



LÄNSI-HELSINGIN  
LÄHIMMÄISPALVELU LEEVI RY.

# OMAVALVONTA SUUNNITELMA

Rumpupolun  
palvelutalo

## Sisällysluettelo

<b>Palveluntuottajaa koskevat tiedot</b> .....	<b>2</b>
Palveluntuottaja .....	2
Palveluntuottaja .....	2
Toimiala ja palvelut.....	2
Vastuuhenkilöt.....	2
Palveluntuottajan vastuuvakuutukset.....	3
<b>Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet</b> .....	<b>3</b>
<b>Omaavalvonnin organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt</b> .....	<b>4</b>
Leevi ry:n hallitus.....	4
Johtoryhmän jäsenet .....	5
Asiakkaan ja omaisen osallistuminen ja asiakaspalaute .....	5
<b>Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet</b> .....	<b>5</b>
<b>Henkilökunta</b> .....	<b>6</b>
<b>Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet</b> .....	<b>6</b>
<b>Asiakasturvallisuus</b> .....	<b>7</b>
<b>Asiakkaan asema ja oikeudet</b> .....	<b>8</b>
<b>Palvelun / yksikön (toiminnan) laadun varmistus</b> .....	<b>9</b>
<b>Terveydenhuollon ja sairaanhoidon järjestäminen</b> .....	<b>10</b>
<b>Asiakastietojen käsittely</b> .....	<b>11</b>
<b>Alihankintana toteutettujen palveluiden omaavalvonta</b> .....	<b>11</b>
<b>Omaavalvonnin toteuttamisen valvonta ja seuranta</b> .....	<b>12</b>

# Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## Palveluntuottaja:

Länsi-Helsingin Lähimmäispalvelu Leevi ry

Klaneettitie 10 A

00420 Helsinki

y-tunnus: 1492363-1

## Palveluyksikkö:

Rumpupolun palvelutalon kotipalvelu

Klaneettitie 10 A

00420 Helsinki

## Toimiala ja palvelut:

Sosiaaliala. Palveluasuminen ja kotipalvelu. Toiminta on ilmoituksen varaista toimintaa.

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohhta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)

2.5.2003

## Vastuuhenkilöt:

Toiminnanjohtaja Heidi Wallius-Virkkula

puh: 040 827 5500

sähköposti: [heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

Palvelutalon johtaja Erja Laasonen

puh: 0400 782 4272

sähköposti: [erja.laasonen@leeviry.net](mailto:erja.laasonen@leeviry.net)

## Palvelujen tuottajan vastuuvakuutukset

Länsi-Helsingin lähimmäispalvelu on vakuuttanut toimintansa ja toiminnan vaatimat kiinteistöt vakuutusyhtiö Lähi-Tapiolassa lisäksi henkilöstö on vakuutettu vakuutusyhtiö Ilmarisessa. Palveluntuottajalla on myös potilasvakuutus.

## Toiminta-ajatus, arvot ja toiminta periaatteet

Yhdistys on asettanut tavoitteekseen toimia solidaarisen lähimmäisvastuun herättämiseksi, toimia vanhusten sosiaalisten olojen parantamiseksi sekä tukea ja auttaa vanhuksia ja muita avun tarpeessa olevia lähimmäisiä.

Henkilökunta on luonut toiminnalle arvot joita ovat:

- 1) Työhyvinvointi
- 2) Yksilöllisyys
- 3) Elämänilo
- 4) Ammattitaito
- 5) Turvallisuus
- 6) Inhimillisyys

Yhdistyksen eettiset arvot

- Luomme vahvalla ammattitaidolla turvallisen kodin ja elinympäristön asukkaittemme turvaksi. Vaalimme sosiaalista ja psyykkistä hyvinvointia, jolla turvaamme asukkaan turvallisuuden tunteen.
- Elämänpolku on kaikilla erilainen. Kunnioitamme ainutkertaista ja arvokasta asukasta aidosti ihmisenä. Annamme jokaisen asukkaan olla yksilö, jonka hänen elämänsä on hänestä rakentanut.
- Eettisesti sitoutunut henkilökuntamme muistaa ihmisarvon kunnioittamisen silloinkin kun asukas itse ei sitä enää tavoita.
- Vanhuus on väistämätön vaihe pitkään elävän ihmisen elämässä. Huolenpitomme jatkuu tasa-arvoisesti asukasta kunnioittaen. Asukkaamme saa ikääntyä yksilöllisesti elämänarvonsa ja vakaumuksensa mukaisesti
- Itsemääräämisoikeus on joka asukkaan perusoikeus. Autamme kaikin tavoin sen toteutumisessa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Itsemääräämisoikeudessa on otettava huomioon asukkaan edellytyksen sen hallintaan. Huomioimme itsemääräämisoikeuden asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.
- Riittävä ja ammattitaitoinen henkilökunta on asukkaan hoidon perusedellytys. Henkilökunta on vastuussa asukkaalle, omaisille, toisilleen ja yhteiskunnalle hoitotyötä tehdessään. Pyrimme kulkemaan asukkaan rinnalla ja olemaan läsnä hänen elämässään, siten kuin he sen itse kulloinkin käsittävät.
- Yksilöllisyys kotostuu moniammatillisessa yhteisössämme. Henkilökunnallamme on valmiudet jokaisen yksilölliseen auttamiseen ja tukemiseen. Asukkaalla on

oikeusvalitsemaansa elämäntapaan, tuemme ja kunnioitamme sitä. Asukkaan koti on huolella rakennettu omista toiveista, iloista, suruista, eletystä elämästä ja muistoista. Arvostamme ja kunnioitamme jokaisen kotia ainutlaatuisena ja niin kuin hänen terve tahtonsa olisi toivonut.

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet tarkistetaan vuosittain toimintasuunnitelman teon yhteydessä. Toimintasuunnitelma käydään läpi johtokunnan, johtoryhmän, yhdistysten jäsenten ja henkilökunnan kanssa vuosittain.

Yhdistys on voittoa tavoittelematon ja yleishyödyllinen.

## Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

### Leevi ry:n hallitus:

Kari Lägerkrantz (puh.joht.)  
Leila Kinnari  
Julia Hirvi  
Jemina Vegiaris  
Maija-Liisa Lempinen  
Hannu Paananen

**Omavalvonnan vastuuhenkilönä** Leevi ry:ssä toimii toiminnanjohtaja.

Heidi Wallius-Virkkula sähköposti: heidi.wallius-virkkula@leeviry.net  
klaneettitie 10 puhelin: 040 827 55 00  
00420 Helsinki

Leevi ry:n johtoryhmä toimii omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanoryhmänä.

### Johtoryhmän jäsenet:

Heidi Wallius-Virkkula, toiminnanjohtaja  
Heli Lahtinen, palvelujohtaja  
Erja Laasonen, palvelujohtaja

Anniina Mansikkamäki, palvelujohtaja

Henkilökunnan ja opiskelijoiden perehdyttämisessä huomioidaan omavalvontasuunnitelma. Jokaiselle yksikössä työskentelevälle kerrotaan omavalvonnasta ja sen tarkoituksesta. Perehdytyksen toteuttamisesta huolehtii opiskelijoille harjoittelujakson aikana työpaikkaohjaaja ja uudelle työntekijälle perehdytysvastuun ottanut työntekijä.

## Asiakkaan ja omaisen osallistuminen ja asiakaspalaute:

Asiakaspalautetta kerätään 1-2 vuoden välein kirjallisella asiakas-/omaistyytyväisyyskyselyllä, joka laaditaan edellisen asiakaspalautteen pohjalta.

Asiakaspalaute käydään läpi ja siitä laaditaan kirjallinen yhteenveto, joka käsitellään henkilöstön kanssa. Palautekyselyn tulokset käydään läpi myös asiakkaiden kanssa erillisessä infotilaisuudessa tai asiakkaalle toimitetussa kyselyn yhteenvedossa. Tulokset ovat myös asiakkaiden ja omaisten saatavilla.

Palautteista nouseviin epäkohtiin ja toiveisiin pyritään vaikuttamaan nopeasti viimeistään seuraavan toimintavuoden aikana. Vahvuuksia pyritään ylläpitämään ja vahvistamaan edelleen.

Palautejärjestelmää pyritään kehittämään mahdollisuuksien mukaan, käyttäen hyväksi erilaisia menetelmiä ja teknologiaa, kirjallisen asiakaspalautteen tukena.

## Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Asiakkaat ja henkilökunta ilmoittavat epäkohdista esimiehille, jotka vievät asian sille kuuluvalla taholle. Henkilökunta on perehdytyksen yhteydessä ohjeistettu siitä miten toimia epäkohtia havaitessaan. Työsuojeluvaltuutettu toimii omalta osaltaan viestien välittäjänä epäkohtien havaitsemisessa.

Asukasturvallisuuteen liittyvät epäkohdat pyritään korjamaan välittömästi tai vaaratilanteesta informoidaan heti eteenpäin.

Epäkohtia pyritään korjaamaan jatkuvalla työyhteisön kehittämisellä, josta on laadittu prosessikuvaus liittyen riskien hallintaan. Riskikartoitus tehdään joka vuosi pelastussuunnitelman päivityksen yhteydessä tai tarvittaessa useammin.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan aina asianosaisille. Kokouksia ja yhteistyöpalavereja järjestetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa.

- Henkilöstökokoukset pidetään yksiköissä vähintään kerran kuussa.
- Koko henkilöstön yhteiset tilaisuudet 1-2 kertaa vuodessa.

- Työyksiköiden sisäiset päivittäiset raportoinnit
- Asukas tapaamiset kerran kuussa ns. talokokous

## Henkilökunta

Leevi ry. tuottaa Rumpupolun palvelutalossa palveluasumista tavallisessa palveluasumisessa. Tuotamme myös hoito- ja kodinhoidollisiapalveluita.

Henkilökunta määrä pyritään pitämään riittävänä suhteessa palvelutarpeeseen. Henkilökunnan osaaminen ja koulutus pidetään tehtävien vaatimalla tasolla.

Hoitohenkilökunta on lähihoitajan koulutuksen saaneita hoitajia ja kodinhoidollisissa sekä muissa avustavissa tehtävissä toimii kotipalvelutyöntekijän nimikkeellä mm. hoiva- tai hoitoapulaisia tai työssään oppineita työntekijöitä. Työtehtävät annetaan osaamistason mukaan.

Rekrytoinnissa sovelletaan yleisiä periaatteita. Haku julkaistaan työvoimatoimiston sivuilla avoimena hakuna. Haastattelujen perusteella pyritään valitsemaan tehtävään pätevä ja sopiva henkilö. Työtehtävän vaatiessa koulutusta kelpoisuus varmistetaan Valviran rekisteristä.

Uudet työntekijät perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaisesti. Perehdytyksen eteneminen ja toteutuminen dokumentoidaan erilliselle listalle päivämääriin ja allekirjoituksin. Perehdytystä voi antaa kuka vain saman ammattiryhmän työntekijä. Jokaiselle uudelle työntekijälle pyritään mahdollistamaan ns. perehdyttämivuoro tai -vuorot. Perehdyttämivuorossa työntekijä on ylimääräisenä ja pääsee näin helpommin tutustumaan asiakkaisiin ja tapaamme toimia.

Henkilökunnan osaamista ylläpidetään koulutuksen keinoin. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa ja mm. tässä yhteydessä käydään koulutustarpeita läpi jokaisen kanssa henkilökohtaisesti.

Toimintasuunnitelman yhteydessä laaditaan vuosittain toteutettava henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma.

Sairauspoissaoloja seurataan vuosittain tilastoseurantana sekä jatkuvana seurantana yksikkökohtaisesti. Sairauspoissaolot käsitellään tarvittaessa myös henkilökohtaisesti. Leevi ry:llä on varhaisentuen malli, joka ohjaa käymään keskusteluja työntekijän kanssa, jos asetetut poissaolo rajat ylittyvät.

## Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Rumpupolun palvelutalo on kuusi kerroksinen kerrostalo. Talon pohjakerroksessa on kiinteistön huolotiloja sekä pesutupa ja askartelutila. Ensimmäisessä kerroksessa sijaitsee henkilökunnan toimistoja sekä yleisessä käytössä oleva oleskelutila. Samassa kerroksessa on myös Leevin omistama kuntosali. Kampaamopalveluita talossa tuottaa ulkopuolinen yrittäjä. Ryhmäkoti

Leevikoti on toisessa kerroksessa samoin kuin talon sauna. Palveluasunnot ovat sijottuneet kerroksiin 2-5. Talossa on myös omistus asuntoja kerroksissa 3-5.

Palvelutalossa asukkaiden käytössä olevat yleiset tilat mahdollistavat yhdessä oloa ja yhteisöllisyyttä. Ensimmäisen kerroksen aulassa on TV-nurkkaus ja kuntosali kaikkien talon asukkaiden vapaassa käytössä. Pohjakerroksessa on askartelutila, joka myös on asukkaiden käytössä. Talossa on sauna, josta voi varata joko oman ajan tai käydä hoitajan avustuksella yhteissaunassa.

Palvelutalossa asukkaat asuvat kaksioissa tai kolmioissa, joissa lasitettu parveke. Jokaisella on omat huonekalut ja omat henkilökohtaiset tavarat. Asuntojen koko on 36,5-64,5m<sup>2</sup>. Palvelutalossa asuu omistusasunnoissa (asukkaat) ja Leevi ry: vuokra-asunnoissa (asikkakkaat) ikäihmisiä.

Kiinteistössä on järjestetty jätehuolto HSY:n kautta ja Leevi ry on laatinut oman jätehuoltosuunnitelman. Lisäksi on laadittu siivous suunnitelma ohjaamaan yleistä siisteyden ylläpitoa.

Jokaisella talossa työskentelevällä on velvollisuus pitää huolta siisteydestä sekä laitteiden toimivuudesta. Talossa toimivan kiinteistöhuollon vastuulla on vuosittain huoltaa ilmastointilaitteet ja muut talotekniset laitteet. He vastaavat myös laitteiden toimivuudesta ja turvallisuudesta.

Laitteita, joita yksikössä käytetään ovat mm:

- Verenpainemittari
- kuumemittari
- henkilövaaka
- lämpömittareita (huoneilma, kylmäsäilytys)

Laitteita käyttävän henkilökunnan vastuulla on raportoida esimiehille välittömästi, jos laitteessa tai sen toiminnassa havaitaan jotain poikkeamaa.

## Asiakasturvallisuus

**Rumpupolun palvelutalon kotipalvelun yksikön turvallisuudesta vastaa:**

Erja Laasonen

[erja.laasonen@leeviry.net](mailto:erja.laasonen@leeviry.net)

0400 782 427



Asukasturvallisuus on pyritty varmistamaan siten, että tilat on suunniteltu tukemaan ikäihmisten asumista ja turvallisuuteen on pyritty kiinnittämään huomiota. Asukkailla on asunnoissa hälytysjärjestelmä, jolla he saavat yhteyttä hoitajaan ympäri vuorokauden. Jokaisella on myös henkilökohtainen turvaranneke. Henkilökunnan ammattitaitoon vaikutetaan rekrytoinnin ja koulutuksen kautta. Kiinteistössä on valvontakamerat. Turvahälyttimiä testataan kerran kuukaudessa.

Lisäksi kiinteistön palvelutiloissa paloilmoitin järjestelmä, joka ilmaisee havaitsemansa palon äänekkäästi toimistoissa sijaitsevista paloilmoittimista. Järjestelmä ilmoittaa havaitusta palosta sekä kotipalvelun että talossa toimivan Leevikodin toimistossa. Asunnoissa on asuntokohtaiset tavalliset palovaroittimet.

Paloilmoitin järjestelmää huolletaan ja testataan säännöllisesti. Huollot ja testaus vuodenvälein. Turvavalot testaa kiinteistöhuolto puolen vuoden välein.

Asukasturvallisuutta kehitetään jatkuvasti ja siitä on laadittu myös suunnitelma.

## Asiakkaan asema ja oikeudet

Jokaiselle taloon muuttavalle annetaan kirjallinen asukasopas. Asiakkaan kanssa yhdessä tehdään palvelutarpeen kartoitus ja palvelusopimus, päivittäminen tehdään yhteistyössä asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaistensa kanssa.

Asukkaaksi palvelutaloon haluava käy tutustumassa asuntoon ja taloon etukäteen, ennen asukkaaksi tulo päätöstä.

Asiakkaan kanssa käydään jo hakemisprosessin alussa läpi, miten asumisen ja palveluiden kustannukset muodostuvat. Asukkaita informoidaan kirjallisesti ja info tilaisuuksissa muutoksista. Hinnan muutokset ilmoitetaan kuukautta aikaisemmin.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja osallistumista tuetaan kaikin keinoin tehtäessä päätöksiä ja valintoja heidän asioihinsa liittyen. Palvelutalon asukkaat ovat itsenäisesti asuvia ja pääsääntöisesti omista asioistaan huolehtivia. Mikäli tarve vaatii, heillä on asioiden hoitaja tai edunvalvoja. Asiakasta kuullaan aina ja hänen omat toivomuksensa pyritään ottamaan huomioon.

Rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä ei ole tavallisen palveluasumisen puolella. Joskus asikkaan oman turvallisuuden vuoksi käyttöön otetaan gps -kello, jolloin voidaan estää asikkaan liian kauas eksyminen tai esim. yöllä ulos harhailu. Kello tulee kaupungin kotihoidolta joten tällöin asukas siirtyy kaupungin asiakkaaksi.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esimiehelle tai tämän esimiehelle jos havaitsee huonoa tai epäasiallista käytöstä asiakkaita kohtaan. Asiaan puututaan välittömästi ja se pyritään selvittämään siihen liittyvien osapuolten kanssa. Tarpeen mukaan laaditaan kirjallinen selvitys ja jatkotoimenpidemenettelyistä sovitaan osapuolten kanssa.

asiakkaan ollessa tyytymätön samaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelut perustuvat ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. (Valviran ohje 8: 2010)

Leevi ry:n henkilöt, joille muistutus ositetaan:

**Palvelujohtaja:**

Erja Laasonen  
[erja.laasonen@leeviry.net](mailto:erja.laasonen@leeviry.net)  
puh: 0400 782 427

**Toiminnanjohtaja:**

Heidi Wallius-Virkkula  
[heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)  
puh: 040 827 55 00

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot:

puhelinnumero: 09 310 43355 ma-to kello 9:00 -11:00  
[sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi](mailto:sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi)

**Huomaathan, että sähköpostit ei ole turvattu, joten sähköpostin lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla.**

Helsingin Kaupungin verkkosivuilta löytyy myös suojattu sähköposti  
<https://www.hel.fi/sote/toimipisteet-fi/aakkosittain/asiemiehet>.

Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee sopia aina etukäteen, Toinen linja 4 A,00530 Helsinki  
Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunkien

**Seniори-info ma-pe klo 9-15.00, puh. 09-310 44556**  
**Seniори.info@hel.fi**

Palvelutalossa asukkailla on itse vastuu omista rahoista ja muista tavaroista. Asiakkaalla voi olla myös raha-asioista vastaavat omaiset, edunvalvojat ja sosiaaliviranomaiset.

## Palvelun / yksikön (toiminnan) laadun varmistus

Palvelutalossa asuvat asukkaat ovat hyvin eri kuntoisia omatoimisesta paljon apua tarvitseviin. Kotipalvelun asiakkaiden palvelun- ja avun tarve käydään läpi aina asiakkaan kanssa hänen tullessa

palveluiden piiriin. Tarvittaessa myös omaiset osallistuvat keskusteluun. Palveluita sovittaessa tehdään asiakkaan kanssa hoito- ja palvelusuunnitelma. Kotipalvelun tarkoituksena on tukea mahdollisimman itsenäistä asumista ja ylläpitää ja edistää asiakkaan toimintakykyä ja hyvinvointia. Sopimusten ja palveluntarpeen sisältöä tarkastetaan asiakkaan kanssa aina tarvittaessa ja tarpeiden muuttuessa.

Palvelutalossa järjestetään säännölliset ryhmä- ja virikehetket, joihin on kaikkien mahdollista osallistua. Näin tuetaan myös sosiaalista kanssakäymistä ja mielekästä tekemistä myös vähemmän apua tarvitseville asukkaille. Yksilöllistä apua esim. ulkoilussa on mahdollista myös saada.

Jokaiselle asukkaalle tuotetaan sopimuksen mukaista palvelua ja apua ja näin varmistetaan arjessa selviytyminen. Apua voi saada kodinhoidossa, hygienianhoidossa, ravitsemukseen liittyvissä asioissa tai lääkehuollossa.

Palveluiden laatua seurataan mielipidekyselyin ja suoralla asiakaspalautteella. Henkilöstön koulutus ja osaaminen pyritään pitämään työtehtävien vaatimalla tasolla. Työyhteisöön ja asiakastyöhön liittyviä poikkeamia seurataan mm. poikkeama ilmoitusten avulla. Henkilökunta täyttää ilmoituksen ja toimittaa sen esimiehelleen aina havaitessaan esim. vaaratilanteen tai muun poikkeaman, joka vaatii huomiota. Poikkeamiin ja epäkohtiin puututaan välittömästi ja mietitään yhdessä henkilöstön ja /tai asiakkaiden kanssa ratkaisuja niihin. Poikkeamista tehdään myös yhteenveto, joka käydään läpi vähintään puolivuositain.

## Terveydenhuollon ja sairaanhoidon järjestäminen

Palvelutalon asukkaat kuuluvat yleisen terveydenhuollon ja sairaanhoidon piiriin. Asiakaskohtaisesti ja asiakkaan luvalla tehdään tiivistä yhteistyötä terveysaseman lääkärin ja hoitajien kanssa asiakkaan terveyteen, sairauksien hoitoon ja seurantaan liittyvissä asioissa.

Jokaisella asiakkaalla on mahdollisuus, hoitavan lääkärin niin määrätessä, saada erikoissairaanhoidoa kunnallisten palveluiden piirissä normaaleja jonotuskäytäntöjä noudattaen. Asiakkaan/ omaisten niin halutessa hän voi myös omakustanteisesti käyttää yksityisiä palveluita erikoissairaanhoidon yms. liittyen.

Kiireellistä ja välitöntä hoitoa vaativissa tilanteissa asiakas lähetetään ambulanssilla sairaalaan.

Leevin asukkaille toteutettavasta lääkehuollosta on laadittu lääkehoidon suunnitelma ja sitä päivitetään vuosittain tai tarvittaessa. Lääkehoidonsuunnitelmassa on määritelty lääkehoitoon osallistuvien oikeudet ja osaamisvaatimukset.

Rumpupolun palvelutalon kotipalvelun yksikön lääkehoidosta vastaa:

Erja Laasonen

[erja.laasonen@leeviry.net](mailto:erja.laasonen@leeviry.net)

puh: 0400 782 427

## Asiakastietojen käsittely

Leevi ry:llä on käytössään sähköinen asiakastietojärjestelmä Invian Oy:n tuottama DomaCare - järjestelmä. Asiakastietojärjestelmään kirjataan asiakkaista henkilö- ja terveystietoja sekä palveluihin liittyvää raportointia. Tuotettujen palveluiden laskutus tapahtuu myös DomaCare järjestelmän kautta.

Kaikki muu asiakkaaseen liittyvä tieto, kuten lääkäreiden lausunnot tai muut hoitohistorian asiakirjat, tallennetaan DomaCareen sähköiseen muotoon asiakkaan tietoihin liitetiedostona. Tarvittaessa asiakkaan tietoja vaihdetaan esim. asiakkaan toisen hoitotahon kanssa kirjallisesti joko paperilla tai sähköisesti turvapostilla toimittaen. Asiakasta koskevien tietojen muualle antamiseen on aina oltava asiakkaan lupa.

Jokaisella työntekijällä on omat tunnukset ja oikeudet DomaCareen. Opiskelijat käyttävät ohjelmaa vain ohjaajansa valvonnassa. Työntekijät allekirjoittavat työsopimusta tehdessään vaitiolosopimuksen yksityiseen terveydenhuollon lakiin (9.2.1990/1522 LUKU 9 pykälä 12§) ja sosiaalihuollon asiakaslakiin 14 – 15§ perustuen.

Uuden työntekijän kanssa käydään perehdytyksessä läpi, mitä tarkoittaa vaitiolovelvollisuus, mitä ja miten asiakastietoihin kirjataan ja missä asiakasta koskevia dokumentteja säilytetään. Yksikön esimiehen vastuulla on seurata ja varmistaa tiedon käytäntöön vieminen ja tietoturvallisen toiminnan toteutuminen

Leevi ry:n tietosuojavastaavana toimii

Heidi Wallius-Virkkula

[heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

puh: 040 827 55 00

## Alihankintana tuotettujen palveluiden omavalvonta

Alihankkijoita käyttäessään Leevi ry. pyrkii jo sopimuksia tehtäessä huomioimaan sopimussisällöissä, että näin tuotettavat palvelut täyttävät Leevin niille asettamat vaatimukset ja yleiset velvoitteet ja määräykset.

Alihankintana tuotettujen palveluiden laadun seuranta toteutuu osana oman palvelutuotannon laadun valvontaa. Laatua seurataan siis mielipidekyselyin ja myös havainnoimalla jatkuvasti. Tarvittaessa ollaan välittömästi yhteydessä alihankkijaan ja selvitetään epäkohdat.

Tällä hetkellä alihankintana Rumpupolun palvelutalossa on välillä jouduttu hankkimaan henkilökuntaa hoitotyöhön käyttäen henkilöstövuokrausta.

# Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Yksikön esimies tekee jatkuvaa seurantaan yksikön työntekijöiden kanssa omavalvonnan asianmukaisesta ja riittävästä toteuttamisesta. Muutoksia tehdään aina tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään kokonaisuudessaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa tehtäessä.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

**Helsingissä 28.01.2025**

Nimenselvennys **Erja Laasonen**