

KOTIRANNAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	1
3 RISKINHALLINTA	2
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	3
Palvelutarpeen arviointi	3
Palvelusuunnitelma	3
Asiakkaan kohtelu	3
Asiakkaan osallisuus	4
Asiakkaan oikeusturva	4
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	5
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	5
Ravitseminen	6
Hygieniäkäytännöt	6
Terveysten- ja sairaanhoito	6
Lääkehoito	6
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	7
7 ASIAKASTURVALLISUUS	7
Henkilöstö	7
Toimitilat	8
Teknologiset ratkaisut	8
Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet	9
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	9
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	9
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	10
11 LÄHTEET	11
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	11
LIITE 1 Rajoittamissuunnitelma	
LIITE 2 Itsemääräämisohje	

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Nimi: Oulunkaaren kuntayhtymä Vaalan perhepalvelut	Kunnan nimi: Vaala Kuntayhtymän nimi: Oulunkaaren kuntayhtymä
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1006538-5	Sote -alueen nimi: Vaalan perhepalvelut
Toimintayksikön nimi Kotiranta	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Kolehmaisentie 3B 91700 Vaala	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Kehitysvammaisten palveluasuminen Ohjattu asumisyksikkö, 10 asiakaspaikka+1 intervallipaikka Asumisen tukipalvelut itsenäisesti asuville kehitysvammaisille asiakkaille, asiakkaiden koteihin.	
Toimintayksikön katuosoite Kolehmaisentie 3B	
Postinumero 91700	Postitoimipaikka Vaala
Toimintayksikön vastaava esimies Leena Heikkinen	Puhelin 050 4527380
Sähköposti leena.heikkinen@oulunkaari.com	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Vaalan kunnan ruokapalvelut Vaalan kunnan siivouspalvelut	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

<p>Toiminta-ajatus</p> <p>Kotiranta tarjoaa aikuisille kehitysvammaisille ohjattua, turvallista ja kodinomaista asumispalvelua sekä asumisen tukipalvelua itsenäisesti asuville kehitysvammaisille. Toimintaamme ohjaa mm. sosiaalihuoltolaki, vammaispalvelulaki, laki kehitysvammaisten erityishuollosta sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.</p> <p>Arvot ja toimintaperiaatteet</p> <p>Kotirannan toiminnassa tärkeitä arvoja ovat asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeus, osallisuus ja turvallisuus. Toimintaamme ohjaavat myös Oulunkaaren yhteiset arvot: yksilöllisyys ja ihmisarvo, tuloksellisuus ja vaikuttavuus, jotka yhteistyö ja avoimuus sekä kehittämishalu ja uudistuminen.</p>
--

Kotirannan toimintaperiaatteena on tarjota mahdollisimman kodinomaista, turvallista, yksilöllistä ja kuntouttavaa asumispalvelua. Asiakkailta on omat huoneet, jotka asiakkaat voivat sisustaa mieleisekseen. Jokaisella asiakkaalla on nimetty omaohjaaja. Omaohjaajatoiminnalla varmistetaan asiakkaan yksilöllinen huomioiminen toiveineen ja tarpeineen. Työssämme käytämme kuntouttavaa työotetta, asiakkaat osallistuvat omien voimavarojen mukaan päivittäisiin toimintoihin. Asiakkaamme voivat vaikuttaa oman elämänsä hallintaan toiveidensa mukaan. Asiakkaat käyvät työ- ja päivätoiminnassa toimintakykynsä mukaan. Kotirannan arkeen kuuluvat osallistuminen lähiympäristön erilaisiin tapahtumiin ja erilaisten palveluiden käyttäminen yksikön ulkopuolella. Kotirannasta tuetaan ja ohjataan myös itsenäisesti omissa asunnoissa asuvia tukiasukkaita. Asiakkaat saavat yksilöllisten tarpeidensa mukaan ohjausta ja tukea kaikissa arjen toiminna sekä eri asioiden hoitamisessa.

3 RISKINHALLINTA

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Potilasturvallisuussuunnitelma
- Pelastussuunnitelma (liitteenä riskien kartoitus, turvallisuus selvitys)
- Lääkehoitosuunnitelma
- Omavalvontasuunnitelma (keittiö, siivous, kunnossapito)
- Perehdytys suunnitelma henkilöstölle

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatu poikkeamat ja riskit?

Epäkohdat, poikkeamat ja riskit raportoidaan esimiehelle sekä korjataan mahdollisimman pian, kun ne havaitaan. Henkilökunta tuo tiedon suullisesti tai kirjallisesti esimiehelle. Yksikössä on tehty riskien arviointi ja se päivitetään vuosittain.

Riskien käsitteleminen

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Kotirannassa on käytössä HaiPro-järjestelmä. Henkilökunta tekee haittatapahtumasta tai läheltä piti-tilanteista ilmoituksen HaiPro-järjestelmään ja kirjaavat myös tapahtuneen asiakkaan omiin tietoihin asiakastietojärjestelmään.

Korjaavat toimenpiteet

Miten yksikössä reagoitetaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatu poikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

HaiPro-ilmoitukset käsitellään raporteilla ja tiimipalavereissa, yhdessä mietitään tapahtumaan vaikuttavia tekijöitä sekä ennaltaehkäiseviä ja korjaavia toimenpiteitä. Esimies kirjaa käsitellyt asiat HaiPro-ilmoitukseen ja tulostaa ilmoituksen HaiPro-kansioon. HaiPro-ilmoitukset tilastoituvat jatkokäyttöön ylemmille tahoille. Tarvittaessa asian korjaamiseksi ollaan heti yhteydessä tarvittavaan tahoon.

Muutoksista tiedottaminen

Muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä ilmoitetaan henkilökunnalle suullisesti palavereissa ja raporteilla. Palaveriasiat kirjataan myös muistioon. Yhteistyökumppaneille muutokset ilmoitetaan puhelimitse, sähköpostilla tai suullisesti yhteisissä palavereissa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

vastaava ohjaaja ja ohjaajat

<p>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Vastaava ohjaaja Leena Heikkinen, Kolehmaisentie 3B, 91700 Vaala, p.050 4527380 leena.heikkinen@oulunkaari.com</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p>
<p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa tai silloin, kun toiminnot muuttuvat.</p>
<p>Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä? Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Oulunkaaren kuntayhtymän nettisivuilla ja Kotirannan asu- misyksikössä.</p>

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

<p>Palvelutarpeen arviointi</p>
<p>Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään? Ennen palvelusuunnitelman tekoa asiakkaalle on tehty Kykyri-arviointi toimintakyvyn arvioimiseksi. Henkilökunta huomioi asiakkaan toimintakyvyn ja palvelutarpeen muutokset päivittäin. Palavereissa palveluntarve arvioidaan keskustelemalla yhdessä asiakkaan, läheisten ja henkilökunnan kanssa. Palvelutarpeen arvioinnissa hyödynnetään myös eri asiantuntijalausuntoja.</p>
<p>Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin? Asiakas ja läheiset osallistuvat palvelusuunnitelman tekoon, jossa asiakkaan palveluita suunnitellaan. Asiakkaan ja läheisten arviot sekä toiveet palveluista kirjataan palvelusuunnitelmaan.</p>
<p>Palvelusuunnitelma</p>
<p>Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan? Palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan, hänen läheistensä, ohjaajien ja palveluohjaajan kanssa. Tarvittaessa mukana on myös sosiaalityöntekijä. Palvelusuunnitelma tarkastetaan vähintään puolen vuoden välein, tarvittaessa väliarviointeja.</p>
<p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti? Henkilökunta osallistuu palvelusuunnitelman laadintaan omaohjaajina ja koko henkilökunta tutustuu suunnitelmiin. Palvelusuunnitelmat pyritään käymään läpi koko henkilöstön kanssa tiimipalavereissa. Palvelusuunnitelmat löytyvät asiakastietojärjestelmästä ja asiakkaiden kansioista. Kaikki tutustuvat ja sitoutuvat noudattamaan suunnitelmaa.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p>
<p>Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään? Asiakkaat osallistuvat palvelusuunnitelman tekemiseen, asiakkaan toiveita kuunnellaan ja ne kirjataan palvelusuunnitelmaan. Asiakkaan itsemääräämisoikeus huomioidaan jokapäiväisissä toimissa. Asiakkaat osallistuvat itseään koskevaan päätöksentekoon antamalla omia toiveita ja mielipiteitä asioistaan, joita otetaan huomioon asiakkaan asioita järjestettäessä. Asiakkaiden kanssa pidetään säännöllisesti yhteisöpalaverit. Vapaa-ajan toimintojen ja retkien suunnittelussa huomioidaan asiakkaiden toiveet.</p>

<p>Jokaisella asiakkaalla on oma huone, jonka voi sisustaa yksilöllisesti. Kotirannan yhteisissä tiloissa on asiakaskäyttöön tarkoitettu tietokone nettiyhteyksineen. Asiakkailla on mahdollisuus liikkua itsenäisesti tutussa ympäristössä.</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt</p> <p>Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?</p> <p>Oulunkaaren kuntayhtymän perhepalveluille on laadittu oma itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskeva suunnitelma.</p>
<p>Asiakkaan asiallinen kohtelu</p> <p>Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?</p> <p>Asiakkaita kohdellaan asiallisesti ammattieettisiä periaatteita ja lainsäädäntöä noudattaen. Asiakkaiden mielipiteitä kuunnellaan ja otetaan huomioon toiminnassa. Asiakas tai hänen läheisensä voi antaa palautetta epäasiallisesta kohtelusta suoraan henkilökunnalle, erityisryhmien asumispalveluvastaavalle tai perhepalvelujohtajalle. Palauteta voi antaa suullisesti, kirjallisesti tai Oulunkaaren internet-sivujen kautta.</p> <p>Asiakkaan, lähiesimiehen ja muiden asianomaisten kanssa keskustellaan tapahtuneesta ja mahdolliset jatkotoimet sovitaan yhdessä. Asiakkaalla on mahdollisuus tehdä muistutus tai kantelu tapahtuneesta.</p> <p>Henkilökunta tekee haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta HaiPro-ilmoituksen, jotka käsitellään yksikön palavereissa ja tarvittaessa toimintaa muuttamalla pyritään ehkäisemään virheiden toistuminen.</p>
<p>Asiakkaan osallisuus</p> <p>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</p>
<p>Palautteen kerääminen</p> <p>Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?</p> <p>Asiakkaat antavat palautetta suullisesti päivittäin. Omaisilta saadaan palautetta suullisesti. Palvelusuunnitelman teon aikana saadaan myös palautetta asiakkailta ja omaisilta. Yksikössä pidetään säännöllisesti yhteisökokous, jossa asiakkailla mahdollisuus antaa palautetta ja toiveita toiminnasta.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Toiminnasta tulleet palautteet käsitellään henkilöstön kanssa palavereissa ja raporteilla. Kehitämme työtä asiakaspalautteen perusteella mahdollisuuksien mukaan.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja Perhe- ja sosiaalipalvelujohtaja Mirva Salmela Oulunkaaren kuntayhtymä Micropolis Piisilta 1 91100 li</p>

mirva.salmela@oulunkaari.com
<p>b) Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Sosiaaliasiamies Maija-Kaisa Sointula Merikratos/Sointula Ruissalontie 11B 20200 Turku sosiaaliasiamies@merikratos.fi p.010 830 5104 tiistai-torstai klo 10-13 www.merikratos.fi</p> <p>Sosiaaliasiamies neuvoo ja ohjaa, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.</p>
<p>c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista Yleinen kuluttajaneuvoja p.029 5536901, ma-pe klo 09:00-15:00</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä? Asiat käsitellään henkilökunnan kanssa palavereissa ja tehdään tarvittavat muutokset toimintaan. Sosiaali- ja perhepalvelujohtaja sekä palvelutuotantolautakunta käsittelevät tarvittaessa asiat kokouksissaan.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 30 vrk</p>

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta
<p>Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen Kotirannan päivittäisissä toiminnoissa käytetään kuntouttavaa työtettä ja asiakkaat osallistuvat omien voimavarojen mukaan toimintoihin ja asioidensa hoitamiseen. Asiakkaalle tehdään palvelusuunnitelma, jossa asiakkaan toimintakyky sekä tuen ja avun tarpeet huomioidaan. Palvelusuunnitelmassa laaditaan myös tavoitteet ja keinot asiakkaan toimintakyvyn edistämiseksi ja ylläpitämiseksi.</p> <p>Yksikössä järjestetään säännöllisesti yhteisöpalaverit asiakkaille. Palaverissa asiakkaat voivat esittää toiveita, suunnitella esim. retkiä tai tapahtumia sekä vaihtaa kuulumisia. Osa asiakkaista käy työ- ja päivätoiminnassa. Vapaa-ajalla pyritään käymään erilaisissa tapahtumissa ja tekemään retkiä mahdollisuuksien mukaan. Yksikössä vietetään mm. yhteisiä peli- ja karaokehetkiä sekä ulkoillaan.</p>
<p>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaiden toiveet ja tavoitteet. Päivittäin seurataan asiakkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä havainnoimalla. Palvelusuunnitelma tarkastetaan vähintään puolen vuoden välein, tarvittaessa useammin.</p>

Ravitsemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Asiakkaiden vointia seurataan ja havainnoidaan päivittäisten toimien yhteydessä. Asiakkailta mitataan paino ja verenpaine säännöllisesti kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useammin sekä verenokeri mittaukset yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Kotirannassa tarjotaan asiakkaille aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Tarvittaessa asiakkailla on mahdollisuus saada välipaloja aterioiden välissä. Asiakkaiden ravitsemusta tarkkaillaan päivittäin.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Palvelusuunnitelman teossa arvioidaan asiakkaan tuen ja ohjauksen tarve hygienian hoidossa ja tämän mukaan toimitaan. Yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäin. Kotirantaan on laadittu infektioiden torjuntasuunnitelma sekä siivoussuunnitelma. Henkilökunta on suorittanut hygieniapäätin.

Terveyden- ja sairaanhoito

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Kotirannan asiakkaat käyttävät Vaalan terveysaseman hammaslääkäripalveluita sekä sairaanhoitajan ja lääkärin palveluita. Virka-ajan ulkopuolella, iltaisin ja viikonloppuisin tarvittaessa yhteys vuodeosaston sairaanhoitajaan tai Oulun seudun yhteispäivystykseen. Äkillisissä tilanteissa kutsutaan hätäkeskuksen kautta ensihoito arvioimaan hoidon tarvetta tai antamaan ensihoitoa.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairaita seurataan päivittäisillä havainnoilla ja mittauksilla sekä säännöllisillä kontroleilla Vaalan terveysasemalla.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Lähiesimies ja vuorossa olevat ohjaajat

Lääkehoito

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin. Suunnitelman päivittämisestä vastaa ohjaaja, jolla on sairaanhoitajan koulutus.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoidon päävastuu on lääkärillä ja yksikössä vastaavalla ohjaajalla sekä kaikilla lääkehoitoa toteuttavilla ohjaajilla omasta toiminnastaan. Henkilökunnan osaaminen varmistetaan koulutuksen avulla, lääkehoidon teorian tentit ja lääkelaskutentit neljän vuoden välein. Tarvittaessa esimies voi vaatia osaamisen näyttöä useammin.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa
Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien kanssa toteutetaan? Tiedonkulku toteutetaan suullisesti tapaamisilla tai puhelimitse. Tarvittaessa ollaan yhteydessä yhteistyötahoihin.
Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)
Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia? Kotirannan omavalvontasuunnitelman mukaisesti otetaan säännöllisesti lämpötilanäytteet ateriosta. Siivouspalvelun toteutumista seurataan havainnoimalla säännöllisesti.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa
Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa? Kotirannassa on tehty potilasturvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, jotka päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa. Pelastussuunnitelman liitteenä on riskien arviointi. Palotarkastukset tehdään säännöllisesti pelastustoimen puolesta. Poistumisharjoitukset asiakkaille ja henkilökunnalle sekä alkusammutuskoulutus henkilökunnalle pidetään pelastussuunnitelman mukaisesti. Työsuojelutarkastukset ja ympäristötarkastukset on tehty. Rikkinäiset laitteet tai paikat korjataan Vaalan kunnan kiinteistöhuollon tai henkilökunnan toimesta. Vaaralliset aineet, mm. lääkkeet, pesuaineet yms. säilytetään lukollisissa kaapeissa.
Henkilöstö
Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet
a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne? Yksikössä toimii 5 ohjaajaa (1 sairaanhoitaja, 3 lähihoitajaa ja 1 kehitysvammaistenhoitaja) ja 1 lähihoitajaopiskelija oppisopimuksella ja vastaavana ohjaajana sosionomi.
b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet? Sijaisia käytetään tarvittaessa, jos työvuorojärjestelyin ei voida taata riittävää henkilöstömäärää.
c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan? Ennakoivalla työvuorosunnittelulla sekä avoimella ja joustavalla työilmapiirillä. Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan palautteen ja mm. sairaslomien perusteella. Tarvittaessa tehdään yksilöllisiä työtehtävien järjestelyjä.
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet? Rekrytoinnissa noudatetaan Oulunkaaren linjauksia. Avoimet paikat ilmoitetaan kuntarekryn kautta hakuun. Kelpoisuus varmistetaan opintotodistuksista. Hakijat haastatellaan ennen rekrytoimista.
b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus? Lasten kanssa työskenteleviltä vaaditaan rikosrekisteriote.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Kotirannassa on laadittu perehdyttämissuunnitelma asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen, jonka mukaan toimitaan. Perehdyttäjät ja perehdytettävät kuittaavat allekirjoituksellaan perehdytyksen suoritetuksi. Opiskelijalle nimetään ohjaaja työharjoittelun ajaksi. Kaikilla työntekijöillä on perehdytysvelvollisuus.

b) Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso riskinhallinta).

Henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista viipymättä esimiehelle ja esimies velvollinen viemään asiaa eteenpäin.

c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Oulunkaari järjestää sisäisiä täydennyskoulutuksia. Lisäksi henkilökunta voi esittää toiveita pääsystä muiden järjestäjien koulutuksiin.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Asiakkailla on omat huoneet, osassa huoneissa on omat wc/kylpyhuoneet. Asiakkaat voivat sisustaa huoneensa omien toiveiden mukaisesti. Yhteisiä tiloja asiakkailla on keittiö, olohuone, kodinhoituhuone ja sauna.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Vaalan kunnan siivouspalvelu käy kaksi kertaa viikossa siivoamassa yhteisiä tiloja. Ohjaajat ja asiakkaat yhdessä huolehtivat asiakas huoneiden siivoukset. Päivittäin havainnoidaan siisteyttä ja tarvittaessa ohjaajat tekevät tarvittavia siivouksia. Arkipäivinä yksikössä työskentelee avotyöntekijä, joka tekee myös siivouksia tarvittaessa. Pyykkihuollosta huolehtivat pääsääntöisesti ohjaajat ja avotyöntekijä, toimintakyvyn mukaan asiakkaat osallistuvat omaan pyykkihuoltoon.

Teknologiset ratkaisut

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asiakkailla on käytössä yleisissä tiloissa turvapuhelimet ja osalla omat turvarannekkeet. Kaikissa ulko-ovissa on ovihälyttimet, joita käytetään, kun henkilökuntaa ei ole paikalla. Turvalaitteet ja hälyttimet tarkastetaan säännöllisesti ohjaajien toimesta. Turvarannekkeiden ja -puhelimien toimivuudesta vastaa palveluntarjoaja Stella Oy.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

ohjaaja Raija Seppänen p. 050 3107327 raija.seppanen@oulunkaari.com

vastaava ohjaaja Leena Heikkinen p.050 4527380 leena.heikkinen@oulunkaari.com

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet
<p>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?</p> <p>Asiakkaiden apuvälineet lainataan Vaalan kunnan fysioterapiasta, josta saadaan tarvittava ohjaus apuvälineiden käyttöön. Apuvälineiden huollosta vastaa Respecta Oy tai kunnan kiinteistöhuolto.</p> <p>Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?</p> <p>Työyksikössä on nimetty laitevastaava. Vaaran havainnut työntekijä tekee ilmoituksen tarvittavalle taholle.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Hannele Hannukainen 050 3107327 hannele.hannukainen@oulunkaari.com Leena Heikkinen vastaava ohjaaja 050 4527380 leena.heikkinen@oulunkaari.com</p>
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY
<p>a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä? Henkilökunta on suorittanut verkkokoulutuksena tietoturva-tietosuojakoulutuksen ja täyttää myös ICT-järjestelmien käyttäjäsitoumuksen. Jokainen työntekijä, harjoittelija ja opiskelija sitoutuvat allekirjoituksellaan noudattamaan vaitiolovelvollisuutta.</p>
<p>b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta? Työntekijöiden täytyy suorittaa hyväksytysti Navisec-tietoturvatestin sosiaalihuollon osalta. Jokainen työntekijä on vastuussa omalta osaltaan ohjeiden ja määräysten noudattamisesta.</p>
<p>c) Missä yksikönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä? Oulunkaaren tietosuojajohe löytyy Oulunkaaren internet-sivuilta.</p>
<p>d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Vuokko Loukusa, Pudasjärven kaupungintalo, Varsitie 7, 93100 Pudasjärvi vuokko.loukusa@oulunkaari.com, p.040 826 6421</p>

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

<p>Toimintaa pyritään arvioimaan ja kehittämään jatkuvasti. Asiakkailta ja läheisiltä saatua palautetta hyödynnetään kehittämisessä. Riskejä ja epäkohtia huomioidaan arjessa ja niihin puututaan välittömästi. Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa.</p>
--

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.
Paikka ja päiväys
Vaala 27.12.2018 Leena Heikkinen vastaava ohjaaja

Allekirjoitus

11 LÄHTEET

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 julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

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

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

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

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

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

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.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

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: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_ja_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>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli 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 ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.
LIITE 1

Itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskeva suunnitelma

Oulunkaaren kuntayhtymä Perhepalvelut

Sisällysluettelo

1.....	Asiakkaan asema ja rajoittamisen periaatteet PERHEPALVELUISSA	13
1.1	Liikkumisvapauden rajoittaminen	13
1.2	Eriyttäminen ja sitominen rajoittamisena	14
1.3	Virka-avun paikalle hälyttäminen	15
1.4	Omaisuuuden haltuunotto	15
1.5	Hätävarjelu ja pakkotila	15

<u>2...ITSEMÄÄRÄMISOIKEUDEN RAJOITTAMISTA KOSKEVAT PERIAATTEET OULUNKAAREN PERHEPALVELUISSA</u>	<u>16</u>
<u>2.1 Vastuu itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevasta suunnitelmasta.....</u>	<u>16</u>
<u>2.2 Rajoittamissuunnitelman hyväksyminen ja tapahtuminen kirjaaminen</u>	<u>17</u>

Asiakkaan asema ja rajoittamisen periaatteet perhepalveluissa

Tämä suunnitelma koskee perhepalveluiden asiakkaiden asemaa ja rajoittamisen periaatteita. Suunnitelma perustuu perhepalvelua ja yleisesti sosiaalihoitoa koskeviin lakeihin. Suunnitelmaan on koottu perhepalveluiden asiakkaiden asemaan ja oikeuksiin liittyviä keskeisiä asioita.

Kehitysvammaisten palvelut ja etuudet sekä sosiaali- ja terveydenhuollon kunnalliset palvelut säädetään laissa. Vammaispalvelulaki sekä kehitysvammalaki säätävät mm. kehitysvammaisen palvelutarpeisiin vastaamisesta, palvelujen saannista ja niiden laadusta. Lain tavoitteena on parantaa vammaisten mahdollisuutta saada laadukkaita palveluja sekä vaikuttaa palvelujensa sisältöön ja toteuttamiseen. Asiakkaan itsemääräämisoikeudesta määrätään sosiaalihoitolaissa. Sosiaalihoitoa toteutettaessa täytyy ottaa huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja asiakkaan itsemääräämisoikeutta on kunnioitettava kaikin tavoin.

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästä ja omaa elämää koskevien päätösten toteuttamista. Asiakkaalle on annettava riittävästi tietoja ja mahdollisuus osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon. Asiakasta koskevat asiat on ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu. (Lähde: <http://stm.fi/sosiaalihoollon-asiakkaan-oikeudet>)

Pakotteet ja rajoitukset merkitsevät yksilön itsemääräämisoikeuteen tai muihin perusoikeuksiin puuttumista. Henkilö on itsemääräävä asian suhteen, kun hän ymmärtää asian kannalta erilaiset vaihtoehdot, osaa arvioida niiden mahdolliset seuraukset ja kykenee päättämään asiassa tarvittavan ratkaisun.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisella tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköissä asiakkaaseen kohdistettavia perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä. Sosiaali- tai terveydenhuollon asiakkaana olevaan henkilöön saadaan kohdistaa pakkoa tai rajoittamista vain siinä määrin, kuin palveluiden järjestäminen, henkilön itsensä tai toisen henkilön turvallisuus sitä vaatii. Perhepalveluissa rajoittamisen käytön ohjeistus koskee sekä asumisyksiköitä että avohuoltoa.

a. Liikkumisvapauden rajoittaminen

1. Asukasta voidaan kieltää poistumasta tietyn yksikön tiloista tai alueelta jos;
 - hän käyttäytymisensä tai uhkauksensa perusteella todennäköisesti vahingoittaisi

itseään tai muita

- jos hän käyttäytymisellään vakavasti vaikeuttaa muiden asukkaiden toimintaa
- jos hän vakavasti vaarantaa omaa turvallisuuttaan tai vahingoittaa omaisuutta.

2. Jos asukas poistuu yksikön alueelta, hänet voidaan noutaa takaisin yllämainituin perustein.
3. Asukkaan poistumisen estämiseksi tai hänen siirtämisekseen, voi toimintayksikön henkilökunta käyttää vain sellaisia tarpeellisia rajoittamiskeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina. Puolustettavuutta arvioitaessa on otettava huomioon asukkaan poistumisesta aiheutuva vaara hänen tai muiden terveydelle tai turvallisuudelle, käytävissä olevat voimavarat sekä muut kokonaisarviointiin vaikuttavat seikat.

b. Eriyttäminen ja sitominen rajoittamisena

Eriyttäminen voi olla yksi rajoitteista. Asukas voidaan siirtää tai ohjata toiseen huoneeseen, jos hän:

- käyttäytymisensä tai uhkauksensa perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään tai muita
- käyttäytymisellään vakavasti vaikeuttaa muiden asukkaiden toimintaa
- vakavasti vaarantaa omaa turvallisuuttaan tai todennäköisesti vahingoittaa omaisuutta.

Kiinnipitäminen on mahdollista eriyttämistilanteissa ja jos se on tilanteen kannalta välttämätöntä. Eriyttäminen ja kiinnipitäminen tulee lopettaa heti, kun se ei ole enää välttämätöntä. Eriyttämisaika arvioidaan aina yksilöllisesti tilanteesta riippuen.

Sitomista voidaan käyttää rajoittamisen keinona, jos asukkaalla on ilmeinen riski vahingoittaa itseään heikentyneen liikuntakyvyn tai oman toimintakyvyn ymmärtämisen vuoksi. Sitomiseen voidaan käyttää magneettivyötä, haaravyötä tai hygieniahaalaria. Sitomisen käytöstä rajoitteena tulee aina olla hoitavan lääkärin arvio ja lupa ja päätös on merkittävä hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

c. Virka-apun paikalle hälyttäminen

Virka-apua voidaan hälyttää paikalle, jos turvallisuutta vaarantavan henkilön rajoittaminen ei ole henkilöstön toimesta mahdollista. Tällaisissa tapauksissa esim. eriyttäminen tai kiinnittäminen eivät ole käytännössä mahdollisia tilanteen ratkaisukeinoja. Poliisin kanssa voidaan keskustella mahdollisista tilanteista ennakkoon.

d. Omaisuuden haltuunotto

Jos asukkaalla on hallussaan itsensä tai muiden terveyttä tai turvallisuutta vaarantavia esineitä, ne saadaan ottaa toimintayksikön haltuun. Nämä esineet luovutetaan tarvittaessa lähiomaiselle tai edunvalvojalle. Asiakastietojärjestelmiin kirjataan, mitä omaisuutta on otettu haltuun ja luovutettu lähiomaiselle/edunvalvojalle.

e. Hätävarjelu ja pakkotila

Perhepalveluissa voi tulla tilanteita, joissa henkilö äkillisesti kohdistaa toisiin väkivaltaa, uhkaa sillä tai käyttäytyy muuten hyökkäävästi toisia kohtaan. Tällöin itsensä tai toisten suojelemiseksi voi syntyä peruste hätävarjeluna (rikoslaki 4 luku 4§) tapahtuvaan hyökkäyksen torjuntaan. Hätävarjelu tarkoittaa vääryyden torjuntaa mahdollisesti rikostunnusmerkit täyttävin keinoin (riitapukarien erottaminen toisistaan, kiinnittäminen jne.). Hätävarjelussa toimiminen, jos se on välttämätöntä, poistaa teon rangaistavuuden. Hätävarjelun liioittelu on kuitenkin rangaistavaa.

Joskus voi syntyä vaaratilanteita, joissa joku pelastaakseen itseään tai toista pakottavasta vaarasta, joutuu puuttumaan toisen koskemattomuuteen. Puuttumisella pyritään estämään suuremmaksi arvioidun vahingon syntyminen. Tällöin, jos vahingon estäminen muutoin olisi mahdotonta, voi kyse olla pakkotilasta. Pakkotilassa toimiminen voi alentaa teosta tuomittavaa rangaistusta tai teko voi jäädä kokonaan rankaisematta.

Lähde: Koivuranta E. 2002 Perusteluja rajoituksia vai huonoa kohtelua, selvitys sosiaali- ja terveydenhuollon pakotteista. STM, Hki

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN RAJOITTAMISTA KOSKEVAT PERIAATTEET OULUNKAAREN PERHEPALVELUISSA

Rajoittamisen sääntelyn tavoite on kehitysvammaisiin kohdistuvien pakkotoimien vähentäminen ja valvonta. Rajoitusta voi käyttää ainoastaan silloin, kun se on ammatillisesti ja eettisesti perusteltua. Toimenpiteet eivät saa ulottua pidemmälle, kuin toimenpiteen tavoitteen kannalta on tarpeellista. Vaihtoehtoiset toimenpiteet tulee olla tutkittu ja kokeiltu ennen kuin pakkotoimenpiteisiin ryhdytään.

Eettisenä ohjeena haastavissa tilanteissa hoitaja voi käyttää itsensä tai lähimmäisensä kuvittelemista asukkaan asemaan. Liiallisen tahdonvastaisuuden käyttöä ja hyvinvoinnin laiminlyömistä ei tapahdu, kun asukkaita kohdellaan samalla tavoin, kuin itseään toivoisi kohdeltavan. Hyvä yhteistyö asukkaan lähiomaisten kanssa selkiyttää eettisten linjojen valintaa käytännön ongelmatilanteissa.

Asukkaan palvelusuunnitelma tehdään yhdessä toimintayksikön, asukkaan, edunvalvojan tai lähiomaisen kanssa. Palvelusuunnitelmaan kirjataan kyseisen asukkaan kohdalla sovitut itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevat menetelmät. Itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevia menetelmiä tarkistetaan tarpeiden muuttuessa sekä palvelusuunnitelmaa tarkistettaessa. Hoitavan lääkärin tulee aina hyväksyä rajoitusta koskevat suunnitelmat ja toimenpiteet.

f. Vastuu itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevasta suunnitelmasta

Itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevan suunnitelman päivityksestä, muutosten tiedottamisesta ja tilanteiden kirjaamisesta vastaavat yksiköiden palveluesimiehet tai palveluohjaajat.

g. Rajoittamissuunnitelman hyväksyminen ja tapahtuminen kirjaaminen

Tämän kokonaissuunnitelman lisäksi jokaiselle asukkaalle tehdään henkilökohtainen suunnitelma rajoittamistoimenpiteistä, jonka vastuulääkäri hyväksyy. Tämä suunnitelma liitetään asukkaan henkilökohtaiseen palvelusuunnitelmaan, jolloin sen myös asukas ja lähiomaiset hyväksyvät. Tilanteet, joissa itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, kirjataan aina potilastietojärjestelmään.

Lähiomaiselle tai nimetylle asioiden hoitajalle / yhdyshenkilölle annetaan aina tieto, ei hoito- ja palvelusuunnitelmaan sisältyvistä, tapahtuneista rajoittamistoimenpiteistä. Toimenpiteitä, joita käytetään sovitusti päivittäin (esim. sängyn laitojen nostaminen) ei kirjata tietojärjestelmiin päivittäin, koska käytäntö on kirjattu palvelusuunnitelmaan.

SUUNNITELMA RAJOITTAMISTOIMENPITEISTÄ

Asiakkaan nimi ja sotu

Asiakkaan diagnoosi ja hoidon syy

Sovitut rajoittamistoimenpiteet

Perustelu rajoittamistoimenpiteiden välttämättömyydelle

Päivämäärä ja hyväksyjä

LIITE 2:

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN TUKEMI- NEN OULUNKAAREN KUNTAYHTYMÄN KEHITYSVAMMAHUOLLOSSA



Sisällys

<u>1. Itsemääräämisoikeus</u>	20
<u>1.1 Lainsäädännöllinen perusta</u>	20
<u>1.2 Itsemääräämisen tukeminen</u>	21
<u>2. Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja edellytykset</u>	21
<u>2.1 Rajoitustoimenpiteiden yleiset ja erityiset edellytykset</u>	22
<u>2.2 Rajoitustoimenpiteet</u>	23
<u>2.2.1 Fyysiseen koskemattomuuteen puuttuminen</u>	23
<u>2.2.2 Erillään pitäminen</u>	24
<u>2.2.3 Terveystuonon toteuttaminen</u>	24
<u>2.2.4 Rajoittavien välineiden ja asusteiden käyttäminen</u>	25
<u>2.2.5 Liikkumiseen liittyvät rajoitustoimenpiteet</u>	27
<u>2.3 Rajoitustoimenpiteiden jälkiselvittely</u>	28

1. Itsemääräämisoikeus

b) 1.1 Lainsäädännöllinen perusta

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa oikeutta määrätä itsestään ja toimistaan. Suomen perustuslain mukaan ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä. Ketään ei saa perustetta asettaa eri asemaan muun muassa terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Perustuslain mukaan jokaisella henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ei saa puuttua eikä vapautta riistää mielivaltaisesti ilman laissa säädettyä perustetta. Perustuslaissa todetaan myös, että jokaisella on oikeus yksityiselämän suojaan.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta oikeuksista (22.9.2000/812) määrittelee, että asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihoitoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Lain mukaan asiakasta on kohdeltava niin, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Sosiaalihoitoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet. Sosiaalihuollon henkilöstön on selvitettävä asiakkaalle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset. Selvitys on annettava siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön ja merkityksen. Asiakkaan asemaa ja oikeuksia määrittelevän lain mukaan, mikäli sosiaalihuollon henkilöstö ei hallitse asiakkaan käyttämää kieltä tai asiakas ei aisti- tai puhevian tai muun syyn vuoksi voi tulla ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkitsemisestä ja tulkin hankkimisesta.

Yhdistyneiden kansakuntien (YK) ihmisoikeuksien julistuksessa (1948) sanotaan, että kaikki ihmiset syntyvät ihmisoikeuksiltaan vapaina ja tasavertaisina arvoltaan ja oikeuksiltaan. Jokaisella yksilöllä on oikeus elämään, vapauteen ja henkilökohtaiseen turvallisuuteen. Julistuksen mukaan ketään ei saa kiduttaa eikä kohdella tai rangaista julmasti, epäinhimillisesti tai alentavasti.

Suomi on ratifioinut monen muun oikeuksien julistuksen ohella sopimuksen vammaisten henkilöiden oikeuksista. Yleissopimus vahvistaa YK:n jo voimassaolevia ihmisoikeussopimuksia. Sopimuksella vahvistetaan kaikkien ihmisoikeuksien ja perusvapauksien kuuluminen myös vammaisille. Sopimuksen 14. artiklassa kerrotaan erityisesti, että vammaisilla on yhdenvertaisesti muiden kanssa oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja turvallisuuteen. He eivät saa joutua laittoman ja mielivaltaisen vapaudenriiston kohteeksi. Mahdollinen vapauden riisto tapahtuu lain mukaisesti eikä vammaisuus missään tapauksessa oikeutta vapaudenriistoon.

YK:n vammaisten henkilöiden sopimuksen kanssa yhtä aikaa (10.6.2016) tuli voimaan laki kehitysvammaisten erityishuollosta uudistettuna. Kehitysvammalain uusien säännösten tarkoituksena on tukea ja edistää erityishuollossa olevan henkilön itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista. Jokaisella erityishuollossa olevalla kehitysvammaisella henkilöllä on mahdollisuus täysimääräiseen osallistumiseen yhteiskunnassa. Yhteiskunnallisen osallistumisen kannalta keskeistä on myös henkilön oikeus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa toteuttamiseen ja sisältöön sekä muihin itseä koskeviin asioihin. Edelleen tarkoituksena on mahdollisimman normaalin elämän turvaaminen kehitysvammaisille tarkoitettussa asumispalveluyksikössä. Lain taustalla on ajatus, että mitä normaalimpaa elämää kehitysvammaisille henkilöille tarkoitettussa asumispalveluyksikössä voidaan elää, sitä vähemmän on tarvetta turvautua rajoitustoimenpiteiden käyttöön.

Kehitysvammalain painopiste on siten ennakkolisissa keinoissa, joiden avulla on tarkoitus ennakoida ja ehkäistä haastavia tilanteita sekä vähentää rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Ennakolliset toimet, kuten yksilöllinen suunnittelu, tilaratkaisut, henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus, ovat aina ensisijaisia rajoitustoimenpiteiden käyttöön.

1.2 Itsemäärämisen tukeminen

Asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemäärämistä tulee kunnioittaa:

- asiakkaalle puhuttaessa
- asumisjärjestelyissä ja –tavoissa
- perustoiminnoissa sekä esimerkiksi heräämis - ja nukkumaanmeno ajoissa
- asiakkaalle tärkeiden tapojen ja tottumusten suhteen, esimerkiksi pukeutumisessa, saunomisessa, huonejärjestyksen toteuttamisessa
- asiakkaalle tärkeiden vakaumusten suhteen

Asiakkaan osallisuutta oman elämänsä suunnitteluun ja toteuttamiseen tulee tukea kaikissa tilanteissa. Asiakas osallistuu palvelutarpeensa arviointiin. Asiakasta rohkaistaan ja aktivoidaan hänen voimavarojensa käyttöön, niiden harjaannuttamiseen ja osallistumaan arjen askareisiin. Asiakasta kuullaan kaikissa arkisissa hetkissä, ohjauksen, hoidon ja huolenpidon tilanteissa. Asiakkaan toiveisiin reagoidaan hänen hyvinvointiaan turvaten. Asiakasta aktivoidaan osallistumaan hänelle tärkeisiin tapahtumiin ja tilaisuuksiin.

Asiakkaan tahtoa tulee kunnioittaa, mutta mikäli hän ei pysty tahtoaan ilmaisemaan, hoitotahto selvitetään hänen lähimpien omaisten ja muutoin läheisten henkilöiden kanssa. Lääketieteelliset hoitopäätökset tekee lääkäri. Asiakkaan tahtoa selvittäessä on huomioitava puhetta tukevat ja korvaavat kommunikointikeinot.

Asiakasta loukkaavaa kohtelua ei sallita missään tilanteessa. Jokaisella on ilmoitusvelvollisuus esimiehelle, jos kuulee loukkaavaa puhetta tai näkee kovakouraista tai muutoin loukkaava käytöstä tai lainvastaisia rajoitustoimenpiteitä. Lainvastaisina rajoitustoimenpiteinä pidetään myös erityishuoltolain sallimia rajoitustoimenpiteitä, mikäli niitä käytetään vastoin tarkoitusta ja lakia, niiden toteuttamisessa ei huomioida tarkoituksenmukaisuutta tai toteuttamisessa, kirjaamisessa ja jälkiselvittelyssä ei toimita lain mukaisesti.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattava itsemäärämisoikeutta tukevat toimenpiteet jokaisen asiakkaan kohdalla yksilöllisesti. Suunnitelmaan kirjataan:

- toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemäärämisoikeuden vahvistamiseksi
- kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi
- henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät
- keinot, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä
- rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään

Uudet työntekijät ja sijaiset on perehdytettävä asiakkaan itsemäärämisen tukemiseen. Vastuu perehdyttämisestä on kaikilla työntekijöillä.

2. Asiakkaan itsemäärämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja edellytykset

Asiakkaan itsemäärämisoikeuden rajoittamista arvioidaan aina tarkasti ja vältetään perusteettomia rajoitteita. Asiakkaan elämää rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain ja ainoastaan turvallisuussyistä ja niiden tulee perustua aina lakiin. Turvallisuussyyt ja haastava käyttäytyminen tulee erottaa selkeästi vaikeista tai hankalista tilanteista ja käyttäytymisestä. Kehitysvammalaisissa on määritelty tarkoin rajoitustoimenpiteiden edellytykset, joita tulee noudattaa. Rajoitustoimenpiteiden käytössä tulee

käyttää suurta harkintaa sekä niitä tulee aktiivisesti ennaltaehkäistä asiakasta tukevilla toimintakäytännöillä. Rajoitustoimenpiteet ovat aina viimesijaisia ja niiden käytöstä tulee luopua heti, kun se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteiden käytön hyödyllisyyttä tulee muutoinkin arvioida.

Hoito- ja palvelusuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeeton. Rajoitustoimenpiteitä tulee arvioida mahdollisimman lyhyellä aikavälillä.

Asiakkaan itsemääräämisen tukemiseksi on yksikössä oltava riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Henkilökunta ja sijaiset tulee perehdyttää ja ohjeistaa menetelmiin ja keinoihin, joiden avulla tuetaan ja edistetään kehitysvammaisen henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Henkilöstö on velvollinen edistämään rajoitustoimenpiteille vaihtoehtoisten ja kuntouttavien toimintatapojen käyttöön ottamista.

c)

d) 2.1 Rajoitustoimenpiteiden yleiset ja erityiset edellytykset

Erityishuollossa voidaan käyttää rajoitustoimenpiteitä ainoastaan silloin, kun laissa säädetyt rajoitustoimenpiteiden käyttöä koskevat yleiset edellytykset ja kutakin rajoitustoimenpidettä koskevat erityiset edellytykset täyttyvät.

Erityishuollossa voidaan käyttää rajoitustoimenpiteitä ainoastaan silloin, kun seuraavat kolme ehtoa täyttyvät:

1. Erityishuollossa oleva henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia
2. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi
3. Muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä

- Rajoitustoimenpiteen on oltava henkilön hoidon ja huolenpidon kannalta perusteltu, tarkoitukseen sopiva ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärän nähden.
- Jos henkilöön kohdistuu useampia rajoitustoimenpiteitä samanaikaisesti tai peräkkäin, niiden yhteisvaikutukseen on kiinnitettävä erityistä huomioita.
- Rajoitustoimenpide on toteutettava henkilön ihmisarvoa kunnioittaen, mahdollisimman turvallisesti ja hänen perustarpeistaan huolehtien
- Rajoitustoimenpiteen käyttö on lopetettava heti, kun se ei ole enää välttämätöntä tai jos vaarantaa henkilön terveyden ja turvallisuuden.

Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vapaaehtoisessa erityishuollossa tehostetussa palveluasumisessa. Tehostettu palveluasuminen tarkoittaa, että henkilöstöä on läsnä ympärivuorokauden. Toimintayksiköllä on oltava käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista varten.

Palveluasumisen yksiköissä, joissa ei ole ympärivuorokautista hoitoa ja ohjausta, rajoitustoimenpiteitä ei saa käyttää kehitysvammalain perusteella.

Päivä- ja työtoiminnassa rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää rajoitetusti. Osa käytettävistä rajoitustoimenpiteistä edellyttää, että niistä on olemassa voimassa oleva päätös tehostetun palveluasumisyksikön toimesta.

Tehostetussa palveluasumisessa voidaan käyttää laissa säädettyjen yleisten ja erityisten edellytysten täytyessä seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- kiinnipitäminen 42 f §

- aineiden ja esineiden haltuunotto 42 g §
- henkilöntarkastus 42 h §
- lyhytaikainen erillään pitäminen 42 i §
- välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta 42 j §
- rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa 42 k §
- rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa 42 l §
- valvottu liikkuminen 42 m §
- poistumisen estäminen 42 n §

Päivä- ja työtoiminnassa voidaan käyttää laissa säädettyjen yleisten ja erityisten edellytysten täytyessä seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- kiinnittäminen 42 f §
- aineiden ja esineiden haltuunotto 42 g §
- henkilöntarkastus 42 h §
- rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa 42 k §

Rajoittavan välineen tai asusteiden käyttöä päivittäisissä toiminnoissa ja valvottua liikkumista voidaan toteuttaa tehostetun palveluasumisen päätöksen mukaisesti.

e) 2.2 Rajoitustoimenpiteet

1.1.1 2.2.1 Fyysiseen koskemattomuuteen puuttuminen

Kiinnittäminen 42 f §

- henkilöstä voidaan pitää kiinni lyhytaikaisesti rauhoittamistarkoituksessa
- kiinnittäminen voi sisältää henkilön siirtämisen toimintayksikön tiloissa
- kiinnittäminen on toteutettava hyväksyttävää hoidollista menetelmää käyttäen

Ratkaisun tekee toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö. Kiinnityksestä ei tehdä kirjallista päätöstä, mutta se kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Aineiden ja esineiden haltuunotto 42 g §

- Henkilöltä voidaan ottaa toimintayksikön haltuun aineet ja esineet, jotka ominaisuuksiensa puolesta soveltuvat vaarantamaan vakavasti terveyttä tai turvallisuutta taikka merkittävästi vahingoittamaan omaisuutta ja joita todennäköisesti käytettäisiin tähän tarkoitukseen.
- Em. esineet voivat olla esimerkiksi terävät esineet, aseet
- Ratkaisun tekee toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö – ratkaisusta ei voi valittaa hallinto-oikeuteen
- Haltuun otettu omaisuus on palautettava henkilölle viimeistään toimintayksikössä annetun erityishuollon päätyttyä, jollei sen luovuttamisesta tai hävittämisestä muussa laissa toisin säädetä.
- Huom. kännykän, tabletin, tietokoneen poisottaminen on yhteydenpidon rajoittamista, jota ei voi tämän lain nojalla tehdä.

Palveluesimies tekee haltuunotosta kirjallisen valituskelpoisen päätöksen, jollei aineita tai esineitä palauteta erityishuollossa olevalle henkilölle 1 vrk:n kuluessa haltuunotosta.

Henkilöntarkastus (42 h §)

- Henkilölle voidaan tehdä henkilöntarkastus, jos on perusteltua syytä epäillä, että henkilöllä on vaatteissaan tai muutoin yllään tai mukanaan olevissa tavaroissa vaarallisia aineita tai esineitä.
- Edellytyksenä on lisäksi, että erityishuollossa oleva tai muu henkilö todennäköisesti käyttäisi aineita tai esineitä vaarantamaan vakavasti terveyttä tai turvallisuutta taikka merkittävästi vahingoittamaan omaisuutta.
- Henkilöntarkastus on tehtävä toisen sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön läsnä ollessa, jollei erityisestä syystä muuta johdu.
- Tarkastuksen tekijän ja tarkastuksessa läsnä olevan on oltava pääsääntöisesti tarkastuksen kohteena olevan kanssa samaa sukupuolta.
- Poikkeuksena, jos tarkastuksen tekijä ja läsnä oleva ovat terveydenhuollon ammattihenkilöitä tai muutoin toimenpiteen suorittaminen on välttämätöntä toisen henkilön terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi.

Henkilöntarkastusta koskevan ratkaisun tekee toimintayksikön vastaava johtaja, Oulunkaaren kuntayhtymässä erityisryhmien asumispalveluvastaava. Ratkaisusta ei voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun voi tehdä toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta toimintayksikön vastaavalle johtajalle (erityisryhmien asumispalveluvastaavalle). Viipymättä tarkoittaa tilanteen jälkeistä ilmoitusta virka-aikana tai välittömästi seuraavan virka-ajan alkaessa.

1.1.2 2.2.2 Erillään pitäminen

Lyhytaikainen erillään pitäminen (42 i §)

Henkilö voidaan viedä lyhytaikaisesti, enintään kahdeksi tunniksi, erilleen muista henkilöistä rauhoittamistarkoituksessa (huoneen oven voi tarvittaessa lukita). Sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön on valvottava henkilöä koko erillään pitämisen ajan samassa tilassa tai sen välittömässä läheisyydessä. Henkilökunnalla ja erillään pidettävällä henkilöllä on oltava mahdollisuus saada yhteys toisiinsa.

Jos alaikäisen erillään pitäminen on ehdottoman välttämätöntä, hänen hyvinvoinnista ja turvallisuudesta on pidettävä huolta. Tämä tarkoittaa, että sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön on oltava fyysisesti samassa tilassa koko erillään pitämisen ajan.

Ratkaisun tekee Oulunkaaren kuntayhtymässä erityisryhmien asumispalveluvastaava. Ratkaisusta ei voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun voi tehdä toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta erityisryhmien asumispalveluvastaavaa. Viipymättä tarkoittaa tilanteen jälkeistä ilmoitusta virka-aikana tai välittömästi seuraavan virka-ajan alkaessa.

1.1.3 2.2.3 Terveydenhuollon toteuttaminen

Välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta (42 j §)

Erityishuollossa olevaa henkilöä on hoidettava terveydenhuoltoa annettaessa ensisijaisesti yhteisymmärryksessä hänen kanssaan potilaslain 6-9 §:ssä säädetyllä tavalla. Hoidostaan päättämään

kykenemättömälle henkilölle voidaan antaa lääketieteellisesti välttämättömän terveydenhuolto vastustuksesta riippumatta, jos hoitamatta jättäminen uhkasi vaarantaa vakavasti henkilön terveyden. Hoito- ja tutkimustoimenpidettä suoritettaessa henkilöstä voidaan pitää lyhytaikaisesti kiinni tai hänen liikkumistaan voidaan rajoittaa rajoittavan välineen avulla lyhytaikaisesti, kuitenkin enintään tunnin ajan. Rajoittavien välineiden on täytettävä terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) mukaiset vaatimukset.

Henkilön tilaa on seurattava ja arvioitava jatkuvasti hänen terveytensä ja turvallisuutensa edellyttämällä tavalla. Rajoitustoimenpiteen voi toteuttaa henkilöä hoitava lääkäri tai lääkärin ohjeiden mukaan toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva terveydenhuollon ammattihenkilö. Ratkaisun rajoitustoimenpiteestä tekee virkasuhteessa oleva lääkäri, jonka on pyydettävä ja otettava huomioon toimintayksikön käyttämien asiantuntijoiden (lääkäri, psykologi, sosiaalityöntekijä) arviot rajoitustoimenpiteestä. Ratkaisusta ei voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun rajoitustoimenpiteestä voi tehdä henkilöä hoitava lääkäri tai toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on välittömästi ilmoitettava asiasta henkilöä hoitavalle lääkärille. Välitön ilmoitus tarkoittaa yhteydenottoa hoitavaan lääkäriin tilanteen jälkeen välittömästi.

Välttämättömän terveydenhuollon toistuva antaminen vastustuksesta riippumatta (42 j §)

Jos on ilmeistä, että tarve välttämättömän terveydenhuollon antamiseen vastustuksesta riippumatta on toistuvaa, virkasuhteessa oleva lääkäri voi tehdä rajoitustoimenpiteen toistuvasta käytöstä kirjallisen valituskelpoisen päätöksen enintään 30 päiväksi kerrallaan. Rajoitustoimenpidettä voidaan kuitenkin käyttää vain, jos rajoitustoimenpiteen käytön edellytykset täyttyvät. Kirjallista päätöstä tehtäessä on pyydettävä ja otettava huomioon asiantuntijoiden arviot rajoitustoimenpiteestä. Asiantuntijoiden on säännöllisesti seurattava ja arvioitava rajoitustoimenpiteen toistuvaa käyttöä.

1.1.4 2.2.4 Rajoittavien välineiden ja asusteiden käyttäminen

Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (42 k §)

Rajoittavien välineiden tai asusteiden päivittäisissä toiminnoissa käyttämisen tarkoituksena on mahdollistaa henkilön yö- ja päiväaikainen lepääminen, ruokailu, ulkoilu, peseytyminen ja muut niitä vastaavat toiminnot turvallisesti ja ihmisarvoa kunnioittaen.

Jos henkilön terveys tai turvallisuus muutoin todennäköisesti vaarantuisi, henkilöllä voidaan käyttää:

1) sängystä putoamista estävää välinettä, joka ei rajoita henkilön raajojen tai kehon liikkeitä, henkilön yö- ja päiväaikaisen lepäämisen ajan ja lyhytaikaisesti muiden päivittäisten toimintojen ajan (esimerkiksi sängyn laita).

2) tuolista putoamista estävää välinettä lyhytaikaisesti henkilön ruokailun ja muiden vastaavien päivittäisten toimintojen ajan (esimerkiksi pyörätuolin turvavyö).

3) itsensä vahingoittamista estävää tai turvallisuutta lisäävää välinettä tai asustetta, joka ei rajoita henkilön raajojen tai kehon liikkeitä tai vähäistä enempää henkilön toimintaa, välttämättömän ajan (esimerkiksi kypärä).

Rajoittavien välineiden ja asusteiden on täytettävä terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain mukaiset vaatimukset. Esimerkiksi pyörätuolin turvavyönä on käytettävä siihen tarkoitukseen hyväksyttyä turvavyötä. Turvavyö ei voi olla kotitekoinen vyö, köysi tms.

Rajoittavaa välinettä tai asustetta voidaan käyttää vain välttämättömän ajan ja ainoastaan tarkoituksensa mukaisella tavalla. Ennen rajoittavan välineen käyttöön oton harkitsemista ja senkin jälkeen, on harkittava muita mahdollisia vaihtoehtoja. Rajoittavaa välinettä tai asustetta käytettäessä henki-

lön tilaa on seurattava ja arvioitava hänen terveytensä ja turvallisuutensa edellyttämällä tavalla. Rajoittavan välineen tai asusteen käyttö on lopetettava välittömästi, jos se vaarantaa henkilön terveyden tai turvallisuuden.

Ratkaisun tekee toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö Oulunkaaren kuntayhtymässä erityisryhmien asumispalveluvastaava ohjeiden mukaisesti. Asumispalveluvastaavan on ohjeita antaessaan pyydettävä ja otettava huomioon asiantuntijoiden arviot rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä. Ratkaisusta ei voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Rajoittavien välineiden tai asusteiden toistuva käyttö päivittäisissä toiminnoissa (42 k §)

Jos rajoittavan välineen tai asusteen käyttö on säännönmukaista ja pitkäkestoista, Erityisryhmien asumispalveluvastaava tekee toistuvasta käytöstä kirjallisen valituskelpoisen päätöksen enintään kuuden kuukauden ajaksi.

Rajoitustoimenpidettä voidaan kussakin tilanteessa tällöinkin käyttää vain, jos rajoitustoimenpiteen käytön edellytykset täyttyvät. Ennen rajoittavan välineen käyttöön oton harkitsemista ja senkin jälkeen, on harkittava muita mahdollisia vaihtoehtoja, esimerkiksi sängyn madallusta, jotta laitoja ei tarvita. Erityisryhmien asumispalveluvastaavan on päätöstä tehdessään pyydettävä ja otettava huomioon asiantuntijoiden arviot rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä. Asiantuntijoiden on säännöllisesti seurattava ja arvioitava rajoittavan välineen tai asusteen toistuvaa käyttöä.

Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa (42 l §)

Henkilöllä voidaan käyttää liikkumista tai henkilön toimintaa merkittävämmiin rajoittavaa välinettä tai asustetta vain, jos henkilö muutoin todennäköisesti vaarantaisi vakavasti oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden. Rajoittava väline tai asuste voi olla esimerkiksi magneettivyö, hygienihaalari, ortoosit tai hanskat, joilla estetään raapiminen tai pureminen. Rajoittavaa välinettä tai asustetta voidaan käyttää vain välttämättömän ajan ja ainoastaan tarkoituksensa mukaisella tavalla. Rajoittavien välineiden ja asusteiden on täytettävä terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain mukaiset vaatimukset. Rajoitustoimenpiteen aikana henkilön tilaa on seurattava ja arvioitava hänen terveytensä ja turvallisuutensa edellyttämällä tavalla.

Rajoittavan välineen tai asusteen käyttö on lopetettava välittömästi, jos se vaarantaa henkilön terveyden tai turvallisuuden. Muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä tekee kirjallisen valituskelpoisen päätöksen Oulunkaaren kuntayhtymän palveluesimies (toimintayksikön vastaava johtaja). Päätöstä tehtäessä on pyydettävä ja otettava huomioon asiantuntijoiden arviot rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä. Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä voi tehdä henkilöä hoitava lääkäri tai erityisryhmien asumispalveluvastaavan ohjeiden mukaisesti toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Rajoituksesta on ilmoitettava välittömästi erityisryhmien asumispalveluvastaavalle, jonka jälkeen asiasta on päätettävä kirjallisella päätöksellä.

Rajoittavien välineiden tai asusteiden toistuva käyttö vakavissa vaaratilanteissa (42 l §)

Jos muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen toistuvan käytön tarve on ilmeinen, voi erityisryhmien asumispalveluvastaava tehdä toistuvasta käytöstä kirjallisen valituskelpoisen päätöksen enintään 7 pv:n ajaksi. Tämän jälkeen toistuvasta käytöstä tekee kirjallisen valituskelpoisen päätöksen enintään 30 pv:n ajaksi erityisryhmien asumispalveluvastaava.

Ostopalvelujen suhteen, mikäli toimintayksikön vastaava johtaja ei ole virkasuhteessa, päätöksen tekee virkasuhteessa oleva lääkäri tai virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä. Rajoitustoimenpidettä voidaan tällöinkin käyttää kussakin tilanteessa vain, jos rajoitustoimenpiteen käytön edellytykset täyttyvät.

Vakavissa vaaratilanteissa käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen toistuvaa käyttöä koskevaan päätökseen on kirjattava, kuinka pitkän ajan rajoittavaa välinettä tai asustetta voidaan kerrallaan enintään käyttää, mikseivät muut keinot ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä. Päätöstä tehtäessä on pyydettävä ja otettava huomioon asiantuntijoiden arviot rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä. Asiantuntijoiden on säännöllisesti seurattava ja arvioitava rajoittavan välineen tai asusteen toistuvaa käyttöä.

Sitominen lepositein (42 l §)

Oulunkaaren kuntayhtymän ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköissä ei käytetä lepositeitä.

1.1.5 2.2.5 Liikkumiseen liittyvät rajoitustoimenpiteet

Valvottu liikkuminen (42 m §)

Henkilön liikkumista toimintayksikössä, poistumista toimintayksiköstä ja liikkumista toimintayksikön tai sen yhteydessä olevan piha-alueen ulkopuolella voidaan valvoa, jos henkilö muutoin todennäköisesti vaarantaisi oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden. Henkilön liikkumista voidaan valvoa henkilön ylle kiinnitettävän teknisen valvontalaitteen avulla tai muun teknisen laitteen avulla (esim. sähkölukot), suunnitellusti saattajan avulla tai muulla vastaavalla tavalla, jos muut keinot eivät ole riittäviä. Henkilön huoneen oven lukitseminen voi olla valvottuun liikkumiseen sisältyvä rajoittamistoimenpide, kun lukitsemisella pyritään valvomaan asiakkaan poistumista huoneesta tai sen ulkopuolella liikkumista. Valvottaessa henkilön liikkumista on erityisesti huolehdittava siitä, ettei muiden henkilöiden liikkumisvapautta rajoiteta.

Valvottu liikkuminen ei tarkoita asumisyksikön tavanomaista ulkoilua ja liikkumista, jolloin henkilökuntaa on mukana.

Liikkumisen valvominen toimintayksikössä yöaikaan (42 m §)

Jos muut liikkumisen valvonnan keinot ole riittäviä liikkumisen valvomiseksi yöaikaan, henkilön oman huoneen ovi voidaan lukita yöksi korkeintaan kahdeksan tunnin ajaksi. Henkilöllä on oltava mahdollisuus tarvittaessa poistua huoneesta saatettuna. Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluvan sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön on valvottava lukitussa huoneessa olevaa henkilöä koko lukitsemisen ajan olemalla hänen välittömässä läheisyydessään. Henkilökunnalla ja erillään pidettävällä henkilöllä on oltava mahdollisuus saada yhteys toisiinsa.

Valvotusta liikkumisesta enintään 7 pv:n ajaksi tekee kirjallisen valituskelpoisen päätöksen Oulunkaaren kuntayhtymän erityisryhmien asumispalveluvastaava. Tätä pidemmästä, yhteensä enintään kuusi kuukautta kestävästä valvotusta liikkumisesta tekee kirjallisen valituskelpoisen päätöksen virkasuhteessa oleva erityisryhmien asumispalveluvastaava. Päätöstä tehtäessä on pyydettävä ja otettava huomioon asiantuntijoiden arviot henkilön valvotusta liikkumisesta. Asiantuntijoiden on säännöllisesti seurattava ja arvioitava rajoitustoimenpiteen käyttöä.

Poistumisen estäminen (42 n §)

Henkilöä voidaan estää poistumasta toimintayksiköstä tai toimintayksikön yhteydessä olevalta piha-alueelta, jos henkilö saattaisi poistumisellaan itsensä tai toisen henkilön alttiiksi välittömästi uhkaavalle ja vakavalle terveyteen tai turvallisuuteen kohdistuvalle vaaralle. Henkilö voidaan noutaa takaisin toimintayksikköön tai sen yhteydessä olevalle piha-alueelle, jos henkilö tavoitetaan sen välittömästä läheisyydestä. Poistumisen estämiseksi ja henkilön noutamiseksi saadaan käyttää voimakeinoja, jos ne ovat välttämättömiä, kun otetaan huomioon vastustuksen laatu ja voimakkuus, tilanteen uhkaavuus sekä muut olosuhteet. Mikäli asiakas on poistunut pihan välittömästä läheisyydestä, tehdään poliisille virka-apupyyntö.

Kiireellisessä tilanteessa poistumisen estämistä koskevan lyhytkestoisen ratkaisun tekee toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta erityisryhmien asumispalveluvastaavalle. Ratkaisusta ei voi valittaa hallinto-oikeuteen. Poistumisen estämisen yhteydessä on erityisesti huolehdittava siitä, ettei muiden henkilöiden liikkumisvapautta rajoiteta. Pitkäaikainen päätös poistumisen estämisestä on mahdollista vain vastaantahoisessa erityishuollossa.

f) 2.3 Rajoitustoimenpiteiden jälkiselvittely

Rajoitustoimenpiteen kirjaaminen (42 0 §)

Rajoitustoimenpiteet on aina kirjattava asiakastietojärjestelmään:

- 1) rajoitustoimenpiteen käyttö ja sen perusteet
- 2) henkilön näkemys rajoitustoimenpiteen käytöstä ja sen perusteista
- 3) rajoitustoimenpiteen vaikutukset henkilöön
- 4) rajoitustoimenpiteen alkamis- ja päättymisajankohta
- 5) rajoitustoimenpidettä koskevan ratkaisun tai päätöksen tehnyt ja toimenpiteen suorittanut henkilö

Jokainen rajoitustoimenpide ja sen vaikutukset kirjataan erikseen. Mikäli rajoittavien välineiden tai asusteiden toistuva käyttö päivittäisissä toiminnoissa (42 k §) nojalla on tehty rajoitustoimenpide ja se toistuu useamman kerran päivässä, kirjaukset toteutetaan päivätasolla, esimerkiksi sängyn laidan nosto, turvavyö pyörätuolissa.

Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa (42 l §), esimerkiksi hygieniahaalarin käytöstä, kiinnipitämisestä, erillään pitämisestä tulee tehdä aina merkinnät 1-5. Samoin tulee tehdä yllättävistä rajoitustoimenpiteistä.

Tehostetun palveluasumisen yksiköissä rajoitustoimenpiteet kirjataan edellä olevan ohjeen mukaisesti asiakastietojärjestelmään.

Rajoitustoimenpiteen jälkiselvittely (42 o §)

Jos asiakkaaseen on kohdistettu rajoitustoimenpide, rajoitustoimenpiteen käyttöä on arvioitava henkilön kanssa viipymättä sen käytön päättymisen jälkeen. Jälkiselvittelyssä on arvioitava rajoitustoimenpiteen perusteita ja keinoja, joiden avulla voidaan jatkossa välttää rajoitustoimenpiteiden käyttö.

Rajoitustoimenpidettä koskeva selvitys ja rajoitustoimenpidepäätöksen tiedoksianto (42 p §)

Asiakkaalle on viipymättä annettava selvitys rajoitustoimenpiteen sisällöstä ja perusteista sekä käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista. Jos henkilöön on kohdistettu rajoitustoimenpide hänen ollessaan tilassa, jossa hän ei ole kyennyt ymmärtämään toimenpiteen merkitystä, hänelle on annettava selvitys heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen.

Henkilön lailliselle edustajalle taikka hänen palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen osallistuvalla omaisellaan tai muulla läheisellään selvitys on annettava vähintään kuukausittain. Selvitys on annettava ymmärrettävässä muodossa ja saavutettavalla tavalla ottaen huomioon vastaanottajan käyttämät kommunikaatiomenetelmät.

Selvitys käytettyjen rajoitustoimenpiteiden sisällöstä ja perusteista on annettava kuukausittain erityisryhmien asumispalveluvastaavalle.

Käytetyt rajoittamistoimenpiteet saadaan asiakastietojärjestelmästä haku –toiminnon kautta.

Rajoitustoimenpidettä koskeva kirjallinen valituskelpoinen päätös on annettava hallintolain mukaisesti tiedoksi niille, joilla on oikeus hakea siihen muutosta, asiakkaalle itselleen ja hänen lailliselle edustajalle.

Rajoitustoimenpiteiden käytön arviointi ja vähentäminen (42 e §)

Jos rajoitustoimenpidettä on käytetty, toimintayksikössä on viipymättä arvioitava rajoitustoimenpiteen käyttöön johtaneita syitä ja keinoja, joiden avulla voidaan jatkossa vähentää rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Toimintayksikössä on arvioitava, täyttyvätkö vapaaehtoisessa erityishuollossa olevan henkilön kohdalla tahdosta riippumattoman erityishuollon edellytykset ja saatettava kysymys tarvittaessa sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen arvioitavaksi, jos on käytetty toistuvasti tai pitkäaikaisesti seuraavia rajoitustoimenpiteitä: välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta riippumatta, rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa, valvottu liikkuminen tai lyhytkestoinen poistumisen estäminen.

Rajoitustoimenpiteiden käytön valvonta (75 a §)

Aluehallintoviraston on erityisesti valvottava rajoitustoimenpiteiden käyttöä. – Aluehallintovirasto voi valvontaa toteuttaessaan varata erityishuollossa olevalle henkilölle tilaisuuden luottamukselliseen keskusteluun aluehallintoviraston edustajan kanssa. Jos toimintayksikössä on käytetty sitomista, toimintayksikön on tehtävä siitä kahden viikon kuluessa ilmoitus aluehallintovirastolle. Ilmoituksessa on mainittava henkilön tunnistetiedot, tiedot toimenpiteestä ja sen syystä sekä toimenpiteestä päättäneen lääkärin nimi. – Aluehallintoviraston tulee hävittää henkilöä koskevat tunnistetiedot kahden vuoden kuluttua tietojen saamisesta.

Oulunkaaren kuntayhtymä - Hyvinvointia ihmistä lähellä

vaihde: (08) 587 561 00 | kirjaamo@oulunkaari.com | www.oulunkaari.com

Rajoitustoimenpide	Ratkaisija	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekijä	Muutoksenhaku
42 f § Kiinnipitäminen	Yksikön henkilökuntaan kuuluva sosi-aali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö		Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua
42 g § Aineiden ja esineiden haltuunotto Voidaan käyttää päivä- ja työtoiminnassa	Yksikön henkilökuntaan kuuluva sosi-aali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö		Palvelupäällikön (toimintayksikön johtajan) on tehtävä kirjallinen päätös, jollei aineita/ esineitä palauteta vuorokauden kuluessa	Hallinto-oikeus kirjallisesta päätöksestä (yli vrk kestävä haltuunotto)
42 h § Henkilöntarkastus Voidaan käyttää päivä- ja työtoiminnassa	Eiryisryhmien asumispalveluvastaava (toimintayksikön johtaja)	Yksikön henkilökuntaan kuuluva sosi-aali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta erityisryhmien asumispalveluvastaavalle	Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua
42 i § Lyhytaikainen erillään pitäminen (max 2 h)	Erytisryhmien asumispalveluvastaava (toimintayksikön johtaja)	Yksikön henkilökuntaan kuuluva sosi-aali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta palvelupäällikölle	Ei kirjallista päätöstä	Ei muutoksenhakua
42 j § Välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta huolimatta Jos on ilmeistä, että välttämättömän terveydenhuollon antaminen vastustuksesta huolimatta on toistuvaa	Ratkaisun välttämättömän terveydenhuollon antamisesta tekee virkasuhteessa oleva lääkäri (pyydettyä ja otettava huomioon 42 b § mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)	Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun voi tehdä henkilö hoitava lääkäri tai yksikön henkilökuntaan kuuluva terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on välittömästi ilmoitettava asiasta henkilölle hoitavalle lääkärille	Ei kirjallista päätöstä Virkasuhteessa oleva lääkäri voi tehdä toistuvasta rajoitustoimenpiteen käytöstä kirjallisen päätöksen enintään 30 päiväksi kerrallaan	Ei muutoksenhakua

Oulunkaaren kuntayhtymä

Piisilta 1, Micropolis, 91100 li
vaihde: (08) 587 561 00

kirjaamo@oulunkaari.com

Rajoitustoimenpide	Ratkaisija	Ratkaisija kiireellisessä tilanteessa	Kirjallisen päätöksen tekijä	Muutoksenhaku
<p>42 k § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (voidaan käyttää myös työ- ja päivätoiminnassa)</p> <p>Esim. sängynlaita, turvavyöt</p>	<p>Rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä päivittäisissä toiminnoissa tekee ratkaisun toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö erityisryhmien asumispalveluvastaavan (toimintayksikön johtajan) ohjeiden mukaisesti. (+ ohjeita annettaessa pyydettyä ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)</p>		<p>Ei kirjallista päätöstä</p>	<p>Ei muutoksenhaku</p>
<p>Jos rajoittavan välineen tai asusteen käyttö päivittäisissä toiminnoissa on säännönmukaista, pitkäkestoisia:</p> <p>Rajoittavan välineen tai asusteen <i>toistuvaa</i> käyttöä koskeva kirjallinen päätös voidaan tehdä myös työ- ja päivätoimintayksikössä. Jos päätös on tehty tehostetun palveluasumisen yksikössä, työ- tai päivätoimintayksikössä voidaan täytäntöönpanna kyseistä päätöstä.</p>			<p>Rajoittavan välineen tai asusteen <i>toistuvasta</i> käytöstä tekee kirjallisen päätöksen <i>enintään kuuden kuukauden ajaksi erityisryhmien asumispalveluvastaava</i> (toimintayksikön johtaja) (+ pyydettyä ja otettava huomioon 42 b §:n 2 momentissa tarkoitettujen asiantuntijoiden arviot)</p>	<p>Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoitustoimenpiteen <i>toistuvaa</i> käyttöä koskevaan kirjalliseen päätökseen</p>

<p>42 l § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö vakavissa vaaratilanteissa</p> <p>Rajoittava väline tai asuste, Esim. hygienihaalari. Jos kyseisen rajoittavan välineen tai asusteen <i>toistuvan</i> käytön tarve on ilmeinen: (Rajoittavan välineen tai asusteen <i>toistuvaa</i> käyttöä koskevaan päätökseen on kirjattava, kuinka pitkän ajan rajoittavaa välinettä tai asustetta voidaan kerrallaan enintään käyttää)</p> <p>Kyseessä ei ole sitomiseen käytettävä rajoittava väline</p>		<p>Kiireellisessä tilanteessa ratkaisun rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä voi tehdä henkilöä hoitava lääkäri tai erityisryhmien asumispalveluvastaaval (toimintayksikön johtajan) ohjeiden mukaisesti toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä kiireellisessä tilanteessa on välittömästi ilmoitettava erityisryhmien asumispalveluvastaavalle (toimintayksikön johtajalle), ja joka tekee kirjallisen päätöksen.</p>	<p>Muun kuin sitomiseen käytettävän rajoittavan välineen tai asusteen käytöstä tekee kirjallisen päätöksen erityisryhmien asumispalveluvastaava (toimintayksikön johtaja). (+ pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)</p> <p>Toistuvasta käytöstä voi erityisryhmien asumispalveluvastaava tehdä kirjallisen päätöksen <i>enintään seitsemän päivän ajaksi</i>.</p> <p>Tämän jälkeen rajoittavan välineen tai asusteen <i>toistuvasta</i> käytöstä tekee kirjallisen päätöksen <i>enintään 30 päivän ajaksi erityisryhmien asumispalveluvastaava</i> (virkasuhteessa oleva toimintayksikön johtaja tai, jos toimintayksikön vastaava johtaja ei ole virkasuhteessa, virkasuhteessa oleva lääkäri tai virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä). (+ pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)</p>	<p>Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoittavan välineen tai asusteen käyttöä koskevaan kirjalliseen päätökseen.</p> <p>Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään rajoittavan välineen tai asusteen <i>toistuvaa</i> käyttöä koskevaan kirjalliseen päätökseen.</p>
<p>42 m § Valvottu liikkuminen</p> <p>Enintään seitsemän päivän ajaksi.</p> <p>Pidemmästä, yhteensä enintään kuusi kuukautta kestävästä valvotusta liikkumisesta. (Jos tehostetun palveluasumisen yksikössä tai laitoksessa on tehty kirjallinen päätös valvotusta liikkumisesta, työtai päivätoimintayksikössä voidaan täytännönpanna kyseistä päätöstä.)</p>			<p>Erytisryhmien asumispalveluvastaavan kirjallinen päätös (+ pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)</p> <p>Kirjallisen päätöksen tekee erityisryhmien asumispalveluvastaava (virkasuhteessa oleva toimintayksikön vastaava johtaja tai, (+ pyydetty ja otettava huomioon 42 b § 2 mom. mukaisten asiantuntijoiden arviot)</p>	<p>Hallinto-oikeudelta saa hakea valittamalla muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään valvottua liikkumista koskevaan kirjalliseen päätökseen.</p>

<p>42 n § Poistumisen estäminen (1 ja 2 momentti) Lyhytkestoinen (enintään muutamia tunteja):</p> <p>Jos tehostetun palveluasumisen yksikössä tai laitoksessa on tehty kirjallinen päätös poistumisen estämisestä, työ- tai päivätoimintayksikössä voidaan täytännön tönpanna kyseistä päätöstä.)</p>		<p>Kiireellisessä tilanteessa poistumisen estämistä koskevan lyhytkestoisen ratkaisun tekee toimintayksikön henkilökuntaan kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka on viipymättä ilmoitettava asiasta erityisryhmien asumispalveluvastavalle.</p>	<p>Ei päätöstä. Erityisryhmien asumispalveluvastava arvioi, onko liikkumisvapautta tämän jälkeen rajoitettava esim. päättämällä valvotusta liikkumisesta</p>	<p>Ei muutoksenhakua</p>
---	--	--	--	--------------------------