyky) ja fyysisen toimintakyvyn osalta tuoliilta nousutesti ja SPBB (lyhyt fyysisen suorituskyvyn testistö). Kognitiivisen toimintakyvyn arvioinnin osalta A-klinikkakoti Salossa on mahdollisuus tehdä eri laajuisia muistitestejä MMSE, Moca ja CERAD. Päihderiippuvuuden tason arvioinnissa käytetään AUDIT ja SDS kyselyjä.

Asumisen suunnitelma laaditaan aina yhdessä asiakkaan kanssa ja asiakkaalle aktiivisesti tarjotaan mahdollisuutta ottaa omaiset tai läheiset mukaan suunnitteluun. Asiakas päättää itse, ketkä osallistuvat suunnitelman laatimiseen. Tarvittaessa tapaamiseen voi osallistua etäyhteydellä ja se voidaan järjestää myös ilta- tai viikonloppuaikaan, mikäli se on osallistujille toivottavampi. Asumisen suunnitelmaan kirjataan aina asiakkaan omat tavoitteet ja asiakas saa suunnitelmasta oman kappaleensa. Tilaajan osalta tiedottamisessa noudatetaan sovittuja käytäntöjä.

A-klinikkakoti Salon henkilökunta pitää päivittäin raportteja, jossa käydään läpi asiakkaiden tilannetta, seurataan asiakkaan kuntoutumisen edistymistä ja toimintakykyä. Päivittäisraportit kirjataan myös jokaisen vuoron aikana sähköiseen potilastietojärjestelmään, josta työvuorossa oleva henkilökunta lukee asiakkaan tilanteesta. Yksikössä on asiakkaille määrätty omahoitaja, mutta silti koko yksikön henkilökunta kantaa vastuun ja on aktiivinen toimija asiakkaan kuntoutus- ja hoitotyössä ja tekee työtä asumisen suunnittelun tavoitteiden mukaisesti. Jokaisella asiakkaalla on käytössä oma kansio, jossa esimerkiksi Asumisen suunnitelmat ovat nopeasti löydettävissä. Omahoitaja tiedottaa työryhmää asiakkaan asumisen suunnitelman valmistumisesta tai päivityksestä ja se on koko yksikön hoitohenkilökunnan luettavissa potilastietojärjestelmässä.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

A-klinikkakoti Salossa kunnioitetaan asiakkaan oikeutta omaan yksityisyyteen ja pyritään ottamaan huomioon asiakkaiden erilaiset elämänkokemukset, tarpeet, kulttuuri ja tavat. Yksikössämme kunnioitetaan jokaisen omaa persoonaa ja tapaa elää ja olla, niin kauan kun se ei ole vaaraksi asiakkaalle itselleen, toisille asiakkaille tai yksikön yleiselle turvallisuudelle.

A-klinikkakoti Salossa toteutuu myös asiakkaan yksityisyyden suojelu toteuttamalla kirjaamis- ja raportointisääntöjen mukaan toimien. Yksikössä käydään säännöllisesti henkilökunnan kanssa läpi, mitä tietoja asiakkaista saa luovuttaa ulkopuolisille tahoille.

Itsemääräämisoikeus kulkee mukana arjen työssä henkilökunnan arvoissa. Asiakkaita tuetaan saamaan oma ääni kuuluviin ja tekemään itsenäisiä päätöksiä omissa asioissa asiakkaan toimintakyky huomioiden. Hoitoon liittyvissä asioissa asiakas saa ohjausta, kuten hygienian- ja sairaudenhoito, ravitsemus ja arjen asiat, mutta asiakas päättää kuitenkin itse näiden toteuttamisesta. Nukkumaanmenoajat samoin kuin herääminen aamupalalle ovat asiat, joissa A-klinikkakoti Salossa kuunnellaan asiakasta ja kunnioitetaan hänen tahtoaan, tavoitteena on kuitenkin terveyttä ja hyvinvointia tukeva vuorokausirytmä.

Itsemääräämisoikeus toteutuu myös toiminnan vapaaehtoisuudessa. Yksikössä järjestettävät tyhmyt ja viriketoiminta ovat asiakkaille vapaaehtoisia. Asiakkailta on mahdollisuus vaikuttaa omien asioiden lisäksi yhteisön toiminnan kehittämiseen. Asiakkaiden ääntä kuunnellaan esimerkiksi yhteisön aamuryhmissä ja viikko-ohjelman suunnittelussa.

Asiakkaan toiveet omahoitajan suhteen kuunnellaan ja huomioidaan mahdollisuuksien mukaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi. A-klinikkakodissa noudatetaan A-klinikka Oy:n itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteiden kirjallista ohjeistusta, joka löytyy intrasta. Ohjeessa on kuvattu käytännöt itsemääräämisoikeuden tukemiseksi asumispalveluissa ja muistisairaiden hoitoon liittyvät erityispiirteet itsemääräämisoikeuden kannalta.

A-klinikkakodissa itsemääräämisoikeutta tuetaan niin, että asiakkaan kanssa tehdään yhteistyötä ja pyritään sopimaan asioista ja toimintatavoista keskustelemalla. Asiakasta kuullaan jo palveluun tulovaiheessa, ja asiakkaalla ja hänen läheisillä on mahdollisuus tulla tutustumaan yksikköön, ja näin mahdollistetaan asiakkaan aito kuuleminen jo asumispalvelua valittaessa.

Asiakkaan tullessa hoitoon häneltä tiedustellaan asioita, joista hän pitää, totutusta vuorokausirytmistä, lempiruuista, harrastuksista, kiinnostuksen kohteista, uskonnollisesta vakaumuksesta jne. Näitä asioita huomioidaan asumisen aikana. Asiakasta tuetaan jatkamaan harrastuksia myös yksikön ulkopuolella. Yksikköön tullessa asiakkailta ei haltuun oteta tavaroita, kuten puhelimia tai tupakoita.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja päätöksentekokykyä tuetaan arjessa esim. siten, että asiakkaat voivat ulkoilla ja asioida itsenäisesti toimintakykynsä mukaan, asiakkaalla on mahdollisuus pyytää vieraita yksikköön, ja vieraiden on mahdollisuus myös yöpyä. Asiakkaan ei tarvitse ostaa A-klinikkakodin ateriapakettia, vaan hän voi halutessaan hankkia palvelun myös muualta tai ostaa ruokatarvikkeita itse.

Asiakkaalla on mahdollisuus yksityisyyteen. Huoneiden ovet ovat lukittavia. Asiakas saa kalustaa oman asuntonsa tai käyttää A-klinikkakodin huonekaluja.

A-klinikkakoti Salossa ei ole tällä hetkellä rajoittamiseen soveltuvia välineitä.

Lue lisää: Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa Vammaispalvelujen käsikirjassa (thl.fi); Muistisairaahan henkilön hoito EOAK/8165/2020

Asiakkaan asiallinen kohtelu

A-klinikkakoti Salossa noudatetaan A-klinikka Oy:n arvoja, joita ovat asiakaslähtöisyys ja ihmisarvon kunnioittaminen. Yksikön työryhmäpalavereissa ja arjessa pidetään yllä keskustelua asiakastyön laadusta ja asiakkaiden hyvästä kohtelusta. Tarvittaessa pohditaan toimintatapoja ammatillisuuden säilyttämiseksi esimerkiksi haastavien asiakkaiden kanssa toimimiseen. Säännöllisessä työnohjauksessa (8-10 krt /vuodessa) voidaan myös purkaa haasteellisia asiakastilanteita ja näin löytää työryhmän kesken yhtäläinen käytäntö ja ammatillisuus niiden käsittelyssä.

A-klinikkakoti Salon työryhmä on tietoinen siitä, että havaittuaan epäasiallista kohtelua on työntekijöiden velvollisuus puuttua siihen ja antaa palautetta työkaverilleen. Myös asiakkaiden väliseen epäasialliseen käyttäytymiseen ja esim. seksuaaliseen häirintään puututaan sen havainneen työntekijän toimesta välittömästi. Asiasta tulee myös viestiä yksikön esimiehelle joko suullisesti tai kirjallisesti ja asiasta tehdään IMS-ilmoitus. Tämä on osa sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuutta.

A-klinikkakoti Salon esimies ottaa asiakkaan epäasiallisen kohtelun puheeksi työntekijän tai osallisen asiakkaan kanssa ja työryhmässä. Esimies käsittelee IMS ilmoituksen ja huolehtii kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta ja seurannasta.

Jos yksikön sisäisillä toimilla ei ole ollut vaikutusta asiakkaan asiallisen kohtelun parantumiseen, puututaan tilanteeseen työnjohdollisin toimin sekä tehdään liiketoimintajohtajan päätöksellä oma-avointailmoitus hyvinvointialueen ostopalvelutoiminnasta vastaavalle työntekijälle. Tarvittaessa oma-avointailmoitus tehdään myös aluehallintovirastoon. Useimmissa palvelusopimuksissa on määritelty tilaajan oikeus vaikuttaa siihen, ketkä voivat osallistua asiakkaiden hoitoon. Asiakkaiden välistä epäasiallista kohtelua pyritään hoitamaan laatimalla hoitosuunnitelmaa moniammatillisesti ja yhdessä asiakkaan sekä omaisten kanssa. Vakavissa tilanteissa asiakkaan asumisen edellytyksiä tarkastellaan yhteistyössä tilaajan kanssa.

Epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käydään läpi asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa ja keskustellen saman päivän aikana paikalla olevien työntekijöiden toimesta. Tarvittaessa asiaan palataan myöhemmin IMS-käsittelyn jälkeen ja tiedotetaan tehdyistä toimenpiteistä tai asian kehittämisestä.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakaspalautetta on kerätty asiakkailta vuosittain kirjallisesti palautekyselyllä. Asiakaspalautteen kerääminen A-klinikkakodissa uudistuu vuoden 2024 aikana. Palaute kerätään Forms linkin kautta neljä kertaa vuodessa ja tämän lisäksi on mahdollisuus jatkuvaan sähköiseen palautteenantoon A-klinikka Oy:n nettisivujen kautta. Info nettisivujen avoimesta palautelomakkeesta löytyy yksikön yleiseltä ilmoitustaululta, josta esim. vierailijat ja omaiset saavat siitä tiedon.

Palautetta voi laittaa myös sähköpostilla tai soittamalla yksikön esimiehelle. Yhteystie-dot saa yksikön työntekijöiltä.

Tällä hetkellä asiakkailta on mahdollisuus antaa palautetta yksikössä päivittäin kirjallisesti ja suullisesti. Yhteisesti palautetta kysytään aina yhteisökokouksessa. Yksikössä on palautelaatikko, kyniä ja paperia tätä varten. Palautelaput kerätään kerran kuu kaudessa.

Palautteet käsitellään henkilökunnan kanssa työryhmäpalaverissa ja käydään läpi asiakkaiden kanssa yhteisökokouksessa. Tulosten käsittelyn yhteydessä asiakkailta pyydetään kehittämissuhteita ilmenneisiin kehittämiskohteisiin. Asiakkailta on mahdollisuus vaikuttaa yksikön toimintaan, heidän palautteensa on meille tärkeää.

Palautteen perusteella yksikön henkilökunta pohtii yksikön käytäntöjen kehittämistä. Asiakkaille nämä palautteen perusteella tehdyt kehittämistoimenpiteet kerrotaan yhteisökokouksissa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutukset, reklamaatiot ja selvityspyynnot ohjataan osoitteeseen muistutukset@a-klinikka.fi, jota hallinnoi lääketieteellinen johtaja (terveydenhuollon muistutus) ja liiketoimintajohtaja (sosiaalihuollon muistutus) sekä laatu- ja kehitysjohtaja.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavat

Vuoden 2024 alussa astui voimaan uusi laki potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan järjestämisestä. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminta järjestetään nyt julkisena palveluna, ja hyvinvointialueet vastaavat toiminnan järjestämisestä omalla alueellaan.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien tehtävät vastaavat pitkälti entisiä potilas- ja sosiaaliasiamiesten tehtäviä. Asiavastaavien tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään sekä avustaa muistutusten tekemisessä.

Lisäksi asiavastaavat neuvovat, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan tai asiakkaan oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toimintaa valvovat aluehallintovirastot ja Valvira.

A-klinikkakoti Salon asiakkaat tulevat ympäri suomen eri hyvinvointialueilta, joten yksikölle ei ole yhtä sosiaaliasiavastaavaa. A-klinikkakoti Salon työntekijät ohjaavat potilaita ja asiakkaita ottamaan yhteyttä oikean hyvinvointialueen potilas- tai sosiaaliasiavastaavaan.

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonta avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa, antaa kuluttajille ja yritykselle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista sekä neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista: www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/

Asiakas voi halutessaan laatia saamastaan palvelusta muistutuksen/ kantelun, jonka tekemisessä hän voi saada tukea sosiaaliasiavastaavalta. Koko A-klinikkakoti Salon henkilökunta on velvollinen avustamaan muistutuksen/kantelun eteenpäin viemisessä ja toteuttamisessa. Asiakas voi osoittaa yksikön toimintaa koskevan muistutuksen/kantelun omalle hyvinvointialueelleen, joka tekee selvityspyynnön yksikköön.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on neljä viikkoa.

A-klinikkakoti Saloa koskevat muistutukset ositetaan muistutukset@a-klinikka.fi, jota seuraavat lääketieteellinen johtaja, liiketoiminnanjohtaja ja laatu- ja kehitysjohtaja. heidän toimestaan muistutus käydään läpi ja koordinoidaan jatkoselvitys. Muistutusten perusteella huomioitavaksi tulevat toimenpiteet käydään läpi yksikön työryhmissä tai yksittäin työntekijän kanssa. Yksikön esimies tuo joko välittömästi tai kootusti määräajoin esimieskokoukseen ja/tai johtoryhmään tiedoksi saamansa muistutukset ja valitukset.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

A-klinikkakoti Salossa jokaisella asiakkaalla on nimetty omahoitaja, joka vastaa asukas suunnitelman ja tukee asiakasta palvelulle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

A-klinikkakodin asiakkaiden asiakassuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

A-klinikkakoti Salon jokaiselle asiakkaalle tehdään yhdessä asiakkaan sekä lähettävän tahon kanssa yksilöllinen päihdehuollon toteuttamissuunnitelma asiakassuunnitelma, jossa määritellään tavoitteet fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn osalta.

Fyysisen toimintakyvyn haasteissa asiakasta ohjataan omatoimisuuteen arjen asioissa; pukeutumisessa, peseytymisessä, ruokailuissa. Liikkuminen mahdollistetaan oikeanlaisten apuvälineiden avulla. Henkilökohtaiset apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamosta, työntekijä avustaa tarvittavien apuvälineiden hankinnassa.

Toimintakykyä kohennetaan tarvittaessa liikkumisharjoituksin; kävelytykset, jumpat. Asiakkaita ohjataan tarvittaessa fysioterapiaan tai toimintaterapian piiriin. Yksikössä järjestetään viikko -ohjelman mukaisesti ulkoilua ja ohjattua liikunnallista ryhmätoimintaa. Tarkoituksena fyysisen toimintakyvyn lisääminen ja/tai säilyttäminen. Lisäksi asiakasta ohjataan arjessa asiakassuunnitelmaan kirjattujen henkilökohtaisten tavoitteiden saavuttamisessa fyysisen toimintakyvyn säilyttämisen ja/tai parantamisen osalta.

Psyykkistä toimintakykyä tuetaan yhteiseen toimintaan osallistamisen, mielenkiintoisen tekemisen mahdollistamisen, hygieniasta huolehtimisen ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ja välittämisen keinoin. Asiakkaiden kanssa käydään säännöllisesti omahoitaja keskustelut, jotka tarkoituksena on tukevat myös psyykkistä hyvinvointia. Asukkailla on mahdollista osallistua aamuryhmiin ja muihin yhteisöllisiin työntekijävetoisiin toimintoihin. Osa asukkaista pitää peleistä, yksikössä mahdollisuus itsenäiseen tai yhdessä toteutettaviin pelihetkiin. Yksikössä järjestetään juhlapyyhiin liittyvää toimintaa ja yhteisiä tapahtumia kuten lauantai bingo. Yksikön tilat mahdollistavat myös asiakkaiden keskinäisen yhteisöllisen toiminnan toteutumisen.

A-klinikkakoti Salon asiakkaita tuetaan taloudellisten asioiden hoidossa mahdollisuuksien mukaan omatoimisuuteen ja vastuulliseen taloudenhoitoon kannustetaan, tai vaihtoehtoisesti elämänhallinnan tunnetta lisätään vastuuta siirtämällä esimerkiksi edunvalvontaan. Mikäli asiakkaalla on edunvalvonta, avustaa omahoitaja tai jokin toinen yksikön työntekijä tarvittaessa asiakasta yhteistyössä edunvalvonnan kanssa. Mikäli asiakkaalla ei ole edunvalvontaa, henkilökunta avustaa asiakasta tarvittaessa laskujen maksamisessa ja taloudellisen tasapainon säilyttämisessä ja tarvittaessa etuuksien hakemisessa. Mikäli asiakas ei kykene itsenäiseen asiointiin, henkilökunta on tarvittaessa asiakkaan mukana asiointireissuilla ja avustaa rahankäytössä ja ostoksien tekemisessä.

Päihteetön ja turvallinen ympäristö ja henkilökunnan tuki tuovat apua päihdeongelmaan. Päihteetömyyden tueksi voidaan hakea tukea mielenterveys- ja päihdepalveluista asiakkaan halun ja tarpeen mukaisesti.

A-klinikkakoti Salon keskiössä ovat asiakkaan tarpeet ja yhteistyö hänen kanssaan tavoitteiden saavuttamiseksi.

Liikunta-, kulttuuri-, harrastus-, ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Yksikön asiakastoimintavastaavat laativat vuosittain päivitettävän asiakastoiminnan vuosikellon. Yksikön kuukausittaista ja viikoittaista viriketoimintaa toteutetaan tämän suunnitelman mukaisesti. Suunnitelma julkaistaan kuukausittain asiakkaiden nähtäville käytävän ilmoitustaululle.

Asukastoiminta tapahtuu pääsääntöisesti yksikön tiloissa viikko -ohjelman mukaisesti, esimerkiksi kirjastossa käynti on mahdollista sovitun mukaisesti. Seurakunnasta voidaan vierailla asiakkaiden toiveen mukaan.

A-klinikkakoti Salon asukkailla on päivittäin ulkoilumahdollisuus, toimintakyvyn mukaan itsenäisesti tai ohjaajan kanssa erikseen sovittuna ajankohtana päiväaikaan.

A-klinikkakoti Salon ruokailutilassa tai päiväsaleissa on mahdollisuus käsillä tekemiseen kuten askarteluun, maalailuun ja piirtämiseen. Näiden lisäksi yksikössä on mahdollisuus elokuvien katseluun ja karaokelauluun. Yksikössä on myös erilaisia pelejä.

Asiakkaiden toimintakykyä tuetaan myös yksikön ulkopuolelle suuntautuviin toimintoihin. Asiakasta avustetaan yksikön ulkopuolisen asioinnin harjoittelussa, omatoimisten harrastus-, virike- ja ostosmatkojen tekemisessä asiakkaan toimintakyvyn mukaisesti.

Asiakkaat käyvät kauppaoستoksilla omahoitajan tai yksikön muun työntekijän kanssa tai itsenäisesti taksikyydillä tai kävelen. Yksikön yhteinen kauppapäivä on lauantai, mutta muinakin päivinä voidaan käydä sovitusti. Lisäksi järjestetään muita asiointireissuja asiakkaiden toiveiden mukaan.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja hoidolle asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäin. Huomiot kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Viikoittaisissa omaohjaajakeskusteluissa käydään läpi asiakkaan ajankohtaista tilannetta ja ajatuksia, peilaten niitä myös kuntoutumisen tavoitteisiin. Asiakas saa tietoa omista perussairauksistaan ja niiden hoidosta. Säännöllisillä seurannoilla ja mittauksilla asiakas näkee esim. lääkkeiden ja erilaisten valintojen vaikutukset hyvinvointiinsa. Asiakkaalla on mahdollisuus tutustua hänestä tehtyihin kirjauksiin tai kirjata päivittäisraportointia, hoidon arviointia yhdessä henkilökunnan kanssa. Merkittävät muutokset toimintakyvyssä päivitetään heti asumisen suunnitelmaan, josta tieto välitetty muille työntekijöille. Omaohjaaja tekee puolivuositin asiakkaan kanssa toimintakyvyn arviointiin liittyviä testejä sekä tarkastelee kirjausten perusteella tavoitteiden toteutumista. Päihdehuollon asiakassuunnitelman päivittämisen yhteydessä arvioidaan edellisessä suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteutumista, sekä asetetaan uudet tavoitteet seuraavalle puolelle vuodelle.

Työntekijöiden havaitessa asiakkaan toimintakyvyssä muutoksia, joilla on vaikutusta palvelun tarpeeseen tai tavoitteiden saavuttamiseen, otetaan nopeasti yhteyttä tilaajaan. Verkostopalavereja voidaan järjestää yksikössä tai kutsua osallistujia etäyhteydellä. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ottaa mukaan läheisiä ja mikäli se ei onnistu, niin palaverin keskeiset asiat voidaan käydä omaisen ja asiakkaan kanssa läpi myöhemmin esim. ilta- tai viikonloppuaikaan. Tarvittaessa ennen palaveria kirjataan väliarvio, johon kuvataan asiakkaan toimintakykyä ja avun tarvetta sekä päivitetään toimintakykymittarit, jotta asiakkaalle ja tilaajalle voidaan tehdä ehdotuksia jatkosuunnitelmaksi.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Lue lisää: [Vireyttä seniorivuosiin: ikääntyneiden ruokasuositus \(2020\)](#)

A-klinikkakoti Salon ateriat tilataan Arkea Oy:ltä, joka myös toimittaa ateriat yksikköön kolmesti viikossa. A-klinikkakodissa päivittäinen ruokahuolto on osa yhteisöllistä kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää toimintaa yhdessä asiakkaiden kanssa. Yksikön asukkailla on mahdollisuus hakea tarjotun ateriapäivän lisäksi itselleen ruokaa kaupasta. Jokaisesta asiakkaan huoneistosta löytyy jääkaappi ja minikeittiövarustus.

Asiakkaan erityisruokavaliot ja rajoitteet on huomioitu ruokatilausta tehdessä. Ruokat laitetaan tarjolle ruokailutilan tarjoilupöydälle, josta asiakkaat ottavat ruokansa itsenäisesti tai avustettuna. Ruoan jälkeen asiakkaan palauttavat astiat palautuspisteelle toimintakykynsä mukaan. Asiakkaita kannustetaan osallistumaan toimintakykynsä mukaan kaikkiin keittiötöihin, kuten ruuan lämmittämiseen, esivalmisteluun, voileipien tekoon, kattamiseen, astioiden tiskihuoltoon ja ruokasalin siistimiseen.

A-klinikkakoti Salon ateriapäivät ovat suositusten mukaiset ja noudattavat ravintosuosituksia. Mikäli asiakas ei osaa/ muista tulla itsenäisesti syömään, yksikön henkilökunta huomioi tämän ja he auttavat asiakasta hakemalla hänet syömään ja annostelemalla ruuan lautaselle.

Yksikön henkilökunta valvoo ruokailuja. Poikkeavat huomiot ravitsemukseen liittyen, kuten riittävä ravinnon ja nesteen saanti, kirjataan potilastietojärjestelmään. Vatsan toimintaa ja virtsaamista seurataan tarvittaessa päivittäin, havainnoimalla tai keskustelemalla asiakkaan kanssa. Tarvittaessa riittävän ravitsemuksen toteutumista ja nesteensaantia tuetaan, asiasta keskustellaan aina työryhmässä ja asiakkaan kanssa.

A-klinikkakoti Salossa seurataan asiakkaiden tilaa fysiologisten mittaukset avulla (verenpaine ja paino) ne otetaan vähintään kerran kuukaudessa kalenterimerkinnän mukaisesti. Tulokset kirjataan potilastietojärjestelmään, joka auttaa seurannassa ja poikkeamien havainnoinnissa.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön ohjeet normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

A-klinikka Oy:llä on yhteinen hygieniasuunnitelma. Hygieniasuunnitelma sisältää ohjeistuksen infektioiden torjumiseen, sekä epidemioiden seurantaan kirjaamisohjeet. Hygieniasuunnitelman päivityksestä vastaa hygieniatyöryhmä.

Hoitotyöntekijät noudattavat työssään hygieniasuunnitelmaa ja toteuttavat asiakastyötä sen mukaisesti. Asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan asiakkaan tarpeen mukaisesti. Tarvittaessa asiakasta ohjataan, tuetaan ja avustetaan hygienian hoidossa. Hygienian riittävyttä (suu, hampaat, iho, parta, kynnet ym.) ja toteutumista seurataan ja hygienian hoidossa avustetaan. Tarvittaessa peseytymisessä avustetaan päivittäin tai vähintään kerran viikossa, asiakaskohtaisesti joko omassa huoneessa tai yhteisessä suihkutilassa. Asiakkailla mahdollisuus saunaan kerran viikossa.

Jokaisessa tilassa ja asiakkaiden huoneissa on käsihuuhteet näkyvillä ja asiakkaat ohjeistetaan niiden käytössä. Ruokailutilaan tultaessa käsihuuhteen käyttöä valvotaan, ennen aterian annostelua (asiakas itse annostelee). Asiakashuoneissa ja kaikissa tiloissa (henkilökunnan wc, keittiö, sauna, pyykkihuoltohuone, lukitun oven takana) on pintadesinfektioon käytettävä liuos valmiina pullossa pintojen puhdistukseen. Pullossa on päiväys milloin liuos on valmistettu. Eritesiivousta varten on oma ohje ja välineet käyttövalmiina.

Asiakaskontaktissa käytetään tarpeen mukaan kertakäyttöisiä suojavälineitä ja instrumentteja, jotka käytön jälkeen säilytetään ja hävitetään riskijätteen käsittely -ohjeessa mainitulla tavalla. A-klinikka Oy:ssä on käytössä myös ohje pistostapaturmien hoitamiseksi (intra).

A-klinikkakoti Salossa siivouspalvelu tulee Arkea Oy:ltä. He siivoavat yleiset tilat sekä asiakkaiden huoneet aina asiakkaan vaihtuessa. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukkailla on mahdollisuus osallistua kodinhoidollisiin tehtäviin ohjattuna tai huolehtia itsenäisesti. Asiakkaiden osallisuutta siivouksessa ja pyykkihuollossa arvioidaan toimintakykymittarin avulla sekä arjessa.

A-klinikkakodissa on oma pyykinpesukone, jossa pestään asiakkaiden omat vaatteet. Koneessa käytetään vain yhden asiakkaan vaatteet kerrallaan. Vuodevaatteiden, pyyhkeiden ja laitosvaatteiden pesusta vastaa Pesulapalvelut: Lindström / Comforta, joka toimitta yksikköön tilauksen mukaisesti puhtaan pyykin ja vie likapyykin mennessään.

Arkean siivoustyöntekijä on työssään ammattilainen ja noudattaa siivoussuunnitelmaa, hygieniasuunnitelman mukaisesti. A-klinikka Oy:n hygieniasuunnitelma sisältää ohjeistuksen eritetahradesinfektion toteuttamiseen sekä pyykkihuollon toteuttamiseen työ - ja asiakasturvallisesti epidemiaa aiheuttavien tautien leviämisen ehkäisemiseksi.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektoita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Epidemiatilanteissa kosketuspintojen puhdistusta tehostetaan. Näihin ja muihin poikkeustilanteisiin A-klinikkakodilla on varautumissuunnitelma, joka ohjeistaa poikkeustilanteissa toimimisessa. Varautumissuunnitelma löytyy tulostettuna toimiston ilmoitustaululta.

A-klinikkakoti Salon hygieniayhdyshenkilöt ovat palveluesimies ja nimetty sairaanhoitaja.

Yksikössä huolehditaan tilanteen mukaisten varotoimien käytöstä. Noudatetaan siivoussuunnitelmaa ja hygieniasuunnitelmaa. Hygieniasuunnitelmaan perehtyminen kuuluu aina uuden työntekijän perehdytykseen.

Terveyden- ja sairaanhoito

A-klinikkakodilla asiakkaan suun terveydenhoidon ja kiireettömän sairaanhoidon tarpeet tarkastetaan hoidon alussa ja kirjataan asumisen suunnitelmaan. Asiakasta ohjataan ja avustetaan suunterveydenhuollon ja perusterveydenhuollon tai erikoissairanhoidon palvelujen piiriin tarvittaessa.

A-klinikkakoti Salon asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa hyvinvointialueen omalääkäri. Asukkaan lääkitys ja yleinen terveydentila tarkastetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Hoidon aikana yksikön sairaanhoitaja huolehtii vuosittaisista laboratoriokontroleista, asiakkaiden terveydentilan ja lääkityksen seurannasta. Tarvittaessa asukkaat ohjataan terveyskeskukseen tai erikoissairaanhoidon. Yhteistyötä perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon, sekä tarvittaessa kotisairaalan kanssa tehdään erityisesti pitkäaikaissairauksien kohdalla.

Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa asukkaalle annetaan tarvittava ensiapu ja soitetaan 112 ambulanssin tilaamiseksi. Yksikössä on käytössä äkillisen yleistilanlasku -ohjeistus ja henkilökunnalla on ensiapuvalmius. Ensiapuhjeiden ja -tarvikeluetteloiden päivitystä koordinoi ylilääkäri. Ohjeet löytyvät A-klinikka Oy:n intrasta. Henkilökunnan ensiapuvalmiutta pidetään yllä järjestämällä tarvittavat koulutukset. Seuraava koulutus suunniteltu keväälle 2024.

Suun terveydenhoitoa toteutetaan Varhan hammashoitolassa. Asukas ohjataan hammashoiton hoidon alussa tarpeen mukaan ja hoitoa toteutetaan suunterveydenhuollon laatiman suunnitelman mukaisesti. Hoitohenkilökunta ohjaa ja avustaa päivittäisen suun hoidon toteutumisessa. Poikkeukset kirjataan potilastietojärjestelmään.

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito -oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Äkillisen kuolemantapauksen varalle on A-klinikka Oy:n yhteinen toimintaohje.

Asukkaiden terveyden ja sairaanhoidosta asumisen aikana vastaa Hyvinvointialueen perusterveydenhuolto. Tukena vaativissa tilanteissa henkilökunnan tukena on A-klinikka Oy:n asumispalvelujen vastuulääkäri.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. A-klinikkakoti Salon lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä ja se löytyy tulostettuna omasta kansioista lääkkeenjakoilasta. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa. A-klinikka Oy:n raportointijärjestelmä tähtää lääkitysturvallisuuden jatkuvaan parantamiseen.

A-klinikka Oy:ssä lääkehoitoa toteutetaan A-klinikka Oy:n yhteisen lääkehoitoprosessiohjeistuksen mukaisesti. Toimintaohje on lääkehoitosuunnitelman liite ja löytyy intrasta. Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään palvelumuodon mukaisesti, yksikön lääkehoitovastaavien toimesta vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma on osa yksikön omavalvontaa. Jokainen työntekijä lukee vuosittain päivitetyn lääkehoitosuunnitelman ja kuittaa päivämäärällä ja allekirjoituksella perehtyneensä dokumenttiin.

Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, jokaisen asiakkaan lääkkeille on varattu oma hyllypaikka, jossa nimetyksi lääkkeitä säilytetään. Hoitoon tullessa asiakkaan kotilääkityksiä pääsääntöisesti jatketaan, lääkelistan ajantasaisuus varmistetaan aina. Tarvittaessa lääkityksestä voidaan aina konsultoida yksikön lääkäriä tai A-klinikan päivystävää lääkäriä. Kun lääkelistan ajantasaisuudesta on saatu varmistus, lääkkeet jaetaan asiakaskohtaiseen dosettiin viikoksi kerrallaan.

Asiakkaiden lääkehoidosta vastaa yksikössä lääkehoitoon koulutettu hoitohenkilökunta. Päivävuorossa yksikössä toimii pääsääntöisesti kaksi työntekijää, joista toinen on nimettynä lääkehoidon vastuuvuoroon. Yöaikaan yksikössä työskennellään yksin, jolloin vuorossa oleva automaattisesti on vuoronsa ajan lääkehoidon vastuussa.

A-klinikkakoti Salossa lääkehoitoa toteuttavalla henkilöstöllä täytyy olla voimassa oleva A-klinikka Oy:n lääkehoitolupa, joka on voimassa viisi (5) vuotta. Lääkehoitolupalomakkeeseen kerätään merkinnät lääkehoidon toteuttamiseen tarvittavaan perehdytykseen osallistumisesta, Lääkehoidon osaaminen verkossa -koulutuksista (LOVe) ja näytöistä. Näyttöjen arviointiperustana on vaativan lääkehoidon toteuttamisen vaatavuustaso yksikössä. Näyttö annetaan niistä lääkehoidon osioista kuin mihin lupa tarvitaan. Teoriaosuudet ja näytöt suoritetaan kolmen kuukauden sisällä (3 kk) suoritusten aloituksesta ja hyvissä ajoin ennen vanhojen lupien päättymistä. Mikäli suoritusten toteuttaminen määräajassa ei onnistu, palveluesimies konsultoi vastuuyllilääkäriä toimenpiteistä ja siitä, saako työntekijä osallistua ennen sitä lääkehoidon toteutukseen. Tällöin laaditaan suunnitelma siitä, miten ja millä aikataululla lääkehoitoluvan suoritukset tulee tehdä loppuun. Lupa lääkehoidon toteuttamiseen on voimassa 5 vuotta ensimmäisestä hyväksytystä teoriakokeesta lukien.

Yksikön palveluesimies on vastuussa siitä, että yksikössä on nimetty näyttöjä vastaanottava(t) henkilö(t). Näytön vastaanottajan tulee olla kokenut terveydenhuollon laillistettu ammattihenkilö, jolla on voimassa oleva lääkelupa, riittävä osaaminen ja työkokemus (esim. kolmen vuoden työkokemus) ja joka on aktiivisesti mukana lääkehoidon toteuttamisessa. Näytön vastaanottajaksi

voidaan nimetä esimerkiksi yksikön lääkehoitovastaava. Yksikkö sopii myös, miten näyttö tapahtuu. Näyttö voi tapahtua esimerkiksi yksikössä yhteisessä työtilanteessa. Uusia lupia haettaessa osaamisen näytöt annetaan kolme kertaa. Lääkehoitolupia uusittaessa riittää yleensä yksi näyttökerta, jolloin huomioidaan erityisesti yhtenäiset oikeat toimintatavat ja aseptinen työskentely. Myös lääkehoitoluvan uusimisen yhteydessä palveluesimies voi edellyttää useampaa näyttöä, mikäli se on lääkehoidon vaativuuden tai yksikössä esiintyneiden haitta- tai vaaratapahtumien vuoksi tarpeen, tai mikäli työntekijä ei ole osallistunut aktiivisesti lääkehoidon toteutukseen.

Yksikön lääkehoidon vastuulääkärinä toimii A-klinikka Oy:n asumispalvelujen vastuulääkäri.

A-klinikkakodin lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavat nimetty sairaanhoitaja ja palveluesimies.

Rajattu lääkevarasto

A-klinikkakoti Salossa on rajattu lääkevarasto. Toimintaan haetaan uusi lupa tammikuussa 2024. Lääkevarastojen käyttöä seurataan neljännesvuosittain lääkevastaavien tekemien lääkeinventaarioiden perusteella sekä arjen havainnoinnilla.

Lue lisää: [Ohje rajatusta lääkevarastosta](#)

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

A-klinikkakoti Salossa keskustellaan asiakkaan kanssa yhteistyöstä ja tiedonkulusta asiakkaan asioita hoitavien tahojen kesken, kuten lähettävä taho, omatyöntekijä, sosiaalitoimi, edunvalvonta. A-klinikkakoti Salon työntekijät toimittavat asiakasasiakirjoja palvelunkuvauksen mukaisesti yhteistyötahoille. Asiakkaan asioista keskusteltaessa tai viestittäessä sähköpostitse, palvelukokonaisuuteen liittyvien tahojen kesken, tiedotetaan asiakasta. Asiakkaan asioita, mukaan lukien taloudellisten asioiden hoitaminen, hoidetaan aina yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Jos asiakkaan asioiden hoitamisessa on mukana useita eri tahoja, pyritään lähtökohtaisesti järjestämään verkostopalavereita, joihin asiakkaan lisäksi asiakkaan toiveesta hänen läheisensä osallistuvat.

Asiakirjapyyntöihin liittyen asiakas antaa kirjallisen suostumuksen tapauskohtaisesti, mitä tietoja asiakirjapyyntö koskee ja miltä taholta ne saa pyytää. Suostumukset tallennetaan asiakastietojärjestelmään, jonne tehdään myös erillinen merkintä tietojen pyytämisestä. Samoin toimitaan luovutettaessa asiakirjoja. Luovutuspyynnön on tultava asiakirjojen arkistointivastuussa olevalta taholta. Tiedot lähetetään joko postitse tai salatulla sähkö postilla.

Asiakkaan kanssa täytetään Kanta-sopimus.

A-klinikka Oy:llä on Kanta-valmius. Sosiaalihuollon kannan kautta asiakasrekisterin tietojen siirtyminen eri toimijoiden kesken on mahdollista kunnan/sotealueen antaessa yksikölle rekisterinkäyttöoikeuden.

Tarvittaessa asiakkaan kanssa tehdään edunvalvontavaltuutus, mikäli todennäköistä että asiakas tulee tarvitsemaan apua asioidensa hoidossa ja edunvalvonnan tarvetta ei vielä ole.

7 Asiakasturvallisuus

Yksikön vuorossa oleva henkilökunta vastaa asiakasturvallisuudesta noudattamalla turvallisia toimintatapoja ja annettuja ohjeistuksia. Asiakas- ja hoitoympäristön turvallisuutta valvotaan jatkuvalla havainnoilla sekä korjaamalla välittömästi ne epäkohdat, jotka työn ohella voidaan hoitaa ja ilmoittamalla muista eteenpäin vastuulliselle taholle.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Edunvalvonnan tarpeesta ilmoittaminen

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

A-klinikkakoti Salon työntekijät voivat käynnistää edunvalvonnan tarpeen arvioinnin täyttämällä Ammattihenkilön ilmoituksen edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä. Lomake löytyy Digi- ja väestötietoviraston internetsivulta. Lomake lähetetään osoitteeseen: Digi- ja väestötietovirasto / Holhoustoimi, PL 1004, 00531 Helsinki. Edunvalvontaa koskevalle asiakkaalle varataan myös lääkärin vastaanottoaika omalta lääkäriltä ja varattaessa annetaan ennakkotieto siitä, että lääkärin lausunnon tarve koskee edunvalvontaa-asiaa. Asiakkaalle kerrotaan, että hänen kohdallaan on päädytty edunvalvonnan tarpeen arvioimiseen ja mitä se käytännössä tarkoittaa. Edunvalvonnan määräämisestä ja toteutumisesta voi aiheutua asiakkaalle maksuja.

Lisätietoa: [Näin ilmoitat edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä](#) (dvv.fi / 30.1.2024)

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu

(ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet, että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

A-klinikkakodissa toteutetaan vuosittain palveluesimiehen johdolla riskikartoitus, missä arvioidaan myös yksikön tilojen terveellisyyteen ja fysikaalisiin olosuhteisiin liittyviä asioita. Lisäksi työterveys-huolto tekee yksikössä säännöllisesti työpaikkaselvitykset. Terveystarkastaja tekee säännölliset lain edellyttämät yksikkökäynnit.

Kiinteistönhoidosta vastaa kiinteistön omistaja eli Salon kaupunki. Riskikartoitusten, työpaikkaselvitysten, terveystarkastajan yksikkökäyntien ja yhdessä kiinteistövastaavan kanssa tehtyjen turvallisuuskävelysten perusteella viestitään kaupungille heidän hallinnoimiensa asioiden kehittämis-/korjaamistarpeista.

Yksikössä riskinarvioinnin perusteella havaitut kehittämistarpeet ja toimenpiteet kirjataan IMS järjestelmään ja palveluesimies huolehtii riskien seurannasta ja kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta.

Pelastussuunnitelma on kiinteistökohtainen ja päivitetään vuosittain vuosikellon mukaisesti. Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kolmen vuoden välein, selvitys päivitetty viimeksi syksyllä 2023. Paloviranomaisen suorittama palotarkastus on 12 kk:n välein. Suunnitelmien päivittämisestä vastaa palveluesimies yhdessä yksikön nimetyn turvallisuusvastaavan kanssa.

A-klinikka Oy:ssä on laadittu toimintaohje muistisairaana asiakkaan katoamiseen liittyen.

Yksikössä noudatetaan yhtiön ohjeistuksia. Ohjeistukset ovat luettavissa A-klinikka Oy:n intrassa. Ohjeistukset käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa perehdytysuunnitelman mukaisesti ja päivitettyt versiot palveluesimies jalkauttaa yksikköön luettavaksi.

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja -rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

A-klinikkakoti Salon henkilöstömitoitus ja henkilöstö rakenne pohjautuvat Valviran lupaan ja ostopalvelusopimukseen kirjattuihin vaatimuksiin.

A-klinikkakodin henkilöstörakenne ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on seuraava:

1.5 sairaanhoitajaa; vastaavat asiakkaiden lääkehoidon toteutumisesta, lääkäriyhteistyöstä ja asiakkaan terveydentilan seurannasta. Sairanhoitajat vastaavat asiakkaan perushoitoon,

lääkitykseen ja terveydentilaan liittyvistä asioista. Osallistuvat muiden tavoin perustyöhön ja asiakastoiminnan ja kuntouttavan toiminnan järjestämiseen. Sairaanhoidaja on työssä pääsääntöisesti arkipäivisin. Sairaanhoidajat eivät tee yövuoroja.

Sosiaaliohjaaja (0,2); Avustaa asiakkaiden sosiaalietuuksiin ja toimeentuloon liittyvien asioiden hoidossa. Osallistuu tarvittaessa asiakkaiden asiakaspalaveriin yhdessä omahoitajan kanssa

5,8 lähihoitajaa, työskentelevät ohjaaja nimikkeellä; toimivat omahoitajina pitkäaikaisten asiakkaiden vastuutyöntekijöinä, sekä lyhytaikaisten asiakkaiden omahoitajina ja osallistuvat muiden tavoin perustyöhön, asiakastoiminnan ja kuntouttavan toiminnan järjestämiseen, sekä hoitavat henkilökohtaisesti jaettuun vastuualueitaan. Ohjaajat tekevät töitä pitkissä (12,25 h) vuoroissa, myös viikonloppuisin ja öisin

Asiakkaiden palveluntarpeeseen vastataan henkilökunnan vuorokohtaisen resurssoinnin suunnittelulla. Resurssien riittävyyttä seurataan esimiehen toimesta palvelunkuvauksen mukaisen toiminnan toteutumista ja työhyvinvointia seuraamalla. Yksikön kaikkien asiakaspaikkojen ollessa täynnä A-klinikkakodissa on tavanomaisesti arkena pitkässä päivävuorossa 2 työntekijää ja klo 8-16 palveluesimies ja sosiaaliohjaaja työaikansa mukaisesti, öisin on yksi työntekijä. Rakennuksessa toimii toinen ympärivuorokautisen asumispalvelun yksikkö eli rakennuksessa on yöaikaan kaksi henkilöä töissä. Viikonloppuisin ja pyhinä päivävuorossa on kaksi työntekijää ja yöllä yksi. Jokaisessa vuorossa työskentelee vähintään sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ammattihenkilö.

A-klinikkakodilla on tuntityöntekijöistä koostuva oma sijaisrinki, josta pyydetään työntekijöitä apuun tarvittaessa. Lisäksi henkilöstövuokrausyrityksestä voidaan käyttää työntekijöitä akuutin tarpeen tilanteisiin.

Sijaisten käytön periaatteena on, että kaikkiin sairauslomiin ja poissaoloihin palkataan sijainen mitoituksen niin vaatiessa. Arkena työaikana sijaisten hankinnasta vastaa esimies. Viikonloppuina, arkipyhinä ja loma-aikoina, sekä vapaapäivinä sijaisten hankinnasta vastaa yksikön henkilökunta.

Yksikössä on sijaislista, josta työhön tuntityöntekijää kutsutaan. Mikäli työntekijää ei heistä saada, kutsutaan apukäsiä henkilöstövuokrausyrityksen kautta esimiehen toimesta, tämän jälkeen kutsutaan vapaalla olevia työntekijöitä työhön. Ylityöstä sovitaan aina työntekijän ja esimiehen kesken.

Mikäli vuoroon ei saada työntekijää palkattua, turvataan asiakasturvallisuuden toteutuminen työvuoron työtehtäviä järjestelemällä ja priorisoimalla. Tarvittaessa tässä auttaa palvelupäällikkö.

Palveluesimies osallistuu asiakastyöhön henkilöstömitoituksen osalta enintään 50 % työajasta. Palveluesimiehen tekemään asiakastyöhön kuuluu päivittäiset raportit, tarvittaessa asiakaspalaverit, maksajatahon kanssa tehtävä asiakasyhteistyö, asuntojen vuokraukseen liittyvä hallinnointi, asiakasohjaus, paikkavaraukset, tilaukset ja työryhmät. Loput palveluesimiehen työajasta on varattu lähiesimiestyöhön ja hallinnollisiin tehtäviin.

Yksikön tukipalvelutehtävistä huolehtii pääsääntöisesti Arkean siivoustyöntekijä. Ostopalveluna hankintaan pesula- ja vartiointi sekä huoltopalveluja.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

A-klinikka Oy:llä on olemassa rekrytointiprosessikuvaus -ohjeistus ja rekrytointia hoidetaan palveluesimiehen, palvelupäällikön ja johtajan toimesta sen mukaisesti. Prosessikuvaus löytyy A-klinikka Oy:n intrasta.

Rekrytoinnissa huomioidaan toimintaa säätelevien lupien ja tilaajatahojen kanssa tehtyjen sopimusten asettamat vaatimukset henkilöstön osaamisen, koulutuksen ja henkilöstömitoituksen suhteen. Henkilöstön kelpoisuudet varmistetaan ko. järjestelmistä (terhikki/suosikki).

Työhaastattelussa esimies arvioi työntekijän soveltuvuutta, osaamista ja kykyä selviytyä A-klinikka-kodin päihdeasiakkaiden kanssa työskentelystä yksikössä vaaditulla tavalla. Tärkeää ovat yksikön arvojen omaksuminen ja mahdollisuus sujuvaan kommunikointiin asiakkaiden kanssa.

Vuosilomiin ja pitkiin sairauslomiin rekrytoidaan määräaikainen sijainen tehtävänkuvan mukaisesti.

Työhaastattelussa selvitetään työntekijän soveltuvuutta yksikössä työskentelyyn haastattelukysymyksillä. Asiakkaiden kodeissa tehtävältä työltä odotetaan A-klinikka Oy:n arvojen mukaista työskentelyä, ja asiakasta arvostavaa kohtaamista vaaditaan kaikilta työntekijöiltä, mukaan lukien tuki-työtä tekevä henkilökunta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsitteilyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskoulutautuminen. Erittäin tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen viiden vuoden välein.

Perehdyttämiseen on käytössä perehdytysohjelma A-klinikka Oy:n intrassa.

Kukin työntekijä vastaa oman vastualueensa perehdyttämisestä uudelle työntekijälle/opiskelijalle. Lisäksi työntekijälle nimetään perehdyttäjä työryhmästä.

Yksikössä on perehdytyskansio, josta löytyvät yksikön työkäytäntöihin liittyvät ohjeet (mm. asiakastyön prosessikuvaukset, hoitotyöhön ja päivärytmiin liittyvät ohjeet, turvallisuusohjeet, omavalvontasuunnitelmat). Niitä täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan palveluesimiehen tai hänen vastuuttamansa työntekijän toimesta.

Sähköisten asiakastietojärjestelmien, Mediatri ja Saga -sosiaalihuolto, perehdytykseen on omat ohjeet A-klinikka Oy:n intrassa. Perehdytyksestä vastaavat yksikköön nimetyt Mediatri ja Saga-sosiaalihuolto ohjelmien pääkäyttäjät. Sosiaalihuollon rakenteiseen kirjaamiseen ja laadukkaan kirjaamisen varmistamiseen työntekijät perehdytetään yksikön kirjaamisvalmentajan toimesta. Kirjaamiskäytäntöjen perehdytys merkitään henkilöstöhallinto -ohjelmaan.

Henkilöstö perehdytetään myös tietoturva- ja tietosuoja-asioihin sekä asianmukaiseen asiakirjahallintoon.

Työntekijälle annettu perehdytys merkitään perehdytyksen tarkistuslista -lomakkeelle, jonka lopullinen versio jää arkistoitavaksi henkilöstöhallintaohjelmaan esimiehen toimesta.

Henkilökunnan täydennyskoulutuksen suunnittelu, henkilöstön osaamiskartoitukset ja henkilöstön kehittymisen seuranta toimivat osana SHQS laatujärjestelmää.

Osaamiskartoitus, kehityskeskustelut ja koulutussuunnitelmat toteutetaan yksikössä vuosittain, A-klinikka Oy:n yhteisen syklin mukaisesti.

Lupa lääkehoidon toteuttamiseen uusitaan viiden vuoden välein henkilökohtaisen syklin mukaisesti. Ensiapukoulutus uusitaan voimassaolon mukaisesti 3 vuoden välein, seuraava koulutus suunniteltu keväälle 2024. Paloturvallisuuskoulutus 5 vuoden välein.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

A-klinikkakoti Salo sijaitsee osoitteessa Hillerinkuja 5, 24100 Salo. Rakennuksen omistaa Salon kaupunki, joka on vuokrannut osan rakennuksen tiloista A-klinikkasäätiölle. Rakennus on valmistunut vuonna 1969 iäkkäiden asumisen käyttötarkoitukseen. Rakennuksessa 4 kerrosta ja 2 ja 3 kerroksessa toimii Salon kaupungin mielenterveyskuntoutujien yhteisöllisen ja ympärivuorokautisen asumisen palveluyksikkö. Toinen talon hisseistä on invamitoitettu. A-klinikkakoti Salon käytössä on ylin kerros (4.) kokonaisuudessaan (kerrosala 424m²). Tämän lisäksi yksiköllä on mahdollisuus sovitusti käyttää rakennuksen alakerran monitoimitilaa, jossa on keittiö, wc, ryhmätilat. Yksiköllä on myös käytössä alakerrassa varastotila ja 2 kerroksessa huone (yksiö) varattuna toimistotila/palaveri käyttöön. Yhteiskäytössä Salon kaupungin asumisyksikön kanssa on pohjakerroksen saunatilat, pyykinhuoltohuone, ja henkilökunnan pukeutumistilat. Kiinteistö on kivirakenteinen ja kiinteistössä on automaattinen paloilmoitinjärjestelmä ja automaattinen sammutusjärjestelmä.

A-klinikkakoti Salossa on 8 kpl yhden hengen yksiöitä 28m², joissa on oma wc, suihkutilat ja mini-keittiö. Asukashuoneiden keittiö on käytössä soveltuvin osin (turvallisuus). Huoneet ovat peruskalustettuja (sänky, lepotuoli +rahi, verhot, matto) asiakkaalla on mahdollisuus kalustaa huoneensa myös omilla huonekaluilla.

Yksikössä on 2 kpl 10,3 m² huonetta, joissa on suuremmat wc -ja suihkutilat. Nämä huoneet on tarkoitettu lyhytaikaisen hoidon asiakkaiden käyttöön. Huoneet ovat kalustettuja. Yksikön kaikissa sängyissä on pelastusvöillä varustetut palosuojatutpatjat.

Yhteisinä tiloina toimii kaksi 29 m² suuruista olohuonetta ja 39 m² suuruinen ruokailutila. Yhteisten tilojen sisutuksessa on kiinnitetty huomiota viihtyisyyteen, kodinomaisuuteen ja aktiivisuuden tukemiseen. Rakennuksen edustalla on osittain katettu terassi istuinryhmineen. Rakennuksen välittömässä läheisyydessä on hyvät ulkoilumaastot ja lähikauppa n. 300 m etäisyydellä. Salon torille ja keskustaan n. 1,5 km.

A-klinikkakoti Salossa ei ole erillistä vierailuaikaa. Halutessaan omaisen on mahdollisuus yöpyä yksikön tiloissa sopimalla asiasta etukäteen.

Teknologiset ratkaisut

A-klinikkakoti Salossa on asiakasturvallisuutta parantamassa yleisissä sisätiloissa yhteensä viisi (5) nauhoittavaa valvontakameraa, joita seurataan livekuvaa yksikön hoitohenkilökunnan toimistotiloissa. Tallenteita voi katsoa ainoastaan esimies perustellusta syystä. Kameroiden huollosta ja korjauksesta on sopimus huoltoliikkeen kanssa. Kameravalvonnan rekisteriseloste löytyy käytävän yleiseltä ilmoitustaululta, ja yksikköön tullessa on kameravalvonnasta ilmoittavat huomiotarrat

Yksikön lääkkeenjakoahuoneessa on lääkekaapilla toimimista kuvaava kameravalvonta. Lääkehuoneen kameravalvonta on tallentava ja materiaalia tullaan käyttämään tarvittaessa ainoastaan lääkepoikkeamatilanteiden selvittämiseen rekisteriselosteen mukaisesti.

A-klinikkakodilla henkilökunnalla on käytössä henkilöhälyttimet, joista lähtee ilmoitus vartiointipalveluun sekä tekstiviesti-ilmoitus yksikön puhelimiin, yksikön palveluesimiehelle, sekä samassa kiinteistössä sijaitsevan Salon kaupungin mielenterveyskuntoutujien yhteisöllisen ja ympärivuorokautisen asumisen palveluyksikön puhelimiin.

A-klinikkakoti Salossa ei ole asiakkailta henkilökohtaisessa käytössä turva- ja kutsulaitteita. Yksikköön on varattu ylimääräinen johdoton ovikello, joka voidaan antaa asiakkaan käyttöön huoneeseen. Yksikössä on 2 kpl pidemmän kantaman henkilöhälyttimiä, joita voidaan ottaa mukaan esim. ulkoalueelle ja saunatiloihin.

Henkilöhälyttimien toiminta testataan dokumentoidusti turvallisuusvastaavan (tai hänen tai esimiehen vastuuttaman työntekijän) toimesta 1 kk välein.

Turvalaitteiden toimintavarmuudesta vastaava henkilö on nimetty, ja lisäksi palveluesimies vastaa turvalaitteista osana vastuualuettaan.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoitannut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinällisistä laitteista annetun lain lain 31–34 §:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Yksikön omistuksessa olevien terveydenhuollon laitteiden tiedot kirjataan laiterekisteriin. Asiakkaiden henkilökohtaiset apuväline tiedot ovat erillisessä kansiossa toimistossa.

Terveydenhuollon- laitteiden toimivuutta seurataan säännöllisesti ja niiden huollosta huolehditaan mm. alkometrin kalibrointi, apuvälineiden puhdistaminen ja toimivuuden varmistaminen.

Terveydenhuollon- laitteille on nimetty oma vastuutyöntekijä. Vastuutyöntekijä huolehtii uusien työntekijöiden perehdytyksestä, huoltojen ja korjauksien toteuttamisesta ja tarvittavien välineiden hankinnasta. Vastuuhenkilöt on nimetty seuraaville vastuualueille: vastuu terveydenhuollon laitteista, hoitotarvike-vastaava ja apuvälinevastaava.

Yksikössä käytetään IMS järjestelmää myös terveydenhuollon laitteiden ja apuvälineiden aiheuttamien vaaratilanteiden ilmoittamiseen. IMS ilmoitukset vastaanottaa A-klinikka Oy:n laaturpäällikkö, joka ohjaa ilmoituksen käsittelyn oikealle henkilölle, sekä ohjeistaa lääkinnällisestä laitteesta tehtävän ammattimaisen käyttäjän vaaratilanne ilmoituksen laatimisesta. Vaaratilanneilmoitukset toimitetaan sähköpostilla osoitteeseen laitevaarat@fimea.fi. Vaaratilanteesta/tapahtumasta ilmoitetaan myös valmistajalle tai maahantuojalle.

A-klinikkakodin terveydenhuollon- laitteista vastaava henkilö on nimetty.

8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoaa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojasetus 29 artikla).

Tietosuojasetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaalitetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27

§:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta. Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisena on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisveloitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021. A-klinikkakoti Salossa asiakkaasta kirjaetaan potilastietojärjestelmään joka vuorossa.

Oikean tiedon tuottaminen ja säädösten mukainen kirjaaminen ovat kaikkien työntekijöiden ja toimintayksiköiden velvollisuus. Se on keskeisessä asemassa myös hoidon suunnittelussa, seurannassa ja arvioinnissa. Asiakkaasta tehdyistä kirjauksista tulee käydä ilmi mm. miten hoito on toteutettu, onko hoidon aikana ilmennyt jotakin erityistä ja millaista hoitoa koskevia päätöksiä on tehty. Hoitoon osallistuneet on käytävä ilmi kirjauksista. Asiakirjoista tulee käydä ilmi, että asiakkaalle on ymmärrettävällä tavalla annettu selvitys hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, vaihtoehdoista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista, joilla on merkitystä hoidosta päätettäessä. Jos jotain tietoa ei anneta, tieto tästä perusteluineen tulee merkitä asiakirjoihin.

Kirjaamisen tulee olla selkeää ja ymmärrettävää, virheetöntä, laajuudeltaan riittävää ja asiakaslähteistä. Arkaluontoisten tietojen kirjaamisessa tulee noudattaa erityistä huolellisuutta. Arkaluonteisia tietoja saa merkitä vain, jos ne ovat potilaan hoidon kannalta välttämättömiä. Näitä tietoja ovat mm.

- etninen alkuperä
- yhteiskunnallinen, poliittinen, uskonnollinen vakaumus
- ammattiliittoon kuuluminen
- rikoksen tekeminen, rangaistus
- seksuaalinen suuntautuminen
- sosiaalihuollon tarve, -palvelujen tai etuuksien saanti

A-klinikkakodin henkilöstö perehdytetään työsuhteen alussa tietoturva- ja tietosuoja-asioihin (ml. tietosuojasuunnitelma) sekä asianmukaiseen asiakirjahallintoon. A-klinikka Oy:n perehdytysohjeen mukaisesti käydään läpi vähintään tietoturvaohjeet, ohje asiakastietojen kirjaamisesta ja käsitteilystä, sekä asiakastietojärjestelmien ohjeet. Työntekijälle annettu perehdytys kirjataan perehdytyksen tarkistuslista -lomakkeelle.

Yksikössä on käytössä Mediatri ja Saga sosiaalihuolto asiakastietojärjestelmät. Asiakastietojärjestelmien pääkäyttäjät vastaavat uuden työntekijän perehdytyksestä ja työntekijän ohjauksesta

asiakastietojärjestelmän käytössä. Asiakastietojen kirjaamisesta on laadittu ohjeistus, mikä löytyy A-klinikka Oy:n intrasta.

Jokaisesta asiakkaasta tehdään kirjaukset joka vuorossa näitä ohjeita noudattaen. Sosiaalihuollon rakenteiseen kirjaamiseen ja laadukkaan kirjaamisen varmistamiseen työntekijät koulutetaan yksikön kirjaamisvalmentajan toimesta.

Kirjausten asianmukaisuutta valvotaan palveluesimiehen toimesta säännöllisesti.

Ohjelman käyttöä valvotaan lokikirjausten perusteella, vastuutahona palvelupäälliköt. Lokitiedot kirjautuvat sekä potilas- että työntekijäperusteisesti.

Salassapitosäädökset on huomioitu työsopimuksissa. Salassapitosopimukset tehdään kaikille työntekijöille, opiskelijoille ja harjoittelijoille. Työsuhteessa olevat kirjoittavat sitoumukset osana työsopimusta.

Työsuhteen aikana järjestetään täydennyskoulutuksia osaamiskartoituksissa ja kehityskeskusteluissa ilmenneiden tarpeiden mukaisesti.

Opiskelijat perehdytetään niiltä osin, kuin heidän oppimistavoitteensa edellyttävät.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: tietosuojavastaava@ a-klinikka.fi, puh. 050 515 0018

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Yksikön kehittämistarpeita mietitään SHQS-itsearviointien perusteella ja ne kirjataan Laatuporttiin. Lisäksi riskikartoituksissa käydä läpi merkittäviä riskejä ja näistä tehdään kehittämissuunnitelmat. Kahden vuoden välein toteutettavat työhyvinvointikyselyt tuovat tietoa henkilöstön hyvinvointiin liittyvistä kehittämiskohteista. A-klinikkakodin yhteisesti määritellyt kehittämistarpeet liittyvät psykososiaalisten kuormitustekijöiden vähentämiseen. Työn kuormitusta ja työmäärää pyritään vähentämään ja toiminnan tavoitteiden saavuttamista parantamaan henkilöstöressurssien ohjauksen ja palvelumuotojen välisen yhteistyön kehittämisen kautta.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen veloitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelman on hyväksynyt ja vahvistanut toimintayksikön vastaava palvelupäällikkö 1.2.2024.