

# Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma 2024

## A-klinikkayhteisö Salo

### Sisällys

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	2
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	3
4	Omavalvonnan toimeenpano .....	3
5	Asiakkaan asema ja oikeudet .....	6
6	Palvelun sisällön omavalvonta .....	11
7	Asiakasturvallisuus .....	15
8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	20
9	Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta .....	22
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	22

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

### **Palveluntuottaja**

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

### **Toimintayksikkö**

Nimi: A-klinikkayhteisö Salo

Osoite: Kalkkitie 5-7, 24280 Salo

Sijaintikunta yhteystietoineen: Salo / Varsinais-Suomen hyvinvointialue, sote-palveluiden vaihde  
p. 02 772 3111

Esihenkilö: palveluesimies Elisabeth Mäentausta

### **Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä**

21-paikkainen A-klinikkayhteisö Salo tarjoaa täysi-ikäisille päihde- ja mielenterveysongelmallisille ympärivuorokautista laitoshoidtoa. Hoidon avulla tuetaan asiakkaan päihteettömyyttä ja haetaan ratkaisuja koko elämänhallinnan parantamiseen. A-klinikkayhteisö tarjoaa hoitoa alkoholi-, lääke-, huume- ja monipäihderiippuvuuteen sekä korvaushoidon oheiskäytöstä irtautumiseen. Yhtäaikainen mielenterveys- ja päihdeongelma ei ole este hoidolle ja hoitoon voi tulla myös erilaisten toiminnallisten riippuvuuksien vuoksi.

Hoidon tavoitteena on kokonaisvaltainen elämänlaadun paraneminen asiakkaan tavoitteiden mukaisesti. Tarjoamme toipumiseen orientoituneen ympäristön ja mahdollisuuden riippuvuudesta irtautumiseen. Palveluun sisältyy yksilöllinen hoitosuunnitelma ja tukikeskustelut oman ohjaajan kanssa, ryhmä- ja vertaistukeen perustuva viikko-ohjelma sekä jatkohoidon suunnittelu yhteistyössä asiakkaan omien verkostojen kanssa. Yksikön tilat ovat esteettömät, asiakkaan tulee kuitenkin olla lähes omatoiminen tai yhden hoitajan avustettava.

### **Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 1.6.2022 (muutoslupa)

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Päihdehuollon ympärivuorokautinen laitostuntoutus

### **Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat**

- Ruokahuolto: Arkea Oy
- Siivouspalvelut: Arkea Oy
- Pesulapalvelut: Comforta Oy (Lindström-group)
- Vartiointipalvelut ja teknisen valvonnan laitteet / huolto: Avarn Oy
- Kulunvalvonta, sähkölukot laitteet ja huolto / Hämeen Lukko Oy
- Kiinteistöhoitopalvelut: Kailep Oy
- Seulavarmistukset: Synlab
- Laboratoriodiagnostiikka: TyksLab
- Tilapäinen sote-henkilöstövuokraus: Aarni hoivapalvelut Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Toimintayksikkö ja A-klinikka Oy vastaavat siitä, että alihankintana ostettavat palvelut täyttävät vaadittavat laatuvaatimukset. Alihankinnoista vastaavien yritysten kanssa käydään säännöllisiä arviointi-/kehittämispalavereja, noin 2-3 kertaa vuodessa tai useamminkin, mikäli tarvetta ilmenee. Näiden lisäksi siivoushuollon osalta tehdään laatukierroksia yhdessä yksikön palveluesimiehen kanssa vähintään kaksi kertaa vuodessa, keväällä sekä syksyllä ja myös tarpeen mukaan. Kierrosten yhteydessä kartoitetaan peruspesujen tarve vuosittain. Peruspesut tilataan tarpeen mukaisesti. Tämän lisäksi Arkea toteuttaa myös omia laatukierroksia ja seuraavat tilannetta itsenäisesti. Laatu-reportit menevät Arkean järjestelmään, sekä toimitetaan yksikön palveluesimiehelle. Ruokahuollon osalta on vuosittainen laadunarviointipalaveri yksikön esimiehen ja Arkean edustajien kanssa. Alihankintoihin liittyviä palveluja on asianmukaisesti kilpailutettu ja keskitetty suuremmille toimijoille, jolloin seuranta ja laadunhallinta ovat paremmin hallittavissa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Ei.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Koko yksikön henkilöstö osallistuu mahdollisuuksien mukaan omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvontasuunnitelma käydään aina läpi uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa osana yksikön perehdytysohjelmaa. Päivitetty omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi työryhmäkokouksissa osa-alueittain ja sitä täydennetään työntekijöiden näkemysten pohjalta. Omavalvontasuunnitelmassa on liitteenä lukukuittauslomake, jotta jokainen henkilöstön jäsen sen olisi läpi käynyt todistetusti. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa palveluesimies.

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Palvelupäällikkö vastaa omaan vastuualueeseen kuuluvien omavalvontasuunnitelmien päivityksen koordinoinnista. Omavalvontasuunnitelmat päivitetään vuosittain yhtiön vuosikellon mukaisesti tai aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelunlaatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Seuranta toteutetaan työryhmäkokousten yhteydessä. Omavalvontasuunnitelman seuranta toteutetaan myös yhtiön laatujärjestelmän itsearvioinneissa.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön yhteisissä tiloissa kirjahyllyssä, työntekijöiden Teams-kanavalla sekä A-klinikka Oy:n nettisivuilla.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### Toiminta-ajatus

Kuntouttavan laitoshoidon avulla tuetaan asiakkaan päihteettömyyttä ja haetaan ratkaisuja koko elämänhallinnan parantamiseen. Hoitoon voi hakeutua päihteestä tai riippuvuudesta riippumatta. Asiakkaita hoidetaan kokonaisvaltaisesti, niin että elämänlaatu paranisi asiakkaan tavoitteiden mukaisesti. Ympäristömme on turvallinen toipumiselle.

A-klinikkayhteisössä työskentelyn lähtökohtana on asiakkaan yksilöllinen elämän tilanne ja hoitoon lähettävän tahon ammatillinen arviointi hoidon tarpeesta. Hoitoon hakeutuminen on aina vapaaehtoista. Kuntouttava laitoshoido on tarkoitettu erityyppisistä riippuvuuksista kärsiville täysi-ikäisille asiakkaille, joilla osalla on yhtäaikainen mielenterveydenongelma. Yksikön toimintaa ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon lait. Yksikössä noudatetaan Käypä hoito -suosituksia, yksikön hoito- ja kuntoutustyössä sovelletaan yksilökuntoutuksen ja yhteisöhoidon menetelmiä.

### 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, luottamuksellisuus ja vastuullisuus. Yksikön henkilöstö on sitoutunut työskentelemään A-klinikka Oy:n arvojen sekä päihde- ja mielenterveys- sekä sosiaali- ja terveyspalveluja ohjaavien kansallisten arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti. Jokainen työntekijä perehdytetään A-klinikka Oy:n arvoihin ja perinteisiin. Jokainen asiakas on yksilö ja jokaiselle asiakkaalle laadimme yksilöllisen hoitosuunnitelman, yhdessä asiakkaan kanssa. Yksikön työntekijät omaavat vahvan arvoajattelun, joissa keskeisenä on ihmisarvon kunnioitus, jokainen asiakas otetaan vastaan yksilönä ja häntä arvostetaan.

## 4 Omavalvonnan toimeenpano

### Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Kaikissa A-klinikka Oy:n yksiköissä tehdään 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.

A-klinikkayhteisö Salossa riskikartoitus täytetään työryhmässä ja paikalla olevat työntekijät osallistuvat riskikartoituksen tekemiseen. Riskikartoituksessa käydään läpi kaikki osa-alueet, fyysiset, henkiset, biologiset ja kemikaaliset.

Riskin havainnut työntekijä ilmoittaa riskistä tai haittatapahtumasta sähköiseen seurantajärjestelmään sekä tilanteesta riippuen myös välittömästi esimiehelle. Linkki ilmoituslomakkeelle sekä kirjallinen ohje ovat Intranetissa henkilöstön saatavilla. Mikäli tilanne on vakava, on esimiehen

ilmoitettava asiasta välittömästi palvelupäällikölle/liiketoimintajohtajalle. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli näkee tai kokee epäkohtia toiminnassa. Yksikön työntekijät perehdytetään laatu- ja turvallisuuspoikkeamien tekemiseen ja yksikössä täytetään hyvin sähköisiä raportteja esimerkiksi lääkitykseen liittyvissä poikkeamissa. Jokainen raportti käydään työryhmässä läpi, mikäli poikkeama on suuri tai on kyse vakavasta vaaratapahtumasta henkilöstö raportoi tästä välittömästi esimiehelle tai palvelupäällikölle. Työntekijöitä on ohjeistettu tekemään ilmoitukset myös läheltä piti -tilanteista, tällaisia ovat muun muassa sellaiset lääkepoikkeamat, jotka eivät menneet asiakkaalle asti. A-klinikka Oy:llä on myös sisäinen vakavien vaaratilanteiden tutkintamalli, jonka kuvaus löytyy intrasta.

A-klinikka Oy:lla on käytössä whistleblower-direktiivin mukainen ilmoituskanava ([www.a-klinikka.fi/whistleblow](http://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.

Asiakkailla ja omaisilla on mahdollisuus antaa palautetta suullisesti hoitojakson aikana, joko työntekijöille tai palveluesimiehelle. Lisäksi heillä on mahdollisuus antaa palautetta sähköpostitse tai viestitse suoraan yksikköön tai palveluesimiehelle. A-klinikka Oy:n nettisivuilta löytyy kaikille avoin palautelomake. Suullisen ja sähköpostilla/viestillä annetun palautteen lisäksi käytössä on asiakaspalautelaite, joka sijaitsee yksikön yhteisissä tiloissa ja johon asiakas tai hänen läheisensä voi jättää palautteen valmiiden kysymysten pohjalta, lisäksi laitteen kautta on mahdollista antaa avointa itse kirjoitettua palautetta.

### **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)

### **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:lla 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 esihenkilölleen, 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 käsittely dokumentointi tapahtuu yhdenmukaisesti.

A-klinikkayhteisö Salon omavalvontasuunnitelmaan on kirjattu ilmoitusvelvollisuudesta, jota kautta jokainen työntekijä on tietoinen ilmoitusvelvollisuudestaan. Yksikön ilmoitustaululla on myös tulostettuna tiedote ilmoitusvelvollisuudesta ja asia on käsitelty yksikön työryhmäpalaverissa ja kirjattu muistioon. Työntekijät ilmoittavat ensisijaisesti havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta omalle esimiehelleen, joka käynnistää välittömästi toimet epäkohdan tai sen uhan selvittämiseksi ja poistamiseksi. Epäkohdat ilmoitetaan myös laatu- ja turvallisuuspoikkeamien sähköisen ilmoitusjärjestelmän kautta.

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

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

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. 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 raportointia.

A-klinikkayhteisö Salossa haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä. Jokaisesta haittatapahtumasta ja läheltä piti -tilanteista raportoidaan esimiehelle ja asianomaisille. Esimies lukee ja käsittelee raportin, sekä käsittelee ne työryhmässä. Haittatapahtumat käsitellään asiantietojen pohjalta, syyllistämättä sekä huolehtimalla eri osapuolien tarvitsemasta tuesta. Tapahtuneen perusteella kehitetään toimintatapoja, joilla haittatapahtuman toistuminen on ehkäistävissä.

Vakavista potilasturvallisuutta vaarantaneista vaaratapahtumista käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkintaprosessi. Päätöksen prosessin käynnistämisestä tekee ylilääkäri.

Henkilökunnalle ja yhteistyötahoille tiedotetaan muutoksista, todetuista ja toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta sähköpostitse, tiedotus- ja kuulemistilaisuuksissa, työryhmäpalaverissa ja kehittämisiltapäivissä, kehityskeskusteluissa ja täydennyskoulutustilaisuuksissa.

## **Korjaavat toimenpiteet**

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

A-klinikkayhteisö Salossa esimies kirjaa sähköisen järjestelmän lomakkeelle esityksen korjaavista toimenpiteistä. Esimies kokoaa yksiköstä tulleet ilmoitukset ja ne käsitellään yksikön työryhmäkouksessa säännöllisesti. Vakavat vaaratapahtumat käsitellään välittömästi. Tapahtumien käsittely on syyllistämätöntä ja tavoitteena on kehittää toimintatapoja vaaratapahtumia ennaltaehkäiseviksi. Raportit käsitellään myös esimieskokouksissa, josta ne tarvittaessa viedään johtoryhmän tietoon.

Muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan työryhmäkokouksissa (joista tehdään muistiot), sähköpostitse, kuulemis- ja keskustelutilaisuuksissa sekä kehittämispäivillä. Asiakkaiden ja omaisten kanssa keskustellaan tarpeen vaatiessa henkilökohtaisesti.

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **Palvelu- ja hoitosuunnitelma**

A-klinikkayhteisö Salossa jokaiselle asiakkaalle laaditaan kuntoutuksen alussa henkilökohtainen kuntoutussuunnitelma yhdessä asiakkaan kanssa, suunnitelma laaditaan 2-5 vrk kuluessa hoidon aloituksesta. Suunnitelmaa laatiessa voidaan mukaan ottaa myös muita asiakkaan verkostoon kuuluvia henkilöitä esimerkiksi sosiaalityöntekijä, lastensuojelutyöntekijä tai korvaushoitoyksikön hoitaja. Kuntoutussuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, sen ajantasaisuutta tarkistellaan kuitenkin säännöllisesti yksilökeskusteluiden aikana (vähintään kerran viikossa). Omaohjaajat päivittävät kuntoutussuunnitelmia ja jokaisen työntekijän vastuulla on tarkistaa ja raportoida milloin kenenkin asiakkaan suunnitelma on tehtävä. Viimekädessä palveluesimies on vastuussa siitä, että jokaiselle on laadittu ajallaan suunnitelma.

Toimintakyvyn arvioinnissa käytetään apuna seuraavia laatuvarmistettuja mittareita: Audit, Paradise24fin, Missä mennään (elämäntilanne), MMSE, tarvittaessa CERAD, kuitenkin kliininen arvio asiakkaan toimintakyvystä on isoin mittari.

A-klinikkayhteisö Salossa kuntoutussuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa, kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa otetaan huomioon myös lähettävien tahojen toivomukset. Asiakkaan kirjaukset näkyvät OmaKannassa, josta hän voi niihin tutustua. Mikäli asiakas haluaa itselleen kirjaukset paperisena, tulee hänen pyytää näitä kirjallisesti.

Kuntoutussuunnitelman laadinnasta on yksikössä perehdytysohje, jossa käy ilmi mitä kaikkea suunnitelman tulee sisältää. Omaohjaajat tutustuvat omien ohjattaviensa kuntoutussuunnitelmiin ja 1-2 viikossa käydään läpi työryhmässä jokaisen uuden asiakkaan kuntoutussuunnitelmat, jotta jokainen työntekijä tuntee riittävästi yksikössä olevien asiakkaiden suunnitelmat. Kuntoutussuunnitelma kirjataan sähköiseen potilastietojärjestelmään, josta se on kaikkien yksikön työntekijöiden

luettavissa. Henkilökunnalla on velvollisuus perehtyä tarpeen ja tilanteen mukaan jokaisen asiakkaan kirjauksiin ja suunnitelmaan.

### **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-klinikkayhteisö Salossa asiakkaalla on oikeus ja myös velvollisuus osallistua oman hoitonsa ja jatkohoitonsa suunnitteluun ja häntä kuullaan hoidon jokaisessa vaiheessa. Asiakkaan yksityisyyttä, intimitteettisuoja, henkilökohtaista vapautta ja koskemattomuutta kunnioitetaan lain edellyttämällä tavalla. Jokaisen asiakkaan kohdalla pyritään mahdollisimman yksilölliseen ja juuri sen hetkisen tilanteen edellyttämän hoidon suunnitteluun.

A-klinikkayhteisössä jokaiselle asiakkaalle on oma huone, jossa ei majoitu muita hoidon aikana. Asiakas osallistuu itse kuntoutussuunnitelmansa laadintaan ja jokaiselle asiakkaalle laaditaan henkilökohtainen suunnitelma, joka voi poiketa yksikön normaaleista käytännöistä esim. ryhmiin osallistuminen. Jokainen asiakas on vapaaehtoisesti hoidossa, jolloin asiakas voi itse määrittää esimerkiksi hoidon pituuden. Yksikössä ei rajoiteta liikkumista, ellei asiakkaan kanssa ole yhdessä sovittu asiasta, esimerkiksi ettei poistu yksiköstä ilman hoitajaa (keskeyttää voi kuitenkin koska vain). Lisäksi yksikössä on vankeustuomiota suorittavia asiakkaita, joilla on omat rikosseuraamuslaitoksen/vankeinhoidon asettamat rajoitukset.

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-klinikkayhteisö Salossa hoito ja kuntoutus perustuvat vapaaehtoisuuteen ja näin ollen rajoitteet perustuvat asiakkaiden kanssa yhteisymmärryksessä sovittuihin asioihin ja yksikön sääntöihin, joihin asiakkaiden tulisi sitoutua. Yhteisten sääntöjen lisäksi saattaa olla asiakkaan kanssa yhdessä sovittuja yksilökohtaisia rajoitteita, jotka tukevat hänen hoitoaan esim. liikkumisen rajoittaminen yksikön pihapiiriin.

Asiakas voi milloin tahansa päättää hoitojaksonsa yksikössä, mutta näissäkin tilanteissa pyritään aina keskustelemaan asiakkaan kanssa ratkaisusta ja sen mahdollisista seurauksista.

Yksikön työntekijät ottavat huomioon asiakkaiden omat toiveet ja tavoitteet, kaikki toimet/rajoitukset tehdään yhteisesti asiakkaan kanssa sovittuina. Kaikki tilanteet, joissa voidaan joutua rajoittamaan asiakasta, mietitään etukäteen ja tiedotetaan asiakkaalle rauhallisesti ja harkitusti. Väki- tai väkivallan uhkatilanteita pyritään ennakoimaan, esimerkiksi vartija voidaan pyytää paikalle jo ennakolta turvaamaan tilanne, jossa joudutaan esimerkiksi uloskirjaamaan asiakas. Ennalta-arvaamattomissa uhkatilanteissa hälytetään paikalle vartija rannekehälyttimellä. Väkivaltaisesti käyttäytyvä tai uhkaava henkilö poistetaan alueelta.

Yksikön käytänteiden perusteista ja niiden tarpeellisuudesta/vaikutuksista keskustellaan aina tarvittaessa yksikön viikoittaisissa työryhmäkokouksissa, työnohjauksissa ja kehittämispäivillä. Huonosti toimivat käytännöt ja epäkohdat pyritään löytämään nopeasti ja tekemään tarvittavat muutokset käytäntöihin, joihin kaikki sitoutuvat. Asiakaspalautteita kerätään ja otetaan vastaan jatkuvasti ja niihin pyritään reagoimaan viipymättä, aina kun se on perusteltua. Akuutteihin uhka- ja vaaratilanteisiin on laadittu erilliset toimintaohjeet.

Rajoittamistoimet on sovittu asiakkaan kanssa yhteisymmärryksessä, asiakkaan on sitouduttava tiettyihin asioihin ja noudatettava yksikön hoitokäytäntöjä, jotta onnistuneelle hoidolle on edellytykset, esimerkiksi lääkkeet otetaan valvotusti, virtsaseulat annetaan valvotusti, yksiköstä ei poistuta tiettyihin kellonaikoihin (yöaika), kaikenlainen uhkailu- ja väkivalta on kiellettyä. Asiakkaan kanssa käydään nämä asiat läpi, kun asiakas saapuu hoitoon. Mikäli asiakas ei pysty sitoutumaan hoitoon, hoito saatetaan joutua keskeyttämään. Jokainen työntekijä käyttää asiakastilanteissa harkintaa ja mikäli hoito keskeytyy vastentahtoisesti, tehdään siitä myös lääkärin päätös. Jos asiakas on päihtynyt A-klinikkayhteisössä, asiakas voidaan joutua siirtämään asiakkaan itsensä ja muiden hoidossa olevien turvallisuuden vuoksi joissakin tilanteissa asiakkaan tahdon vastaisesti viereisen rakennuksen selviämishoitoasemalle, päivystykseen tai kotiuttaa, jos se katsotaan turvalliseksi vaihtoehdoksi. Asiakkaan tahdon vastaisessa hoidon keskeytyksessä päätöksen tekee aina lääkäri.

Mikäli henkilökunnalla on huoli esimerkiksi asiakkaan kotona pärjäämisestä, kyvystä huolehtia itsestään tehdään asiakkaasta huoli-ilmoitus, sekä lisäksi otetaan herkästi yhteyttä sosiaalityöntekijään.

## **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

A-klinikkayhteisö Salossa noudatetaan A-klinikka Oy:n arvoja, joita ovat asiakaslähtöisyys ja ihmisarvon kunnioittaminen. Yksikön viikoittaisissa 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-klinikkayhteisö 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 laatu- ja turvallisuuspoikkeamailmoitus sähköiseen järjestelmään. Tämä on osa sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuutta.

Esimies ottaa asiakkaan epäasiallisen kohtelun puheeksi työntekijän tai osallisen asiakkaan kanssa ja työryhmässä. Esimies käsittelee sähköisen 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-  
valvontailmoitus hyvinvointialueen ostopalvelutoiminnasta vastaavalle työntekijälle. Tarvittaessa oma-  
valvontailmoitus 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 hoidon jatkamisen edellytyksiä tarkastellaan moniammatillisesti ja tarvittaessa yhteistyössä tilaajan kanssa.

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

## **Asiakkaan osallisuus**

Asiakkaat voivat osallistua A-klinikkayhteisö Salon palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen palautteen kautta. Palautetta asiakkaat ja heidän läheisensä voivat jättää suullisesti tai kirjallisesti/sähköpostilla/viestillä. Lisäksi käytössä on Roidu-asiakaspalautejärjestelmä, joka sijaitsee yksikön yhteisissä tiloissa ja johon asiakas voi jättää palautteen valmiiden kysymysten pohjalta/ antaa myös avointa palautetta. Kaikille avoin palautelomake löytyy A-klinikka Oy:n nettisivuilta. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä sisään tullessa ilmoitustaululla, josta asiakas sen voi lukea ja tarvittaessa antaa palautetta yksikön työntekijälle tai palveluesimiehelle. Lisäksi asiakkaiden kanssa käytävissä viikoittaisissa yhteisökokouksissa ja päivittäisissä ryhmissä otetaan ideoita ja ehdotuksia vastaan.

Roidu-palautejärjestelmän kautta asiakas voi antaa palautetta vaikka päivittäin. Järjestelmästä tulee viikoittain yksikön esimiehelle koonti, joka käydään kerran viikossa työryhmäkokouksessa läpi.

Jokainen palaute käsitellään työryhmäkokouksessa ja tarvittaviin kehittämistoimenpiteisiin ryhdytään.

### **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 ohjataan yhteiseen sähköpostiin [muistutukset@a-klinikka.fi](mailto:muistutukset@a-klinikka.fi), jota hallinnoi lääketieteellinen johtaja (terveydenhuollon muistutus) ja liiketoimintajohtaja (sosiaalihuollon muistutus) sekä laatu- ja kehitysjohtaja.

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

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

### **Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista**

<https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

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

Tätä toimintayksikköä koskevat muistutukset osoitetaan [muistutukset@a-klinikka.fi](mailto:muistutukset@a-klinikka.fi), jota seuraavat liiketoimintajohtaja, lääketieteellinen johtaja ja laatu- ja kehitysjohtaja. Heidän toimestaan muistutus käydään läpi ja koordinoidaan jatkoselvitys. Muistutusten perusteella huomioitaviksi tulevat toimenpiteet käydään läpi yksiköiden työryhmissä tai tarvittaessa yksittäisten työntekijöiden kanssa. Yksiköiden esimiehet tuovat joko välittömästi tai kootusti määräjain esimieskokoukseen

ja/tai johtoryhmään tiedoksi saamansa muistutukset ja valitukset. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on neljä viikkoa.

### **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-klinikkayhteisössä on omaohjaaja-tiimit, jokaiselle asiakkaalle on siis nimetty 2-3 omaa ohjaajaa. Tällä varmistetaan, että joku omaohjaajista on töissä, sillä työntekijät tekevät vuorotyötä.

## **6 Palvelun sisällön omavalvonta**

### **Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta**

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkuamiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

A-klinikkayhteisö Salossa toteutetaan asiakkaan kokonaisvaltaista hoitoa. Tehostetaan samanaikaista päihde- ja mielenterveysongelmiin puuttumista ja kokonaisvaltaista koko elämäntilanteen huomioimista. Jokaiselle asiakkaalle tehdään yhdessä asiakkaan sekä mahdollisesti lähettävän tahon kanssa yksilöllinen hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jossa määritellään hoidon tavoitteet fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin osalta. Asiakkaalle järjestetään hoitosuunnitelman mukaisesti jatkohoito oman hyvinvointialueen palveluiden mukaisesti, mikäli hän antaa tähän suostumuksensa. Yksikössä on hoidollisia ryhmiä viikkoteemojen mukaisesti (Riippuvuus, minäkuva, mielenterveys, kotiutuminen, motivaatio & muutos, ihmissuhteet, tunteet ja toipuminen), sekä yksilökeskusteluita, joissa tuetaan asiakasta edistämään omaa fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä.

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

Asiakkailla on mahdollisuus käydä kuntosalilla ja uimahallilla useamman kerran viikossa, kyyditykset järjestyvät kolme kertaa viikossa ja muina päivinä asiakkaan on mahdollista käydä itsenäisesti liikkumassa. Yhteisössä tehdään säännöllisesti retkiä erilaisiin tapahtumiin, käydään taidenäyttelyissä vähintään kerran kuukaudessa, lisäksi tehdään retkiä ulkoilupaikkoihin ja tämän lisäksi asiakkaat voivat omatoimisesti käydä ulkoilemassa lähistöllä olevalla kuntoiluradalla ja esimerkiksi frisbeegolf radalla.

Asiakkaat määrittelevät tavoitteensa koko kuntoutusjaksolle, sekä jokaiselle viikolle erikseen omat tavoitteensa, joita seurataan viikoittain.

### **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-aineyleikkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikuluttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

A-klinikkayhteisö Saloon ateriat tilataan Arkea Oy:ltä, joka myös toimittaa ateriat yksikköön, jossa Arkean yhdistelmätyöntekijät ne valmistavat/ lämmittävät. Yksikössä on vaatimukset täyttävä jakelukeittiö ja ruuan valmistuksesta, esille asetelusta sekä korjaamisesta ja tiskeistä huolehtivat Arkean yhdistelmätyöntekijät.

Lisäksi A-klinikkayhteisön asiakkailla on mahdollisuus hakea lähikaupasta omia eväitä ja yksikössä on yhteiskäytössä oleva asiakasjäakaappi. Asiakkaiden käytössä on myös erillinen harjoittelukeittiö, jossa asiakkaat voivat halutessaan valmistaa omia ruokia.

Jokaisen asiakkaan erityisruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon ja tarvittaessa tilataan yksilöllinen ruoka.

Ateriapäivät ovat suosituksen mukaiset ja noudattavat ravintosuosituksia. Mikäli asiakkaalla on syömishäiriöön taipumusta, tai ei osaisi tulla itsenäisesti ruoka-ajolle henkilökunta hakee asiakkaan ruokailuun ja tarkkailee syömistä.

### **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:lle on laadittu yhteinen hygieniasuunnitelma, jota yksikössä noudatetaan. Siivouspalvelua tuottaa Arkea Oy, palvelun laatua valvotaan ja arvioidaan säännöllisesti.

Yksikössä on nimetty hygieniavastaava.

A-klinikkayhteisössä on siivouspäivä kerran viikossa, jolloin asiakkaat siivoavat joko itsenäisesti tai avustettuna omat huoneensa, pesevät pyykkiä ja vaihtavat lakanat, tämä tarkistetaan kiertämällä huoneet. Lisäksi enemmän apua ja tukea tarvitsevien asiakkaiden hygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota ja ohjataan tarvittaessa suihkuun, pesemään pyykkiä jne.

Yleisien tilojen siisteydestä vastaavat laitoshuoltajat.

A-klinikkayhteisö Salossa jokainen asiakas siivoaa itse huoneensa, tarvittaessa asiakasta avustetaan. Asiakkaan lähdettyä laitoshuoltaja siivoaa koko asiakashuoneen perusteellisesti, tarkoituksenmukaisilla pesuaineilla ja välineillä. Jokainen myös huolehtii omista jäljistä ja kerran viikossa asiakkaat siivoavat yhteisissä tiloissa, kun harjoitellaan arjen toimintoja. Arkean laitoshuoltaja siivoaa lisäksi yhteisiä tiloja päivittäin.

Liinavaatteet tilataan tekstiilipalvelusta ja laitosvaatteet esim. liinavaatteet laitetaan pyykkipusseihin, jotka tekstiilihuolto noutaa pesettäväksi. Asiakkailla on käytössä omat vaatteet, jotka asiakkaat pesevät itse yhteisissä pesukoneissa, tarvittaessa henkilökunta avustaa ja huolehtii että vaatteet ovat pesty.

A-klinikka Oy ostaa ostopalveluna siivouksen Arkealta, joille kuuluu myös perehdyttäminen. Yksikön omat työntekijät, jotka avustavat asiakkaita on perehdytetty yksikön käytäntöihin perehdytysohjelmassa ja jokaisella työntekijällä on hygieniapassi.

### **Infektioiden torjunta**

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. 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](#).

Yksikössä on nimetty hygieniavastaava.

A-klinikkayhteisö Salossa infektioiden ja sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään hygieniaohjeistuksen mukaisesti. Käsisidesinfektiohuuhdetta on hyvin saatavilla, yhteisissä tiloissa, kansliassa, yhteisissä vessoissa. Asiakkaalla ja työntekijällä on mahdollisuus käyttää kasvomaskia. Asiakkaita ohjataan ja neuvotaan riittävään käsihygieniaan. Mikäli asiakas on kipeä, on hän pääasiassa huoneessaan ja välttää ylimääräistä kontaktia toisiin asiakkaisiin, kunnes tervehtyy, tarvittaessa henkilökunta vie asiakkaalle lääkkeitä ja ravinnon huoneeseen.

Asiakkaiden henkilökohtaiseen hygieniaan kiinnitetään huomiota ja tätä ohjataan tarvittaessa, mm suihkussa käymiseen, vaatteiden pesuun.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

A-klinikkayhteisö Salon työntekijät ovat suorittaneet vähintään hätäensiapu koulutuksen. Työntekijät perehdytetään käytäntöihin ja yksikön puhelimissa on päivystyksien numerot, niin hammas- kuin tk:n päivystyksen. Yksiköstä on mahdollisuus konsultoida arkipäivisin yksikön omaa lääkäriä ja virka-ajan ulkopuolella A-klinikka Oy:n päivystävää lääkäriä. Tarvittaessa asiakkaat viedään/ kuljetetaan päivystykseen tai hammaslääkäriin. Kiireettömissä asioissa asiakasta ohjataan varmaan aika esimerkiksi omalle terveysasemalleen. Yksikön työntekijät on perehdytetty ohjeistuksiin. A-klinikka Oy:n intranetistä löytyy ohje äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Asiakkaiden terveydentilaa seurataan jatkuvasti, hoitojaksot ovat suhteellisen lyhyitä 1-3kk, jolloin nähdään vain sen aikainen tilanne. Ennen asiakkaan kotiutumista varmistetaan, että asiakkaalla on varattuna asianmukaiset ja riittävät jatkohoidot.

Yksiköllä on nimetty vastuulääkäri, jolla on lääketieteellinen vastuu asiakkaiden hoitajakson aikaisesta terveyden edistämisestä ja sairauden hoidosta. Päävastuu asiakkaiden lääketieteellisestä hoidosta ja sen kokonaisuudesta säilyy asiakkaan omalla hyvinvointialueella. Hoitoa toteuttava työntekijä on vastuussa sillä hetkellä annettavasta hoidosta. Yksikössä on kaksi nimettyä

lääkehoidosta vastaavaa sairaanhoitajaa, joilla on vastuu yksikössä tapahtuvasta lääkehoidosta. Lisäksi palveluesimiehellä on vastuu siitä, että hoito toteutuu kuten siitä sovittu.

### Lääkehoito

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. A-klinikka Oy:n raportointijärjestelmä tähtää lääkitysturvallisuuden jatkuvaan parantamiseen.

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

Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, lukitussa ja kameravalvotussa lääkehuoneessa. Hoitoon tullessa asiakkaan kotilääkityksiä pääsääntöisesti jatketaan, lääkelistan ajantasaisuus varmistetaan aina. Lääkityksen aloittamisesta konsultoidaan aina yksikön lääkäriä tai A-klinikan päivystävää lääkäriä, ellei hoitoa voida aloittaa lääkärin vastaanoton kautta. Kun lääkelistan ajantasaisuudesta on saatu varmistus, lääkkeet jaetaan asiakaskohtaiseen dosettiin viikoksi.

Asiakkaiden lääkehoidosta vastaa yksikössä lääkehoitoon koulutettu hoitohenkilökunta. Päivävuoroihin on nimetty työntekijä lääkehoidon vastuuseen. Yöaikaan yksikössä työskennellään yksin, jolloin vuorossa oleva automaattisesti on vuoronsa ajan lääkehoidon vastuussa. Viereisellä vieroitushoito ja selviämishoitoasemalla toinen yövuoron työntekijöistä on sairaanhoitaja, joten tarvittaessa häntä voidaan konsultoida lääkehoitoon liittyvissä asioissa tai A-klinikan päivystävää lääkäriä.

A-klinikayhteisö 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 vastuulääkäriä 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.

A-klinikkayhteisö Salon lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa yksikön lääkäri ja A-klinikka Oy:n laitoskuntoutus- ja asumispalveluyksiköiden vastaava lääkäri. Yksikössä on nimetyt lääkehoitovastaavat, lisäksi palveluesimies on vastuussa yksikön lääkehoidosta.

### **Rajattu lääkevarasto**

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa, koska sillä on terveydenhuollon lupa.

### **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-klinikkayhteisö Salossa viimeistään hoitoon tullessa kartoitetaan asiakkaan kaikki hoitavat tahot, lähes jokaisen asiakkaan kohdalla pidetään verkostokokous jossakin vaiheessa kuntoutusta johon osallistuu asiakasta hoitavat tahot. Lisäksi sovitetaan, viestitään sähköpostitse asiakkaan avohoidon kontaktien kanssa. Hoidon päättyttyä yhteenveto asiakkaan hoidosta lähetetään lähettävälle taholle ja tarvittaessa muille asiakasta hoitaville toimijoille.

## **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 veloitteita. 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. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

### **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.

A-klinikkayhteisö Salossa tehdään riskien arviointi sekä pelastussuunnitelman päivitys vuosittain. Henkilöhälyttimet testataan säännöllisesti joka kuukausi yksikön turvallisuustavastaavan (Tiia Hakala) toimesta. Säännölliset poistumisharjoitukset järjestetään puolivuositain. Kiinteistöhuollon yhteystiedot on kaikkien saatavilla ja yhteydenoton voi tehdä kaikki työntekijät.

Hälytinpainiketta painaessa yksikköön saapuu vartija, lisäksi vartijapalvelua voidaan pyytää ennakkoivasti yksikköön. Tarvittaessa soimitaan poliisi hätäkeskuksen kautta, mikäli kyseessä esimerkiksi väkivaltatilanne.

### **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. Iäkkäiden asiakkaiden palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

A-klinikkayhteisö Salossa työskentelee 4 sairaanhoitajaa, 7,4 ohjaajaa, 1 sosiaaliohjaaja (sosionomi AMK) osa-aikainen lääkäri ja palveluesimies (sairanhoitaja, AMK). Henkilöstömitoitus suhteessa asiakkaisiin on 0.5/peruskuntoutus ja 0.7/vaativa laituskuntoutus. Asiakasmääriä rajoitetaan tarvittaessa. Yksikön henkilöstön kokonaismäärä ja koulutustaso on mitoitusten mukainen. Eri työvuorojen vahvuudet on määritelty, tämä varmistetaan asianmukaisella työvuorosuunnittelulla.

Rekrytoinneissa palveluesimies päättää lyhytaikaisten rekrytointien tarpeet ja pitkäaikaisista rekrytointitarpeista palveluesimies raportoi palvelupäällikölle, joka päättää pitkäaikaisista rekrytoinneista. Rekrytoinnissa käytetään hyväksi sähköistä rekrytointijärjestelmää. Rekrytoinnissa huomioidaan erityisesti työntekijän soveltuvuus tuotettavaan palveluun. Yksikön sijaislista on riittävä ja sitä päivitetään aktiivisesti. Esimies vastaa mitoituksen täyttymistä viikoittain työvuorojen suunnitteluohjelmassa.

Henkilöstönvoimavarojen riittävyyttä tarkastellaan säännöllisesti, tätä tukee lähiesimiehen paikalla olo, säännölliset työryhmäpalaverit, työohjaukset, kehityskeskustelut, ergonomiset työajat ja työtyytyväisyyskyselyt ja työterveyshuolto (Mehiläinen).

Poissaolot sijaistetaan, mikäli mitoitukset niin vaativat, jokainen vuoro kuitenkin katsotaan erikseen, tarvitaanko sijaista poissaolijalle vai ei.

Lähiesimies käy säännöllisesti keskusteluita oman esimiehensä kanssa, lisäksi on kehityskeskustelut ja työtyytyväisyyskyselyt. Lähiesimiehen vastuulla on itse organisoida työnsä siten, että aika riittää, vuosikellon noudattaminen auttaa siinä, etteivät kaikki tehtävät kasaannu. Lähiesimiehen työpanosta ei lasketa välittömään asiakastyöhön.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Palveluesimies arvioi yhdessä palvelupäällikön kanssa henkilöstön rekrytointitarpeita. Palvelupäällikkö päättää pidemmistä sijaisuuksista ja uusien työntekijöiden palkkaamisesta. Kelpoisuudet varmistetaan valittujen kohdalla opintotodistusten ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisterin (JulkiTerhikki) kautta. Kelpoisuuden varmistaminen kirjataan henkilöstötietojärjestelmään. Henkilön riittävä kielitaito varmistetaan henkilökohtaisessa työhaastattelussa.

Rekrytointimenetelmät: Rekrytoinnissa hyödynnetään A-klinikka oy:n intranettiä ja/tai julkisia työpaikkailmoituksia (TE-keskus).

Työhakemuksessa ilmoitetaan tehtävässä vaadittava kelpoisuus ja riittävän kattavalla haastattelulla varmistetaan uuden työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus. Mikäli tehtävään ei löydy sopivaa henkilöä, ei paikkaa täytetä. Työsopimukseen sisältyy salassapitosopimus ja uudella vakituisella työntekijällä on 6 kk koeaika (määräaikaisessa työsuhteessa koeaika määräytyy sopimuksen pituuden mukaan).

### **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. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

A-klinikayhteisö Salossa kaikki uuden työntekijät ja opiskelijat perehdytetään A-klinikka Oy:n yleisen perehdytysohjelman mukaisesti. Yksikkökohtaisesta perehdytyksestä huolehditaan yksikössä, jokainen työntekijä on vastuussa uusien perehdyttämisestä. Uusille työntekijöille laaditaan perehdytysaikataulu, josta vastaa palveluesimies ja tiiminvetäjä sekä työntekijä. Apuna perehdytyksessä käytetään perehdytyskorttia. Ensimmäiset vuorot ovat perehdytysvuoroja, eikä uusi työntekijä ole tuolloin laskettu mitoitukseen. Opiskelijalle nimetään vastuuhjaaja, mutta jokainen työntekijä perehdyttää opiskelijoita.

Yksikön työntekijät voivat hakea koulutuksiin, palveluesimies ja palvelupäällikkö tekevät koulutus päätökset yhtiön strategian ja osaamistarpeen mukaisesti. A-klinikka Oy järjestää omia koulutuksia säännöllisesti, lisäksi huolehditaan, että työntekijöillä on ajantasaiset koulutukset mm. ensiavusta voimassa.

### **Toimitilat**

Asiakashuoneet 21 kpl sijaitsevat vuonna 2022 valmistuneessa uudisrakennuksessa (765 m<sup>2</sup>), joka sijaitsee päätalon välittömässä läheisyydessä. Kaikki huoneet ovat yhden hengen huoneita n. 20-23 m<sup>2</sup>, joissa oma WC. Tarvittaessa huoneissa voidaan majoittaa myös pariskuntia. Uudisrakennuksessa toimii myös jakelukeittiö ja ruokailutila. Lisäksi siellä on yhteinen oleskelutila, jonka yhteydessä on inva-WC. Henkilökunnalle on toimistotiloja molemmissa rakennuksissa. Laitoskuntoutuksen lääkehoitoa varten on rakennettu uusi, suositusten mukainen oma lääkehuone uudisrakennukseen. Henkilökunnan sosiaalilat sijaitsevat päärakennuksen toisessa kerroksessa.

A-klinikayhteisössä asiakkailta on käytettävissään samassa pihapiirissä sijaitsevassa autotallirakennuksessa oleva yhteinen ryhmättila/kuntosali, jossa myös suihku/wc. Päätalossa yhteisinä tiloina toimivat: harjoituskeittiö, pienempi ruokailutila, kodinkoneet, varauloskäytävä/käynti terasille ja wc. Yhteisessä olohuoneessa on asiakaskäytössä oleva tietokone internet yhteydellä, televisio, nojatuoleja ja olohuoneen yhteydessä on inva-WC.

Ryhmähuoneessa on televisio sekä kaksi erityyppistä pöytäkalustoa erilaisten ryhmien (mm. akupunktiryhmä) pitämiseksi. Lisäksi päätalossa sijaitsevat sauna, peseytymistilat, pukuhuone + wc ja vaatehuoltohuone jossa pesukone, kuivausrumpu, mankeli, silitysrauta ja -lauta ja säilytystiloja.

Tilat ovat monipuoliset ja riittävät kuntoutustoiminnan toteuttamiselle. Jatkuva kiinteistöjen ylläpito, tarvittava remontointi ja fyysisten toimintaedellytysten suhteuttaminen vallitseviin tarpeisiin takaavat toimivan kokonaisuuden. A-klinikayhteisössä on mahdollista toteuttaa monenlaista yhteisöllistä toimintaa. Harjoituskeittiö on ns. kotikeittiö, jossa asiakkaat voivat osallistua ruokahuoltoon. Kodinhoitohuone antaa mahdollisuuden pyykkihuoltoon asiakkaiden omien pyykkien osalta.

Kaksi ryhmättilaa mahdollistavat yhteisten ryhmien pitämisen, joista toisen yhteydessä on myös yksikön kuntosalia. Lisäksi piha-alueella on yhteinen terassi esim. grillihetkiä varten sekä piha-alue, jonka hoidossa yhteisön jäsenet voivat olla halutessaan mukana kiinteistöhuoltoyhtiön tukena. TV:n katselu on mahdollista yhteisissä olohuoneissa ja ruokailutilan pöytien äärellä voi esim. harrastaa kortti- tai lautapelejä. Yksikön piha-alueella on erillinen tupakointitila/-alue. Koko kuntoutumiskeskuksen alueella on langaton verkkoyhteys asiakkaiden käyttöön.

## Teknologiset ratkaisut

Yksikön sisä- ja ulkotiloissa on tallentava kameravalvonta, tallenteita voidaan katsoa vain esimiehen läsnä ollessa. Kameravalvonnasta on kameravalvonnan seloste olemassa ilmoitustaululla. Kamerat kuvaavat yhteisiä tiloja, eivät asiakkaiden huoneita tai wc-tiloja. Kameravalvonnalla halutaan taata turvallinen ympäristö. Lisäksi lääkehuoneessa on kameravalvonta. Henkilökunnalla on käytössä turvarannekkeet, joiden hälytykset kirjautuvat Avarn Oy:lle. Rannekkeet testataan 1 x kk.

Jokaisessa asiakashuoneessa on televisio ja langaton internet on käytettävissä kaikkialla yksikössä.

Asiakkailla ei ole käytössään henkilökohtaisia kutsulaitteita, jokainen asiakas saa yksikön puhelinnumeron josta työntekijän saa kiinni 24/7, mikäli asiakkaalla ei ole omaa puhelinta hänelle voidaan antaa hälytinkello, joka soi ohjaajien toimistossa. Hälytinkellon toimivuus tarkistetaan aina ennen kuin se asiakkaalle annetaan.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa palveluesimies. Yksikön turvallisuusvastaava on nimetty.

## 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 lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoitanut 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 veloitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain 31–34 §. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

A-klinikkayhteisö Salossa asiakkaat ovat pääasiassa varsin omatoimisia ja heillä voi olla mukanaan omia apuvälineitä, joiden käytöstä ja huollosta vastaavat itse. Yksikössä on muutama rollaattori ja pyörätuoli sekä mm. verensokeri-, kuume- ja verenpainemittareita, alkometrejä jne., joiden hankinnassa toimitaan tarpeen mukaisesti ja noudatetaan valmistajan ohjeistusta käytön ja huoltojen osalta. Ensiapuvälineistöön kuuluu puoliautomaattinen defibrillaattori (joka vieroitushoitoyksikön tiloissa). Laitteista ylläpidetään laiterekisteriä.

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen JA jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen ominaisuuksista, ei-toivotuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä,

riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyttöön liittyvästä syystä.

Yksikössä on käytössä IMS raportointijärjestelmä vaaratapahtumien ja poikkeamien raportointiin. Jotka käsitellään työryhmissä. Lisäksi lääkinällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään lain edellyttämä [”Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus”](#).

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa palveluesimies. Yksikön laitevastaava 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 tahoa, 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. Tietosuojavaikuttetun 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 viranomaisen 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 ammatilista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021. A-klinikkayhteisö Salossa asiakkaasta kirjataan 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 asiakaslähdistä. 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-klinikkayhteisö Salon henkilöstö perehdytetään työsuhteen alussa tietoturva - ja tietosuojasiin (ml. tietosuojasuunnitelma) sekä asianmukaiseen asiakirjahallintoon. A-klinikka Oy:n perehdytysohjeen mukaisesti käydään läpi vähintään tietoturvaohjeet, ohje asiakastietojen kirjaamisesta ja käsittelystä, sekä asiakastietojärjestelmien ohjeet. Työntekijälle annettu perehdytys kirjataan perehdytyksen tarkistuslista -lomakkeelle.

Yksikössä on käytössä Mediatri-asiakastietojärjestelmä. Asiakas-tietojärjestelmän pääkäyttäjät vastaavat uuden työntekijän perehdytyksestä ja työntekijän ohjauksesta asiakastietojärjestelmän käytössä. Asiakastietojen kirjaamisesta on laadittu ohjeistus, joka löytyy A-klinikka Oy:n intrasta.

Jokaisesta asiakkaasta tehdään kirjaukset joka vuorossa näitä ohjeita noudattaen.

Kirjausten asianmukaisuutta valvotaan palveluesimiehen toimesta säännöllisesti. Ohjelman käyttöä valvotaan lokikirjausten perusteella. Lokitiedot kirjautuvat sekä potilas- että työntekijäperusteisesti.

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

Yksikön kehittämistarpeita mietitään laatutyöskentelyyn sisältyvien itsearviointien perusteella ja ne kirjataan sähköiseen järjestelmään. Lisäksi riskikartoituksissa käydä läpi merkittäviä riskejä ja näistä tehdään kehittämissuunnitelmat. Yksikön kehittämistarpeiksi on valikoitunut työrauha, joka tarkoittaa yksikön henkilökunnan toimintatapojen muuttamista siten, että hyödynnetään vanhan rakennuksen toimistotiloja ja annetaan työrauha uudessa toimistossa toimiville työntekijöille.

## 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 Salossa 1.2.2024.