

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA



RYHMÄKOTI VÄINÖLÄ

30.11.2023

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN	0
OMAVALVONTASUUNNITELMA	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	12
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	20
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	26
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	33
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	35
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	35

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Y-tunnus 3221339-3

Toimintayksikkö/palvelu Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Nimi Ryhmäkoti Väinölä

Katuosoite Koivistontie 5

Postinumero 07600

Postitoimipaikka Myrskylä

Sijaintikunta yhteystietoineen Myrskylä, Koivistontie 5 07600 Myrskylä

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen asumispalvelu, 30 asiakaspaikkaa ikääntyneille asiakkaille, yksi asiakaspaikoista tällä hetkellä lyhytaikaiskäytössä

Esihenkilö Päivi Aaltonen

Puhelin 0401589082 **Sähköposti** paivi.aaltonen@itauusimaa.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ateriapalvelu: Vireko Oy

HUS-logistiikka/varastopalvelut

HPK-palvelut

Hoitajakutsujärjestelmä: Lohde Trust

Siivous: L&T Oy

Liinavaate- ja henkilökunnan vaatehuolto: Puro Oy tekstiilihuoltopalvelut

Lääkäripalvelut: Terveystalo

Työterveyshuolto: Mehiläinen

Sijaishankinnat: Sarastiarekry

Ostopalveluhoitajat: Mehiläinen, Soteverkko, Medistaff

Apuvälineiden kuntotarkastus ja huoltosopimus: Allumedical

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Askolan apteekki

Vainajien kuljetus: Calla

Kiinteistöhuoltopalvelut: Myrskylän kunta

Vartiointipalvelut: Orimattilan Vartiointikeskus

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Palveluntuottajiin pidetään tarvittaessa yhteyttä ja annetaan palautetta tai reklamoidaan. Toiminta tulee olla sopimuksen mukaista.

Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei X

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön Päivi Aaltosen ja henkilökunnan yhteistyönä. Osallistaminen varmistetaan käymällä suunnitelmaa läpi henkilöstöpäivätilaisuudessa ja jokainen työntekijä lukee suunnitelman.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Päivi Aaltonen p. 040 158 9082 paivi.aaltonen@itauusimaa.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun yksikön toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, joilla on vaikutusta esimerkiksi palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Esihenkilö toimittaa päivitetyn version palveluvastaavalle.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ilmoitus omavalvontasuunnitelman sijainnista on näkyvillä toimiston ikkunassa sekä ilmoitustaululla, omavalvontasuunnitelma on kansiossa esimiehen toimistossa. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa myös Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Ympärivuorokautinen palveluasuminen ikääntyneille Ryhmäkoti Väinölässä on tarkoitettu ympäri-
vuorokautista apua tarvitseville ikäihmisille. Ympärivuorokautinen palveluasuminen on sosiaalihuol-
tolain 21§ mukaista asumispalvelua. Asukkaillamme on usein jokin muistisairaus ja/tai jokin fyysinen
toimintarajoite, minkä vuoksi he eivät enää selviydy omassa kodissaan kotihoidon turvin. Toiminta-
ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista, jossa asukkailla on mahdollisuus turval-
liseen ja mahdollisimman omatoimiseen elämään. Asukkaita tuetaan päivittäisissä toiminnoissa huo-
mioimalla heidän voimavaransa ja tarpeensa niin, että heidän asettamansa tavoitteet elämänlaadul-
leen ja kuntoutumiselle saavutettaisiin.

Ryhmäkoti Väinölä muodostuu kolmesta erillisestä osastosta, joista jokaisessa on 10 yhden hengen
asuntoa. Kumismäessä on 22 m²:n asuntoja, joista neljä on yhdistettävissä kahden hengen asun-
noksi. Nuottakallion asunnot ovat 22m² ja Kirkkojärven asunnot ovat 25m². Jokaisessa asunnossa
on pienoiskäyttökaappi, oma suihku- ja wc-tila.

Asukkaillamme on käytössään lisäksi yhteisiä tiloja mm. päivähuoneet, ruokasali, päivätoimintatila
sekä saunaosasto. Kaikki tilat ovat esteettömät ja liikkuminen erilaisilla apuvälineillä on mahdollista.
Ulkoilu on mahdollista mm. aidatulla, turvallisella piha-alueella.

Palveluasumisen toiminnan ja sisällön ohjaus perustuu aina kodinomaisuuteen. Tavoitteena on,
että asukkaat voivat asua meillä elämänsä loppuun asti riittävän tuen avulla.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaperiaatteet perustuvat avoimuuteen, oikeudenmukaisuuteen, yhdenvertaisuuteen, suvait-
sevaisuuteen ja joustavuuteen. Haluamme tarjota asukkaille ja heidän läheisilleen hyvän palveluko-
kemuksen. Hoitoympäristöstä pyritään luomaan mahdollisimman viihtyisä, kodikas ja turvallinen.

Toimintamme perustuu hyvän elämän lupauksiin, jonka taustalla on iäkkäiden asukkaiden ajatuksia
ja toiveita siitä, millaisista asioista hyvä elämä palvelutalossa muodostuu.

1. Kodissasi olen sinua varten, olemalla avoin ja myönteinen kuunnellen ja keskustellen kans-
sasi. Keskityn sinuun, avustan asioissa, joista et itse selviydy. Kannustan arjen askareissa.

2. Kunnioitan sinua tutustumalla sinuun ja kohtaamalla sinut tärkeänä ihmisenä. Puhun arvostaen kohdellen sinua lempeästi ja arvokkaasti.
3. Sinulla on mahdollisuus valita ja vaikuttaa ja kunnioitan päätöksiäsi. Voit vaikuttaa arjen yhteiseen toimintaan. Me hoitajina uskallamme olla luovia mahdollistamalla erilaisia arjen unelmia.
4. Autan toteuttamaan kanssasi arjen pieniä iloja ja unelmia

Toimintaamme ohjaavia arvoja ikääntyneiden palveluissa:

• *Yhdenvertaisuus*

- huolehdimme siitä, että asiakkaat saavat eri elämänvaiheissatarvitsemiaan palveluita yhdenvertaisesti koko hyvinvointialueella.

- Palvelut turvataan molemmilla kotimaisilla kielillä. Edistämme palveluiden saamista tarvittaessa myös englanniksi

-kohtelemme asukkaita ja työntekijöitä kunnioittavasti ja oikeudenmukaisesti

• *Ihmislähtöisyys*

– Kaiken toimintamme lähtökohta on asukkaan ja asiakkaan hyvinvointi

– Tunnistamme eri asiakasryhmän tarpeet ja otamme asiakkaan mukaan palvelujen suunnitteluun ja arviointiin.

– Tavoitteemme on laadukas asiakaskokemus

• Osallisuus

– Asukkaiden, palveluiden käyttäjien ja henkilöstön osallisuus sekä yhteistyö kolmannen sektorin kanssa on tärkeä voimavaramme

– Vahvistamme osallisuutta läpinäkyvällä ja oikea-aikaisella toiminnalla sekä avaamalla uusia vaikuttamisen ja vuorovaikutuksen kanavia

• *Rohkeus*

– Uudistamme rohkeasti ja ketterästi palveluitamme ja toimintatapojamme yhteistyössä asiakkaiden ja henkilöstön kanssa

– Mittaamme toimintamme tuloksellisuutta, asiakaskokemusta ja henkilöstön hyvinvointia

– Olemme valmiit myöntämään ja korjaamaan omat virheemme

• *Vastuullisuus*

– Toimintamme on taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti vastuullista. Edellytämme vastuullisuutta myös kumppaneiltamme

– Huolehdimme kustannustehokkaasti asukkaiden turvallisuudesta ja hyvinvoinnista – Olemme edelläkävijä vastuullisena ja kannustavana työnantajana

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi.

Riskien arvioinnilla tarkoitetaan työssä esiintyvien vaarojen tunnistamista, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämistä ja riskien merkitysten arviointia.

Riskien arviointi tehdään HaiPro –järjestelmän kautta. Tilastoitujen haitta- ja vaaratilanteiden perusteella kartoitetaan potilasturvallisuusriskit, jotka koskevat ryhmäkoti Väinölää.

Potilasturvallisuusriskien arvioinnin kautta pyritään tunnistamaan ja ennakoimaan mahdollisia asiakaspalveluun liittyviä riskejä ja epäkohtia, jotta laatu poikkeamien esiintymistä voitaisiin mahdollisimman tehokkaasti ehkäistä. Erityistä huomiota on syytä kiinnittää ”läheltä piti”-tilanteiden kirjaamiseen, jotta riskienhallintaa pystyttäisiin kehittämään ennaltaehkäisevästi.

Asukkaisiin kohdistuvat haitta- ja vaaratapahtumat sekä läheltä piti –tilanteet kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan HaiPro –järjestelmään. Ohjeistus ohjelman käyttöön ja linkki löytyvät organisaation intrasta. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita tunnusta tai salasanaa.

Työturvallisuuteen liittyvän riskienarvioinnin tavoitteena on tunnistaa sellaiset työympäristön vaarat, haitat ja kuormitustekijät, jotka voivat heikentää tai uhata henkilöstön terveyttä ja turvallisuutta, ja joilla voi olla seurauksia tuotettuun asiakaspalveluun sekä turvalliseen ja laadukkaaseen hoitoon. Näillä riskien arvioinneilla pyritään tunnistamaan jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen voi olla vaarassa. WPro työturvallisuuden riskienkar-toitus ohjelmaan kirjataan henkilöstön turvallisuuteen liittyvät vaara- ja läheltä piti -tilanteet. Ohjeistus ohjelman käyttöön ja linkki löytyvät organisaation intrasta.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Organisaation johtava lääkäri hyväksyy lääkehoito-suunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma löytyy kirjallisena lääkehuoneesta.

Lääkehoidon osaaminen varmistetaan kirjallisin kokein sekä näytöillä. Lääkekoulutusta järjestetään henkilökunnalle säännöllisesti. Hoitohenkilökunta suorittaa kirjallisen LOVE tentin (lääkehoidon osaaminen verkossa) viiden vuoden välein. Kirjallisen kokeen jälkeen annetaan käytännön näytöt, joilla varmistetaan osaaminen. Johtava lääkäri Susanna Varilo myöntää lääkeluvan kirjallisen osion ja näyttöjen suorittamisen jälkeen.

Varhaisen tuen malli, jolla tuetaan työntekijän työssä jaksamista.

Apuvälineiden käyttö ja kunto tarkistetaan päivittäisen käytön yhteydessä. Epäkohdista tiedotetaan ja ne korjataan. Tarvittaessa tilataan varaosat suoraan hoivayksikköön tai tuote lähetetään korjattavaksi fysioterapian osastolle. Vuosittaisen huollon suorittaa tuotteen tai laitteen valmistajan valtuut-tama huoltoyhtiö. Lääkinnälliset laitteet huolletaan niille asetetun huolto-ohjelman mukaisesti. Huolto tilataan valtuutetulta huoltoyhtiöltä. Lääkintälaitteestaava ylläpitää rekisteriä huolloista.

Työergonomiakoulutus on jatkuvaa. Työterveyshuollon fysioterapeutti voi tehdä tarvittaessa työ-paikkakäyntejä. Uudet työntekijät perehdytetään ergonomiseen työskentelytapaan.

Paloturvallisuus koulutus järjestetään joka toinen vuosi.

Pelastus- ja turvallisuus suunnitelma löytyy Väinölän toimistosta, suunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja palotarkastuksia tehdään vuosittain. Henkilökunta on perehtynyt palo- ja pelastussuunnitelmaan, uusille työntekijöille tiedotetaan suunnitelmasta ja sen sisällöstä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus lukea suunnitelma.

Työterveyden työpaikkaselvitykset tehdään säännöllisesti

Jokaisella vakituisella työntekijällä on hygieniapassi

Hygieniavastaavina toimii sairaanhoitaja Jenni Haataja jenni.haataja@itauusimaa.fi sekä sairaanhoitaja Gracia Aakala gracia.aakala@itauusimaa.fi

Lääkehoitosuunnitelman vastaavana toimii palveluesimies Päivi Aaltonen sekä Terveystalon lääkäri Märt Mikkal.

Ensiapukoulutuksia pyritään jatkossa tarjoamaan henkilökunnalle säännöllisesti yhteistyössä työterveyden (Mehiläinen) kanssa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Epäkohdista ilmoitetaan HaiPro ja Wpro lomakkeiden avulla. Ilmoituksen voi tehdä myös nimettömänä. Ilmoitusten esiin tuomiseen kannustetaan eikä ilmoituksen tehneeseen työntekijään kohdisteta minkäänlaisia vastatoimia.

Henkilökunta kirjaa asiakkaiden hoitotyön sekä lääkehoidon poikkeamat ja virheet HaiPro -ohjelmaan sekä työturvallisuuteen liittyvät poikkeamat WPro -ohjelmaan. Ohjeistus ja linkki ohjelmiin löytyy organisaation intranetistä ja on kaikkien työntekijöiden käytettävissä. Molemmissa ohjelmissa arvioidaan, että reagoidaanko poikkeamiin ja virheisiin yksikkötasolla vai organisaatiotasolla ja kuinka korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan eteenpäin.

Väinölässä henkilöstöpalaverit pidetään säännöllisesti, tiimikokouksia noin kerran kahdessa viikossa, osastokokous kerran kuussa tai tarvittaessa useammin, palavereissa käsitellään mahdollisista epäkohtia sekä kehittämiskohteita.

Päivittäisessä asiakasraportoinnissa käytetään LifeCare asiakastietojärjestelmää. LifeCareen dokumentoidaan myös mahdolliset asiakkaan hoidossa tapahtuneet hoito- ja lääkevirheet. Epäkohdista, riskeistä ja laatupoikkeamista henkilökunta tiedottaa palveluesimiestä.

Kiinteistön kuntoon liittyvät epäkohdat kirjataan toimistossa olevaan vihkoon sekä lähetetään korjauspyyntö kunnan oman ilmoitusjärjestelmän kautta, kiireellisessä korjaustarpeessa ollaan puhelimitse yhteydessä Myrskylän kunnan päivystävään kiinteistöhoitajaan.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

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

Suullisesti voi tuoda asian henkilökunnalle ja/tai esihenkilölle tai asiakas/omainen voi tehdä kirjallisesti huomautuksen tai valituksen Kirjaamoon, joka diarioidaan ja vastaus tulee tällöin kirjallisesti. Myös säännöllisesti tehtävässä asiakastytyväisyyskyselyssä voi antaa palautetta.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Henkilökunta kirjaa asiakkaiden hoitotyön sekä lääkehoidon poikkeamat HaiPro -ohjelmaan sekä työturvallisuuteen liittyvät poikkeamat WPro -ohjelmaan, sieltä ne käsitellään yleensä yksikkötasolla ja tarvittaessa organisaatiotasolla. Palveluesimies käsittelee ilmoituksia viikoittain ja niitä käsitellään säännöllisesti myös henkilöstöpalavereissa.

Tapahtumat käsitellään niin, että määritellään tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi ja lisävahinkojen estämiseksi. Tapahtuman syy selvitetään, jotta voidaan ehkäistä uusiutuminen, ketään syyllistämättä.

Palveluesimies ja palveluvastaava seuraavat tapahtumia. Lääkepoikkeamat kirjataan myös asiakastietoihin sekä informoidaan tapahtuneesta asiakasta ja omaisia. Tarvittaessa myös konsultoidaan lääkäriä.

Viilto- ja pistostapaturmista tehdään ilmoitus WPro ohjelmalla ja otetaan yhteyttä työterveyshuoltoon, josta annetaan jatkohoito- ohjeet. Vaara- ja väkivaltatilanteet ilmoitetaan työyhteisössä suullisesti, raportoidaan LifeCaressa sekä tekemällä WPro ilmoitus.

Tieto asiakkaan mahdollisista tartuntataudeista, lääkeallergioista tai lääkereaktioista merkitään asiakastietojärjestelmässä asiakkaan riskitietoihin.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset oma-valvonnan seuranta-asiakirjaan.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Reagointitapa riippuu poikkeamasta ja ajankohdasta. Onko siihen reagoitava heti vai voiko se odottaa arkipäivään? Onko tarvetta ottaa yhteyttä heti sairaanhoitajaan/lääkäriin tai päivystävään huoltomieheen? Tarvittaessa vaaraa aiheuttava tekijä tai tekijät korjataan ja pyritään poistamaan välittömästi.

Ehdotetaan korjaavia toimenpiteitä, syiden selvittämistä ketään syylistämättä ja menettelytapojen muuttamista turvalliseksi. Hai-pro ja Wpro sisältävät myös seuranta- ja kirjaamisosion. Ilmoitus tarvittaessa viedään myös eteenpäin organisaatiossa ylemmälle tasolle. Erilaiset poikkeamat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään henkilökunnan kanssa saman tien tai viimeistään osastokokouksessa riippuen tapahtuman luonteesta.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Hyvinvointialueen infisivuilla on päivitetty muutosoheistukset. Yksikössä myös infotaulu, jossa tiedotetaan mahdollisista muutoksista.

Muutoksista tiedotetaan suullisesti, kirjallisesti ja sähköpostilla. Akuutit asiat tiedotetaan kirjallisesti toimiston ilmoitustaululla. Jokaisella vakituisella ja pidempiaikaisella sijaisella on oma työnantajan tarjoama sähköpostiosoite. Työntekijällä on velvollisuus seurata sähköpostia säännöllisesti. Yhteistyötahoja tiedotetaan joko suullisesti, sähköisesti tai kirjallisesti.

Tutustu myös STM:n julkaisuun:

[Asiakas- ja potilasturvallisuus-strategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026](#)

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö on tullut vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

Tulotilanteen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan mahdollisimman pian asukkaan saapuessa, kuitenkin ensimmäisellä hoitoviikolla ja se päivitetään ensimmäisen kerran hoitoneuvottelussa kuukauden sisällä omaisten ja asiakkaan kanssa yhteistyössä.

Asukkaan toimintakyky arvioidaan RAI toimintakykymittarilla kuukauden sisällä hänen muutostaan hoivayksikköön. RAI toimintakykymittari tukee hoitosuunnitelman laadintaa. Hoitosuunnitelma päivitetään myös kaksi kertaa vuodessa ja palvelusuunnitelma kerran vuodessa sekä aina palvelutarpeen muuttuessa. Lisäksi tehdään väliarviointi kaksi kertaa vuodessa. Vuosittain tehdään myös MMSE.

Hoitosuunnitelman päivittämisen päävastuu on asukkaan omahoitajalla yhteistyössä yksikön geronomin sekä sairaanhoitajan kanssa, mutta jokaisella hoitajalla on velvollisuus huolehtia asiakkaan hoitosuunnitelman oikeellisuudesta ja tarvittaessa päivittää se. Palvelusuunnitelmasta vastaa geronomi ja sairaanhoitaja yhteistyössä palveluesimiehen kanssa.

Asukkaan ja hänen läheistensä kanssa täytetään hoitotahto, jonka avulla kartoitetaan asukkaan toiveita koskien elämän loppuvaiheita. Tiedot kirjataan asiakastietotietojärjestelmään.

Suunnitelmia toteutetaan yhteistyössä ja omahoitajajärjestelmän avulla. Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja.

Omahoitajan tehtäviin kuuluu

- asukkaan huoneen yleissiisteydestä huolehtiminen
- henkilön erityinen tunteminen yksilönä
- pääasiallinen yhteistyö omaisten kanssa (akuuteissa tilanteissa tämä kuuluu koko hoitohenkilöstölle)
- hoitosuunnitelman teko
- hoitosuunnitelman päivitys
- RAI - arviointien tekeminen
- väliarviointien tekeminen
- asukkaan tarvehankinnoista huolehtiminen yhteistyössä omaisten kanssa

Yhteistyö omaisten kanssa pyritään pitämään aktiivisena. Omaisille vapaaehtoiset omaiskeskustelut pidetään 1-2 kuukauden sisällä muutosta. Keskustelussa ovat mukana omaiset, mahdollisesti asukas sekä geronomi ja/tai sairaanhoitaja sekä omahoitaja. Myös palveluesimies voi olla mukana, mikäli niin toivotaan.

Mitä mittareita iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Asukkaan toimintakyky arvioidaan RAI toimintakykymittarilla kuukauden sisällä hänen muutostaan hoivayksikköön. RAI toimintakykymittari tukee hoitosuunnitelman laadintaa. Tarvittaessa käytetään myös MMSE muistitoimintamittaria. Myös FRAT-mittari on käytössä.

Mittareina toimii myös päivittäiseen kirjaamiseen toimintojen dokumentointi mm. ravitsemuksen, lääkehoidon ja aktiviteetin arvioinnissa.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Annetaan mahdollisuus tutustumiskäyntiin asiakkaalle sekä omaisille. Pidetään vapaaehtoinen omaiskeskustelu muuton tapahduttua ja tarpeen mukaan myöhemminkin. Keskusteluun osallistuu asiakas (hänen resurssiensa mukaisesti), omaiset, omahoitaja, geronomi tai/ja sairaanhoitaja. Lääkäreitä voidaan konsultoida tarpeen mukaan. Keskustelussa otetaan esille asukkaan ja omaisten toiveita hoidosta ja mietitään yhdessä omaisten kanssa millaista hoitoa asiakas toivoisi, jos hän ei kykene tätä itse ilmaisemaan. Annetaan asukkaalle/omaisille lomakkeen Elämäni Tarina, missä kartoitetaan toiveita ja eletty elämä. Tällä lomakkeella saadaan arvokasta hoitohenkilökunnalle yksilöllisemmän hoidon toteuttamiseksi.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Kaikki hoitajat ovat sitoutuneet jokaisen asukkaan hyvinvoinnista huolehtimiseen ja kirjaavat tekemänsä havainnot sekä päivittäisen hoitotyönsä asiakastietojärjestelmään. Hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa päivittäistä toimintaa.

Hoitohenkilökunta käyttää ja dokumentoi asiakkaan päivittäiset toiminnot LifeCare -tietojärjestelmään. Uusi työntekijä perehdytetään asiakastietojärjestelmän käyttöön. Asiakasjärjestelmään järjestetään kaikille koulutusta tarvittaessa ja myös täydennyskoulutusta säännöllisesti.

Yksikössä on käytössä omahoitaja järjestelmä.

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

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsikirja](#)).

Väinölässä asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan kaikissa häntä koskevissa päätöksissä. Asukkaalla on mahdollisuus vaikuttaa vuorokausiryhtiinsä, ruokailutottumuksiin sekä -mieltymyksiin, suihku- ja saunatoiveisiin, päivittäiseen vaatetukseen, aktiviteetteihin sekä harrasteisiin. Asukkaan läheisten kanssa keskustellaan aikaisemmista tottumuksista, eritoten niissä tilanteissa, joissa asiakas ei omaa toivettaan pysty ilmaisemaan. Toiveet ja mieltymykset kirjataan kaikkien saataville, jotta tieto tavoittaa hoidosta vastaavat. Näistä keskustellaan säännöllisesti, jotta asukkaalla on mahdollisuus muuttaa mieltymyksiään. Mikäli asukas ei ymmärrä oman terveydentilansa, turvallisuutensa ja hoitonsa tarvetta, tulee geronomin, sairaanhoitajan tai omahoitajan keskustella omaisten kanssa ja tarvittaessa päättää asukkaan puolesta, jolloin hoitotoimenpiteet ja huolenpito tehdään aina asukasta kunnioittaen ja saatavilla olevia tietoja hyödyntäen.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi.

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

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitetoimet tehdään aina lääkärin määräyksellä ja määräajaksi, jonka jälkeen rajoitteen tarvetta tarkastellaan uudelleen. Rajoitteiden käyttöä pyritään vähentämään ennakoimalla huolehtimalla riittävästä aktiviteetista päivän aikana.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Asiakasturvallisuuden takia voidaan käyttää rajoitteita, luvasta kirjoitetaan LifeCaren.

Rajoitteita, jotka voivat olla yksikössä käytössä, ovat istumavyö, magneettivyö, lepositeet ja hygienihaalari. Magneettivyö ja lepositeet eivät ole Väinölässä käytössä. Laitoja vuoteessa käytetään tarpeen mukaan ehkäisemään ja estämään vuoteesta putoaminen tai liikkeellelähtö, silloin kuin asiakas ei pysty turvallisesti itse liikkumaan. Uloskäyntitiet sisäpihan ulko-ovea lukuun ottamatta ja parvekkeelle pidetään yleensä lukossa tapaturmien ehkäisemiseksi.

Myös rajoitteiden toteutumattomuus kirjataan LifeCaren, mikäli asiakas tai omainen ei anna suostumusta tarvittaviin rajoitteisiin.

[Lue lisää](#)

[Linkit EOA yms ylimpien laillisuusvalvojen päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta](#)

[Muistisairaalan henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Ryhmäkoti Väinölän henkilökunnan päätehtävä on huolehtia asukkaidemme hyvinvoinnista ja turvallisuudesta. Asukkaan hyvinvointi on oltava kaikkien tavoitteiden ja toiminnan lähtökohtana. Hoitotyötä ja toimintatapoja yritetään aktiivisesti kehittää esimerkiksi osallistamalla ajankohtaisiin koulutuksiin ja pitämällä säännöllisesti osastokokouksia. Kaikkia asukkaita hoidetaan samanarvoisesti.

Epäkohtia pyritään ratkaisemaan avoimella keskustelulla ja tarvittaessa järjestämällä moniammatillisia hoitopalavereita. Asukkaiden ja hänen läheistensä näkemyksiä kunnioitetaan ja toiveita pyritään toteuttamaan huomioiden hoitotyön turvallisuus, työntekijöiden turvallisuus sekä asukkaiden tasa-vertaisuus.

Asukkaan epäasiallista tai loukkaavaa kohtelua ei hyväksytä. Mahdolliset tapahtumat käsitellään asi-anosaisten kesken välittömästi ja tarvittaessa ryhdytään työnjohdollisiin toimenpiteisiin.

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

Jos epäasiallisen kohtelun selvittely ei selviä välittömästi tapahtuman jälkeen, siitä tehdään HaiPro ja asia tuodaan esihenkilön tietoon. Hoitohenkilökunta tai esihenkilö keskustelee tarvittaessa asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa. Tarvittaessa keskustellaan myös ylemmän johdon kanssa.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Pidämme yllä avointa keskustelukulttuuria. Kannustamme asukkaita sekä heidän läheisiään kertomaan mielipiteensä annetusta hoidosta ja toimitiloista. Palautetta voi antaa jatkuvasti. Ammattitaitoinen ja osaava henkilökunta tuntee asukkaat hyvin, mikä mahdollistaa yksilöllisen hoidon sekä tiiviin yhteistyön hoitajien välillä. Väinölässä toimiva ohjaaja pitää asukkaille säännöllisesti asukaspalavereita, joissa hän kirjaa ylös heiltä saamiaan kehittämissuhteita, toiveita ja palautteita.

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Palautetta voi antaa suoraan henkilökunnalle ja esihenkilölle päivittäin ja toimintaa pyritään kehittämään saatujen palautteiden avulla.

Laajemman palautteen saamiseksi asiakas- ja/tai omaiskysely suoritetaan säännöllisesti hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön palveluesimiehelle tiedotetaan kyselyn tuloksista ja ne käydään läpi henkilökunnan kanssa osastopalaverin yhteydessä.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa

Omaisille annetaan yhteenveto kyselytuloksista pyydettäessä ja henkilökunnalle tiedotetaan kyselytuloksista osastopalaverin yhteydessä. Yritämme myös kehittää toimintaa palautteen pohjalta keskustelemalla kyselytuloksista ja kehittämällä toimintatapoja palautteiden avulla.

Palautteessa ilmenneen epäkohdan korjaamiseksi suunnitellaan korjaava toimenpide yhdessä henkilökunnan ja tarvittaessa asiakkaan sekä hänen läheistensä kanssa.

Hoidon laadun jatkuvaan mittaamiseen ja toiminnan kehittämiseen pyritään mahdollisuudella antaa palautetta jatkuvasti, myös anonyymisti.

Asiakkaan oikeusturva

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

Kirjaamo, Itä-Uudenmaan hyvinvointialue Mannerheiminkatu 20 K, 3. krs, 06100 Porvoo kirjaamo@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiamies Anette Karlsson p. 040 514 2535, anette.karlsson@itauusimaa.fi. Puhe-
linneuvontaa ma ja to klo 9-13

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Voit olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiamieheen

- jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- jos sinulla on kysyttävää potilaan asemasta ja oikeuksista
- jos tarvitset apua muistutuksessa, kantelussa tai muutoksenhaussa
- jos tarvitset apua potilas- ja lääkevahinkoilmoituksissa
- jos tarvitset ohjausta ristiriitatilanteiden ratkaisussa

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen, jos hän on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun asioidessaan sosiaalitoimessa. Sosiaaliasiamies palvelee asukkaita Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttaja ja kilpailuviraston kuluttajaneuvonta: puh. 029 505 3050 <https://www.kky.fi/kuluttajaneuvonta/>

Toimintaohjeita kuluttajille

Selvität asiasi kuluttajaneuvonnassa sujuvasti, kun etenet seuraavassa järjestyksessä:

1. Tee valitus yritykselle

Ota aina ensin yhteyttä yritykseen, jonka kanssa olet tehnyt kaupat. Tee reklamaatio mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta ja pyri neuvottelemaan sopivasta hyvityksestä. Vaatimus kannattaa tehdä kirjallisesti.

2. Ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan

Jos valituksesi yritykselle ei tuota toivomaasi tulosta, ota yhteyttä kuluttajaneuvontaan. Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa sekä lisätietoa kuluttajaneuvonnan palveluista.

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 ma-ke 9-15.00 ja to-pe 9-12.00. Soittaminen ja jonotus Kilpailu- ja kuluttajaviraston 0295- alkuisiin numeroihin maksaa lankapuhelimesta soitettuna paikallisverkkomaksun ja matkapuhelimesta matkapuhelumaksun verran.

Otathan asiaan liittyvät paperit valmiiksi esille, kun soitat kuluttajaneuvontaan. Jos asiasi on jo käsiteltyssä kuluttajaneuvonnassa ja olet saanut neuvojan suorat yhteystiedot, saat nopeimmin vastauksen kysymykseesi ottamalla yhteyttä suoraan asian käsittelijään puhelimitse tai sähköpostilla.

Voit asioida kuluttajaneuvonnan kanssa myös sähköisesti yhteydenottolomakkeella. Neuvoja vastaa yhteydenottoon puhelimitse tai sähköpostilla viimeistään viiden työpäivän kuluessa, usein jo 2-3

työpäivän kuluessa. Vastauksen saat pääsääntöisesti puhelimitse. Soitto tulee 029 alkuisesta numerosta tai soittajana saattaa näkyä ”tuntematon numero”.

Kuluttajaneuvonnan tehtävät

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Kuluttajaneuvonta ei käsittele

- yksityisten henkilöiden välisen kaupankäynnin riitoja
- elinkeinoharjoittajien riitoja
- taloyhtiön ja asukkaan välisiä riitoja
- arvopaperi- ja osakekauppoja
- valtion- ja kunnan palveluita koskevia asioita

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

Kaikkiin muistutuksiin vastataan ja käsitellään hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan 2-4 viikon aikana. Esihenkilö vastaa suoraan tulleisiin palautteisiin ja tarvittaessa ottaa yhteyttä ylempiin esihenkilöihin. Palautteet ja mahdolliset kehittämistoimet käydään läpi myös yhdessä henkilöstön kanssa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

2-4 viikkoa mutta mielellään muistutukset käsitellään välittömästi sen saavuttua

Omatyöntekijä

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja ja varahoitaja

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Asukkaiden tarpeet ovat Ryhmäkoti Väinölän toiminnan lähtökohtana. Lisäksi asukkaan omaiset ja perhe ovat tärkeässä asemassa. Henkilökunnalla täytyy olla taito ohjata ja opastaa myös

haasteellista asiakasta päivittäisissä toiminnoissa. Henkilökunta noudattaa terveyttä edistävä kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää otetta työtotta. Asukkaan toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti LifeCaren hoitotyönyhteenvedon väliarviointilomakkeella sekä kaksi kertaa vuodessa RAI -toimintakykymittarin avulla.

Hoitotyö on asukaslähtöistä ja osallistavaa, mikä tarkoittaa asiakkaiden voimavarojen tunnistamista, asiakkaan osallistamista hoidolliseen päätöksentekoon sekä fyysisten-, psyykkisten- ja sosiaalisten tarpeiden jatkuvaa seurantaa ja arviointia sekä asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamista.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Ryhmäkoti Väinölässä toimii ohjaaja ja geronomi, he suunnittelevat pääsääntöisesti viikko-ohjelman asukkaiden kanssa yhteistyössä. Arkipäivisin ohjaaja toimii asukkaiden aktiviteettien parissa heti aamupaljan jälkeen pitkälle iltapäivään. Mielekäs tekeminen on osa päivittäistä toimintaa. Tämä tarkoittaa esimerkiksi käden taitojen ylläpitämistä ja kohentamista, ulkoilua, keskustelua, yhdessäoloa, leipomista sekä lehtien lukemista yhdessä, Motomed-liikuntalaite on ahkerassa käytössä. Yhteistyö paikallisen seurakunnan ja päiväkodin kanssa on aktiivista. Myös lauluduo käy useita kertoja vuodessa laulattamassa ja tanssittamassa asiakkaitamme. Vapaaehtoisia käy tassuterapeuttien kanssa paikalla ja kesäisin riksapyörällä ajeluttaa vapaaehtoinen toimija asukkaitamme viikoittain. Lisäksi asukkaille järjestetään tapahtumia juhlapäivien ja vuodenaikojen mukaan.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Toimintakykyä seurataan RAI toimintakyky mittarilla kaksi kertaa vuodessa. Väliarvioinnilla kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi toimintakykyä ja vointia seurataan jatkuvasti päivittäisessä työssä. Hoitohenkilökunta seuraa tuttuja asiakkaita päivittäisessä työssä ja pystyy huomamaan muutokset asiakkaan terveydentilassa, muutokset päivitetään heti raportointiin sekä kirjalliseen ja suulliseen raporttiin.

Hoitohenkilökunta työskentelee pääasiallisesti useampia vuoroja samassa ryhmäkodissa, joka edistää luottamuksellisen asiakassuhteen syntymistä, koska hoitohenkilökunta tuntee asukkaat hyvin, jolloin heidän on helpompi huomata muutokset asukkaan voinnissa. Vuoronvaihtojen välissä käytetään myös suullinen raportointi asiakkaista. Asukkaiden toiveita toiminnan suhteen kuunnellaan ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ruoka tulee Väinölään Virekolta Orimattilan keittiöltä. Ateriakokonaisuus on suunniteltu vastaamaan ikäihmisten ravitsemuksellisia tarpeita. Erityisruokavaliot, allergiat ja ruoan koostumus huomioidaan. Pyhät huomioidaan myös ruoassa. Hoiva-avustaja lämmittää tai tarvittaessa kypsentää (päivällis-) ruoan. Lounasruoka syödään pääasiassa ruokasalissa, jossa asiakkaalla on mahdollista ottaa myös itse ruoka-annoksensa lämpöhauteesta. Pääasiallisesti kuitenkin ruoan jaosta vastaa keittiöllä oleva hoiva-avustaja sekä ruokasalissa olevat hoitajat. Osa hoitajista toimittaa annokseksi jaetut ruuat huoneisiin heille, jotka eivät syystä tai toisesta osallistu ruokailuun ruokasalissa. Aamupala ja päivällinen toimitetaan päivähuoneisiin tai asiakkaiden asuntoihin. Kaikilla vakituisilla työntekijöillä on hygieniapassit.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Erityisruokavaliot ilmoitetaan keskuskeittiölle Aromi-tietojärjestelmän avulla. Myös välipalojen hankinnassa huomioidaan erityisruokavaliot.

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

Hoitajat huolehtivat asukkaiden ruokailun sujumisesta, ohjaten ja avustaen ja tarvittaessa syöttämällä. Asukkaille tarjotaan aamupala, lounas, kahvit pullan kera, päivällinen, sekä illalla vielä iltapala. Asukkailla on mahdollisuus saada välipala, myös yöllä.

Pisin aikaväli yöaikana ruokailussa on 11 tuntia, mahdollisuus syödä on aina. Päivällä ruokailujen aikaväli ovat 3-4 tuntia. Päivittäinen seuranta asiakkaiden ravitsemuksessa on tärkein, tarvittaessa käytetään ravitsemustilan seuranta kaavaketta, painon seurantaa ja/tai nestelistaa. MNA ravitsemustilan arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa tai tarvittaessa, jopa 3 kuukauden välein, mikäli asukkaalla on vajaaravitsemuksen riski. Asukkaiden painoa seurataan vähintään 3 kuukauden välein. Yhteistyö keskuskeittiön kanssa sekä henkilökunnan informointi ravitsemuksen liittyvistä asioista on tärkeää. Yhteistyöllä keskuskeittiön kanssa reagoidaan asiakkaiden ravitsemuksellisiin haasteisiin.

Lue lisää:

[Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020 \(Valtion ravitsemusneuvottelukunta\)](#)

Hygieniäkäytännöt

THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

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

Hygieniavastaavat sairaanhoitajat Jenni Haataja ja Gracia Aakala sekä lähihoitaja Rauni Kolehmainen osallistuvat säännöllisiin hygieniakokouksiin ja tiedottavat eteenpäin koko henkilökuntaa. Hygieniaohjekansio löytyy toimistosta, sieltä voi tarkistaa tietoa tarvittaessa, käsidesikäytön seuranta kaksi kertaa vuodessa, infektion seuranta kaavake on käytössä. Tartuntataudeista laitetaan merkintä LifeCareen riskitieto kohtaan.

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Hyvällä käsihygienialla ehkäistään infektio tartuntoja ja niiden leviämistä. Osastolla noudatetaan yleisiä hygieniaohjeita. Työssä käytetään suojavaatteita, joista huolehtii Tekstiilihuolto Puro oy pesulapalvelut.

Tilojen siivouksen hoitaa L&T siivousyritys. Jätteet lajitellaan ohjeiden mukaan. Riskijätteet lajitellaan erillisiin keräysastioihin.

Kaikilla vakituisilla työntekijöillä on suoritettuna hygieniapassi.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Erillisen ostopalvelusiivouksen avulla

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Erillisen ostopalvelusiivouksen avulla

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Liinavaatteet sekä henkilökunnan vaatteet toimitetaan Tekstiilihuolto Puro oy:n kautta. Asukkaiden henkilökohtaiset vaatteet pestään Väinölässä, pääsääntöisesti hoiva-avustajat huolehtivat tekstiilihuollosta.

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

Paikallisella perehdytyksellä. Siivousyrityksen esimies huolehtii siivoushenkilökunnan koulutuksesta. Tekstiilihuollosta huolehtivat hoiva-avustajat saavat perehdytyksen tehtävänsä käytännön työssä toiselta hoiva-avustajalta.

Infektioiden torjunta

Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja Marita Nyholm p. 040 611 3823 marita.nyholm@itauusimaa.fi

Väinölän hygieniayhdyshenkilöt: Jenni Haataja jenni.haataja@itauusimaa.fi, Gracia Aakala gracia.aakala@itauusimaa.fi sekä Rauni Kolehmainen rauni.kolehmainen@itauusimaa.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Hyvällä käsihygienialla sekä suositusten mukaisia varotoimia noudattamalla. Tarvittaessa käytetään hengityssuojaimia sekä muita eristysvarusteita. Henkilökunta ei tule sairaana töihin. Tekokynsiä, kynsilakkaa, käsikoruja tai rannekelloja ei käytetä hoitotyössä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

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

Keskustelu työyhteisössä, kirjaaminen asukkaan omiin tietoihin tarvittaessa sekä yhteiset ohjeistukset kaikille ovat saatavilla perehdytyskansiossa ja uudet työntekijät perehdytetään työparin avulla.

Suunhoito varmistetaan ottamalla tarvittaessa yhteys hammashoitolaan. Ryhmäkoti Väinölän sairaanhoitaja ovat päävastuussa lääkärin konsultoinnista asiakkaan terveydentilan muuttuessa. Mikäli sairaanhoitajaa ei ole työvuorossa on vastuu konsultoinnista yksikön lähihoitajilla.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Lääkäri suorittaa asukkaille vuosikontrollit. Sairaanhoidaja sekä kaksi lisäkoulutettua lähihoitajaa vastaavat asiakkaiden vuosi- ja muiden kontrollikokeiden ottamisesta ja tulosten ilmoittamisesta lääkärille sekä seuraa asiakkaan terveydentilaa yhteistyössä muun henkilökunnan kanssa. Lääkäri määrää tarvittavat tutkimukset.

Sairaanhoidajilla on oikeudet määrätä asiakkaan terveydentilan selvittämiseksi vaadittavat perusverikokeet, tehdä muutaman yksikön muutoksia insuliinin annosteluun sekä antaa erillisen ohjeen mukaisesti akuuttilääkkeitä asiakkaalle.

Lääkäri määrää tarvittaessa lisätutkimukset.

Laboratoriokokeet (ei EKG) voidaan ottaa keskiviikkoisin yksikössä ja pikaverensokerikokeet päivittäin. Yksikössä on myös pika-CRP. Tulokset kirjataan LifeCareen. RAI seurannalla kahdesti vuodessa pystytään kartoittamaan asiakkaan toimintakyvyn muutosta. Asiakkaan terveyttä seurataan myös väliarvioinnilla 2-4 kertaa vuodessa sekä ravitsemustilan arvioinnilla kaksi kertaa vuodessa.

Voinnin seuranta ja terveyden edistäminen kuuluvat kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtäviin.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Ryhmäkoti Väinölän lääkäripalveluista vastaa Terveystalon julkiset palvelut Oy. Väinölän vastuulääkärinä toimii Märt Mikkal

Lääkäri tulee osastolle noin kerran kuukaudessa. Lääkärinä voi konsultoida puhelimitse arkipäivisin päiväsaikaan. Iltaisin, öisin ja viikonloppuisin konsultoidaan Terveystalon päivystävää lääkäriä, Liikkuva Sairaala (LiiSa) tai/ja kotisairaala.

Palveluesimies Päivi Aaltonen paivi.aaltonen@itauusimaa.fi p. 040 158 9082

Sairaanhoidajat Jenni Haataja jenni.haataja@itauusimaa.fi sekä Gracia Aakala gracia.aakala@itauusimaa.fi p. 040 523 8505

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään ja hyväksytään kerran vuodessa, lääkehoitosuunnitelman on laatinut yhteistyössä yksikön sairaanhoidajan kanssa palveluesimies. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy organisaation johtava lääkäri Susanna Varilo.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen johtava lääkäri Susanna Varilo vastaa kokonaisuudesta. Terveystalon lääkäri Märt Mikkalilla päävastuu lääkehoidosta. Sairaanhoitajalla ja lähihoitajilla on Valviran määrittelemät, ammattinsa mukaiset oikeudet ja velvollisuudet lääkehoidon toteuttamisessa.

Lääkekaapista vastaa sairaanhoitajat Jenni Haataja sekä Gracia Aakala yhdessä palveluesimies Päivi Aaltosen kanssa.

Rajattu lääkevarasto

Ryhmäkoti Väinölässä on erillinen rajattu akuuttilääkelistan mukainen lääkevarasto. Rajattu lääkevarasto koostuu pääasiassa yleisimmistä hoivayksikössä akuuteissa tilanteissa käytettävissä lääkkeistä. Akuuttilääkelistan on tarkastanut ja hyväksynyt johtava lääkäri. Akuutti lääkelistan tarkoituksena ja turvata asiakkaan nopea hoito hoivayksikössä ja näin välttää turhat potilassiirrot muihin hoivayksiköihin. Rajatusta lääkevarastosta on tehty vaadittava ilmoitus.

Akuuttilääkevarasto sisältää seuraavat lääkkeet

Lista ei julkinen

Hyvinvointialueella on velvollisuus tarkastaa alueellaan olevat sosiaalihuollon palveluasumisyksiköiden rajatut lääkevarastot vuosittain.

Monialainen yhteistyö

Muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa (esim. Porvoon sairaala, Loviisan seudun terveyskeskus, kotiutuskoordinaattori, muistihoitaja, kuntoutushoitaja, laboratorio, yksityiset hammaslääkärit) pidetään yhteyttä asiakkaan tarpeen mukaan ja hänen luvallaan. Yhteyttä pidetään joko puhelimitse, sähköpostilla tai LifeCaren kautta, myös Navitaksen kautta kulkee tieto asiakkaan asioista. Palveluntarjoajat tulevat joko asiakkaan luo osastolle tai asiakasta autetaan palveluntarjoajan luo.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveysturvallisuuslain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Yksiköllä on Pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuus suunnitelma, HaiPro (elektroninen riskikartoitusohjelma), WPro (työturvallisuusriskien kartoitusohjelma), johon tehdään vuosittain riskikartoitus sekä lääkehoitosuunnitelma. Yhteistyötä kiinteistöhuollon kanssa tehdään aktiivisesti.

Yksiköstä löytyy välineitä hätätilanteeseen kuten vesikanisterit, tasku- ja otsalamput, pattereita ja led-kynttilöitä sekä powerbank akkuja puhelinten latausta varten.

Sähkökatkosten aikana on varauduttu huolehtimaan asukkaiden perustarpeista mm. ruokailun suhteen, kunnalla on käytössään siirrettävä varavirtajärjestelmä Väinölän käyttöön.

Yhteisissä päivätiloissa on ilmalämpöpumput, joilla voidaan viilentää tilaa helteellä ja tuoda asiakkaat näihin tiloihin vilvoittelemaan. Asunnoissa on sälekaihtimet, joita pidetään suljettuina helteillä, ikkunoita ei avata eikä tuuleteta ovien avulla. Asukkailla pidetään esille virkistävää juomaa ja tarvittaessa täytetään nestelistaa. Hella on 30 astetta, mutta toimiin ryhdytään ennalta ehkäisevästi, kun lämpötila ylittää 27 astetta.

Sisälämpötilaa voidaan säätää osastoilla olevien ilmalämpöpumppujen avulla. Yksikön ilmalämpöpumput puhdistetaan ja huolletaan sähköasentajan toimesta yksi-kaksi kertaa vuodessa.

Päävirtakatkaisija löytyy yläkerran iv-konehuoneesta, myös kellarikerroksen sähkökeskuksesta löytyy pääkytkin

IV hätäseisautus-painike on pääoven lähellä eteistilassa

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Jatkuva ja tiivis yhteistyö jatkuu pelastuslaitoksen, työsuojeluvastaavan sekä teknisen toimen kanssa. Palotarkastus kerran vuodessa. Työsuojeluvastaavan vierailut tarvittaessa. Pelastusharjoitukset. Ympäristöterveydenhuollon tarkastukset.

Henkilöstö

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

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Työyksikön henkilökuntamitoitus on suunniteltu Sosiaali- ja Terveysministeriön Ikäihmisten laatusuosituksen mukaisesti niin, että hoidon laatu ja asiakasturvallisuus toteutuvat. Henkilöstömitoituksessa on otettu huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avuntarve, palvelurakenne sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät. Valtakunnallinen suositus henkilöstömitoituksesta on tällä hetkellä 0,65.

Hoitohenkilöstö koostuu sekä hoitotyö- että avustavia tehtäviä tekevästä työntekijöistä (sairaanhoitaja, geronomi, ohjaaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja, hoiva-avustajaopiskelija ja lähihoitajaopiskelija). Vakituksissa työsuhteissa olevat työntekijät täyttävät sosiaalihuollon henkilöstölle asetetut kelpoisuusehdot.

Henkilöstömitoitus on 0,65 henkeä/ asiakas/vrk. Aamuvuorossa Väinölässä työskentelee 6-8 hoitajaa/hoivatyöntekijää, iltavuorossa on 5 hoitajaa/hoivatyöntekijää ja yövuorossa 2 hoitajaa, joista toisen tulee olla lääkeluvallinen hoitaja. Väinölässä työskentelee 1 palveluesimies, 2 sairaanhoitajaa, geronomi, 15 lähihoitaja/ohjaaja ja 4 hoiva-avustajaa. Työ on kolmivuorotyötä. Väinölässä on 30 ympärivuorokautisen palveluasumisen asukasta asiakasta.

Väinölässä on käytössä myös Sarastiarekry sijaispalvelu äkillisiin puutostarpeisiin ja ostopalvelumahdollisuus pidempiaikaisiin hoitajapuutoksiin useammalta välitysfirmalta

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisen saa hälyttää töihin tarvittaessa, jos henkilökunnassa on poissaoloja. Jos työlistalla suunniteltu ylimääräistä miehitystä niin käytetään se voimavara pois ennen kuin hälytetään ulkopuolista sijaista töihin. Kaikki alle 21 päivää kestävä sijaisuuden palkataan ensisijaisesti Sarastiarekryn kautta. Pyritään pitämällä hyvin huolta sijaisista, perehdyttämällä hyvin ja kohtelemalla jokaista sijaista oikeudenmukaisesti. Sijaisia kohdellaan samanarvoisina työyhteisön jäsenenä, kuin vakituksia työntekijöitä.

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

Asioiden priorisointi ja oman työn suunnittelu on oleellisen tärkeää niin vastuuhenkilöiden ja lähiesihenkilöiden tehtävien osalta. Vakitukselle henkilökunnalle on jaettu omia vastuualueita heidän kiinnostuksensa ja osaamisensa mukaisesti.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakentamiseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Vaadittu kielitaito ilmoitetaan työnhakuilmoituksessa ja varmistetaan työhaastattelun aikana keskustelemalla.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Rekrytoinnin periaatteet ovat avoimuus, oikeudenmukaisuus ja suvaitsevaisuus. Yritetään mahdollisuuksien mukaan saada sijaisia, joilla on koulutus hoitotyöhön, jos tämä ei onnistu, niin perehdytetään ja annetaan työpaikkakohtainen perehdytys sijaisille. Uusille työntekijöille järjestetään vähintään 2-3 päivää perehdytystä, mikä tarkoittaa, että työntekijää ei lasketa henkilöstömiehitykseen perehdytyspäivinä. Varmistetaan, että joka vuorossa on hoitotyöhön koulutettu henkilö. Uusilta työntekijöiltä, joilla on toistaiseksi voimassa oleva työsuhde, tarkistetaan henkilöllisyys, työtodistukset ja koulutustodistukset. Valvira ylläpitää terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriä valvontatehtävien hoitamiseksi. Rekisterinpidosta on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa. Terhikki rekisteristä varmistetaan hoitohenkilökunnan pätevyys. Henkilöstöä palkattaessa noudatetaan virka- ja työehtosopimuksia.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Henkilön soveltuvuus tehtävään arvioidaan haastatteluiden ja mahdollisten suositusten kautta. Rekrytointilanteessa on tärkeää, että esihenkilö arvioi, miten uusi työntekijä soveltuu työryhmään ja on mahdollisuuksien mukaan yhteydessä suosittelijaan. Uusilta työntekijöiltä, joilla on toistaiseksi voimassa oleva työsuhde, tarkistetaan työtodistukset ja koulutustodistukset. Terhikki ja Suosikki rekistereistä tarkistetaan hoitoalan ammatinharjoittamisoikeudet.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Kaikki työntekijät lukevat omavalvontasuunnitelman sekä lääkehoitosuunnitelman ja se on yksikössä helposti saatavilla. Uudet työntekijät saavat perehdytyksen yksikössä hoitajalta, joka tuntee asiakkaat sekä talon tavat. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään talon asukkaisiin ja käytäntöihin. Vakituisille työntekijöille ja pitkäaikaisille sijaisille annetaan omahoidettavat asukkaat.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Jokaisella työntekijällä on oikeus kolmeen täydennyskoulutuspäivään, oman kiinnostuksensa mukaan. Henkilöstön ammattitaitoa ja osaamista ylläpidetään: lääkehoidon osaaminen verkossa (LOVE) 5 vuoden välein, palo- ja pelastusharjoitukset joka toinen vuosi, Henkilökuntaa ilmoitetaan säännöllisesti koulutuksiin, painottuen heidän tarpeisiinsa ja mielenkiintonsa kohteisiin. Ammattitaidon kehittäminen perustuu asukastyöstä lähteviin tarpeisiin sekä hyvinvointialueen strategiaan. Palveluesihenkilö käy vuosittain henkilöstön kanssa kehityskeskustelun, jossa työntekijä ja esihenkilö kartoittavat myös työntekijän henkilökohtaisia koulutustarpeita ja toiveita. Työntekijä huolehtii ja esihenkilö vastaa ns. lupakoulutusten suorittamisesta.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Ryhmäkodeissa on 22-25 neliön kokoisia yksiöitä, Kumismäen neljästä yksiöstä voidaan yhdistää kaksi kahden hengen asuntoa (huoneiden välissä on väliovi).

Huoneissa saa olla osittain omia huonekaluja. Asunnoissa on omat sähköiset sängyt sekä yöpöytä ja minijääkaappi. Asukas ja omaiset voivat tuoda omat huonekalut sekä omia henkilökohtaisia

tavaroita. Huoneen koko sekä paloturvallisuus huomioiden. Verhot ja päiväpeitot ovat talon puolesta ja paloturvallisuuskäsiteltyä materiaalia.

Osastoilla on yhteinen ruokasali, päivähuoneet, päivätoimintatila, monitoimihuone, suihkutilat ja jaetut WC-tilat. Saunamahdollisuus. Motomed- kuntolaite löytyy päivätoimintatilasta.

Osastoilla löytyy hyvät mahdollisuudet kokoontua yhteisiin hetkiin asiakkaiden resurssien mukaan.

Asunto pidetään tyhjänä, jos asukas on esim. sairaalassa. Omaisten yöpyminen Väinölässä järjestetään tarvittaessa asiakkaan asunnossa mahdollisuuksien mukaan esimerkiksi, jos asukas on terminaalihoiossa.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Valvontakamerat, sähkölukot, turvahälytys, josta hälytys joko toiselle hoitajalle tai vartiointikeskukseen

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Tietoteknisesti ohjattu hälytysjärjestelmä, tuottajana 9solutions. Asukkailla on käytössään turvaranneke, jota painamalla hoitajien puhelimeen menee kutsuhälytys. Lisäksi on käytössä hoitajien lisäapupyynnö sekä poistumishälytin, mikä reagoi asukkaan poistumiseen rajatulta alueelta tai ulko-ovesta.

Järjestelmän avulla pystyy myös esimerkiksi seuraamaan lokikirjaa turvahälytysjärjestelmän kautta tulleista potilashälytyksiä.

Mikäli hälytyksissä on tietoteknisiä haasteita, voidaan niihin osittain reagoida myös etätoimintona LoihdeTrust firmasta.

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

9-solutisons huoltaa turvahälyttimet. Hälyttimessä automaattinen ilmoitus, kun huollon tarve patterin vaihdon osalta.

Osaston henkilökunta ilmoittaa viipymättä joko palveluesimiehelle tai suoraan LoihdeTrustille ongelmista hälytysjärjestelmässä. Ohjauskeskuksessa myös ohjeita mitä voi tehdä, jos ongelmia turvahälytyslaitteissa. Palveluesimies ja henkilökunta antavat palautetta järjestelmän toimivuudesta eteenpäin palvelutuottajalle. Rannekkeilla tehdään koesoitot.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Väinölässä 9Solutions hälytysjärjestelmän vastaavina toimivat lähihoitaja Sari Vilonen p. 040 5514 1811 sari.vilonen@itauusimaa.fi ja palveluesimies Päivi Aaltonen p. 040 158 90 82 paivi.aaltonen@itauusimaa.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava.

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

Palveluesimies huolehtii, että kaikkiin laitteisiin toteutuvat määräaikaishuollot. Valtuutetut huoltajat suorittavat määräaikaishuollot. Hoitohenkilökunta ilmoittaa palveluesimiehelle, mikäli huomaavat laitteissa häiriöitä tai huoltotarpeita.

Yksikössä löytyvät seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:

- Pika- CRP mittauslaite
- verensokerimittarit,
- DEKO puhdistuslaite
- 3kpl henkilönostin (huolto vuosittain tai tarvittaessa useammin, Allumedical)
- Motomed kuntolaite (huolletaan tarpeen mukaan)
- 1kpl Saturaatiomittari
- Istumavaaka

- RR-mittarit
- sähkösängyt (Allumedical huoltaa kerran vuodessa ja tarpeen mukaan)

Sekä erilaisia apuvälineitä ja hoitotarvikkeita.

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

Yksikössä on käytössä HaiPro ja Wpro sähköiset järjestelmät potilasturvallisuuden vaaratilanteisiin, työtaturmatilanteisiin sekä läheltä- piti tilanteisiin. Vaaratilanneilmoitus on lakisääteinen ja koskee kaikkia CE -merkittyjä laitteita. Ilmoitus tehdään sähköisesti tai paperilomakkeella. Koko henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus vaaratilanteista.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Geronomi Kiira Verbitski kiira-marja.verbitski@itauusimaa.fi p. 040 3566 533 sekä Palveluesimies Päivi Aaltonen p. 040 158 9082 paivi.aaltonen@itauusimaa.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaali- huollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaali- huollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaali- huollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakas- tietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamisesta antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työntekijät perehdytetään työ aloitettaessa, kirjaamisen osaaminen kuuluu myös hoitajien peruskoulutukseen. Jokainen uusi työntekijä saa vähintään 2-3 päivän perehdytyksen ja lukee omavalvontasuunnitelman. Asiakastietojärjestelmään kirjataan jokaisessa vuorossa.

Työntekijöille järjestetään LifeCare asiakastietojärjestelmän koulutusta, joka käsittelee myös tietoturva.

ICT toimisto (HPK-palvelut) avustaa tietoteknisissä ongelmissa sekä avaa henkilökunnalle käyttäjäoikeudet, tunnukset sähköpostiin ja muihin tarvittaviin ohjelmistoihin.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitajia ohjeistetaan kirjaamaan oman työvuoronsa aikana ja esihenkilö huolehtii, että heillä on tarvittavat tunnukset kirjaamista varten.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaita ja potilaita koskevat tiedot kerätään henkilörekisteriin. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät allekirjoittavat sallassapito- ja vaitiolovelvollisuuslomakkeet. Sallassapito ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä.

Tietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä potilaan/asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt.

Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat.

Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokiteijojen avulla.

Tällä hetkellä käytössä on LifeCare asiakastietojärjestelmä. Sairaskertomukseen kirjatut tiedot tallentuvat Kanta järjestelmään.

Lisäksi asukkailta pyydetään lupa sähköisen reseptipalvelun käyttöön, potilastietojen pyytämiseen muilta palveluntuottajilta ja RAI- toimintakykymittarin käyttöön. Ryhmäkoti Väinölän yhteistyöapteekki toimii Askolan apteekki, jonne asiakas avaa (kirjallinen sopimus) tilin sekä valtuuttaa apteekin e-reseptikeskuksen käyttöön.

Asukkailta pyydetään myös lupa julkaista asiakkaan kuvia sosiaalisen median kanavilla.

Potilasasiakirjamerkinntät tehdään sähköisesti.

Palveluesimiehen toimistossa on lukolliset kaapit, joissa säilytetään asiakkaiden vuokrasopimukset.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Työntekijät allekirjoittavat sallassapito- ja vaitiolovelvollisuuslupauksen allekirjoittaessaan työsopimuksen. Työntekijöille järjestetään LifeCare asiakastietojärjestelmän koulutusta, joka käsittelee

myös tietoturvaa. Esimies sekä tietoturvavastaava seuraavat, että kaikilla on suoritettu ja hyväksytty testi.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sebastian Ekblom p. 040 6204972 sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Ei ole

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjauksille toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Henkilökunnalla oma vastuu ja velvollisuus pitää tietonsa ajan tasalla yksikön asioista. Lukemalla omavalvonta, palo- ja poistumissuunnitelmat, lääkehoitosuunnitelma ja seuraamalla intranetiä sekä lukemalla säännöllisesti sähköpostia, joka on yksikön pääasiallinen tiedotuskanava.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja esihenkilö ilmoittaa muutoksista palveluvastavalle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön palveluesihenkilö.

Paikka ja päiväys 30.11.2023

Allekirjoitus Päivi Aaltonen palveluesimies