



OMAVALVONTASUUNNITELMA

VIHRIÄLÄN RYHMÄKODIT

Rinnetie 4. 34800 VIRRAT

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

.....	0
OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	0
VIHRIÄLÄN RYHMÄKODIT	0
Rinnetie 4. 34800 VIRRAT	0
SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS	20
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	28
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	28

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: VIHRIÄLÄN RYHMÄKOTI/ Keiturin Sote Oy Y-tunnus 2677385-3

Hyvinvointialueen nimi: Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi: Virrat

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Vihriälä, muistisairaiden ympärivuorokautisen hoivan yksikkö

Katuosoite: Rinnetie 4.

Postinumero: 34800 Postitoimipaikka: Virrat

Sijaintikunta yhteystietoineen: Virrat

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Muistisairaiden ympärivuorokautinen hoito, asukaspaikkoja 30

Esihenkilö: Leila Pusa

Puhelin: 044 7151330 Sähköposti: leila.pusa(at)keiturinsote.fi

Vastaava sairaanhoitaja: Marja Saarela

Puhelin: 0505724809 Sähköposti: marja.saarela(at)keiturinsote.fi

Esihenkilö vastaa henkilöhallinnosta ja yksikön toiminnasta yleisesti

Vastaava sairaanhoitaja vastaa asukkaiden kokonaishyvinvoinnista sekä intervalliasiakkaiden hoidosta sekä toimii esihenkilön sijaisena tarvittaessa.

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohhta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 17.1.2018 alkaen.

Palvelu, johon lupa on myönnetty Vanhusten tehostettu palveluasuminen 30 paikkaa.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen 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

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman 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 kysymme omaisten toiveita ja kehitysehdotuksia. Omavalvontasuunnitelmaa pohditaan yhdessä henkilöstön kanssa osastokokouksissa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

- Leila Pusa, 044 7151330

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?

- Ansantuvan ja Taunontuvan ilmoitustauluilla ja Keiturin Soten nettisivuilla

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Yksikössä tuotetaan ympärivuorokautista tehostettua palveluasumista alueen muistisairaille ikäihmisille.

Vihriälä jakaantuu kahteen 15 paikkaiseen tiimiin: Ansantupaan ja Taunontupaan.

Asukkaat tulevat Vihriälään 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

Vihriälässä 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. Pyrimme mahdollisuuksien mukaan olemaan asukkaiden läheisiin yhteyksissä ja ottamaan heitä mukaan asukkaiden elämään.

Asukkaat voivat asua Vihriälässä elämänsä loppuun asti. 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.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Riskeistä tuodaan tietoa heti esimiehelle tai kiinteistön hoitajille. Kiinteistöhoitajien puhelinnumerot ovat kaikkien saatavilla ja heihin saa helposti yhteyden. Akuuteissa tilanteissa soitetään kiinteistön hoitajien päivystysnumeroon 0500630299.

Tiloja tarkastellaan riskien osalta vuosittain riskienarviointikyselyllä, joka tehdään yhteistyössä henkilöstön ja työsuojelun kanssa. Pelastussuunnitelma päivitetään myös vuosittain sekä käydään läpi ns. turvallisuuskävely eli henkilöstön tutustuminen työpaikan pelastusjärjestelmiin.

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

Kun huomataan epäkohtia tiloissa, toiminnassa tai asukkaiden kohtaamisessa:

1. Ei vaieta, vaan kerrotaan asiasta muille työpaikalla.
2. Kuunnellaan, mitä mieltä muut ovat asiasta.
3. Keskustellaan esimiehen kanssa tilanteesta.
4. Tutkitaan yhdessä, mitä omavalvontasuunnitelmaan on kirjattu asian ilmoitusvelvollisuudesta.
5. Sovitaan yhdessä, 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 työsuojelukansioista. Kansio sijaitsee vastaavan sairaanhoitajan huoneessa, ns. yökön kopissa.

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

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

Lisäksi on lomakkeet koetusta häirinnästä ja sen ilmoittamisesta sekä työssä kuormittumisesta. Nämä kaikki ohjeet löytyvät työsuojelukansioista (hoitajien yhteinen toimisto) sekä Keiturin Soten intrasta.

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

Suurimmat riskit liittyvät lääkkeiden jakamisessa sattuviin virheisiin sekä asukkaiden kaatumistapaturmiin. Lääkepoikkeamien vähentämiseksi on laadittu erillinen lääkehoidon suunnitelma. Kaatumistapaturmien ehkäisemiseksi teemme asukkaille tarvittaessa kaatumisriskiarvion ja pyrimme tekemään ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä kaatumistapaturmien ehkäisemiseksi.

HaiPro ilmoitukset käsitellään henkilöstön kanssa yhdessä säännöllisesti työpaikkakouksissa. Käsittelyssä pohdimme kehittämissuunnitelmia kyseisten vaaratilanteiden ehkäisemiseksi jatkossa.

Ilmoitusvelvollisuus

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

1. Kuuntele.
2. Vie asia esihenkilön 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. Työpaikkakokouspöytäkirja lähetetään sähköisesti henkilöstölle sekä tulostetaan henkilöstölle kansioon hoitajien yhteiseen toimistoon luettavaksi.
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. Kerän 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.

Kaikkiin palautteisiin vastaamme asianmukaisesti heti ja ryhdymme tarvittaviin toimenpiteisiin.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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.

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asukkaan saapuessa Vihriälään asumaan hänelle sovitaan heti alkuun omahoitaja, joka haastattelee asukasta sekä hänen läheisiään. Asukkaan ja läheisten kanssa keskustellaan toiveista ja mielipiteistä hoidon suhteen. Yhdessä täytetään elämänpuulomake. 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 tarvittaessa kaatumisriskitestiä. Painoa ja verenpainetta seurataan kaikilla säännöllisesti kuukausittain. Tarvittaessa tehdään myös MMSE muistitestejä.

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 jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Pääasiassa jokaisella asukkaalla on oma huone, joissa on oma wc/pesutila, yksi huone sekä Ansantuvalla että Taunontuvalla on yksi kahden hengen huone, joihin voi pariskunta asettua. Tällä hetkellä niissä molemmissa on kaksi naista. Tarvittaessa Tämä järjestely on sopinut sekä asukkaille että omaisille. 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, toimintatuokioihin kannustaminen, tarkempi tarkkailu jne.

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

Sängynlaidat ylös, haaravyö tuoliin, hygieniahaalari, 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 omavalvonnan 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 kynnyks 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)keiturinsote.fi, puh. 044-715 1376

Mikäli muistutuksen jälkeen asukas tai hänen läheisensä kokee sosiaalipalvelun laadun tai asukkaan 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. Tiedottaa asiakkaan oikeuksista. Toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. 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 ja 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.

Omatyöntekijä

Jokaiselle Vihriälän 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?

Työssä toteutetaan voimavaralähtöistä, osallistavaa ja aktivoivaa työtettä, tarvittaessa henkilökunnalle koulutetaan kinestetiikkaa. Asukkaat saavat liikkua Vihriälässä vapaasti. Lisäksi ulkona on aidattu piha-alue, jossa voi ulkoilla vapaasti.

Ruokasalissa käydään pääsääntöisesti ruokailemassa kaikilla aterioilla. Olohuoneessa sekä Ansantuvan ja Taunontuvan päiväsalissa voi katsella televisiota, seurustella omaisten tai toisten asukkaiden kanssa.

Vihriälässä työskentelee osa-aikaisesti virikeohjaaja, joka järjestää asukkaille arkipäivisin erilaisia toimintatuokioita, retkiä ym. vapaa-ajan toimintaa asukkaiden toiveiden ja mieltymysten mukaisesti. Lisäksi Vihriälässä järjestetään erilaisia ulkopuolisten toimijoiden toteuttamia teemahetkiä, esim. Lions Club käy torstaisin pitämässä luku- ja keskustelupiiriä. Hartaushetki on srk:n järjestämänä kerran kuukaudessa. Soittajia ja laulajia käy säännöllisesti. Lisäksi kutsumme vanhainkodin asukkaita vierailulle ja käymme itse vanhainkodilla vierailemassa erilaisten tapahtumien yhteydessä.

Ulkoilua harrastamme ympäri vuoden. Kesäisin palkkaamme kesätyöntekijöitä ulkoilu-avuksi. Omahoitajalla on käytössä muutama tunti viikossa omahoidettavan kanssa yhteiseen puuhasteluun (ulkoilu, seurustelu, tv:n katselu) asukkaan toiveiden mukaisesti.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Vihriälään ruoka tulee valmiina Voimialta kerran päivässä, lounas lämpimänä ja päivällinen kylmänä, jonka hoitajat lämmittävät lämpökärryssä. Aamupuuron keittää yöllä yöhoitaja. Ajoittain leivomme itse jotain pientä.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaan erityisruokavalio ja mieltymykset kysytään asukkaaksi tullessa. Erityisruokavaliot ilmoitetaan keskuskeittiölle ja niitä noudatetaan yksikössämme. Mutta 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. Puolisuosittain RAI-arvioinnin yhteydessä tehdään MNA ravitsemustesti.

Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Kaikki hoitajat omalta osaltaan huolehtivat ja valvovat yleisen hygieniatason toteutumisesta. Hoitajien tehtävänä on huolehtia asukkaiden tarpeen mukaisista hygieniakäytännöistä hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Asukkaiden koko pesut tapahtuvat vähintään 1 x viikko. Tarvittaessa lämmitetään sauna ja asukkaiden on mahdollista käydä saunassa toiveidensa mukaisesti. Aamu- ja iltatoimien yhteydessä avustetaan asukkaita hygienian hoidossa, sekä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti myös päivällä.

Laitoshuoltajat huolehtivat siivouksista ja hygieniatason toteutumisesta. Myös hoitajat työskentelevät hygieniohjeita noudattaen.

Pyykit lähetetään Lindströmin pesulaan pestäväksi. Pyykkiä haetaan kaksi kertaa viikossa. Asukkaiden omat vaatteet pestään Vihriälässä. Pyykkiä pestään päivittäin ja niitä ei kerätä suuria määriä. 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 pudotetaan pyykkikuilusta häkkiin kylmätilaan. Lindström hakee pyykit pestäväksi kahdesti

viikossa ja tuo samalla puhtaat pyykki tilalle. Puhtaiden pyykkien tilaamisesta huolehtii vastuhenkilöt.

Asukaspyykki pestään Vihriälässä. Käytössä on kaksi pesukonetta ja kaksi kuivausrumpua. 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?

Pyykkitalauksen vastaavana toimii Mari Pohjola. Pyykkihuolto ja puhtaanapito kuuluu kaikille ja uuden työntekijät perehdytetään toteuttamaan näitä ohjeiden mukaisesti. Laitoshuoltajat ovat koulutettuja välineiden ja aineiden osalta.

Infektioiden torjunta

Infektioiden torjumiseksi on käytettävissä käsidesiä ympäriinsä Vihriälän yksikköä. Suojavarusteita on saatavilla kosketuseristyksen toteuttamiseksi ja infektioiden torjumiseksi käydään ohjeita läpi aina tarpeen mukaisesti.

Vihriälässä on hygieniayhdyshenkilö, joka koulutautuu säännöllisesti ja jakaa tietoa infektioiden torjumiseksi yksikössä.

Alueen hygieniayhdyshenkilö käy vuosittain vierailemassa ja kartoittamassa yksikön hygieniakäytäntöjen toteutumisen. Käsidesinfektioaineen kulutusta seurataan vuosi ta-solla.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Anne Rae, p. 044 7151336

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?

Asiakkaiden suunhoito järjestetään kerran vuodessa terveyskeskuksen hammashoitolan hammashoitajan toteuttamana. Hammashoitaja käy tarkistamassa asukkaiden hampaat ja antaa ohjeita henkilökunnalle hampaiden hoitoa varten. Tarvittaessa voidaan varata aika tk:n hammaslääkärille hampaiden tarkastusta ja hoitoa varten.

Henkilökunta avustaa asukkaita päivittäisessä hampaiden hoidossa.

Vihriälässä käy terveyskeskuksesta lääkäri joka toinen viikko ja joka toinen viikko on etälääkärin vastaanotto. Akuuttitilanteissa voidaan päivystysaikana konsultoida tk:n akuuttivastaanottoa. Iltaisin ja viikonloppuisin tk:n päivystyksen kiinnioloaikoina käytössä on Pirkanmaan hyvinvointialueen päivystysapu, p.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Vastaava sairaanhoitaja Marja Saarela vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yhdessä muiden sairaanhoitajien kanssa. Omalääkäri Petri Oivanen kantaa terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisvastuun.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Jokaisen työntekijän velvollisuus on perehtyä lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaavat vastaava sairaanhoitaja ja esihenkilö. Vastaava sairaanhoitaja sekä sairaanhoitajat valvovat lääkehoidon oikeaoppista toteutumista.

Esihenkilöllä on yksikön lääkehoitoluvat hallussa. Jokaisella työntekijällä on oma vastuu huolehtia lääkehoitoluvan voimassa olemista.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikön omalääkäri Petri Oivanen yhdessä vastaava sairaanhoitaja Marja Saarelan kanssa. Vastaava lääkäri Tuomas Savikkomaa on kokonaisvastuussa yhdessä esihenkilön Leila Pusan 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?

Vihriälässä 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 Life Care -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 omavalvonta 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 holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain 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 Vihriälässä tehdään riskienarviointikartoitus yhteistyössä työsuojelun kanssa. Riskien arvioinnissa perehdytään fyysisiin, psyykkisiin, sosiaalisiin ja henkisiin kuormitus-tekijöihin. 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 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. Asukkaat, jotka osaavat käyttää hälytysranneketta, on käytössä hälytysrannekkeet. Mahdollisuus on myös liiketunnistimeen. Ulko-ovet ovat lukittuna sähkölukoilla.

Asukkaiden turvallisuutta pyritään parantamaan oikeanlaisella valaistuksella (vessoissa automaattiset valaistukset), soveltuvilla apuvälineillä, turvallisilla jalkineilla (liukuestukat, 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

Vihriälä ryhmäkoti on ikäihmisten ympärivuorokautisen hoivan yksikkö, jossa henkilöstömitoitus on 0,67.

Vihriälässä on asukaspaikkoja 30.

Vihriälässä työskentelee esihenkilön ja vastaavan sairaanhoitajan lisäksi 2 sairaanhoitajaa. Vakituksia lähihoitajia on 19, hoiva-avustajia 2, 1 hoiva-avustajaopiskelija, 2

lähihoitajaopiskelijaa sekä virikeohjaaja ja kuntohoitaja, jotka toimivat 20%:sti Vihriälässä ja 2 siivoustyön laitoshuoltajaa.

Aamuvuorossa on yhteensä 6 työntekijää, iltavuorossa 6 ja yövuorossa 2. Tällä hoitajamitoituksella mitoitus on 30 hoidettavan ollessa paikalla 0,67. Mitoitukseen ei lasketa siivoustyöntekijöitä, hoitoa-apulaisia eikä viriketyöntekijää.

Yövuorossa Vihriälässä on 2 työntekijää. Yötyöntekijän turvallisuutta on pyritty parantamaan 9Solutions-hälytyslaitteella, jota yötyöntekijä pitää aina mukana. Hälytyslaite hälyttää alueen vartijalle sitä käytettäessä.

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

Arkisin esihenkilö järjestee sijaiset ja iltaisin sekä viikonloppuisin vastuu vuorossa oleva hoitaja huolehtii sijaisten hankkimisesta. Käytössä on sijaisista koostuva whatsapp-ryhmä, jossa rekrytoidaan sijainen puuttuvaan vuoroon.

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.

Olemme järjestäneet lisäksi työnohjausta työntekijöiden jaksamisen tueksi.

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

Vastaavalle sairaanhoitajalle työ suunnitellaan pääsääntöisesti hallinnollisiin tehtäviin, jolloin hän voi 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 terhikki-numero.

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Tekijät haastatellaan ja työtehtävien tekemistä seurataan. Koeaika asetetaan työsuhteista sopiessa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Vihriälässä on käytössä perehdytyskansio, johon on koottu toiminnan kannalta tärkeitä tietoja. Tämän lisäksi on erikseen omavalvontasuunnitelma ja tietoturvakansio, joiden materiaaleihin uudet työntekijät perehtyvät. Kansioita säilytetään ns. yökön kansliassa eli vastaavan sairaanhoitajan toimistossa. Uudelle työntekijälle nimetään ensimmäiseksi 3-4 päiväksi perehdyttäjä, joka opastaa työntekijän alkuun. Myös muilla työntekijöillä on velvollisuus opastaa uutta työntekijää tehtävässä. Uudelle työntekijälle annetaan perehdytyslista, johon kirjataan läpikäytyt asiat.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilökunnalle suositellaan kouluttautumista. Erilaisia koulutus vaihtoehtoja tuodaan osastokokouksissa sekä sähköpostissa tiedottamalla esille. Halukkaat voivat ilmaista kiinnostuksensa ja tasapuolisesti tämän jälkeen jaetaan opiskelupaikat.

Vuosittain järjestetään ensiapukoulutusta, joihin osallistutaan kolmen vuoden välein.

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

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

Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan 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

Vihriälässä on iso ruokasali, jota käytetään ruokailuissa sekä erilaisissa tilaisuuksissa koontumistilana. Sekä Ansantuvalla että Taunontuvalla on yhteinen olohuonetila, jossa asukkaat voivat katsella televisiota ja viettää muuten yhteistä aikaa. Molempien

olohuoneessa on nojatuoleja, sohva ja pieni ruokaryhmä mukavaa yhdessäoloa varten. Näissä myös järjestetään henkilökunnan palaverreja.

Asukkaat voivat tavata omaisia omassa huoneessaan tai yhteisissä tiloissa. Myös ulkoilu-alueet ovat kesäisin kiva tapaamispaikka. Ulkoilualueella on ulkoilutuoleja ja pöytiä sekä puutarhakeinuja. Ulkoilualueella on myös istutuksia ja pieniä istutuslaatikoita.

Henkilökunnalla on oma toimistotila ruokasalin vieressä. Tässä tilassa henkilökunta pitää vuoronvaihtopalaverit ja kirjaavat.

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 vieraila asukkaiden luona vapaasti. Yöpymismahdollisuutta ei Vihriälässä ole, mutta tarvittaessa pystytään järjestämään lisävuode asukkaan huoneeseen.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Ulko-ovilla sähkölukot, mutta ei tallentavaa kulunvalvontaa. Kameroita ei ole käytössä. Asukkaille 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?

Anne Rae p.0447151336

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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

Omahoitaja tai hoitaja hoitaa apuvälineiden hankinnan apuvälinelainaamosta. Koko henkilökunta on vastuussa apuvälineiden käytön ohjaamisesta asukkaalle sekä kunnon tarkistuksesta. Apuvälineet viedään huollettavaksi apuvälinelainaamoon.

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, jota säilytetään vast. sairaanhoitajan huoneessa.

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.

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 henkilötieto- jen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais- määräyksiä?

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

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain, tai toimintojen olennaisesti muuttuessa.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus _____