

Laatimispvm: 28.5.2018

1. Rekisterin nimi	RAI-järjestelmä
2. Rekisterin pitäjä	Janakkalan kunta / Perusturvalautakunta Ikäihmisten palvelut Tapailanpiha 13 B 14200 Turenki
3. Vastuu- /yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Vanhustyön johtaja Eija Kangasmaa Tapailanpiha 13 B 14200 Turenki
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>RAI-järjestelmä on asiakkaan/asukkaan toimintakyvyn arviointiin tarkoitettu työväline, jota käytetään apuna palvelujen myöntämisessä, hoidon suunnittelussa ja arvioinnissa. Sitä käytetään myös johtamisen apuvälineenä, hoidon laadun kehittämiseen sekä kuntatason toiminnan ohjaamiseen ja seurantaan.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Palvelutarpeen arviointi tehdään RAI-järjestelmän avulla arviointitiimin asiakkaille jatkohoidon suunnittelua varten. Arvioidaan hoidettavan toimintakykyä ja palvelutarvetta suhteessa perusturvalautakunnan päättämiin kotihoidon palvelujen myöntämisperusteisiin2. Arviointi kotihoidossa tehdään ensimmäisen kerran kotihoidon palveluja aloitettaessa, sen jälkeen vähintään puolen vuoden välein tai toimintakyvyn ja palvelutarpeen merkittävästi muuttuessa.3. Arviointi tehdään, kun kuntalainen on hakenut omaishoidon tukea ja arvioidaan hoidettavan toimintakykyä ja palvelutarvetta suhteessa perusturvalautakunnan päättämiin myöntämisperusteisiin. <p>RAI- arviointi suoritetaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) suositusten mukaan. Kotihoidon RAI-tiedot toimitetaan kaksi kertaa vuodessa THL:lle, joka tuottaa palauteraportteja vertailutietoa varten.</p> <p>Asiakaskohtaiset tiedot ovat RAI-järjestelmän aktiivikannassa.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: Henkilötietolaki (523/1999) Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista, ns. vanhuspalvelulaki (980/2012) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</p>

5. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilön yksilöintitiedot: Asiakas (potilas): henkilötunnus, nimi. Ammattihenkilö: nimi Läheishoitaja: nimi</p> <p>Tutkimustiedot yksilötasolla: perustiedot, toimintakyky ja hoidon tarve, sairaudet, Henkilötiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> •Taustatiedot •Sisäänkirjausta koskevat tiedot •Arviointitiedot •Kognitiivinen kyky •Kommunikaatio/kuulo •Näkö •Mieliala ja käyttäytyminen •Sosiaalinen toiminta •Omaisten ja läheisten muodostama tukijärjestelmä •Fyysinen toimintakyky: päivittäisten toimintojen suorituskyky <p>Pidätyskyky viimeisen 7 vuorokauden aikana</p> <ul style="list-style-type: none"> •Diagnoosit •Terveystila ja ehkäisevä terveydenhoito •Ravitsemuksen ja nesteityksen tila •Suun terveys/hampaisto •Ihon kunto •Ympäristön olosuhteiden arviointi •Palvelujen käyttö •Lääkitys •Tietoja arvioinnista
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakkaan tai hänen edustajansa antamat tiedot Työntekijän havaintoihin liittyvät asiakkaan hoitamiseen liittyvät tiedot Potilastietojärjestelmästä siirtyvät tiedot</p>
7. Säännönmukaisten tietojen luovutukset	<p>Kotihoidon RAI-tiedot toimitetaan sähköisesti kaksi kertaa vuodessa THL:lle, joka tuottaa palauteraportteja vertailutietoa varten.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A) Manuaalinen aineisto Manuaalisesti käsiteltävät asiakastiedot säilytetään lukitussa arkistossa.</p> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Asiakastietoja voivat käyttää palvelun toteutukseen osallistuvat, asiakastietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät.</p>

	<p>Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Seuraamukset väärinkäytöstä on määritelty.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella: Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999) Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14§ ja 15 § (812/2000)</p>
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilörekisteriin talletetut tiedot (Henkilötietolaki 26 §) laissa määritellyjä rajoituksia lukuun ottamatta. Tarkastuspyyntö on esitettävä rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki 28 §).</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Asiakkaalle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin, näyttöruudulla oleviin tietoihin tai käytettävissä oleviin ATK-tulosteisiin tai asiakirjoihin, joilta tiedot on tallennettu. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.</p> <p>Yhteystiedot tarkastuspyynnön esittämiseksi: Janakkalan kunta Palvelusihteeri Raija Ruokonen Tapailanpiha 13 B 14200 Turenki</p> <p>Päätöksentekijä tarkastusoikeutta koskevissa asioissa: Janakkalan kunta Vanhustyön johtaja Eija Kangasmaa Tapailanpiha 13 B 14200 Turenki</p>
11. Tietojen korjaaminen	<p>Rekisterinpitäjä on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29§ ja Hallintolaki 50–51§, 53§).</p> <ul style="list-style-type: none">• Asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista.• Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.• Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia

tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Asia voidaan saattaa vireille kirjeitse. Mahdollista on myös käyttää vireillepanolomaketta. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

Toteuttaminen ja organisointi

Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan. Pyynnössä on yksilöitävä tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään. Se osoitetaan yksikön esimiehelle. Korjauksen tekee niin päätettäessä esimiehen määräämä, asiaa hoitava henkilö. Ohjelman lokitiedostoon jää yksilöity tieto korjauksen tekijästä ja ajankohdasta

Päätöksentekijä tietojen korjaamista koskevissa asioissa:

Janakkalan kunta
Vanhustyön johtaja
Eija Kangasmaa
Tapailanpiha 13 B
14200 Turenki