

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	24
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	25
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	25

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Keiturinpuisto / Keiturin Sote Oy Y-tunnus 2677385-3

Hyvinvointialueen nimi Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi Virrat

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Keiturinpuisto, Ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon yksikkö ja pitkäaikaipotilaiden laitoshoido

Katuosoite Heikkilänkuja 1

Postinumero 34800 Postitoimipaikka Virrat

Sijaintikunta yhteystietoineen Virrat

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikääntyneiden ympärivuorokautinen hoito ja pitkäaikaipotilaiden laitoshoido, paikkoja
39 + 11

Osastonhoitaja Kaija Huhtala

Puhelin 044 7151389 Sähköposti kaija.huhtala(at)keiturinsote.fi

Apulaisosastonhoitaja Leila Pusa

Puhelin 044 7151381 Sähköposti leila.pusa(at)keiturinsote.fi

Osastonhoitaja vastaa henkilöstöhallinnosta ja yksikön toiminnasta yleisesti

Apulaisosastonhoitaja vastaa asukkaiden kokonaisyhteistyöstä sekä toimii osastonhoitajan sijaisena tarvittaessa.

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* 29.01.2016

Palvelu, johon lupa on myönnetty Ympäri vuorokautinen laitoshoidon 28 paikkaa ja tehostettu palveluasuminen 47 asiakaspaikkaa

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Alihankintapalvelujen tuottajat:

Kiinteistöhuolto: Virtain kaupunki, tekninen toimi

Jätehuolto: Pirkanmaan jätehuolto

Pesulapalvelut: Lindström Oy

Työvaatteet ja liinavaatteet: Comforta

Apteekkipalvelut: Virtain apteekki

Ruokapalvelut: Keskuskeittiö, Virrat (Voimia)

Työterveyshuolto: Pirte

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Teemme tiivistä yhteistyötä palveluntuottajien kanssa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Oma- valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä osallistuvat oma- valvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Esihenkilö ja henkilöstö yhdessä laativat omavalvontasuunnitelman. Omavalvontasuunnitelmassa otetaan huomioon myös asukkaiden näkemyksiä kuuntelemalla heidän toiveitaan ja palautteitaan arjen työn lomassa. Omaisten päivissä kysytään omaisten toiveita ja kehitysehdotuksia. Omavalvontasuunnitelmaa pohditaan yhdessä henkilöstön kanssa osastokokouksissa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Osastonhoitaja Kaija Huhtala p. 044-7151389

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa. Mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia, tehdään päivityksiä useammin.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Yksikön yleisellä ilmoitustaululla ja Keiturin Soten nettisivuilla

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Yksikössä tuotetaan laitoshoidon ja ympärivuorokautista palveluasumista alueen ikäihmisille.

Keiturinpuisto jakaantuu neljään osastoon; Kielopuisto, Helmipuisto, Kuparipuisto ja Ruusupuisto. Näistä Kielopuisto on laitoshoidon tuottaja ja muut kolme tuottavat ympärivuorokautista palveluasumista.

Asukkaat tulevat Keiturinpuistoon SAS-työryhmän päätöksellä. SAS- työryhmään kuuluu alueen ikääntyneiden asumispalveluista vastaava asiakasohjaaja. Asiakasohjaaja on

yleensä mukana asiakkaan palveluiden suunnittelussa jo ennen asumispalvelupaikan hakemista.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Keiturinpuistossa pyritään asukaslähtöiseen hoitoon ja ikääntyneiden kohtaamiseen. Meille on tärkeää asukkaiden kokonaisvaltainen hyvinvointi. Pyrimme kunnioittamaan asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja annamme asukkaille mahdollisuuden tehdä itse omaan hoitoonsa kohdistuvia valintoja ja päätöksiä. Kunnioitamme asukkaiden tapoja ja tottumuksia. Suhtaudumme asukkaisiin voimavaralähtöisellä, kannustavalla ja osallisuutta tukevalla asenteella.

Asukkaat voivat asua Keiturinpuistossa elämänsä loppuun saakka. Tavoitteenamme on tarjota laadukasta saattohoitoa asukkaillemme elämän loppu vaiheessa.

Myös johtamisella pyritään tukemaan näitä tavoitteita. Henkilöstöä kannustetaan koulutautumaan ja luovaan toimintaan. Johtamisessa pyrimme tasa-arvoiseen, hyvinvointia tukevaan toimintaan. Työhyvinvointia pyrimme kaikin tavoin pitämään yllä, mm. autonomisella työvuorosuunnittelulla ja monipuolisella tyhy-toiminnalla.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Havaituista riskeistä tiedotetaan ensisijaisesti osastonhoitajaa, jonka tehtävänä on viedä asia eteenpäin. Mikäli riski kohdistuu toimipisteen tiloihin, asiasta tehdään sähköinen ilmoitus kiinteistöhuollolle.

Tiloja tarkastellaan riskien osalta vuosittain riskienarviointikyselyllä, joka tehdään yhteistyössä henkilöstön ja työsuojelun kanssa. Pelastussuunnitelma päivitetään myös vuosittain. Keiturinpuistossa on nimetty 2 työntekijää, jotka järjestävät henkilöstölle turvallisuuskävelyjä eli henkilöstö tutustuu työpaikan pelastusjärjestelmiin.

Vuosittain harjoitellaan alkusammutusta pelastuslaitoksen ohjeistamana. Ensiapukoulutukset (4 h) käydään kolmen vuoden välein ja 5 % työntekijöistä käyvät EA 1 koulutuksen.

Muista, kun huomaat epäkohdan tiloissa, toiminnassa tai asukkaiden kohtaamisessa:

1. Älä vaikene vaan kerro asiasta muille työpaikalla
2. Kuuntele mitä muut ovat asiasta mieltä
3. Keskustelkaa esimiehen kanssa tilanteesta
4. Tutkikaa yhdessä mitä omaavontasuunnitelmaan on kirjattu asian ilmoitusvelvollisuudesta
5. Sopikaa, miten asiassa edetään
6. Tarvittaessa sovitaan asian viemisestä eteenpäin, jos tilanne ei selviä

Riskien tunnistaminen

Keiturin Sotella on käytössä riskien tunnistamiseen ja havaitsemiseen liittyviä ohjeistuksia, jotka löytyvät Keiturin Soten intrasta sekä työsuojelukansiosta.

Asiakasväkivallan hallintaan löytyy oma toimintamalli, jossa on ohjeistus mm. väkivallan vaarojen tunnistamiseen. Lisäksi on ohjeistus väkivaltatilanteiden ilmoittamisesta. Ohjeistukset löytyvät työsuojelukansiosta.

Epäasiallisen käytöksen ehkäisemiseksi, hyvään työkäyttäytymiseen sekä epäasialliseen työkäyttäytymiseen puuttumiseksi löytyy myös toimintaohjeet.

Lisäksi on lomakkeet koetusta häirinnästä ja sen ilmoittamisesta sekä työssä kuormittumisesta. Nämä kaikki ohjeet löytyvät työsuojelukansiosta sekä Keiturin Soten intrasta.

Keiturinpuistossa on käytössä myös HaiPro-asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitus ohjelma, jossa voidaan tehdä ilmoituksia sekä asukkaille että työntekijöille tapahtuneista vaaratilanteista läheltä piti-tilanteista.

Suurimmat riskit liittyvät lääkkeiden jakamisessa sattuviin virheisiin sekä asukkaiden kaatumistapaturmiin. Lääkepoikkeamien vähentämiseksi on laadittu erillinen lääkehoidon suunnitelma. Kaatumistapaturmien ehkäisemiseksi teemme asukkaille

kaatumisriskiarvion ja pyrimme tekemään ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä kaatumistapaturmien ehkäisemiseksi.

HaiPro-ilmoitukset käsitellään henkilöstön kanssa yhdessä säännöllisesti osastokokouksissa. Käsittelyssä pohdimme kehittämissuhteita kyseisten vaaratilanteiden ehkäisemiseksi jatkossa.

Ilmoitusvelvollisuus

Kun kohtaat työssäsi epäkohdan tai omainen tai asiakas tuo sinulle esiin toimintaan liittyvän epäkohdan:

1. Kuuntele
2. Vie asia osastonhoitajan tietoisuuteen. Epäkohtaan puututaan välittömästi ja osastokokouksessa keskustellaan yhteisesti epäkohdasta ja pohditaan korjaus/parantamistoimenpiteitä.
3. Yhdessä teemme suunnitelman korjaavasta toimenpiteestä sekä seurannasta.
4. Sovituista toimenpiteistä informoidaan koko henkilöstöä. Osastokokouspöytäkirja lähetetään sähköisesti henkilöstölle sekä tallennetaan Keiturinpuiston omiin tietustoihin.
5. Mikäli korjaustoimenpiteillä ei saada asiaan muutosta, viedään asia eteenpäin tiedoksi ikäihmisten palvelujen palvelupäällikölle tai edelleen Keiturin Soten henkilöstöpäällikölle. Tämän jälkeen asia siirtyy käsittelyyn työsuojeluryhmälle ja edelleen hyvinvointialueelle ja sen jälkeen AVI:iin.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Rohkaisemme asukkaita ja omaisia tuomaan epäkohtia esiin matalalla kynnyksellä. Keran vuodessa asukkaiden omaisilta kysytään palautetta kyselylomakkeella, joka lähetetään postitse. Kyselyn tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja pohdimme yhdessä muutostoimenpiteitä esille tulleisiin epäkohtiin.

1-2 kertaa vuodessa järjestämme omaistenpäiviä, joissa kyselemme palautetta toiminnasta. Lisäksi RAI-arviointien yhteydessä omahoitajat ovat omaisiin yhteydessä ja

selvittelevät samalla omaisten ajatuksia toimintaan liittyen. RAI-arvioinnit tehdään kahdesti vuodessa.

Kaikkiin palautteisiin vastaamme asianmukaisesti heti ja ryhdymme tarvittaviin toimenpiteisiin.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtuma kirjataan HaiPro-järjestelmään. Haittatapahtumista keskustellaan osastokokouksissa ja korjausehdotukset kirjataan HaiPro-järjestelmään. Vakavissa haittatapahtumissa keskustellaan myös omaisten ja asukkaan itsensä kanssa. Käsitellyt haittatapahtumatilanteet ja korjaavat toimenpiteet kirjataan osastokokouspöytäkirjaan, joka lähetetään henkilöstölle tiedoksi.

Lääkevirheet menevät suoraan tiedoksi vastaavalle lääkärille. Ohjausryhmä käsittelee vuosittain haittatapahtumat. Haittatapahtumat menevät tiedoksi myös hyvinvointialueelle.

Korjaavat toimenpiteet

Epäkohtiin ja niiden syihin puututaan. Pyrimme avoimeen ja rakentavaan keskusteluun niin, että virheet ja epäkohdat uskalletaan ottaa puheeksi. Tarkastelemme arvioivasti työmenetelmiä ja työn tekemisen olosuhteita.

Tilanteet käydään läpi työyhteisössä välittömästi sekä käsitellään osastopalavereissa, jossa ne dokumentoidaan ja lähetetään tiedoksi kaikille työntekijöille sähköpostitse. Haittatapahtumista keskustellaan myös ikäihmisten palveluiden palvelupäällikön kanssa tarvittaessa.

Osastonhoitaja seuraa ja valvoo korjaavien toimenpiteiden toteutumista. Tarpeen mukaan tehdään toimintoihin muutoksia.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asukkaan saapuessa Keiturinpuistoon asumaan hänelle nimetään omahoitaja, joka haastattelee asukasta sekä hänen läheisiään. Asukkaan ja läheisten kanssa keskustellaan toiveista ja mielipiteistä hoidon suhteen. Yhdessä täytetään Elämänpuu-lomake. Saatuja tietoja käytetään avuksi hoito- ja palvelusuunnitelman tekemisessä.

Kolmen viikon kuluessa asukkaan saapumisesta omahoitaja täyttää asukkaasta RAI-arvioinnin, jota täytetään yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa. RAI-arvioinnista nousevat esille tavoitteet ja tarpeet asukkaan hoidon painopisteistä.

Omahoitajalla on tärkeä rooli asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa sekä päivittämisessä. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään aina asukkaan tilanteen muuttuessa sekä RAI-arviointien yhteydessä (6 kk välein). Hoito- ja palvelusuunnitelman tulee olla aina ajan tasalla asukkaan tilanteesta. Omahoitaja on asukkaan äänen kuulemisessa sekä osallistamisessa tärkein linkki. Myös muu henkilökunta osallistuu aktiivisesti asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman ylläpitämiseen kirjaamalla asukkaan hoidon tarpeista, voinnista ja hoidon toteutuksesta kaikissa työvuoroissa.

Mitä mittareita iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-arviointimittarin lisäksi MNA ravitsemustestiä sekä kaatumisriskitestiä. Painoa ja verenpainetta seurataan kaikilla säännöllisesti kuukausittain. Tarvittaessa tehdään myös MMSE-muistitesti.

Omahoitaja nostaa RAI-arvioinnista keskeisimmät tavoitteet hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä yhdessä asukkaan, läheisten ja muun henkilöstön kanssa suunnittelee toimenpiteet tavoitteisiin vastaamiseksi. Päivittäisessä kirjaamisessa arvioidaan tavoitteiden toteutumista.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista joka-päiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Lähes jokaisella asukkaalla on oma huone, joissa on oma wc/pesutila. Kuparipuistossa on vielä kolme kahdenhengen huonetta käytössä. Näihin huoneisiin sijoitetuilta asukkailta on kysytty suostumus asumiseen toisen henkilön kanssa. Asukas voi sisustaa huoneensa kodinomaisesti omien mieltymystensä mukaisesti. Huoneessa on valmiina sänky ja yöpöytä, muut kalusteet asukas saa itse päättää.

Asukkaat saavat päättää itse omasta elämänrytmistään. Heidän toivomuksiaan ja mieltymyksiään kysellään jatkuvasti ja heidän toiveitaan kunnioitetaan. Elämänpuu ja hoitosuunnitelman tiedot auttavat kunnioittamaan ja tukemaan asukkaan mieltymyksiä ja toiveita.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Itsemääräämisoikeutta pyritään kaikin keinoin vahvistamaan. Rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan lääkärin antaman luvan mukaisesti (max 3 kk). Lääkärin lupa ja sen voimassaoloaika kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelman etusivulle näkyvälle paikalle huomiolokeroon.

Pyrimme löytämään vaihtoehtoisia keinoja rajoittamisen sijasta. Tällaisia keinoja ovat mm. keskustelut ja asukkaan kanssa oleminen, ulkoilu tai liikunta ylimääräisen energian purkamiseksi, vierihoito, viriketoimintaan kannustaminen, tarkempi tarkkailu jne.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä?

Sängynlaidat, haaravyö tuoliin, hygienihaalari, geriatrinen tuoli

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa keskustellaan tapahtuneesta, sen mahdollisista haittavaikutuksista sekä korjaustoimenpiteistä, joilla jatkossa tapahtuma voidaan ennaltaehkäistä.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaisuuden kehittämiseen

Asukkaiden läheisille järjestetään kahdesti vuodessa ns. omaistenpäivä, jolloin kerrotaan talon toimintakäytännöistä ja tapahtumista. Tuolloin henkilökunta jalkautuu keskustelemaan omaisten kanssa. Päivän tarkoituksena on kerätä asukkaiden läheisiltä ajatuksia toiminnan kehittämiseen ja palveluiden laadun parantamiseen.

Asukkailta ja heidän läheisiltä kysellään kuulumisia aina kohdatessa ja pyritään pitämään yhteistyön tekemisen kynnyksen matalana. Suullisen palautteen antamiseen kannustetaan ja tarvittaessa palautetta voi antaa myös kirjallisesti esim. sähköpostilla.

Kerran vuodessa järjestetään palautekysely, joka lähetetään asukkaan läheisille kotiin.

Palautteet luetaan ja niihin reagoidaan kehittämismyönteisesti.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön 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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Ikäihmisten palveluiden palvelupäällikkö Marika Säynäjoki, marika.saynajoki(at)keiturin-sote.fi, puh. 044-715 1376, Rinnetie 4 34800 Virrat

Mikäli muistutuksen jälkeen asukas tai hänen läheisensä kokee sosiaalipalvelun laadun tai asukaan kohtelun epäasianmukaiseksi, on hänellä mahdollisuus tehdä kantelu aluehallintovirastoon. www.avi.fi löytyy sähköinen asiointilomake sekä ohjeet kantelun tekemiseen.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Sosiaaliasiamies avustaa muistutuksen ja kantelun teossa. Hän tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seuraa asiakkaan oikeuksien ja aseman kehitystä kunnissa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava, sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Hän ei voi myöskään muuttaa viranomaisen tekemiä päätöksiä.

Yhteystiedot:

Neuvonta ti klo: 12-15 ja ke-to klo: 10-13, puh. 050 341 5244

Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee aina sopia etukäteen.

Sosiaaliasiamiehet: Saarinen Sanna, Sointula Maija-Kaisa, Vainio Heidi. Sähköposti (ei suojattu, joten ethän lähetä salassa pidettäviä tietoja) sosiaaliasiamies@merikratos.fi
Postiosoite Merikratos Oy / sosiaaliasiamies, Pohjoisrinteentie 4, 21410 Lieto

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

<https://www.kkv.fi/yhteystiedot/>

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutukset käydään läpi yksikön viikkopalaverissa. Ikäihmisten palveluiden palvelupäällikkö tiedottaa muistutuksesta Keiturin Sote Oy:n johtoryhmää

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 viikko

Omahoitaja

Jokaiselle Keiturinpuiston asukkaalle määritellään omahoitaja, joka vastaa asukkaan RAI-arvioinnista, hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnasta ja ylläpidosta, yhteydenpidosta omaisten kanssa ja joka tutustuu paremmin asukkaan tilanteeseen ja huolehtii asukkaan toiveiden ja tarpeiden täyttämistä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Henkilökunnalle on koulutettu kinestetikkaa ja työssä toteutetaan voimavaralähtöistä, osallistavaa ja aktivoivaa työtettä. Asukkaat saavat liikkua Keiturinpuistossa vapaasti. Lisäksi ulkona on aidattu piha-alue, jossa voi ulkoilla vapaasti. Osa asukkaista liikkuu täysin itsenäisesti myös ulkona.

Keiturinpuiston jokaisessa yksikössä on oma ruokailutila, johon pääsääntöisesti asukkaat kokoontuvat syömään. Poikkeuksena ovat asukkaat, joiden liikuntakyky huomioiden yhteiseen tilaan tuleminen ei ole mahdollista. Jokaisen yksikön yhteisissä tiloissa on myös televisio, jonka ääreen voi kokoontua katsomaan ohjelmia ja keskustelemaan muiden asukkaiden kanssa. Keiturinpuistossa on mahdollista kuntoilla joko oma-aloitteisesti tai kunto-ohjaajan opastuksella ns. kuntokäytävällä ja tämän lisäksi kunto-ohjaaja pitää yhteisiä jumppatuokioita joka osastolla viikoittain.

Keiturinpuistossa työskentelee virikeohjaaja, joka järjestää asukkaille arkipäivisin erilaisia toimintatuokioita, retkiä ym. vapaa-ajan toimintaa asukkaiden toiveiden ja mieltymysten mukaisesti. Lisäksi Keiturinpuistossa järjestetään erilaisia ulkopuolisten toimijoiden toteuttamia teemahetkiä. Hartaushetki on srk:n järjestämänä kaksi kertaa kuukaudessa. Soittajia ja laulajia käy säännöllisesti. Yhteistyötä tehdään viriketoiminnan osalta myös Keiturinhelmen ja Vihriälän asukkaiden kanssa.

Ulkoilua harrastamme ympäri vuoden. Kesäisin palkkaamme kesätyöntekijöitä ulkoilu-avuksi. Omahoitaja suunnittelee viikoittain omahoidettavan kanssa yhteistä puuhastelua (ulkoilu, seurustelu, tv:n katselu) asukkaan toiveiden mukaisesti.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Keiturinpuistoon ruoka tulee valmiina läheisestä keskuskeittiöstä. Aamu puuron valmistaa yöhoitaja. Jokaisessa yksikössä on oma keittiötila, jossa pääsääntöisesti työskentelee hoitoapulainen. Hän huolehtii ruuan tarjolle asetelusta, tiskauksesta ja ruokatilauksista. Myös hoitajat osallistuvat ruokahuollon toteutukseen ja tämä on huomioitu hoitajamitoituksessa.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaan erityisruokavalio ja mieltymykset kysytään asukkaan tullessa. Erityisruokavaliot ilmoitetaan keskuskeittiölle ja niitä noudatetaan yksikössämme. Muita toiveita ja mieltymyksiä pyritään ottamaan huomioon.

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

Hoitajat seuraavat ja kirjaavat huomioita ravitsemuksen toteutumisesta hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Painoa seurataan kuukausittain. Puolisvuosittain RAI-arvioinnin yhteydessä tehdään MNA ravitsemustesti.

Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja nestetasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Kaikki hoitajat omalta osaltaan huolehtivat ja valvovat yleisen hygienian tason toteutumisesta. Hoitajien tehtävänä on huolehtia asukkaiden tarpeen mukaisista hygieniäkäytännöistä hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Asukkaiden koko pesut tapahtuvat vähintään 1 x viikko. Keiturinpuistossa on kaksi saunaa ja asukkaiden on mahdollista käydä

saunassa toiveidensa mukaisesti. Aamu- ja iltatoimien yhteydessä avustetaan asukkaita hygienian hoidossa sekä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti myös päivällä.

Siivoustyössä ja keittiötyössä on nimetty vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat hygienia tason toteutumisesta.

Pyykit lähetetään Lindströmin pesulaan pestäväksi. Pyykki haetaan kaksi kertaa viikossa heidän toimesta. Asukkaiden omat vaatteet pestään Keiturinpuistossa. Pyykkiä pestään päivittäin ja niitä ei kerätä suuria määriä. Hoitoapulaisilla on pääsääntöisesti vastuu pyykin pesemisestä, mutta kaikki osallistuvat tarpeen mukaan pyykkihuoltoon.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Yksikön asuinhuoneiden siivouksesta huolehtivat laitoshuoltajat. Huoneissa tehdään perussiivous kerran viikossa ja tarkistussiivous kaikkina muina viikon päivinä. Myös hoitajat huolehtivat osaltaan huoneiden siivouksesta ja hyvästä järjestyksestä. Aamu ja iltapesujen yhteydessä roskakorit tyhjennetään, pyykit tuodaan tarvittaessa pesuun ja tavarat järjestellään.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Yleisten tilojen siivouksesta vastaavat laitoshuoltajat. Käytävät ja yleiset tilat siivotaan päivittäin. Kerran viikossa lattiat ajetaan puhdistuskoneella. Harvemmin tehtävien siivousten organisoinnista vastaa siivoustyön vastuuhenkilö.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Lakanapyykki pesetetään Lindströmin pesulassa. Pyykit kerätään säkkeihin ja säkit vietään rullakkoon talossa olevaan kylmiö tilaan. Lindström hakee pyykit pestäväksi kahdesti viikossa ja tuo samalla puhtaat pyykit tilalle. Puhtaiden pyykkien tilaamisesta huolehtii hoitoapulaiset ja hoitajat.

Asukaspyykki pestään Keiturinpuistossa. Jokaisella yksiköllä on käytössä oma pesukone. Hoiva-avustajat ja hoitoapulaiset huolehtivat pääsääntöisesti päivittäin pyykin pesemisestä, mutta koko henkilökunta osallistuu tarpeen mukaan pyykkihuoltoon myös.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Uusille työntekijöille on työsuhteen alkaessa nimetty perehdyttäjä ja nämä toiminnot sisältyvät perehdytykseen.

Infektioiden torjunta

Infektioiden torjumiseksi on käytettävissä käsidesiä sekä yhteisissä tiloissa ja asukashuoneissa. Suojavarusteita on saatavilla kosketuseristyksen toteuttamiseksi ja infektioiden torjumiseksi. Ohjeistukset käydään läpi aina tarpeen mukaisesti.

Keiturinpuistossa on jokaisessa yksikössä nimetty oma hygieniayhdyshenkilö, joka koulutuu säännöllisesti ja jakaa tietoa infektioiden torjumiseksi yksikössä.

Alueen hygieniayhdyshenkilö käy vuosittain vierailemassa ja kartoittamassa yksikön hygieniakäytäntöjen toteutumisen. Käsidesinfektioaineen kulutusta seurataan vuositasolla.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Lehtovuo Virpi, Kielopuisto 044-7151378
Laukkanen Teija, Helmipuisto 044-7151386
Sevryukova Arina, Kuparipuisto 044-7151366
Koitto Birgit, Ruusupuisto 044-7151379

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Käsidesiä on käytettävissä kaikissa toimitiloissa. Noudatamme Tays:n hygieniaohjeita.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asukkaiden suunhoito kuuluu hoitohenkilökunnan päivittäisiin tehtäviin. Kerran vuodessa terveyskeskuksen hammashoitolasta käy joko hammashoitaja tai suuhygienisti

tarkistamassa asukkaiden hampaat sekä ohjaa ja neuvoo samalla henkilökuntaa suunhoiton toteutuksessa. Tarvittaessa voidaan varata aika tk:n hammaslääkärille hampaiden tarkastusta ja hoitoa varten.

Keiturinpuistossa käy lääkäri viikoittain joka yksikössä. Akuuttitilanteissa voidaan konsultoida joko häntä tai päivystyksen lääkäriä virka-aikana. Iltaisin ja viikonloppuisin käytävissä on Pirkanmaan hyvinvointialueen puhelintakapäivytys, joka on tarkoitettu nimenomaan kotihoidon ja asumispalveluyksiköiden käyttöön.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asukkaiden terveydentilaa seurataan päivittäin hoitajien toimesta. Kerran vuodessa asukkaalle tehdään vuosikontrolli, johon kuuluu laboratoriotarkastuksia ja lääkärin tarkistus. Omahoitajat ovat tärkeässä asemassa seuraamaan ja raportoimaan asukkaan voinnin muutoksista. Omahoitaja vie asukkaan tilanteen tarvittaessa lääkärille tiedoksi.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Osastonhoitaja Kaija Huhtala sekä apulaisosastonhoitaja Leila Pusa vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yhdessä muiden sairaanhoitajien kanssa. Lääkäri Petri Oivanen kantaa terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisvastuun.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Jokaisen työntekijän velvollisuus on perehtyä lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaavat osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja yhdessä muiden sairaanhoitajien kanssa. Apulaisosastonhoitaja sekä sairaanhoitajat valvovat lääkehoidon oikeaoppista toteutumista.

Osastonhoitajalla on yksikössä työskentelevien hoitajien lääkehoitoluvat hallussa. Jokaisella työntekijällä on vastuu huolehtia lääkehoitoluvan voimassa olemisesta.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikön lääkäri Petri Oivanen yhdessä yksikön sairaanhoitajien kanssa. Vastaava lääkäri Tuomas Savikkomaa on kokonaisvastuussa yhdessä osastonhoitajan, apulaisosastonhoitajan ja ikäihmisten palvelupäällikön Marika Säynäjoen kanssa.

Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Keiturinpuistossa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Monialaista yhteistyötä tehdään eri sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa. Keiturin Sote Oy:ssä käytämme kaikki samaa LifeCare-potilastietojärjestelmää, jonka avulla tiedon kulku on helppo järjestää.

Muiden palvelunantajien kanssa pyrimme ylläpitämään yhteistyötä avoimella keskustelulla.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omaoikeus koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman.

Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspävelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Vuosittain Keiturinpuistossa tehdään riskienarviointikartoitus yhteistyössä työsuojelun kanssa. Riskien arvioinnissa perehdytään fyysisiin, psyykkisiin, sosiaalisiin ja henkisiin kuormitustekijöihin. Näihin esille nousseisiin riskeihin puututaan, tehdään korjaamissuunnitelma, jota työsuojelu valvoo.

Jokaisella työntekijällä on vastuu kiinnittää huomiota asukkaiden turvallisuuteen ja tuoda näitä epäkohtia esille.

Vuosittain työyksikössä tehdään palotarkastus ja laaditaan pelastussuunnitelmat. Turvallisuuhydyshenkilö järjestää yksikössä henkilökunnalle turvallisuuskävelyn, jossa tutustutaan yksikön turvallisuuteen ja siihen liittyvään kalustoon. Käytössä on springler-järjestelmä. Alkusammutuskoulutuksia pyritään järjestämään säännöllisesti vuosittain.

Henkilökunta käy kolmen vuoden välein hätäensiapukoulutuksen ja 5 % henkilökunnasta käy EA1- tasoisen koulutuksen. Käytössä on myös defibrillaattori, jonka käyttöä harjoitellaan.

Henkilöstö seuraa päivittäin asukkaiden turvallisuuteen liittyviä tekijöitä. Asukkailla on käytössä hälytysrannekkeet. Mahdollisuus on myös liiketunnistimeen. Ulko-ovet ovat lukittuna kulunvalvontajärjestelmällä.

Asukkaiden turvallisuutta pyritään parantamaan oikeanlaisella valaistuksella, soveltuvilla apuvälineillä sekä turvallisilla jalkineilla (liukuestesukat, sopivat kengät). Yhteistyötä asukasturvallisuuden parantamiseksi tehdään niin viranomaisten kanssa kuin myös asukkaiden ja omaisten kanssa.

Henkilöstö

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

Keiturinpuisto on ikäihmisten laitoshoidon ja ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikkö, jossa luvan mukainen henkilöstömitoitus vaatimus on 0,67.

Keiturinpuistossa on asukaspaikkoja 68, joista 49 paikkaa on käytössä; 11 paikkaa laitoshoidossa ja 38 paikkaa tehostetussa palveluasumisessa.

Keiturinpuistossa työskentelee osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan lisäksi 4 sairaanhoitajaa. Vakituisia lähihoitajia on 38, hoiva-avustajia 1, kodinhoitajia 1, hoitoapulaisia 5 sekä kunto-ohjaaja ja virikeohjaaja. Laitoshuoltajia on 5. Lisäksi on lähihoitaja ja hoiva-avustajaopiskelijoita.

Aamuvuorossa on koko talossa 12-13 työntekijää, iltavuorossa 12 ja yövuorossa 2. Tällä hoitajamitoituksella mitoitus on 49 hoidettavan ollessa paikalla 0,74. Mitoitukseen ei lasketa keittiötyössä olevia hoitoapulaisia eikä kunto- ja virikeohjaajaa.

Yövuorossa Keiturinpuistossa on 2 työntekijää. Yötyöntekijöiden turvallisuutta on pyritty parantamaan Tvig-hälytyslaitteella, jota yötyöntekijät pitävät aina mukanaan. Hälytyslaite hälyttää sekä toiselle yötyöntekijälle että vartiointiliikkeelle.

Sijainen pyritään ottamaan aina, kun vakituista henkilökuntaa puuttuu. Jos sijaista ei saada rekrytoitua omista työntekijöistä tai sijaisista, siirtyy osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja avuksi hoitotyöhön.

Arkisin osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja järjestelee sijaiset ja iltaisin sekä viikonloppuisin vastuuvuorossa oleva hoitaja huolehtii oman osaston sijaisten hankkimisesta. Käytössä on whatsapp-ryhmä, jossa on sekä sijaisia että vakituista henkilökuntaa.

Toiminnassamme pyrimme jatkuvasti henkilöstön hyvinvoinnin parantamiseen. Työterveyshuolto Pirte on käytettävissä. Työntekijöiden hyvinvointia tuetaan Smartum- setelillä (200 e/vuosi), ylimääräisten vuorojen tekemiseen on erillinen hälytysrahakorvaus malli. Kolmen viikon listassa työntekijä saa käyttää yhden tunnin työhyvinvoinnin parantamiseen tähtäävään toimintaan esim. liikuntaan.

Tarvittaessa järjestetään työnohjausta työntekijöiden jaksamisen tueksi.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan työ suunnitellaan pääsääntöisesti hallinnollisiin tehtäviin, jolloin he voivat tarvittaessa irrottautua perustyöhön.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Työntekijöitä rekrytoidaan sekä organisaation sisältä että ulkoa. Valittujen henkilöiden kelpoisuus tarkistetaan tarkistamalla tutkintotodistukset sekä tarkistamalla julkiterhikistä hakijan oikeus toimia tehtävässä.

Sijaisista pidetään luetteloa ja sijaisuuksiin pyritään rekrytoimaan henkilöitä, jotka ovat työskennelleet aiemmin Keiturinpuistossa.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Työntekijät haastatellaan ja työtehtävien tekemistä seurataan. Koeaika asetetaan työsuhdetta solmittaessa..

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Keiturinpuistossa on käytössä perehdytyslomake, johon on koottu toiminnan kannalta tärkeitä tietoja. Tämän lisäksi on erikseen omaevalvontasuunnitelma ja tietoturvakansio, joiden materiaaleihin uudet työntekijät perehtyvät. Kansioita säilytetään työntekijöiden saatavilla yhteisissä tiloissa. Uudelle työntekijälle nimetään ensimmäiseksi 3-4 päiväksi perehdyttäjä, joka opastaa työntekijän alkuun. Myös muilla työntekijöillä on velvollisuus opastaa uutta työntekijää tehtävässä.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilökunnalle suositellaan kouluttautumista. Erilaisia koulutus vaihtoehtoja tuodaan osastokokouksissa sekä sähköpostissa tiedottamalla. Työntekijä voi myös itse ehdottaa koulutusta oman kiinnostuksensa pohjalta.

Vuosittain järjestetään ensiapukoulutusta, joihin osallistutaan kolmen vuoden välein.

Henkilöstöä kannustetaan opiskelemaan omaehtoisesti mm. oppiportin koulutuksia. Työaika annetaan käytettäväksi koulutuksiin ja kouluttautumista muutenkin tuetaan.

Sisäisiä koulutuksia järjestetään mielenkiinnon mukaisesti. Tällaisia koulutuksia on mm. haavahoitokoulutus, kinestetiikan koulutus ym. Näissä koulutuksissa on käytetty opettajina oman organisaation osaajia.

Toimitilat

Omaevalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset järjestetään.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

Tilojen käytön periaatteet

Keiturinpuistossa on jokaisessa yksikössä ruokailutila, jota käytetään ruokailuissa sekä erilaisissa tilaisuuksissa kokoontumistilana. Kuparipuistossa, Helmipuistossa ja Kielopuistossa on myös erillinen tila, jossa on televisio ja sohva-/pöytäryhmiä, joihin voi kokoontua asukkaat joko keskenään tai omaistensa kanssa. Näiden lisäksi on nk. Keiturinpuiston tupa, missä voi järjestää vaikkapa syntymäpäiväkahvituksia tai muuta toimintaa omaisten kanssa. Ruusupuiston ja Kuparipuiston välissä on ns. kuntokäytävä, jossa voi käydä kuntoilemassa itsenäisesti tai kunto-ohjaajan opastuksella.

Asukkaat voivat tavata omaisia omassa huoneessaan tai yhteisissä tiloissa. Myös ulkoilualueella on mahdollista kokoontua. Ulkoilualueella on ulkoilutuoleja ja pöytiä sekä puutarhakeinuja. Ulkoilualueella on myös istutuksia ja pieniä istutuslaatikoita viihtyvyyttä parantamassa.

Henkilökunnalla on osoitettu omat taukotilat joka yksikössä. Yksiköissä on myös henkilökunnalle oma jääkaappi eväitä varten.

Asukkaat voivat järjestää omat huoneensa mieltymystensä mukaan. Huoneissa on valmiina sänky ja yöpöytä. Muut tavarat asukas voi itse hankkia. Joitakin huonekaluja löytyy talosta, jos asukkaalla ei ole tuoda omia. Asukkaan huoneeseen ei sijoiteta ketään muuta, vaikka hän olisi pidempään poissa.

Omaiset voivat vierailla asukkaiden luona vapaasti. Keiturinpuistossa on omaisella myös yöpymismahdollisuus, esimerkiksi saattohoitotilanteessa. Kielopuiston tiloissa on omaisten lepo huone.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Ulko-ovilla sähkölukot, mutta ei tallentavaa kulunvalvontaa. Kameroita ei ole käytössä. Asukkailla hälytysrannekkeet sekä mahdollisuus myös liiketunnistimen käyttöön.

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

Hälytyslaitteet tarkistetaan 1 x kk

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Timo Salminen 044-7151378/työ

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Omahoitaja yhdessä kunto-ohjaajan kanssa hoitaa apuvälineiden hankinnan apuvälinelainaamosta. Koko henkilökunta on vastuussa apuvälineiden käytön ohjaamisesta asukkaalle sekä kunnan tarkistuksesta. Apuvälineet viedään huollettavaksi apuvälinelainaan.

Sänkyjen, nosturien ja pesulaverin huollosta on vastannut Lojer 1 x vuosi. Laitehuolloista ja korjauksista tehdään pyyntö Pirhaan sähköisesti.

Yksikössä on luotuna laiterekisteri, johon on koottu kaikki yksikössä käytössä olevat laitteet. Käyttöohjeet on koottu kansioon.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Henkilökuntaa ohjeistetaan tekemään vaaratilanneilmoitukset HaiPro-järjestelmän kautta. Työsuojelutoimikunta käsittelee kokouksissa ilmoitukset. Työyhteisöpalavereissa ohjataan tekemään vaaratilanneilmoitukset heti kun tilanteita havaitaan ja rikkoutuneet laitteet poistetaan käytöstä välittömästi.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kaija Huhtala p. 044-7151389

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Uudet työntekijät perehdytetään kirjaamiseen henkilökohtaisessa perehdytyksessä. Saa-
dessaan kirjaamistunnukset työntekijät sitoutuvat käyttö ja salassapitosopimukseen.

Yli 3 kk työsopimuksessa olevat suorittavat 3 kpl verkossa suoritettavaa tietoturva-koulu-
tusta.

Pirhan intrasta löytyvät ohjeet tietosuojasta ja tietoturvasta. Intraan pääsee kirjautu-
malla eta.pirha.fi sivustolle ja valitsemalla Pirhan intra-kuvakkeen. Intran etusivulta va-
litaan ohjeet ja sieltä edelleen tietosuoja ja tietoturvaohjeet. Näihin ohjeisiin on tärkeä
kaikkien tutustua.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukai- sesti?

Kirjaamisen käytännöistä keskustellaan toistuvasti. Jokaisella hoitohenkilökunnasta on
vastuu kirjaamisesta ja sen valvonnasta.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyk- siä?

Jatkuva tiedotus, perehdytys ja valvonta. Jokainen työntekijä perehtyy ja allekirjoittaa
salassapitositoumuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Keiturin Sote Oy:ssä Kirsi Mäkinen 044 7152075

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Omatyöntekijä toiminnan kehittäminen, työprosessien auki kirjoittaminen ja perehdytyskansion päivittäminen. Asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa tehtävän yhteistyön syventäminen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 5.10.2023 Virrat

Allekirjoitus Kajsa Juntala