



OMAVALVONTASUUNNITELMA

KANGASALAN PALVELUTALOSÄÄTIÖ sr

JALMARIN KOTO

06.06.2019

Sisälllys

1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot	1
2 Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet	2
2.1 Toiminta-ajatus	2
KOTOISA, TURVALLINEN TOIMINNAN JA PALVELUJEN TALO	2
2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet	2
3 Riskinhallinta	2
3.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	2
3.2 Riskinhallinnan työnjako	3
3.3 Riskien tunnistaminen ja käsittely.....	3
4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
4.1 Omavalvontasuunnitelman laatijat ja vastuuhenkilöt.....	4
4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta, toteuttaminen ja julkisuus	5
5 Asiakkaan asema ja oikeudet	5
5.1 Palvelutarpeen arviointi.....	5
5.2 Palvelutarpeen arvioinnissa käytävät mittarit	5
5.3 Hoito-palvelu- ja kuntoutussuunnitelma	5
5.4 Asiakkaan kohtelu.....	6
5.4.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	6
5.4.2 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt.....	7
5.4.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu	7
5.4.4 Asiakkaan osallisuus, palautteen anto ja niiden käsittely	7
5.4.5 Asiakkaan oikeusturva	8
6 Palvelun sisällön omavalvonta	9
6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta	9
6.2 Ravitsemus.....	9
6.3 Hygieniakäytännöt.....	10
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito	10
6.5 Lääkehoito	11
6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	12
7 Asiakasturvallisuus	12
8 Henkilöstö	13
8.1 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	13
8.2 Henkilöstön perehdyttäminen ja koulutus.....	14
9 Toimitilat, siivous ja pyykkihuolto	14
10 Teknologiset ratkaisut, apuvälineet ja terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	15
11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely	15

1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Kangasalan palvelutalosaatio sr Kunnan nimi: Kangasala	
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0934737-7	
Toimintayksikön nimi Jalmarin Koto	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiheen Kangasala	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Palveluasuminen ja ennaltaehkäisevät, kuntouttavat avopalvelut. Palveluja tuotetaan vanhuksille, vammaisille ja omaishoitajille.	
Jalmarin Kodossa on 42 palveluasuntoa ja kaksi ryhmäkotoa. Asukkaita on yhteensä 63, joista 18 asuu tehostetussa palveluasumisessa.	
Toimintayksikön katuosoite Finnentie 11	
Postinumero 36200	Postitoimipaikka KANGASALA
Toimintayksikön vastaava esimies Janita Koivisto	Puhelin 044 413 4250
Sähköposti janita.koivisto@kangasalanpalvelutalosaatio.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 14.10.2002 (Länsi-Suomen LH:n lupa 4.11.1997) Muutoslupa 1.3.2011	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
<ul style="list-style-type: none">• Kangasalan Kiinteistöpalvelu Oy: Isännöinti- huolto- ja kirjanpito- ja kirjankäyttöpalvelut• KuntaPro Oy: Henkilöstö- ja palkanlaskentapalvelut• Suomen Terveystalo Oy: Työterveyshuolto- ja työterveyspalvelut• Comforta: Pyykkihuolto	

2 Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

2.1 Toiminta-ajatus

Kangasalan palvelutalosaatiö on voittoa tavoittelematon säätiö. Säätiön tarkoituksena on tuottaa vanhuksille, vammaisille ja eläkeläisille sekä heitä huoltaville henkilöille ja perheille soveltuvia asuntoja sekä hoito-, kuntoutus-, avo- ja muita palveluja.

”KOTOISA, TURVALLINEN TOIMINNAN JA PALVELUJEN TALO”

2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvostus

- Arvostamme asiakkaita, työkavereita, yhteistyökumppaneita ja säätiötä tekemällä työmme laadukkaasti ja hyvällä yhteistyöllä.

Vastuullisuus

- Kannamme vastuun työyhteisön toimivuudesta ja työilmapiiristä. Toimimme taloudellisesti, laadukkaasti ja ympäristöystävällisesti. Autamme toisiamme.

Asiakslähtöisyys

- Kuuntelemme asiakkaidemme toiveita heitä koskevissa asioissa. Kannustamme ja tuemme heitä käyttämään omia, jäljellä olevia voimavaroja ja toimintakykyä elämään oman tahdon mukaista elämää

Sitoutuminen

- Sitoudumme työyhteisömme toimintaperiaatteisiin osallistumalla aktiivisesti työn kehittämiseen.

Yhteisöllisyys

- Tuemme yhteisöllisyyden tunteen syntymistä keskinäisellä luottamuksella ja avoimella viestinnällä. Vahvistamme asukkaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tunnetta siitä, että he kuuluvat samaan yhteisöön ja tuntevat itsensä tarpeelliseksi ja hyväksytyiksi.

3 Riskinhallinta

3.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Säätiön hallituksella, johtajalla ja työsuojelutoimikunnalla on vastuu palvelutalon riskien hallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä. Johdon on huolehdittava siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asumisen ja laadukkaan hoidon.

Jalmarin Kodon toiminnan ja palvelujen omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta kriittiset työvaiheet. Riskinhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai pienentämiseksi.

Haitta- ja läheltä piti-tapahtumat kirjataan ja raportoidaan sähköiseen HaiPro-järjestelmään. Tapahtumat käydään läpi työryhmissä vastuuhenkilöiden (sairaanhoitajat ja esimiehet) toimesta. Yhteistyössä pohditaan keinot ja mahdolliset toimintatapojen muutokset vastaavien tapahtumien ehkäisemiseksi.

Asukas- ja asiakasturvallisuudesta vastaavat hallituksen lisäksi johtaja, lähiesimies ja tiimivastaavat sairaanhoitajat. Lisäksi jokainen työntekijä on vastuussa turvallisista työtavoista ja ammattiosaamisesta. Strategian ja vuosisuunnittelun yhteydessä asetetaan tavoitteet laadunhallinnalle sekä asukas- ja asiakasturvallisuudelle. Näiden toteutusta seurataan säännöllisesti.

Jalmarin Kodossa työskentelevillä työntekijöillä on oman toimenkuvan edellyttämä koulutus ja kokemus.

Työntekijöiden koulutus ja laaditut turvallisuusohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uudet työntekijät perehdytetään palo- ja pelastusohjeisiin sekä fyysiseen toimintaympäristöön.

3.2 Riskinhallinnan työnjako

Johdon ja lähiesimiesten tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä siten, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskinhallinta edellyttää aktiivista riskien arviointia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen resurssien edellyttämässä rajoissa.

Jalmarin Kodolle laaditaan vuosittain tarkistettava turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, joissa käsitellään asukkaiden, henkilöstön ja kiinteistön turvallisuuteen liittyvät riskitekijät. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sisältävät pelastuslain ja työturvallisuuslain edellyttämät asiat. Suunnitelmissa ja ohjeissa kuvataan miten vaaratilanteita ennaltaehkäistään, miten niihin varaudutaan ja millä tavalla mahdollisissa onnettomuustilanteissa toimitaan.

Työsuojelutoimikunnan jäsenet suorittavat säännöllisesti sisäisiä työsuojelutarkastuksia ja - kierroksia työskentelytiloissa. Perehdytyksen yhteydessä opastetaan palo- ja pelastusvälineistön sijainnit sekä niiden käyttö.

Työterveyshuollon lakisääteisissä työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikan olosuhteet ja arvioidaan niiden terveydellinen merkitys.

3.3 Riskien tunnistaminen ja käsittely

Riskikartoitukset arvioidaan toimipisteittäin kolmen vuoden välein yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Asukasturvallisuutta edistetään varmistamalla henkilöstön lääkehoito- ja ammatillinen osaaminen. Lääkehoitosuunnitelmat päivitetään vuosittain sisältäen lääkehoidon riskien tunnistamisen menettelytavat ja vastuut.

Ryhmäkodin asukkaiden käteisvarojen käsittelystä on oma sisäinen ohjeistus. Kotihoidon asukkaiden avainten luovuttamisesta ja palauttamisesta on myös oma ohjeistus. Asukkaiden fyysisen ympäristön riskejä kartoitetaan hoito- ja palvelusuunnitelman teon yhteydessä sekä jatkossa tarpeen mukaan käytännön toiminnassa. Asukkaiden riskejä päivitetään seuraamalla asukkaiden vointia RAI-lomakkeella. Lisäksi käytetään eri mittareita toimintakyvyn ja esimerkiksi vajaaravitsemuksen (MNA) havaitsemiseksi. Fysioterapeutti arvioi asukkaiden apuvälinetarpeen.

Palvelutalon tiloja käyttävät myös ulkopuoliset henkilöt ja ryhmät. Näistä tiedotetaan infotilaisuuksissa henkilökuntaa ja annetaan ohjeistus muun muassa ovien sulkemisaikakohdista. Päiväkeskusryhmät toimivat palvelukeskuksen tiloissa arkipäivisin.

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit omalle esimiehelleen. Asukkaisiin tai asiakkaisiin kohdistuneista vaaratapahtumista työntekijät tekevät ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. Myös työntekijöihin kohdistuneista turvallisuuspoikkeamista sekä uhka- ja väkivaltatilanteista tehdään ilmoitus.

4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

4.1 Omavalvontasuunnitelman laatijat ja vastuuhenkilöt

Omavalvontasuunnitelmasta vastaavat Janita Koivisto (johtaja), Kirsti Rohula (vastaava sairaanhoitaja) ja Tanja Pitkäniitty (ma. vastaava ohjaaja). Omavalvontasuunnitelma käydään läpi henkilöstö kanssa ja mahdollisuuksien mukaan henkilöstö on mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Hallitus hyväksyy omavalvontasuunnitelman.

Ruokatupa Wilhelmiinan toiminnasta omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa emäntä Mirja Ahonen yhteistyössä keittiöhenkilökunnan ja johtajan kanssa.

Omavalvontasuunnitelman laadinnasta ja seurannasta vastaavien henkilöiden yhteystiedot:

Janita Koivisto, johtaja
p. 044 413 4250
janita.koivisto@kangasalanpalvelutalosaatio.fi
Finnentie 11
36200 Kangasala

Mirja Ahonen, emäntä
p. 044 413 4255
mirja.ahonen@kangasalanpalvelutalosaatio.fi
Finnentie 11
36200 Kangasala

4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta, toteuttaminen ja julkisuus

Seurannasta ja omavalvonnan toteutumisesta vastaavat toimintasuunnitelman laatijoiden lisäksi sairaanhoitajat hoitotyön osalta sekä hallitus ja johtoryhmä. Uudet työntekijät perehdytetään omavalvonnan sisältöön ja toimintamalleihin ja jokainen vastaa omalta osaltaan sen toteutumisesta käytännössä. Vuosittaisen päivittämisen lisäksi suunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia.

Jalmarin Kodon omavalvontasuunnitelma on nähtävissä www.jalmarinkoto.fi -kotisivuilla, asukaskansioissa, perehdytyskansioissa ja j-aseamalla. Asukkaita ja omaisia informoidaan omavalvontasuunnitelmasta.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan moniammatillisesti hoito-palvelu- ja kuntoutussuunnitelman neuvottelussa yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa. Arvioinnin lähtökohdaksi on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Arviointia tehtäessä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta, toiveita ja yksilöllisiä tarpeita. Huomiota kiinnitetään etenkin asiakkaan toimintakyvyn ylläpitämiseen ja edistämiseen. Tukitoimilla mahdollistetaan asiakkaiden kodinomaisen ja omannäköinen elämä palvelutalossa.

Päiväkeskusasiakkaiden vointi ja kuntouttamistarve arvioidaan ohjaajien ja fysioterapeutin toimesta viikoittaisten käyntien yhteydessä.

5.2 Palvelutarpeen arvioinnissa käyttävät mittarit

Hoito- ja palvelusuunnitelman neuvottelu pidetään noin kahden viikon kuluttua asukkaan muutettua Jalmarin Kotoon. Asukkaan ja läheisten lisäksi neuvotteluun osallistuu moniammatillinen työryhmä; omahoitaja, sairaanhoitaja ja fysioterapeutti.

Mittareina käytetään RAI-hoitoisuusmittaria, MNA-ravitsemus- ja MMSE-muistitestejä. Fysioterapeutti arvioi asukkaiden ja päiväkeskusasiakkaiden kuntoa muun muassa toimintakykytesteillä. Hoitajat arvioivat palvelujen riittävyyttä ja asukkaan toimintakykyä myös jokapäiväisessä työssään. Uusi asukas käy omalääkärin vastaanotolla lähiviikkoina taloon muutettuaan. Asukkaille nimetään omahoitaja.

5.3 Hoito-palvelu- ja kuntoutussuunnitelma

Suunnitelman teossa käytetään apuna RAI-järjestelmän tietoja. Suunnitelman avulla seurataan asukkaan hoidon ja palvelun tarpeessa tapahtuvia muutoksia. Suunnitelmaa päivitetään sovituin väliajoin sekä asukkaan toimintakyvyn tai avun tarpeen muuttuessa.

Hoitoneuvottelun perusteella laaditusta suunnitelmasta laaditaan kirjallinen dokumentti Mediatri-tietojärjestelmään. Allekirjoitettu suunnitelma annetaan asukkaalle ja toinen liitetään hoito- ja palvelusuunnitelmakansioon. Kotihoidon laskutus perustuu hoito- ja palvelusuunnitelman mukaiseen hoidon toteutukseen Mediatri-potilastietojärjestelmän kautta. Kangasalan kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksu- taulukko on nähtävillä Kangasalan kunnan nettisivuilla.

Suunnitelman toteutumista seurataan päivittäisillä hoitajaraporteilla, Mediatri-kirjauksilla sekä fysioterapeutin tekemillä huomioilla. Keskustelut asukkaan ja omaisten kanssa ovat tärkeitä hoitoja palvelusuunnitelma toteutumisen arvioimisessa. Omahoitaja arvioi suunnitelman toteutumisen vähintään puolen vuoden välein tai kun asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu hänen palvelutarpeeseensa vaikuttavia olennaisia muutoksia.

5.4 Asiakkaan kohtelu

5.4.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Jalmarin Kodon asukkailla on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen toimintakykynsä mahdollistamalla tavalla. Toimintaperiaatteena on asukkaan itsemääräämisoikeuden, tahdon ja toiveiden kunnioittaminen. Asiakkaiden kanssa keskustellaan ja kuullaan ennen heitä koskevien päätösten tekemistä niissä rajoissa kuin se on mahdollista (vrt. vaikeasti muistisairaat asukkaat).

Asunto-osan asukkailla on omat vuokrayksiöt tai kaksiot. Asukkaiden kodeissa kunnioitetaan yksityisyyttä toteuttamalla hoito- ja hoivatyötä asukaslähtöisesti ja eettisten periaatteiden mukaisesti.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asukkaan toiveet, tavat ja tottumukset. Asukkaiden vuorokausirytmää kunnioitetaan mahdollisimman yksilöllisesti. Asukkaille kerrotaan häntä koskevista asioista, esimerkiksi lääkemuutoksista, ja muutoksen perusteista. Asukkaita kannustetaan ja tuetaan osallistumaan talon eri tapahtumiin, mutta he itse päättävät mihin he osallistuvat. Tavoitteenamme on, että asukkaat elävät oman tahdon mukaista elämää Jalmarin Kodossa.

Asukkaita kannustetaan kirjaamaan oma hoitotahto. Sen avulla asukas voi varmistaa, että hoidossa noudatetaan hänen elämänarvojaan ja että mahdolliset hoitoratkaisut perustuvat hänen omaan tahtoonsa.

5.4.2 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Asukkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteisiin ryhdytään vain silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asukkaan sekä asukasta hoitavan lääkärin ja tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa. Sovitut periaatteet kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä Mediatriin.

Mikäli asukkaan turvallisuutta ei pystytä takaamaan, selvitetään mahdollisuutta asentaa asukkaan oveen sähköinen hälytysjärjestelmä. Muistisairaiden ryhmäkodissa asukkaat voivat liikkua vapaasti omissa huoneissaan ja yhteisissä tiloissa. Ulko-ovien sisään- ja ulospääsy tapahtuu ovikoodin avulla. Aidatulla sisäpihalla asukkaat voivat liikkua vapaasti itsenäisesti tai hoitajan avustamana. Mikäli asukas ei tiedosta omaa terveydentilaansa ja hoidon tarvetta, joutuu hoitaja päättämään hoitotoimista asukkaan puolesta. Ensisijaisena tavoitteena on aina löytää yhteinen ymmärrys ja tahtotila hoitotoimien toteuttamiselle. Henkilökunta on koulutautunut muistisairaiden kohtaamiseen ja vuorovaikutusmenetelmiin (mm. Tunteva- ja Kinestetiikka). Tavoitteena on mahdollisimman lääkkeetön hoito. Mahdollista rajoitustoimenpiteistä keskustellaan aina asukkaan, omaisten ja lääkärin kanssa. Lääkäri kirjaa asukkaan turvallisuuteen liittyvät rajoitukset Mediatriin riskitietoihin.

5.4.3 Asukkaiden ja asiakkaiden asiallinen kohtelu

Asukkaiden kohtelu perustuu yhdessä laadittuihin arvoihin ja lainsäädännön asettamiin vaatimuksiin. Nämä käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa perehtymisvaiheessa. Hoidon periaatteina ovat kunnioittava ja asiakasta arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus. Mikäli epäasiallisesta kohtelua havaitaan tai siitä saadaan palautetta, puututaan siihen mahdollisimman nopeasti muun muassa varhaisen välittämisen sekä puheeksiotto-keskustelulomakkeiden avulla. Tapahtumasta keskustellaan tilannekohtaisesti myös asukkaan ja omaisten kanssa. Tapahtuman luonteesta riippuen asiasta tehdään myös HaiPro-ilmoitus tai merkintä Mediatriin.

5.4.4 Asukkaan osallisuus, palautteen anto ja niiden käsittely

Asukkailta ja läheisiltä kerätään asiakaspalautetta ja toiveita toiminnalle keskustelemalla heidän kanssaan hoiva- ja asiakastilanteissa, juttunurkkauksissa sekä omaisteniloissa. Palautetta on mahdollisuus antaa myös sähköisesti nettisivuston kautta tai suoraan sähköpostitse. Asukas- ja omaiskyselyjä kerätään vuosittain, viimeksi marraskuussa 2016. Tulokset analysoidaan ja käydään läpi henkilöstön, asukkaiden, omaisten

kanssa sekä hallituksessa. Tulokset välitetään palvelujen ostajalle, Kangasalan kaupungille. Jatkuvan palautteen antamiseen on valmis lomakepohja ja palautelaatikko pääoven vieressä.

HaiPro-järjestelmään kirjattuihin laatupoikkeamat toimivat myös palautteena toiminnasta ja muutoksia tehdään niiden pohjalta tarpeen mukaisesti.

5.4.5 Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään hoivaan ja kohteluun. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Jos asiakas on tyytymätön hoitoonsa hän voi kääntyä työyksikön esimiehen, johtajan tai potilasasiamiehen puoleen. Asiakkailla on oikeus tehdä muistutus työyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Muistutus tehdään Kangasalan kunnan vanhustyön johtajalle.

Yhteystiedot:

Kangasalan kunta

Vanhustyön johtaja Elina Rissa / Sosiaali- ja terveystieteiden keskus

Myllystenpohjantie 2, 36200 Kangasala

elina.rissa@kangasala.fi

puh. 050 406 1181

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Taija Mehtonen ja Laura Helovuori puh. 040 8004 186, klo 9 - 11

Aleksis Kivenkatu 14-16 C

PL487, 33101 Tampere

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakasta lain soveltamiseen liittyvissä asioissa ja avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

Sisä-Suomen maistraatti puh.029 553 6902

Tampereen yksikkö

Hatanpään valtatie 24

33101 Tampere

Muistutukset ja kantelut käsitellään niiden vakavuusasteesta riippuen Kangasalan palvelutalosaatiön johtoryhmässä, hallituksessa ja tarvittaessa Kangasalan kunnan sosiaalitoimessa. Mikäli muistutus antaa aihetta, ryhdytään välittömiin korjaaviin toimenpiteisiin. Muistutusten käsittelyaika riippuu siitä, käsitelläänkö muistutus omassa työyksikössä vai esimerkiksi hallituksessa, mikä kokoontuu noin kahden kuukauden välein.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Hoitotyötä toteutetaan mahdollisimman pitkälle kuntouttava työotteella ja henkilökunnan osaamista päivitetään alan koulutuksella. Vuoden 2017-2018 aikana neljä lähihoitajaa on suorittanut geriatrian kuntoutusalan opinnot Tredun järjestämässä oppisopimuskoulutuksessa. Lisäksi hoitohenkilökunta on osallistunut kinestetiikkakoulutukseen keväällä 2018, jotka jatkuvat edelleen vuoden 2019 aikana.

Toimintakykyä edistävän työskentelytavan tavoitteena on ottaa käyttöön asukkaan omat voimavarat ja tukea niitä. Henkilökunta toimii hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti tukemalla ja edistämällä asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Jalmarin Kodossa on oma fysioterapeutti ja kuntoutustilat. Talon ympärille on rakennettu erityisesti ikäihmisille tarkoitettu turvallinen ulkoilureitti aktiivilaitteineen. Fysioterapeutin järjestämät ryhmä- ja yksilökuntoutukset tukevat asiakkaiden fyysistä toimintakykyä niin sisällä kuin ulkona. Vuosittain erilaiset teemat aktivoivat asiakkaita liikkumaan. SPR:n vapaaehtoisystävät auttavat viikoittain ikäihmisten ulkoiluissa ja virkistäytymisessä. Talon ohjaajat järjestävät yhteisiä aktiviteetteja asiakkaille muistin ja sosiaalisen hyvinvoinnin lisäämiseksi. Yhteistyö koulujen, päiväkotien ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa on aktiviteettiä ja yhteisöllisyyttä rikastuttaa toimintaa.

Asiakkaiden terveydentilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan säännöllisesti. Asukkaan vointia seurataan kirjauksin ja raportein ja keskusteluissa asukkaan ja omaisten kanssa. Asiakkaan omahoitaja arvioi asiakkaan ja muiden hoitoon osallistuvien työntekijöiden kanssa asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista puolen vuoden välein tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. Asiakkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn sekä terveydentilan arviointiin käytetään RAI-järjestelmää. RAI-arvioinnin tekee omahoitaja.

6.2 Ravitsemus

Asiakkaiden ravitsemuksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan (2010) julkaisemia suosituksia. Tehostetussa palveluasumisessa ateriat tarjotaan viisi kertaa päivässä ja tarvittaessa tarjoillaan yö- ja välipaloja. Kotihoidon asukkaille on tarjolla erilaisia ruokapaketteja aamiaisesta iltapalaan.

Asukkaiden ravitsemusriskin tunnistamiseen käytetään MNA-arvioita puolen vuoden välein. MNA-arviointi liitetään RAI-arviointiin. Lisäarviointeina ovat painon seuranta,

laboratoriokokeet ja nestelista tarvittaessa. Eritysilanteissa (esimerkiksi saattohoito) ravitseminen toteutetaan asukkaan mieltymyksen mukaan ja hänen ehdoillaan. Jos ruokahuolto heikkenee, se kirjataan Mediatri-ohjelmaan ja aloitetaan painon seuranta, tarkistetaan suun terveydentila ja toimitaan lääkärin tai sairaanhoitajan ohjeiden mukaan. Ruuat valmistetaan talon omassa keittiössä huomioiden erityisruokavaliot ja ruuan runsasenergisyys. Tarvittaessa käytetään ruokailun apuvälineitä kuten nokkamukia ja erityisruokavälineitä. Tarvittaessa voidaan konsultoida Kangasalan kunnan ravitsemusterapeuttia. Hän järjestää myös henkilökunnalle tarvittaessa ravitsemukseen liittyvää koulutusta.

Yhteistyö omaisten kanssa on tärkeää etenkin silloin, kun asukkaan terveydentila edellyttää painon seurantaa tai lisäravinteiden hankkimista. Lounaalle tullaan pääsääntöisesti ruokatupa Wilhelmiinaan joko itsenäisesti tai hoitajien tuella. Yhteinen ruokailu ja sosiaalinen vuorovaikutus edistävät hyvinvointia. Erityisistä ateriat toimitetaan kotiin.

6.3 Hygieniakäytännöt

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmissa asetetaan henkilökohtaiset tavoitteet hygieniakäytännöille, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi muun muassa tarvittaessa tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäiseminen. Henkilökunta ei käytä hoitotyössä sormuksia eikä muita koruja. Henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäiseen hoitotyöhön ja auttamismenetelmät on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkaita kannustetaan aktiivisesti huolehtimaan hygieniastaan joko itsenäisesti tai ohjatusti. Hygienian riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan. Asukkaat käyvät saunassa tai suihkussa kerran viikossa. Kamppaaja- hieroja ja jalkahoitopalveluja voi tilata Jalmarin Kodossa työskenteleviltä yrittäjiltä.

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikissa toimipisteissä sekä työntekijöille että muille vierailijoille.

Mahdolliset infektiot tilastoidaan ja niitä arvioidaan vuositasolla yhtenä hoidon laadun mittarina. PSHP:n hygieniayhdyshenkilönä toimii vastaava sairaanhoitaja.

6.4 Terveystien- ja sairaanhoito

Asiakkaille tehdään taloon tultaessa lääkärintarkastus. Kaikilta hoito- ja palvelusuunnitelman omaavista asiakkaista otetaan sovitut määräaikaiverikokeet.

Asiakkaiden terveydentilassa tai toimintakyvyssä tapahtuvat muutokset kirjataan joka työvuorossa potilastietojärjestelmään. Henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden. Kiireellistä sairaanhoitoa vaativille asiakkaille tilataan sairaskuljetus. Hätäkeskus arvioi kiireellisyyden ja kuljetustavan. Äkillisissä kuolemantapauksissa ilmoitus tehdään hätä

keskukseen ja toimitaan annettujen ohjeiden mukaan. Mikäli lääkäri on todennut terveydentilan sellaiseksi, että kuolema on mahdollinen, toimitaan annettujen kirjallisten ohjeiden mukaan. Terveystilan muutokset kirjataan sairauskertomustietoihin.

Suuhygienistin ennaltaehkäisevät käynnit tehostetun palveluasumisen asukkaille aloitettiin kesällä 2016. Suun terveyden tilan seuranta kuuluu kokonaisvaltaiseen hoitotyöhön. Hammaslääkäripalvelut toteutetaan Kangasalan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai asukas itse valitsee yksityisen hammaslääkärin palvelut.

Riittävä ravitsemus ja kuntouttava työote ovat tärkeitä omien voimavarojen ylläpitämisessä myös pitkäaikaissairaiden hoidossa. Hoito- ja palvelusuunnitelmaneuvoitteluja päivitetään tarpeen mukaan. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai varataan aika lääkärin vastaanotolle. Hoitajapalavereissa välitetään tietoa asukkaiden voinnin muutoksista.

Palvelutalon asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Kangasalan terveyskeskuksen omalääkäri, jonka vastaanotto on kerran viikossa. Lisäksi hänelle on konsultointimahdollisuus arkipäivisin. Sairaanhoidaja pitää viikoittain vastaanottoa ja tekee arvon lääkärin vastaanottoajan tarpeellisuudesta. Verikokeet otetaan pääosin Jalmarin Kodolla.

6.5 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka päivitetään vuosittain SM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2002:32) mukaisesti. Terveyskeskuksen ylilääkäri hyväksyy suunnitelman. Lääkehoitosuunnitelmassa ohjeistetaan työntekijöiden lääkelupakäytännöt. Esimies ja sairaanhoitajat vastaavat lääkehoitosuunnitelman perehdyttämisestä, noudattamisesta, lääkelupaprosessista ja oikeanlaatuisista ja riittävästä luvista. Kotihoidossa aloitettiin annoslääkejakelu kesällä 2018 yhteistyössä Kangasalan Apteekin kanssa.

Asiakkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta vastaa omalääkäri tai erikoislääkäri. Ympäri vuorokautisessa hoidossa lääkehoito tarkistetaan vähintään puolivuositain asukaskohtaisesti. Kotihoidossa asukkaiden lääkitys tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Päiväkeskuksen asiakkaat tuovat omat lääkkeet mukanaan. Sairaanhoidaja toteuttaa lääkehoidon yhdessä lähihoitajien kanssa. Lääkityspoikkeamia seurataan ja ennaltaehkäistään muun muassa HaiPro-järjestelmän avulla.

Kotihoidon ja ympärivuorokautisen hoidon lääkehoitosuunnitelmassa on ohjeistettu työntekijöiden lääkelupakäytännöt. Esimiehet vastaavat yksiköidensä lääkehoitosuunnitelman noudattamisesta, lääkelupaprosessista ja oikeanlaisista riittävästä luvista

Käytännön lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat Kirsti Rohula, Kirsi Ruhanen, Jenni Borg yhdessä lähihoitajien kanssa.

6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Jalmarin Koto tekee tiivistä yhteistyötä Kangasalan kaupungin ja Kangasalan Sosiaali- ja terveyskeskuksen kanssa. Kunnan ja eri yhdistysten edustajat toimivat säätiön hallituksessa. Kunta hankkii säätiöltä asumis- ja avopalvelut ostopalvelusopimuksen mukaisesti.

Yhteinen potilastietojärjestelmä edesauttaa asukkaiden terveystietojen välittymisessä nopeasti eri toimipisteiden välillä. Kunnan SAS-ryhmä valitsee Jalmarin Kodon asukkaat. Päiväkeskusasiakkaiden valinnasta vastaa kaupungin asiakasohjaajat. Kunnan edustajat tekevät vuosittain tarkastuksen palvelujen ja hoidon laadukkaasta sovitun mukaisesta toteutuksesta.

Jalmarin Kodossa sijaitsee kunnan vapaaehtoistyön keskus ja Lähitori, joiden puitteissa yhteistyö kunnan toimijoiden kanssa on tiivistä. Yhteistyö on tiivistä myös useiden eri järjestöjen ja yhdistysten kanssa.

Jalmarin Koto käyttää useita samoja alihankkijoita kuin Kangasalan kunta, joka on kilpailuttanut muun muassa ruokapalveluiden tuottajat, työterveyshuollon ja it-palvelut. Palvelutalon isännöinti- huolto- ja kirjanpitolpalvelut ostetaan Kangasalan kiinteistöpalvelu Oy:ltä. Henkilöstö- ja palkanlaskentapalvelut hoidetaan KuntaPro:ssa. Työterveyspalvelut hankitaan Suomen Terveystalo Oy:ltä.

7 Asiakasturvallisuus

Palo-, pelastus- ja turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain. Talossa on osoitteellinen paloilmajärjestelmä ja automaattinen sammutusjärjestelmä (sprinkleri). Paloilmajärjestelmät testataan kuukausittain ja määräaikaistarkastukset tehdään kolmen vuoden välein. Pirkanmaan pelastuslaitos suorittaa palvelutalossa yleisen palotarkastuksen kahden vuoden välein (Pelastuslaki 379/2011).

Turvahälytysjärjestelmän avulla asukas voi hälyttää apua ja saada puheyhteyden hoitajan kanssa. Henkilökunta on paikalla ympärivuorokautisesti. Turvalaitteiden toimivuus testataan kerran kuukaudessa. Henkilökunnan osaaminen varmistetaan tarpeen mukaisilla sekä lakisääteisillä koulutuksilla. Palo- ja pelastuskoulutuksia on henkilöstölle vuosittain ja uusien työntekijöiden perehdytykseen kuuluu talon turvallisuusasioihin perehdyttäminen. Tarvittaessa kotihoidon asiakasturvallisuutta on lisätty asunnon oveen asennettavalla ovihälyttimellä. Turvahälytysjärjestelmä on uusittu vuonna 2017. Jalmarin Kodolla on tallentava turvakamera ja ovivalvonta. Kameravalvonta noudattaa tietosuojajoheistusta.

Henkilöstön koulutus ja ammattitaidon ylläpitäminen ovat olennainen osa asiakasturvallisuuden varmistamisessa.

8 Henkilöstö

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

Jalmarin Kodolla työskentelee ammattitaitoinen, koulutettu STM:n suositusten mukaisesti mitoitettu henkilökunta. Yhteensä vakituisia työntekijöitä on 39. Kaikilla työntekijöillä on työtehtävän edellyttämät ammattiopinnot. Koulutettu hoivahenkilöstöä (sairaanhoitajat, lähihoitajat) on 24, erityistyöntekijöitä (fysioterapeutti ja ohjaaja 5). Keittiöhenkilöstöä 4 (emäntä ja 3 suurtaloukokkia), laitoshuoltajia 2, sihteeri ja johtaja. Jalmarin Koto on aktiivinen opiskelijoiden ohjaus- ja harjoittelupaikka. Lisäksi tehdään tiivistä yhteistyötä TE-toimiston työkokeilujen ja työllistämisasioiden kanssa.

Nimike	Määrä
Johtaja	1
Vastaava sairaanhoitaja	1
Vastaava palveluohjaaja	1
Sairaanhoitaja	2
Ohjaaja (1oppisopimuksella)	2
Fysioterapeutti	1
Lähihoitaja	20,5
Emäntä	1
Suurtaloukokki	3
Laitoshuoltaja	2
Sihteeri	1
Yhteensä	36,5

Asukkaiden ja asiakkaiden hoito ja turvallisuus varmistetaan huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä ja osaamisesta. Äkillisiin poissaoloihin hankitaan pääsääntöisesti sijainen. Ennen ulkopuolisen sijaisen hankkimista arvioidaan talon sisäiset työjärjestelymahdollisuudet ja asukkaiden hoidon tarve vuorokohteisesti. Asukkaiden yllättävän hoidon tarpeen lisääntyessä on mahdollista hankkia sijainen. Vakinaisen työvoiman muutostarpeet esitetään seuraavan vuoden talousarviossa ja toimintasuunnitelmassa. Tehostetussa palveluasumisessa noudatetaan vähintään 0,60 hoitajamitoitusta. Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan myös henkilöstö- että asiakaspalautteiden sekä poikkeamaraporttien pohjalta. Toiminnan laadukkuutta ja turvallisuutta seurataan myös sovittujen mittareiden avulla vuosittain.

Vakinaisia työntekijöitä haetaan pääasiallisesti ulkoisella haulla. Hakijoiden kelpoisuus tarkistetaan. Esimiesvalinnat tekee hallitus johtajan esitysten perusteella. Muut henkilökunnan sekä sijaisvalinnat tekee johtaja yhdessä vastaavan esimiehen kanssa. Ly-

hytaikaisten sijaisuuksien osalta vastaavilla esimiehillä on toimivalta tehdä sijaisvalinnat ja varmistaa työntekijöiden kelpoisuus. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus (JulkiTerhikki) työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina ja palkkaamisesta on omat ohjeensa. Kangasalan palvelutalossa käytetään Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta (TES).

8.2 Henkilöstön perehdyttäminen ja koulutus

Henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Jalmarin Kodolla on perehdyttämissuunnitelma. Uuden työntekijän tullessa Jalmarin Kotoon johtaja tai esimies käy läpi työsopimukseen ja -ehtoihin liittyvät yleiset asiat. Perehtymisen apuna on ”Tervetuloa Jalmarin Kotoon”-opaslehtinen. Käytännön perehdytys tapahtuu perehdytykseen sovitun vastuuhenkilön kanssa. Opiskelijoille nimetään oma ohjaaja.

Täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain joko kunkin osaamistarpeista lähtien esimerkiksi kehityskeskustelujen pohjalta tai teemoittain pidempinä koulutusjaksoina joko itsenäisesti tai yhteistyössä Kangasalan kunnan kanssa. Henkilökunnan koulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asiakastarpeet. Ulkopuolisen koulutuksen lisäksi järjestetään sisäistä koulutusta. Yleisten koulutusten lisäksi järjestetään henkilöstön kehittämisiltapäiviä sekä säännöllisesti ensiapu-, palo- ja pelastusturvallisuuskoulutuksia.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 48 § edellyttää sosiaalihuollon henkilöstöä toimimaan siten, että annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilöstölle informoidaan ilmoitusvelvollisuudesta, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkoh-
tia tai uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

9 Toimitilat, siivous ja pyykkihuolto

Palvelutalon A-osassa (1996) on yhteensä 30 asuntoa kolmessa kerroksessa. Talon B-osassa (2002) on 12 palveluasuntoa. Asunnoissa on tupakeittiö, makuuhuone, WC- ja kylpyhuonetilat ja parveke. Asuntojen koko vaihtelee 35 m² - 60 m². Ryhmäkodeissa asukkaiden käytössä on yhteiset oleskeluhuoneet (tupakeittiö) ja iso turvallinen piha-alue. Yhden hengen huoneita on 11 ja kahden hengen huoneita kaksi. Asukkaat sisustavat huoneensa omin huonekaluin sänkyä lukuun ottamatta. Omaisten ja läheisten yöpyminen on mahdollista asukkaiden omissa huoneissa.

Kerroksista on hisseillä esteetön pääsy ruokasaliin ja muihin yleisiin tiloihin. Kerroksittain on yhteinen oleskelutila, jossa asukkaat halutessaan voivat syödä aamupalaa ja päivällistä. Ryhmäkodin asukkaat ruokailevat omissa tupakeittiöissään, jonne ruoka haetaan talon keittiöltä. Ryhmäkodin asukkaat saunovat omassa saunassaan. Asuntoosan asukkaat saunovat alakerran saunatiloissa. Monitoimitila, lukusali, kabinetti, kun-

tosali- ja allasosasto on esteetön pääsy hisseillä sisäkautta. Kaikkia tiloja käytetään talon omin toimintoihin ja niitä voidaan myös vuokrata ulkopuolisille käyttäjille. Päiväkeskustoiminnassa on mukana noin 80 asiakasta viitenä päivänä viikossa.

Asukkaiden ruokailu- ja toimintahetket mahdollistavat yhteisöllisyyden toteutumisen yhteisissä tiloissa. Uima-allastilat huolletaan ja tarkastetaan säännöllisesti.

Palveluasuntojen asukkaat tai omaiset järjestävät itse asuntojen siivouksen joko itsenäisesti tai tilaamalla siivouksen ulkopuoliselta yrittäjältä. Hoitajat huolehtivat asuntojen kevyestä, päivittäisestä siistimisestä. Jalmarin Kodolla on kaksi laitoshuoltajaa. Yleisten tilojen lisäksi he huolehtivat ryhmäkodin huoneiden ja muiden tilojen siivouksesta. Hoitajat huolehtivat hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesta pyykinhuollosta. Ryhmäkodilla on leasinglakanat. Muun päivittäisen pyykinhuollon huolehtivat hoitajat.

10 Teknologiset ratkaisut, apuvälineet ja terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Palvelutalossa on ulko-ovien tapahtumat tallentava kulunvalvontakamera. Palveluasunnoissa asukkailla on hälytysrannekkeet ja turvapuhelimet. Turvahälytykset ohjautuvat hoitajien mobiililaitteisiin. Palveluosan muistisairailta asukkailla on käytössä ns. demehälyttimet. Henkilökunnalla on vuorokohtaiset henkilöturvahälyttimet.

Jalmarin Kodossa käytetään asukashoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita. Tehostetun palveluasumisen asukkailla on sairaalasängyt. Apuvälineinä käytetään muun muassa henkilönostimia, siirto-/pyörähdyslevyjä, sähkösuihkutuoleja, rollaattoreita, manuaalisia - ja sähköpyörätuoleja. Apuvälineiden huollon toteutumisesta ja kunnosta vastaa fysioterapeutti. Hoitotyössä käytettäviä laitteita ovat INR-, verenpaine- verensokeri- ja kuumemittarit. Näiden toimivuudesta vastaa sairaanhoitaja. Uusien laitteiden ja välineiden käyttöön opastetaan henkilökohtaisesti.

Terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita koskevat vaaratilanneilmoitukset kirjataan HaiPro-järjestelmään. Jokainen työntekijä vastaa osaltaan apuvälineiden ja laitteiden turvallisesta käytöstä.

Yhteyshenkilöt:

Apuvälineet ja laitteet: fysioterapeutti Mikko Kivimäki p. 044 413 4262

Terveydenhuollon ja sairaanhoidon tarvikkeet ja välineet: vastaava sairaanhoitaja Kirsti Rohula p. 044 044 413 4270

Turvapuhelin: sihteeri Heli Hiltunen p. 044 413 4251

11 Asiakas-, asukas-, potilas- ja henkilötietojen käsittely

Jalmarin Kodolla on tehty suunnitelma EU:N tietosuojasetuksen (2016/679) noudattamisesta kaikessa henkilötietojen käsittelyssä. EU:n yleinen tietosuojasetus täydentyy ja täsmentyy tietosuojalailla, joka on eduskunnan käsittelyssä (tilanne 10.7.2018).

Henkilötietolaki on voimassa, kunnes se kumotaan ehdotetulla tietosuojalailla. Jalmarin Kodossa on käytössä sama potilastietojärjestelmä kuin kunnan sosiaali- ja terveys-toimessa. Palvelua tuotetaan kunnan toimeksiantona ja henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä toimii Kangasalan kunta. Henkilötietolain (523/1991) mukainen informointi ja asukastiedot tallennetaan keskitettyyn rekisteriin (Mediatri). Lisätietoja saa Jalmarin Kodon tietosuojaselosteesta, josta asukkaita ja omaisia informoidaan. Tietosuojaseloste on nähtävillä ilmoitustauluilla.

Johtaja ja esimiehet perehdyttävät työntekijät salassa pidettäviin asioihin ja asiakirjojen käsittelyyn liittyviin käytäntöihin. Mediatri-tietokantaan kirjautumisesta laaditaan kirjallinen käyttäjälupaus ja käyttäjän tietosuojaohjeet. Asiakaskohtaisten tietojen säilytyksessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistointisuunnitelman mukaisia säilytysai-koja ja arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Heli Hiltunen, 044-4134 251

heli.hiltunen@kangasalanpalvelutalosaatio.fi

Kangasala 28.5.2019

Janita Koivisto, johtaja