

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA – Sosiaalipalvelutuottaja

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	8
7 ASIAKASTURVALLISUUS	9
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	11
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	12
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	12
Liite 1. Sosiaaliasiamiesten yhteystiedot	

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Gubbe Sydänystävä Oy Y-tunnus 2949014-6

Omaavontasuunnitelma on valtakunnallinen

Toimintakokonaisuus

Nimi Gubbe

Katuosoite Otakaari 5

Postinumero 02150 Postitoimipaikka Espoo

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan

Ensisijainen asiakasryhmä on ikäihmiset, jotka asuvat kotona ilman palveluja, kotihoidon piirissä, omaishoitajat- ja hoidettavat ja palvelutalossa asuvat. Palvelua voidaan tarvittaessa tuottaa myös esimerkiksi henkilökohtaista apua tarvitseville täysi-ikäisille henkilöille.

Vastuuhenkilö Meri-Tuuli Laaksonen

Puhelin 040 094 1989 Sähköposti meri-tuuli@gubbe.io

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Gubbe Sydänystävä Oy (jäljempänä Gubbe) tarjoaa ikäihmisille sosiaalipalvelua, kuten ulkoilua, liikuntaharjoittelua, ruoanlaitto- ja siivousapua, sekä tukea jokapäiväiseen elämään. Palvelua voidaan tarvittaessa myös tuottaa muille täysi-ikäisille henkilöille. Palvelu räätälöidään aina asiakkaan kunnon ja mieltymysten mukaisesti. Gubbe-työntekijät (jäljempänä gubbe) eivät ole hoiva-alan ammattilaisia, eivätkä kokopäiväisessä työsuhteessa.

Toiminta-ajatuksena on, että ikäihmiselle löydetään ikioma gubbe, joka käy säännöllisesti ilahduttamassa häntä. Näin voidaan tehdä toimenpiteitä sosiaalisen syrjäytymisen

torjumiseksi ja osallisuuden edistämiseksi. Gubbe on aina sama henkilö, joka raportoi kuulumiset käynnin päätteeksi myös omaisille. Toiminta-ajatus perustuu lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (28.12.2012/980).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalipalveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun. Gubben missiona on onnellinen ja aktiivinen vanhuus sekä merkityksellisen työn tarjoaminen nuorille – syrjäytymisen ja yksinäisyyden ennaltaehkäiseminen.

Gubben toimintaa ohjaavat arvot ovat: jokainen ihminen ansaitsee olla onnellinen, uskomme positiiviseen kasvuun, uskallamme ottaa vastaan isoja haasteita ja henkilöstömme vaalii keskuudessaan iloa ja kunnioitusta toisiaan kohtaan.

Toimintaperiaattemme ovat yksinäisyyden ennaltaehkäisy, aktiivisuuden lisääminen sekä toimintakyvyn paraneminen ikäihmisillä. Vähennämme myös omaisten huolta, kun he tietävät, että rakkaan ikäihmisen luona käy säännöllisesti tuttu ihminen auttamassa tarvittavissa askareissa. Tärkeintä meille on käynneillä turvallisuus, luotettavuus, merkityksellisyyden tunteen lisääntyminen. Nuorille välitämme merkityksellistä työtä ja haluamme olla merkittävä toimija syrjäytymisen ehkäisijänä.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Riskienhallinnassa keskitytään riskien ja epäkohtien tunnistamiseen sekä niiden korjaamiseen, riskienhallinnan järjestelmiin ja menettelytapoihin, sekä kuvataan riskienhallinnan työnjako. Riskienhallinta toimii omavalvonnan toimeenpanon prosessina ja se kohdistetaan kaikkiin omavalvonnan osa-alueille.

Palvelussa riskit voivat aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä, asiakkaan kodista, palvelutaloympäristöstä, sekä lähiseudusta, jossa ikäihminen ja gubbe liikkuvat. Ne voivat johtua asiakkaasta itsestään, gubben toiminnasta, asiakaspalvelusta, rekrytoinnista, perehdytyksestä tai ympärillä olevasta ympäristöstä.

Gubbella yrityksenä panostetaan rekrytointiin huomattava määrä resursseja. Rekrytointia ohjaavat huolellisesti kehitetyt prosessit. Gubbe-työ on haluttua, mikä mahdollistaa soveltuvimman gubben valinnan jokaiselle asiakkaalle. Jokainen gubbe perehdytetään huolellisesti tarkkaan luotujen prosessien mukaan. Gubbella on tapaturmavakuutus ja vastuuvakuutus. Mahdollisissa palvelukäynillä gubbe-työntekijästä aiheutuvista esinevahingoista Gubbe Sydänystävä Oy korvaa aiheutuneet vahingot, mutta ei vastaa välillisistä vahingoista. Jokainen gubbe-työntekijä on vakuutettu toiminnanvastuuvakuutuksella sekä tapaturmavakuutuksella ja lisäksi yritys on vakuutettu OP-Pohjolan vastuuvakuutuksella. Palvelukäynnin aikana asiakas on vastuussa itse itsestään.

Asiakkaan kotiympäristöön ei voida vaikuttaa, mutta se on asiakkaalle tuttu ja turvallinen ympäristö. Olemme jatkuvasti yhteydessä asiakkaaseen, omaiseen (asiakkaan suostumuksella) ja gubbe-työntekijään.

Riskinhallinnan työnjako:

Milla Tuomala, operatiivinen johtaja: Asiakkuudet, rekrytoinnin onnistuminen ja laadunvalvonta.

Meri-Tuuli Laaksonen, vastuuhenkilö: Palvelun sisältö ja vaikuttavuus

Riskien tunnistaminen

Henkilöstö, asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Palautetta kerätään gubbe-työntekijöiltä, asiakkailta ja ikäihmisiltä. Näin pyritään tunnistamaan mahdollisia ilmeneviä epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä.

Palvelua kehitetään palautteen ja tunnistettujen tekijöiden perusteella epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien minimoimiseksi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään ja dokumentoidaan asianmukaisesti. Jokaisen gubbe-käynnin jälkeen gubbe kirjaa tiedot käynnistä mobiilisovellukseen. Ne tallentuvat Gubben järjestelmiin ja sopimuksen mukaan ne myös välitetään omaisille. Kaikki gubbe-työntekijältä, asiakkaalta ja tilaajalta saadut palautteet kirjataan järjestelmiimme ja jokainen epäkohta/negatiivinen palaute ym. käsitellään kaikkien asianomaisten kanssa huolellisesti.

Korjaavat toimenpiteet

Seuraavien korjaavien toimenpiteiden avulla estetään laatupoikkeaman, epäkohdan, läheltä piti -tilanteen tai haittatapahtuman toistuminen jatkossa. Jokainen laatupoikkeama käsitellään Gubben johtoryhmän ja asianomaisten kesken. Tämän pohjalta luodaan vaadittavat toimenpiteet ja suunnitellaan niiden toteutus. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Sovituista muutoksista työskentelyssä tai riskeistä tiedotetaan jokaiselle henkilökohtaisesti kirjallisesti ja varmistetaan kasvotusten/puhelimitse, että tämä on ymmärretty. Toimenpiteiden käyttöönottoa ja toimeenpanoa seurataan aktiivisesti palvelun laadun varmistamiseksi.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omaavonnan suunnitteluun ovat osallistuneet Meri-Tuuli Laaksonen (perustaja), Sandra Lounamaa (perustaja ja toimitusjohtaja), Milla Tuomala (COO), Julia Ben Khalifa (Health, People & Culture), Katarina Wahtera, (Health Admin Trainee)

Omaavonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö

Meri-Tuuli Laaksonen, meri-tuuli@gubbe.io 0400941989

Omaavontasuunnitelman seuranta

Omaavontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaavontasuunnitelma tarkastetaan säännöllisesti, puolivuositain. Näin varmistetaan omaavontasuunnitelman ajantasaisuus.

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Omaavontasuunnitelma on nähtävillä <https://gubbe.io>.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarve arvioidaan aina asiakkaan ja/tai tilaajan kertoman perusteella. Palvelutarpeen arviointi perustuu asiakkaan fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen toimintakykyyn. Lisäksi palvelusuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan henkilökohtaiset mielenkiinnon kohteet. Palvelun tilaajana toimii lähes aina asiakkaan omainen, joka on huolissaan läheisensä pärjäämisestä kotona, passiivisuudesta tai sosiaalisten kontaktien puutteesta.

Ennen palvelusuhteen solmimista järjestetään tutustumiskäynti, johon osallistuvat asiakas ja gubbe sekä mahdollisesti myös tilaaja. Käynnin jälkeen asiakkaalle/tilaajalle tehdään tyytyväisyyskysely puhelimitse ja jatkossa jokainen käynti raportoidaan sähköisesti.

Palvelusuunnitelma

Palvelusuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan toimintakyky ja mieltymykset. Tavoitteena on edistää asiakkaan arjessa selviytymistä, toimintakykyisyyttä sekä merkityksellisyyden tunnetta. Asiakkaalle laaditaan henkilökohtaisten tarpeiden ja toiveiden mukainen palvelusuunnitelma. Palvelun sisältö räätälöidään yksilökohtaisesti jokaiselle käynnille.

Palvelusuunnitelman toteutuminen varmistetaan siten, että asiakkaalle valittu gubbe-työntekijä perehdytetään palvelusuunnitelman sisältöön. Asiakkaan luona käy aina sama gubbe. Tutustumiskäynnillä käydään läpi palvelusuunnitelman sisältö yhdessä gubbe-työntekijän, asiakkaan ja mahdollisesti myös tilaajan kanssa. Palvelusuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja sitä muokataan tarpeen mukaan. Äkillisissä muutoksissa tiedonkulku varmistetaan henkilökohtaisesti puhelimitse.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Palvelussa vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita, kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään. Gubbe-työntekijöiden rekrytoinnissa ja perehdytyksessä painotetaan itsemääräämisoikeuden vahvistamista. Palvelu on aina vapaaehtoinen ja sen saa lopettaa milloin tahansa. Asiakkaan tietoja, mukaan lukien käyntikohtaisia kuulumisia, ei koskaan jaeta ulkopuolisille (esimerkiksi omainen) ilman asiakkaan suostumusta. Gubbe ei koskaan markkinoi palvelua suoraan ikäihmiselle. Kaikki markkinointi ja aktiivinen myynti kohdistuu omaisille.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus palvelun vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Palvelussa varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu rekrytoinnin ja osaavien gubbe-työntekijöiden avulla. Mahdollinen epäasiallinen kohtelu käsitellään aina asianomaisten kanssa, vetovastuussa CEO Sandra Lounamaa, perustajaosakas Meri-Tuuli Laaksonen ja operatiivinen johtaja Milla Tuomala.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne henkilökohtaisesti, jokaisen asianomaisen kanssa erikseen. Gubbelle on yrityksenä erityisen tärkeää erinomainen asiakaspalvelu ja asiakastyytyväisyys.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautetta kerätään usealla eri tavalla ja sitä käytetään palvelun toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Asiakas pystyy itse antamaan suoraa palautetta omalle gubbe-työntekijälleen tai tilaajan kautta. Tilaaja saa jokaisen käynnin jälkeen käyntikohtaiset kuulumiset sähköpostitse, mikäli näin on sovittu. Tilaaja voi vastata paluuviestillä, mutta velvoitetta ei ole. Palaute on Gubbelle ensiarvoisen tärkeää. Asiakastyytyväisyyskysely lähetetään tilaajalle kahdesti vuodessa. Myös gubbeille järjestetään oma palautekysely. Päivittäin saatua palautetta käytetään jatkuvasti toiminnan kehittämiseen.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus palvelun vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Gubbe vastaa toimeksiantosopimuksella työskentelevistä työntekijöistään, heidän perehdytyksestään, työn valvonnasta, ja toiminnasta asiakkaan luona.

Muistutuksen vastaanottaja

Meri-Tuuli Laaksonen

Omavalvontasuunnitelma on valtakunnallinen. Sosiaaliasiamiesten yhteystiedot liitteenä suunnitelman lopussa.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

<https://asiointi.kkv.fi/fi> tai p. 029 505 3050

Toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään johtoryhmässä ja tehdään tarvittavat toimenpiteet asian vastaavan tilanteen ehkäisemiseksi.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle alle kaksi (2) viikkoa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaan palvelusuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät hänen päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, arjessa selviytymiseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteiden avulla pyritään edistämään asiakkaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä.

Asiakkaan toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden mittarina toimivat asiakastyytyväisyys, onnellisuus, mielialan kehitys sekä aktiivisuuden kehitys. Myös käyntien määrää ja sisältöä seurataan käyntikirjausten perusteella.

Palvelun vaikuttavuutta seurataan vaikuttavuustutkimuksen avulla. Tutkimuksessa arvioidaan muun muassa fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyisyyttä. Mittareina käytetään esimerkiksi 15D© ja WHOQOL-BREF (elämänlaatu), FSQfin (arjessa selviytyminen) ja NPS (palvelutyytyväisyys). Lisäksi selvitetään yksinäisyyden tunnetta, fyysisen aktiivisuuden määrää ja laatua, sekä asiakkaan yleistä vointia.

Ravitsemus

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan havainnoimalla, keskustelemalla ja seuraamalla jääkaapin tilannetta.

Hygieniäkäytännöt

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään. Gubbe-työntekijöiden perehdytysoppaassa käydään läpi vaadittavan hygienian taso ja käytännön ohjeet. Nämä käydään myös suullisesti läpi jokaisen gubben kanssa ennen käyntien aloittamista. Käynneillä käytetään kasvomaskia, noudatetaan erityisen hyvää käsihygieniaa ja toimitaan mahdollisimman paljon ulkona. Turvavälit pyritään säilyttämään mahdollisuuksien mukaan.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Käytäntöjä turvallisuuteen liittyen on kanssamme ollut laatimassa Samuli Saarni, LT, FT. Hän on entinen lääkäriiliiton pj. ja VSSHP:n ylilääkäri.

Jokainen gubbe ohjeistetaan toimimaan hätätilanteessa ja ilmoittamaan läheltä piti -tilanteista. Gubbe-työntekijät eivät tee hoitotyötä, vaan jokaiselta asiakkaalta vaaditaan riittävää yleiskuntoa tai hoidollisen tilan on oltava tasapainossa. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Tämä on ohjeistettu jokaiselle gubbelle.

Henkilöstö

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Gubbe toimii koko Suomessa. Operatiivisessa työssä on keskimäärin 50 henkilöä ja jokaisella asiakkaalla yksi gubbe (noin 500). Rekisterissämme on tällä hetkellä 7000+ gubbe-työntekijää. Operatiivisessa työssä olevat ovat työsuhteessa ja gubbet toimeksiantosopimuksella eli kevytyrittäjiä.

Henkilöstön riittävyys voidaan varmistaa laajoilla henkilöstöresursseilla (gubbe-rekisteri). Gubbella voidaan tarvittaessa käyttää sijaista, esimerkiksi gubbe-työntekijän sairastuessa tai muutoin estyessä. Mikäli gubbe on estynyt saapumaan käynnille, hän pyrkii ensisijaisesti siirtämään käyntiajan toiseen ajankohtaan. Tarvittaessa voidaan käyttää myös sijaista. Käyntiajankohdan siirrosta ja sijaisen käytöstä viestitään aina asiakkaalle ja mahdolliselle tilaajalle.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja toimeksiantosopimus, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Rekrytoinnissa otetaan huomioon henkilön soveltuvuus, motivaatio työskennellä ikäihmisten parissa, sekä sitoutuminen työhön. Myös henkilön luotettavuus on avainasemassa, sillä gubbe-käynnit sijoittuvat yleensä asiakkaiden koteihin. Gubbella on tarkka rekrytointiprosessi toimeksisaajalle, joka sisältää mm. kirjallisen hakemuksen ja puhelinyhteyden lisäksi aina kasvokkain kohtaamisen. Koska työskentely on itsenäistä, myös toimeksisaajan luottotiedot tarkistetaan ennen työn aloittamista.

Toimeksisaajan henkilökohtaisessa perehdytyksessä huomioidaan hänen aiempi kokemuksensa asiakaskunnan parissa työskentelystä ja prosessista vastaa asiantunteva tiimi (lähihoitaja, fysioterapeutti, gerontologi ja liikuntalääketieteen maisteri).

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Jokainen gubbe perehdytetään kasvotusten juuri hänen asiakkaan tarpeiden mukaisesti, sekä kirjallisesti työn yleisiin periaatteisiin. Gubbe-työntekijän perehdytyksessä keskitytään ikääntymiseen, ikäihmisen kohtaamiseen ja avustamiseen. Lisäksi tapauskohtaisesti käydään läpi esimerkiksi muistisairaana, heikkonäköisen tai huonokuuloisen henkilön kohtaamiseen liittyviä erityispiirteitä. Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään säännöllisellä yhteydenpidolla sekä gubbe-koulutuksilla, joihin kaikki gubbe-työntekijät kutsutaan.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Gubbella noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Perehdytyksessä ohjeistetaan miten käyntikirjaukset (kuulumiset) kirjoitetaan ja allekirjoitettuun toimeksiantosopimukseen sisältyy salassapitovelvollisuus.

Gubbet kirjoittavat lyhyet kuulumiset käynneistään mobiiliapplikaatioon, jotka mahdollisesti välitetään tilaajalle. Tähän ei kirjata henkilötietoja eikä salassa pidettäviä asioita. Sekä asiakkaalta että tilaajalta on kysytty lupa kuulumisten välittämiseen tilaajalle.

Asiakkuuksiin liittyviä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille ilman suostumusta. Asiakkaan osoitetiedot luovutetaan työntekijälle, kun hän on allekirjoittanut toimeksiantosopimuksen ja salassapitosopimuksen. Henkilötietoja säilytetään suojatussa tiedostossa salasanojen takana.

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää tietojensa poistoa. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain (20.3.2015/254) 2 § mukaan kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

Jokainen henkilöstön jäsen Gubbella perehdytetään asiakkaan henkilöllisyyden salassapitoon. Ennen työn aloittamista velvoitetaan allekirjoittamaan salassapitovelvollisuussopimus.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Meri-Tuuli Laaksonen, meri-tuuli@gubbe.io 0400941989

Onko palvelulle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä nettisivuilla www.gubbe.io

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan tietoa useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelun vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Espoossa 29.10.2021

Allekirjoitus ja nimenselvennys



Meri-Tuuli Laaksonen

LIITE 1. Sosiaaliamiesten yhteystiedot sekä tiedot tarjoamistaan palveluista alueittain

Alue	Nimi	Sähköposti	Puhelinnumero	Lisätietoja
Akaa	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Akseli (Masku, Mynämäki, Nousiainen)	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Alajärvi	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Alavus	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Aura	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Eksote (Lappeenranta, Lemi, Luumäki, Imatra, Parikkala, Rautjärvi, Ruokolahti, Savitaipale ja Taipalsaari)	Aki Kaskinen	sosiaali.potilasiamies@socom.fi	044 748 5306	
Enontekiö	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Espoo	Eva Peltola	sosiaali.potilasiamies@espoo.fi	09 816 51032	Soittopyynnön jättö ma-to klo 11-13
Essote (Hirvensalmi, Joroinen, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju, Pertunmaa, Pieksämäki, Puumala)		sosiaali.potilasiamies@essote.fi	044 3512 818	Puhelinajat ma-pe klo 9-14
Evijärvi	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10

Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä (Forssa, Humppila, Jokioinen, Tammela, Ypäjä, Somero)	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Hailuoto	Kati Koivunen	kati.koivunen@ouka.fi	044 703 4116	
Hankasalmi	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Hanko	Johanna Söderlund	johanna.soderlund@raasepori.fi	019 289 2000	Puhelinajat ma-to klo 13-15
Hattula	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Hausjärvi	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Helsinki		sosiaali.potilasiamies@hel.fi	09 3104 3355	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Hämeenkyrö	Anita Karnaranta	anita.karnaranta@hameenkyro.fi	050 596 9134	Puhelinajat ma-pe klo 11-11.30
Hämeenlinna	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Ikaalinen	Anita Karnaranta	anita.karnaranta@hameenkyro.fi	050 596 9134	Puhelinajat ma-pe klo 11-11.30
Inari	Sanna Saarinen, Majja-Kaisa Sointula	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Inkoo	Clarissa Peura & Riikka Kainulainen	sosiaalimies@sosiaalitaito.fi	0400 277 087	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Isojoki	Taina Holappa	sosiaaliasiamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10

Gubbe

Isokyrö	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Itä-Uusimaa (Askola, Lapinjärvi, Loviisa, Porvoo ja Sipoo)	Salla Ritala	sosiaaliasiamies@phhyky.fi	044 729 7987	Puhelinajat ma-to 9-12
Janakkala	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
JIK-peruspalveluliikelaitoskuntayhtymä (Kurikka ja Ilmajoki)	Taina Holappa	sosiaaliasiamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Joutsa	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Juupajoki	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Jyväskylä	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Jämsä	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Järvi-Pohjanmaan perusturva (Alajärvi, Vimpeli, Lappajärvi)	Taina Holappa	sosiaaliasiamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Kaarina	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Kaavi	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Kainuun Sote (Hyrnsalmi, Kuhmo, Kajaani, Paltamo, Ristijärvi, Sotkamo ja Suomussalmi)	Tiina Komulainen		044 797 0548	Puhelinajat ma, ti & to klo 8-11
Kalajoki	Sisko Muikku	sisko.muikku@ras.fi	040 135 7946	Puhelinajat ma-to 8-12

Kangasala	Laura Helovuori & Taija Mehtonen	sosiaaliamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Karjoki	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Karviainen (Karkkila, Vihti)	Clarissa Peura & Riikka Kainulainen	sosiaalimies@sosiaalitaito.fi	0400 277 087	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Kaskinen	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Kauhajoki	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Kauhava	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Kauniainen	Eija Bärlund-Toivonen	eija.barlund-toivonen@luukku.com	050 411 7542	Puhelinaika ke klo 8-10, muina aikoina viesti tai soittopyyntö
Keitele	Antero Nissinen	sosiaaliamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Keiturin Sote (Virrat, Ruovesi)	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula & Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Kemi	Satu Peurasaari	satu.peurasaari@turvapoiju.fi	040 572 3793	Puhelinajat ti ja to klo 10-12
Kemijärvi	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula & Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Keminmaa	Satu Peurasaari	satu.peurasaari@turvapoiju.fi	040 572 3793	Puhelinajat ti ja to klo 10-12
Kemiönsaari	Maija-Kaisa Sointula	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13

Kempele	Mirva Makkonen	mirva.makkonen@ouka.fi	044 703 4115	
Kerava	Clarissa Peura & Riikka Kainulainen	sosiaalimies@sosiaalitaito.fi	0400 277 087	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Keski-Satakunta (Eurajoki, Harjavalta, Huittinen, Kokemäki, Nakkila)	Jari Mäkinen	jari.makinen@satasairaala.fi	044 707 9132	
Keuruu	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Keusote (Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen ja Tuusula)	Clarissa Peura & Riikka Kainulainen	sosiaalimies@sosiaalitaito.fi	0400 277 087	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Kihniö	Anita Karnaranta		050 596 9134	Puhelinajat ma-pe 11-11:30
Kinnula	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Kirkkonummi	Johanna Söderlund	johanna.soderlund@raasepori.fi	019 289 2000	Puhelinajat ma-to klo 13-15
Kittilä	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Kolari	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Konnevesi	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Korsnäs	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14

Koski TI	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Kristiinankaupunki	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Kuhmoinen	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Kuopio	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Kuortane	Taina Holappa	sosiaaliasiamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Kustavi	Kati Lammi	<u>kati.lammi@vasso.fi</u>	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Kuusamo	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	<u>sosiaaliasiamies@merikratos.fi</u>	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Kymsote (Hamina, Kotka, Kouvola, Miehikkälä, Pyhtää ja Virolahti)	Heli Kulmala	heli.kulmala@socom.fi	040 728 7313	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-11
Laihia	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Laitila	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Lapinjärvi	Tiia Gustavson	tiia.gustavson@lapinjarvi.fi	050 432 6228	
Lapinlahti	Anne Walden		050 4380 323	
Lappajärvi	Taina Holappa	sosiaaliasiamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10

Lapua	Taina Holappa	sosiaaliasiamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Laukaa	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Lempäälä	Laura Helovuo & Taija Mehtonen	sosiaaliasiamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Leppävirta	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Lieto	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Liminka	Kati Koivunen	kati.koivunen@ouka.fi	044 703 4116	
Lohja	Clarissa Peura & Riikka Kainulainen	sosiaalimies@sosiaalitaio.fi	0400 277 087	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Loimaa	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Loppi	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Luhanka	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 2651 080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Lumijoki	Kati Koivunen	kati.koivunen@ouka.fi	044 703 4116	
Lumijoki	Kati Koivunen	kati.koivunen@lumijoki.fi	044 703 4116	
Luoto	Eivor Back	sosiaaliasiamies.pietarsaari@gmail.com	044 7555006	Puhelinajat ma klo 9-10, to klo 12-13

Maalahti	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Marttila	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Merijärvi	Sisko Muikku	sisko.muikku@ras.fi	040 1357 946	Puhelinajat ma ja ti
Muhos	Mirva Makkonen	mirva.makkonen@ouka.fi	044 703 4115	
Multia	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 2651 080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Muonio	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Mustasaari	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Muurame	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Mänttä-Vilppula	Katja Mäkelä	sosiaaliamies@merikratos.fi	010 830 5104	Puhelinajat ti-to klo 10-13
Naantali	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	<u>sosiaaliamies@merikratos.fi</u>	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Nokia	Laura Helovuori & Taija Mehtonen	<u>sosiaaliamies@tampere.fi</u>	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Närpiö	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@narpes.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Oripää	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13

Orivesi	Laura Helovuori & Taija Mehtonen	sosiaaliamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Oulainen	Merja Jaakola	merja.jaakola@kalliopp.fi	040 635 5353	Puhelinajat ma klo 9–11, ti klo 8–11, to klo 12–15
Oulu	Mirva Makkonen	mirva.makkonen@ouka.fi	044 703 4115	
Oulunkaari (Ii, Pudasjärvi, Simo, Utajärvi ja Vaala)	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Paimio	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Parainen	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Parkano	Anita Karnaranta		050 596 9134	Puhelinajat ma-pe 11-11:30
Pelkosenniemi	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti-to klo 10-13
Pello	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Peruspalvelukuntayhtymä Kallio (Alavieska, Sievi, Nivala ja Ylivieska)	Merja Jaakola	merja.jaakola@kalliopp.fi	040 635 5353	Puhelinajat ma klo 9–11, ti klo 8–11, to klo 12–15
Petäjävesi	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Pielavesi	Antero Nissinen	sosiaaliamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30

Gubbe

Pietarsaari	Eivor Back	sosiaaliasiamies.pietarsaari@gmail.com	044 755 5006	Puhelinajat ma klo 9-10, to klo 12-13
Pihtipudas	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Pirkkala	Laura Helovuo & Tajja Mehtonen	sosiaaliasiamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Porvoo	Salla Ritala	sosiaaliasiamies@phhyky.fi	044 729 7987	Puhelinajat ma-to klo 9-12
Posio	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	
Punkalaidun	Mira Kaaja	sosiaaliasiamies@tukitalo.com	03 512 0519	Puhelinajat ti klo 12-15
Puolanka	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-14
Pyhäranta	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Päijät-Häme (Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Iitti, Kärkölä, Lahti, Myrskylä, Orimattila, Padasjoki, Pukkila ja Sysmä)	Tarja Laukkanen	sosiaaliasiamies@phhyky.fi	044 729 7989	Puhelinajat ma-to 9-13
Pälkäne	Laura Helovuo & Tajja Mehtonen	sosiaaliasiamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Pöytyä	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula & Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13

Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä (Raahen, Pyhäjoki, Siikajoki)	Sisko Muikku	sisko.muikku@ras.fi	040 135 7946	Puhelinajat ma-to 8-12
Raasepori	Johanna Söderlund	johanna.soderlund@raasepori.fi	019 289 2000	Puhelinajat ma-to klo 13-15
Raisio	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Ranua	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Rautalampi	Antero Nissinen	sosiaaliamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Rautavaara	Antero Nissinen	sosiaaliamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Riihimäki	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Rovaniemi		sosiaaliamies@merikratos.fi	010 830 5106	Puhelinajat ti-ke klo 10-13, to klo 10-13
Rusko	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Salla	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Salon	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula & Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Sastamala	Mira Kaaja	sosiaaliamies@tukitalo.com	03 512 0519	

Satasairaala (Eura, Eurajoki, Harjavalta, Huittinen, Jämijärvi, Kankaanpää, Karvia, Kokemäki, Merikarvia, Nakkila, Pomarkku, Pori, Rauma, Siikainen, Säskylä, Ulvila)	Jari Mäkinen	jari.makinen@satasairaala.fi	044 707 9132	
Sauvo	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Savukoski	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Seinäjoki	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Selänne (Haapajärvi, Kärsämäki, Pyhäjärvi, Reisjärvi)	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula & Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Siikalatva	Maija-Kaisa Sointula	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Siilinjärvi	Antero Nissinen	sosiaaliamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Siunsote (Joensuu, Kitee, Lieksa, Nurmes, Outokumpu, Kontiolahti, Ilomantsi, Juuka, Liperi, Polvijärvi, Rääkkylä, Tohmajärvi ja Heinävesi)	Leena Viinisalo-Heiskanen	leena.viinisalo-heiskanen@siunsote.fi	013 330 8268	Puhelinajat ma-pe klo 9-11:30
Siuntio	Clarissa Peura ja Riikka Kainulainen	sosiaaliamies@sosiaalitalto.fi	0400 277 087	Puhelinajat ma klo 12-15 ja ti-to klo 9-12
Sodankylä	Sanna Saarinen, Maija-Kaisa Sointula & Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Soini	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10

Soite (Kokkola, Kannus, Kruunupy, Kaustinen, Veteli, Halsua, Lestijärvi, Toholampi, Perho sekä Reisjärvi)	Tiina Sandström		044 723 2309	Puhelinajat ma-pe klo 9-14:30
Somero	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Sosiaali- ja terveystieteiden seuran Helmi (Haapavesi, Pyhäntä)	Merja Jaakola	merja.jaakola@kalliopp.fi	040 635 5353	Puhelinajat ma klo 9–11, ti klo 8–11, to klo 12–15
Sosteri (Savonlinna, Enonkoski, Rantasalmi, Sulkava)	Heli Korhonen	heli.korhonen@sosteri.fi	044 417 3218	Puhelinajat ma-pe klo 8-15:30
Suonenjoki	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Taivalkoski	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Taivassalo	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Taivassalo	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Tampere	Laura Helovuori & Taija Mehtonen	sosiaaliasiamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Tervo	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Tervola	Satu Peurasaari	satu.peurasaari@turvapoiju.fi	040 572 3793	Puhelinajat ti ja to klo 10-12

Toivakka	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Tornio	Satu Peurasaari	satu.peurasaari@turvapoiju.fi	040 572 3793	Puhelinajat ti ja to klo 10-12
Turku	Sari Huusko	sosiaaliasiamies@turku.fi	02 262 6171	Puhelinajat ma-to 10-12
Tuusniemi	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Tyrnävä	Kati Koivunen	kati.koivunen@ouka.fi	044 703 4116	
Urpjala	Satu Loippo	satu.loippo@pikassos.fi	050 599 6413	Puhelinajat ma klo 12-15, ti-to klo 9-12
Utsjoki	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliasiamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15, ke-to klo 10-13
Uurainen	Eija Hiekka	sosiaaliasiamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Uusikaarlepyy	Eivor Back	sosiaaliasiamies.pietarsaari@gmail.com	044 755 5006	Puhelinajat ma klo 9-10, to klo 12-13
Uusikaupunki	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Vaasa	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Valkeakoski	Laura Helovuuo & Taija Mehtonen	sosiaaliasiamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Vantaa	Miikkael Liukkonen		09 8392 2537	
Varkaus	Antero Nissinen	sosiaaliasiamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30

Vehmaa	Kati Lammi	kati.lammi@vasso.fi	050 559 0765	Asiakasyhteydenotot vain puhelimitse. Puhelinajat ma klo 12-14 ja ti-to klo 9-11
Vesanto	Antero Nissinen	sosiaaliamies@kuopio.fi	044 718 3308	Puhelinajat ma-to 9-11:30
Vesilahti	Laura Helovuori & Taija Mehtonen	sosiaaliamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Viitasaari	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Vimpeli	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Vyöri	Katarina Norrgård	katarina.norrgard@vaasa.fi	040 507 9303	Puhelinajat ma-pe klo 8-14
Ylitornio	Satu Peurasaari	satu.peurasaari@turvapoiju.fi	040 572 3793	Puhelinajat ti ja to klo 10-12
Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä (Iisalmi, Kiuruvesi, Sonkajärvi ja Vieremä)	Maija-Kaisa Sointula, Sanna Saarinen, Heidi Vainio	sosiaaliamies@merikratos.fi	050 341 5244	Puhelinajat ti klo 12-15 ja ke-to klo 10-13
Ylöjärvi	Laura Helovuori & Taija Mehtonen	sosiaaliamies@tampere.fi	040 800 4187/ 040 800 4186	Puhelinajat ma-to klo 9-11
Ähtäri	Taina Holappa	sosiaaliamies@seamk.fi	040 830 2020	Puhelinajat ti klo 12-13, ke klo 8:30-10
Äänekoski	Eija Hiekka	sosiaaliamies@koske.fi	044 265 1080	Puhelinajat ma-to klo 9-11