

**SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA****PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)**

Palveluntuottaja	
<input checked="" type="checkbox"/> Kunta	
Nimi: Siilinjärven kunta	
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0172718-0	
Toimintayksikön nimi	
Terveyspalvelut Kuntoutus	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Siilinjärven kunta Kasurilantie 3 71800 Siilinjärvi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Kuntoutuspalvelut	
Toimintayksikön katuosoite	
Apuvälinepalvelut, puheterapia, kuntoutusohjaus, vuodeosaston fysioterapia Kasurilantie 3	
Fysioterapia, lasten toimintaterapia Toritie 8	
Fysioterapia, puheterapia, lasten toimintaterapia Vuorelantie 6,	
Vanhusten asumispaivalut Vanha Pappila fysioterapia	
Postinumero	Postitoimipaikka
71800	Siilinjärvi
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
Helena Tepponen	0447402227
Sähköposti	
helena.tepponen@siilinjarvi.fi	
OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT	
Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät	
Johtava lääkäri Katri Hollmen	
Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät	
Kuntoutuspäällikkö Helena Tepponen	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)**Toiminta-ajatus**

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Lääkinnällisellä kuntoutuksen pyritään parantamaan ja ylläpitämään kuntoutujan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä edistämään hänen elämäntilanteensa hallintaa sekä selviytymistä päivittäisissä toiminnoissa. Lähtökohtana on lääketieteellisesti todettu vamma, sairaus tai toimintakyvyn alenema. Kuntoutus on tarpeellista asiakkaan työ- ja toimintakyvyn turvaamiseksi.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Siilinjärven kunnan yhteiset arvot ja periaatteet luotettavuus, avoimuus, asiakaslähtöisyys, kehityshakuisuus, osaava hyvinvoiva henkilöstö ohjaavat tavoitteita työssämme

Luotettavuus

Kuntoutus perustuu vakiintuneeseen ja kokemusperäisesti perusteltuun kuntoutuskäytäntöön tai tieteelliseen vaikuttavuustietoon. Kuntoutus perustuu erityisosaamiseen ja erityisasiantuntemukseen. Kuntoutuksessa hyödynnetään tietoa eri lähteistä

Avoimuus

Kuntoutusprosessin eri vaiheissa asiakkaalle on tarjottava tietoa ja ohjausta. Asiakas, lähipiiri osallistuu kuntoutuksen suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan. Kuntoutus edellyttää suunnitelmallisuutta ja jatkuvuutta. Asiakkaita informoidaan kuntoutuspalveluista mm. www.sivuilla. Kriteerit palveluiden saamisesta ovat asiakkaiden tiedossa.

Asiakaslähtöisyys

Asiakkaan osallistuminen; yhdessä asiakkaan kanssa laaditaan kirjallinen moniammatillinen kuntoutumissuunnitelma kuntoutuksen pohjaksi.

Kuntoutumissuunnitelma kirjataan huolellisesti
Kuntoutus järjestetään ilman viivettä, hoitotakuun rajoissa

Kehityshakuisuus

Kuntoutuspalveluja kehitetään yhteistyössä Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntoutusyksiköiden kanssa. Kuntoutuksen linjauksena ja suunnanäyttäjänä toimii Pohjois - Savon piirin lääkinällisen kuntoutuksen terapioiden toimintakäytännöt. Apuvälinepalveluiden osalta yhtenäistä käytäntöä ohjaavat Apuvälineiden luovutusperusteet Kys erityisvastuualueen sairaanhoitopiireissä.

Työprosessien jatkuva arviointi ja seuranta kuuluu jokaisen työntekijän tehtäviin. Arviointia ja seuranta tehdään työntäjän toimesta neljännes vuosiraportissa. Yhteistyössä fysioterapian vastuulääkärin ja konsultoivan lasten neurologin sekä geriatrin toimesta 1krt kuukaudessa arvioidaan ja kehitetään kuntoutuspalveluita.

Osaava, hyvinvoiva henkilöstö

Koulutus on suunnitelmallista, yksilöllistä, vuosittaista ja asiakkaan tarpeista lähtöisin.

Yksikössä noudatetaan kunnan ohjeita työhyvinvointiin liittyvässä toiminnassa mm. työhyvinvoinnin kehityshankkeet, varhainen puuttuminen ongelmiin ja riskiarviot.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskien hallintaa edistetään riskienhallintaohjeiden ja – kaavakkeen avulla. Riskit tunnustetaan toimintaympäristössä, toimintatavoissa, asiakkaissa ja henkilökunnassa. Riskienhallinnassa korostetaan avoimuutta.

Riskienhallinnassa pyritään suunnitelmalliseen toimintaan todettujen epäkohtien poistamiseksi ja palvelun laadun ja turvallisuuden parantamiseksi. Toteutuneet haittatapahtumat kirjataan HaiPro- ohjelmaan, raportoidaan ja käydään läpi henkilöstön kanssa sekä päätetään jatkotoimista.

Fysikaaliset, henkiset, kemialliset, tapaturman vaaraan ja ergonomiaan liittyvät riskitekijät kuntoutuksessa on kartoitettu ja käyty läpi keväällä 2018 henkilöstön kanssa. Riskitekijöiden tunnistaminen ja niihin puuttuminen ja niiden korjaaminen on osa kaikkien työntekijöiden jokapäiväistä perustyötä. Kuntoutuspäällikkö on vastuussa siitä, että havaitut riskit tiedostetaan ja ne mahdollisuuksien mukaan korjataan tai riskiä vähennetään.

Kuntoutuksessa on käyty läpi kuntoutuksen laaditut toimintaohjeet läheltä piti-, uhkaaviin- ja väkivaltatilanteisiin. Lisäksi kokouksissa on käyty läpi Siilinjärven kunnan sisäilmaopas.

Haitta- ja läheltä piti – tapahtumat ilmoitetaan HaiPro -vaaratapahtumien raportointijärjestelmän kautta. Ohjelma on käyty läpi työntekijöiden kanssa keväällä 2016. Kuntoutuspäällikkö käy ilmoitukset läpi ja tarvittaessa keskustelelee asiat työntekijöiden kanssa. Yhteenvetoraportti HaiPro tapahtumista käydään läpi kaksi kertaa vuodessa.

Kuntoutuksen perustaksi laaditaan asiakkaalle kuntoutumissuunnitelma moniammatillisesti yhteistyössä asiakkaan/ tarvittaessa omaisten kanssa.

Asiakkaiden ja omaisten antama sekä suullinen että kirjallinen palaute ja heille kohdennetut asiakastytytyväisyyskyselyt antavat arvokasta tietoa palvelujen laadusta.

Kuntoutuspäällikkö huolehtii omavalvontaan liittyvästä ohjeistamisesta siten, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Työntekijät osallistuvat riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laadintaan ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden laatimiseen

Riskien tunnistaminen

Havaitut epäkohdat tuodaan esille viikoittaisissa työkokouksissa ja yhteisissä palavereissa. Epäkohdista ja riskeistä keskustellaan työyhteisössä sekä yhteistyökumppaneiden kanssa ja keskustelun pohjalta luodaan uusia toimintatapoja.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Suullisesti kertomalla esimiehelle tapahtumista ja Haipron kautta sekä työkokouksessa.

Riskien käsitteleminen

Riskit käsitellään kuntoutuksen työkokouksessa.
Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan? Haipro on käytössä ja asiat käsitellään kuntoutuksen työkokouksessa .
Korjaavat toimenpiteet Asiat tuodaan esille ja käsitellään mahdollisimman nopeasti sekä mietitään, onko toimintatavoissa korjaamista. Asian vakavuudesta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään mahdollisimman pian. Tarvittaessa ohjataan asiakkaita potilas-asiamiehen luokse. Työntekijään kohdistuvia uhkatilanteita pyritään ennaltaehkäisemään suunnittelemalla asiakaskäyntejä tarvittaessa parityöskentelynä.
Muutoksista tiedottaminen Siilinjärven kunnan henkilöstölle tiedotetaan Intran sivuilla sekä sähköpostilla. Kuntoutuksessa asiat saatetaan tiedoksi sähköpostitse ja yksiköissä asioista keskustellaan ja annetaan toimintaohjeita tiimipalavereissa ja työkokouksissa.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Oma- ja valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt Kuntoutuspäällikkö Helena Tepponen ja kuntoutuksen henkilökunta
Oma- ja valvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Kuntoutuspäällikkö Helena Tepponen p. 044-740 2227
Oma- ja valvonnan suunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5) Suunnitelmasta vastaava huolehtii, että muutokset oma- ja valvonnan suunnitelmaan tehdään reaaliaikaisesti. Käydään ainakin kerran vuodessa läpi oma- ja valvonnan suunnitelma henkilökunnan kanssa.
Miten yksikössä huolehditaan oma- ja valvonnan suunnitelman päivittämisestä? Kuntoutuspäällikkö Helena Tepponen huolehtii päivityksestä kuntoutushenkilöstön kanssa.
Oma- ja valvonnan suunnitelman julkisuus Julkinen Missä yksikön oma- ja valvonnan suunnitelma on nähtävillä? Kuntoutuksen kokoushuoneessa kansiossa ja yhteisellä Korkki Fys 7228 - Yhteiset levypalvelussa.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi Kuntoutuksessa asiakkaan palvelutarve arvioidaan ja toteutetaan hoitotakuun rajoissa (3 kk sisällä). Kuntoutuksen aloittamisen lähtökohta on terveydenhuoltohenkilöstön lähete tai hoitotarpeen arvio. Kuntoutuksen perusteena käytetään Pohjois -Savon sairaanhoitopiirin lääkinnällisen kuntoutuksen terapioiden toimintakäytäntöjä sekä valtakunnallisia lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden luovutusperiaatteita. Arvioinnissa korostuu kokonaisvaltainen asiakkaan voimavarat, toimintakyvyn ja arjessa selviytymisen huomiointi. Kuntoutustarpeenarvioinnissa lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys ja itsemääräämisoikeus. Mikäli asiakas ei ole kykenevä ilmaisemaan omaa tahtoaan kuullaan omaisia sekä muita hoitoon osallistuvia tahoja. Kuntoutustarpeenarvio tehdään asiakkaan kotona tai hoitopaikassa. Kuntoutuksessa arvioinnissa käytetään yhteneväisiä ja valideja mittareita.
Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma Kuntoutumissuunnitelma tehdään Effica potilastietojärjestelmään. Suunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan, omaisten ja kuntoutukseen osallistuvien kanssa. Kuntoutumissuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan tai aina tilanteen olennaisesti muuttuessa. Toteutumista arvioidaan asiakkaan palautteen ja mittareiden avulla ja laaditaan jatkosuunnitelma sekä ollaan yhteydessä tarvittaviin tahoihin.

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

Kuntoutuksessa huomioidaan 17.8.1992/785 Laki potilaan asemasta ja oikeuksista ohjeet.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Potilaan ja asiakkaan rajoittamisesta on laadittu Potilaan liikkumisen rajoittaminen Siiliset-johtoryhmässä 16.5.2012 hyväksytty ohje kokonaisuudessaan.

Asiakkaan kohtelu

Toiminnan lähtökohtana on asiakaslähtöisyys, toiminta on läpinäkyvää, tasapuolista ja asiakkaille annetaan asianmukaista tietoa kuntoutuksen mahdollisuuksista ja vaihtoehtoista. Asiakkaan terveystietoihin Efficaan kirjataan oikea-aikaisesti asiakkaan käyntitiedot ja yhteydenottotarpeet. Apuvälineiden lainaussopimukset, apuvälineen huoltomerkinnot ja lääkinnällisen kuntoutuksen maksusitoumukset kirjataan Effector ohjelmaan.

Asiakkaan kohteluun liittyvät tapahtumat selvitetään aina ensisijaisesti suoraan asianosaisten kesken: asiakas, asiakkaan tukihenkilö, työtekijä, esimies, tarvittaessa yksikön johtaja,

Asiakkaalla on mahdollisuus laatia kirjallinen muistutus kohtelusta, tästä mahdollisuudesta on annettava asiakkaalle tietoa. Yhteistyössä asianosaisten kesken käydään muistutus ja vastine läpi jonka jälkeen tehdään kirjallinen suunnitelma kuinka asiassa edetään. Johtava lääkäri käsittelee ja laatii vastineen muistutuksesta sen jälkeen, kun on kuullut asianosaisia.

Mikäli tilanne vaatii asian eteenpäin viemistä, voi asianosainen ja /tai kunnan edustaja viedä asiaa eteenpäin AVI/Valvira.

Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen

Laadun ja omavalvonnan kehittämisessä otetaan huomioon asiakkaan ja hänen läheistensä toiveet.

Asiakkaiden ja läheisten toivomukset ja tarpeet otetaan huomioon kuntoutumissuunnitelmia laadittaessa ja päivityksessä.

Asiakaspalautetta kerätään Roidu palautejärjestelmän kautta ja lisäksi asiakas voi jättää postilaatikkoon kirjallista palautetta.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautteet käsitellään ja niihin vastataan. Palautteen avulla toimintaa parannetaan. Palaute voi olla suullista tai kirjallista. Mikäli kirjallinen palaute tulee lähettäjän yhteystiedoilla ja siinä on selkeästi toimintaa koskeva moite, katsotaan palaute muistutukseksi ja se käsitellään johtavan lääkärin toimesta. Jos kirjallinen palaute sisältää pyynnön, toiveen tai esityksen siihen vastaa kuntoutuspäällikkö.

Sähköpostitse ei anneta salassa pidettäviä tietoja.

Yleisönosaston kirjoituksiin vastauspyynnön laatii johtava lääkäri vastaavan hoitajan kanssa.

Hajpro- palautteet käsitellään työkokouksessa.

Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja

Siilinjärven kunta

Sosiaali- ja terveystieteiden palvelut

Johtava lääkäri

Kasurilantie 3

71800 Siilinjärvi

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Potilasasiain Arja Kivari p. 044-7183304 ma- to 9-11.30

c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Kuluttajaneuvonnan p. 029 553 6901

Maistraatin kuluttajaneuvonta palvelee arksin klo 9-15

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

Käsitellään johtavan lääkärin kanssa ja sitten kuntoutuksen työkokouksessa

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Kirjallinen vastaus annetaan 4 viikon kuluessa.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kuntoutuksella pyritään parantamaan ja ylläpitämään kuntoutujan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä edistämään hänen elämäntilanteensa hallintaa sekä selviytymistä arjessa päivittäisissä toiminnoissa. Asiakkaan kuntoutumissuunnitelmaan kuvataan asiakkaan tarpeet, tavoitteet ja toteutumista seurataan kuntoutuksen edetessä väli- ja loppuarvioin. Kuntoutuksen lähtökohtana on kaikissa asiakaskontakteissa asiakkaan toimintakyvyn arviointi, seuranta, ylläpitäminen ja edistäminen. Kuntoutus pyritään viemään asiakkaan arkitoiimiin ja pyritään saamaan asiakkaan toimintaympäristö kuntoutumista tukeväksi. Asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan tarvittaessa mukaan kuntoutukseen. Asiakkaiden luvalla tehdään yhteistyötä muiden henkilöstöryhmien kanssa. Yksikössä on sovittu yhteiset mittarit, joita käytetään asiakkaiden arvioinnissa.

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Kuntoutuksen asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti – esimerkiksi asiakas voi tarvita terveydenhuollon, sosiaalihuollon, psykiatrian, hyvinvointineuvolan tai koulun ja varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyö toteutetaan yhteistyöneuvottelun avulla. Asiakkaalta pyydetään tarvittaessa lupa, miten tietoja siirretään eri toimijoille. Tiedonkulkuun käytetään kunnan sisäistä sähköpostia, Effic- viestipiikkiä, kommunikaattoria ja puhelinta. Asiakaskontakteissa ei käytetä sähköpostia.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Osa kuntoutuksen palveluista on kilpailutettu Is-Hankinnan kautta. Yksityisiltä palveluntuottajilta vaaditaan esite toiminnasta ja henkilöstöstä ja asiakkaan saamasta kuntoutuksesta vaaditaan kirjallinen palaute. Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden osalta laitteeseen tai sen käyttöön liittyvät vaaratilanteet ja viat on ilmoitettava Valviralle. Sähköisten apuvälineiden ja hoitolaiteiden osalta on tehtävä vuosittainen määräaikaistarkistus

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset edellyttävät mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja maista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Henkilöstön rekrytointin periaatteet

Strategisena suuntana/painopistealueena vuoteen 2025 ulottuvassa kuntastrategiassa on "Osaava, hyvinvoiva ja sitoutunut henkilöstö". Kunta toimii aktiivisesti osaavan henkilöstön saamisen varmistamiseksi ja osaamiseen kehittämiseksi. Yksikköön rekrytoitaessa huomioidaan kelpoisuusvaatimukset tehtävään sekä tehtävään soveltuvuus ja työkokemus. Uuden henkilön rekrytointi hoidetaan Siilinjärven kunnan rekrytointisuunnitelman pohjalta. Uuden henkilön rekrytointin ja sijaisten rekrytointin toteuttaa kuntoutuspäällikkö. Lasten kanssa työskenteleviltä pyydetään rikostaustan selvittäminen ja rekrytointitilanteessa tarkastellaan perehtyjän kykyä asiakaspalvelutyöhön ja hänen kanssaan keskustellaan haastavista tilanteista.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kuntoutusyksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen Siilinjärven perehdyttämisopas on perehdyttämisen taustana. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdyttämismateriaalia löytyy yksikön yhteiseltä levyasemalta. Uudelle työntekijälle laaditaan perehymissuunnitelma. Perehdytyksessä huomioidaan asiakastyö, asiakastietojen käsittely ja tietosuoja. Opiskelijat perehtyvät kuntoutuksen toimintaan ohjaajansa avulla.

a) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?

Täydennyskoulutus on osana koulutussuunnitelmaa. Koulutustarpeet ja toiveet nousevat esille kehityskeskusteluista.

Toimitila

Pääterveysaseman yhteydessä Kauralantie 3:ssa työskentelevät apuvälinepalvelut, kaksi puheterapeuttia ja kuntoutusohjaaja. Fysioterapia ja lasten toimintaterapia sijaitsee Toritie 8. Vuorelantie 6 toimipisteessä työskentelevät fysioterapeutti, toimintaterapeutti ja puheterapeutti. Kaikki terapeutit ja apuväliöntekijät tekevät käyntejä asiakkaan toimintaympäristöön (koti, koulu, päiväkot).

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineistä ja hoitotarvikkeista, säädetään terveydenhuollon laitteista ja

tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Kuntoutuksessa käytettäviä laitteita ovat mm. kuntosalilaitteet, erilaiset lasten terapiavälineet, erilaiset lääkinällisen kuntoutuksen apuvälineet; pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt ja nostolaitteet. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista. Sähköisille välineille tehdään määräaikaistarkistus vuosittain, samoin käytettävät mittarit kalibroidaan vuosittain. Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan käyttämiensä välineiden kuntoa ja ilmoittamaan viipymättä mahdollisesta viasta korjauksen käynnistämiseksi.

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

Apuvälineet hankitaan Is- hankinnan kilpailutuksen pohjalta apuvälinefirmoista.

Asiakas/omaiset opastetaan välineen käyttöön, puhdistukseen ja informoidaan huollosta kirjallisin ohjein. Asiakkaan välineestä tehdään joko lyhytaikainen – tai pitkäaikainen lainaussopimus Effector järjestelmään.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Pauli Rantonen apuvälinehuoltaja p. 044- 740 2886

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Siilinjärven kuntaan on laadittu Potilastietojen käsittelyopas sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle.

Opas löytyy sähköisenä sekä tulosteena kansiosta Toritien kokoushuoneesta.

Sosiaali- ja terveystietojen potilasrekisterin rekisterinpitäjä on Siilinjärven kunnan Sosiaali- ja terveyslautakunta ja rekisterivastuullinen henkilö on sosiaali- ja terveysjohtaja. Potilasrekisteri koostuu Effica- potilastietojärjestelmästä ja joukosta atk-järjestelmiä, joiden avulla kootaan sairauskertomus-tietoja tai joissa käsitellään toiminnassa tarvittavia, ei pitkäaikaisesti säilytettäviä tietoja. Terveydenhuollon toimintayksikkö rekisterinpitäjänä vastaa potilasasiakirjojen säilyttämisestä.

Kuntoutuksen käyntitiedot kirjataan Effica- järjestelmään kunkin kuntoutuksen ammattiniemekkeen lehdelle. Apuvälinealainaukset ja lääkinällisen kuntoutuksen maksusitoumukset kirjataan Effector järjestelmään.

Työntekijä on velvollinen suorittamaan kolmen vuoden välein verkkokoulutuksena Kanta- sivuilta Tietoturva ja – suoja terveydenhuollossa ja Potilastiedon arkisto – koulutukset ja toimittamaan niistä todistukset esimiehelle.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Siilinjärven kunnassa toimii tietosuojavastaava. Tietosuojavastaavan tehtävänä on antaa asiantuntija- apua henkilöstölle ja valvoa tietosuojan toteutumista. Leila Auhtola p. 044 740 2257 leila.auhtola (at)siilinjärvi.fi

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Lääkinällisen kuntoutuksen terapioiden toimintakäytännöt Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin alueella kuvaa erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon yhteisesti sovittuja linjauksia siitä, miten erityisesti lääkinällisen kuntoutuksen terapiaresursseja suunnataan. Linjaus tuo kuntoutuksen toteuttamiseen tasapuolisuutta, luotettavuutta, asiakaslähtöisyyttä ja avoimuutta.

Asiakirja apuvälineiden luovutusperiaatteista Kys erityisvastuualueen sairaanhoitopiirissä ohjeistaa apuvälineiden luovutuksen periaatteet ja turvaa palvelujen tasapuolisen saatavuuden tarvitsijoille.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Siilinjärvellä 31.8.2018

Allekirjoitus

Helena Tepponen

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

STM:n julkaisuja (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- [http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten asumispalveluiden laatusuositus fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten%20asumispalveluiden%20laatusuositus%20fi.pdf)

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden vaaratapahtumista oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-ja-tietosuoja-selosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun-toimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.