

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Uudenmaan Seniorikodit Oy

Villa Lauriina

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	1
1 PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 RISKIENHALLINTA	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	13
7 ASIAKASTURVALLISUUS	20
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	25
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	26

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi [Uudenmaan Seniorikodit Oy](#) Y-tunnus 2177631-8

Kunta

Kunnan nimi [Espoo](#)

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi [Villa Lauriina](#)

Katuosoite [Nimismiehenmäki 1](#)

Postinumero [02770](#)

Postitoimipaikka [Espoo](#)

Sijaintikunta yhteystietoineen [Espoo, PL 1, 02071 Espoon kaupunki, vaihde 09 81621](#)

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

[Vanhusten ympärivuorokautinen, 35 asukasta](#)

Esimies [Sari Liukkonen](#)

Puhelin [045-8824123](#)

Sähköposti sari.liukkonen@seniorikodit.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toiminnasta hoivataa harjoittavat yksiköt*) [1.4.2010](#)

Palvelu, johon lupa on myönnetty [Ikäihmisten tehostettu palveluasuminen](#)

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Kiinteistöhuolto: [Räsänen Oy](#)

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

[Ostopalveluiden tuottajien kanssa on laadittu kirjalliset sopimukset ostopalveluiden sisällöstä ja laatuvaatimuksista. Sopimusten toteutumista seurataan säännöllisesti ja pidetään yhteyttä ostopalveluiden tuottajien kanssa.](#)

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Elämänmakuista ja kodikasta palveluasumista

”Johtoajatuksenamme on tuottaa asuinympäristöjä ja palveluita, jotka olisimme valmis hyväksymään omille omaisillemme.”

Uudenmaan Seniorikodit Oy on yksityinen sosiaalipalvelualan yritys. Tarkoituksenamme on tuottaa luotettavien kumppaneiden kanssa turvallista ja kodikasta ikäihmisten asumista ja hoivaa Uudenmaan alueella. Pääkohderyhmämme on muistisairauksia sairastavat ihmiset.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelujamme ohjaavat keskeiset arvot ovat **koti ja lämpö, omannäköinen hyvä elämä, yhdessä tekeminen sekä vastuunotto.**

Kaikki toimintamme perustuu muistisairaiden asiakkaiden arvokkaan ja elämänmakuiseen asumisen ja elämisen mahdollistamiseen hoivakodissamme. Toiminnassamme korostuu erityisesti kodikkuus, aktiivinen toiminta ja ulkoilun mahdollistaminen sekä turvallinen ja arvostava ilmapiiri. Jokainen asiakas on ainutkertainen ja tunteva ja pienillä arjen valinnoilla voimme luoda asiakkaidemme tunnemuistiin positiivisia kokemuksia välittämisestä ja hyväksytyksi tulemisestä. Tavoitteemme on välttää sairaalasiirtoja erityisesti elämän loppuvaiheessa ja näin mahdollistaa jokaiselle asiakkaalle hyvä ja arvokas kuolema tutussa ja turvallisessa ympäristössä hoivakodissamme.

Toiminnassamme kohtaamme aidosti ja asiantuntevasti kaikki yhteistyötahot. Haluamme tuottaa laadukkaita palveluja, siksi henkilökunnan ammattitaidon kehittäminen sekä avoimen keskustelukulttuurin luominen ja ylläpitäminen on meille tärkeää.

Toimintaamme ohjaa voimassa oleva lainsäädäntö ja suositukset.

Haluamme kehittää toimintaa jatkuvasti. Arvioimme toimintaperiaatteiden ja arvojen toteutumista yrityksessä ja yksiköissä vuosittain useilla eri tavoilla. Henkilökuntaa kannustetaan tunnistamaan toiminnan vahvuuksia ja kehittämiskohteita ja näistä keskustellaan henkilökunnan kesken yhteisissä palaverissa ja työntekijäkohtaisissa kehityskeskusteluissa. Asiakkaiden kanssa asioista keskustellaan yhteisökokouksissa. Jatkuvalla toiminnan seuramisella ja arvioinnilla varmistamme asiakkaiden hyvän palvelukokemuksen ja pystymme tarvittaessa muuttamaan toimintaa ja käytänteitä.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Omavalvontamme perustuu riskienhallintaan, jossa toimintaan liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Arvioimme toiminnan riskejä palo- ja pelastussuunnitelmassa, turvallisuusselvityksessä, lääkehoitosuunnitelmassa ja elintarvikelain mukaisessa keittiötyön omavalvontasuunnitelmassa. Suunnitelmamme ovat valvovien viranomaisten hyväksymiä. Työntekijöiden toiminnan turvallisuutta varmistamiseksi teemme säännöllisesti työsuojelulain edellyttämää riskienarviointia.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Parannamme asukasturvallisuutta ja toiminnan laatua tunnistamalla jo ennalta kriittiset työvaiheet, joissa on tavoitteidenmukainen toiminta voi olla vaarassa. Toimimme suunnitelmallisesti epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi sekä kirjaamme, analysoimme, raportoimme ja korjaamme mahdolliset toteutuneet haittapapahtumat. Varmistamme, että riskienhallintaa kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Riskienhallinta on siis tunnistettua ja suunniteltua toimintaa se koostuu yksikön toimintasuunnitelmasta, turvallisuusselvityksestä ja palo- ja pelastussuunnitelmasta, omavalvontasuunnitelmista, työsuojelulain mukaisesta riskien arvioinnista sekä lääkehoitosuunnitelmasta. Toimintasuunnitelma laaditaan vuosittain. Turvallisuusselvitys ja palo- ja pelastussuunnitelma käydään läpi vuosittaisen palotarkastuksen yhteydessä. Samoin vuosittain tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään elintarvikehygienian mukainen omavalvontasuunnitelma, työsuojelullinen riskien arviointi, lääkehoitosuunnitelma sekä tämä sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma.

Sosiaalialalla työskentelevän on kyettävä arvioimaan kriittisesti oman työskentelynsä ohella myös omaa organisaatiotaan, sen tavoitteita ja perusteita (sosiaalihuoltolaki 48§). Epäkohtien ilmoitusvelvollisuus merkitsee sitä, että sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on viipymättä ilmoitettava toimintayksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Havainnoimme ja arvioimme jatkuvasti asukkaiden turvallisuuteen liittyviä riskejä, joita ovat esimerkiksi asukkaan omaan tai toisen asukkaan muistisairauteen liittyvät tekijät, ympäristöön liittyvät tekijät sekä hoitotoimiin liittyvät tekijät. Tuntemalla asukkaat ja heidän tapansa toimia ja suhtautua erilaisiin tilanteisiin pystymme pitkälle ennakoimaan ja ennaltaehkäisemään riskien toteutumista. Suunnittelemme ja jaamme henkilökunnan työtehtäviä huomioiden asukasturvallisuuden. Pyrimme edistämään asukasturvallisuutta monin käytettävissä olevin kohtaamisen ja läsnäolon keinoin sekä erilaisilla muilla hoitotyön keinoilla. Riskien arviointi, suunnitelmien toteutumisen seuranta ja poikkeamahavainnoista esimiehelle tiedottaminen kuuluu koko henkilökunnalle. Suunnitelmien toteutumista seurataan osana päivittäistä työskentelyä ja toiminnan johtamista. Havaitut riskit poistetaan välittömästi, tunnistetut poikkeamat korjataan ja korjaustoimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan.

Johdon ja esimiesten tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Johto

Riskien tunnistaminen

Riskien hallinta kuuluu jokaisen työntekijän työtehtäviin, eli jokaisella työntekijällä on velvollisuus havainnoida asioita sekä tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Työntekijän velvollisuus on myös tuoda esille tunnistamansa ehkäisevät toimenpiteet ja muut kehittämisehdotukset. Työntekijän tunnistessa toiminnassa epäkohdan, laatupoikkeaman tai riskin hän ensimmäiseksi arvioi, miten voi välittömästi poistaa havaitun epäkohdan ja toimii tämän arvionsa mukaisesti. Työntekijä tiedottaa havainnoistaan ja toiminnastaan hoivakodin johtajalle tai vastaavalle sairaanhoitajalle ja mikäli nämä eivät ole paikalla, niin vuorovastaavalle. Työntekijöillä on lakisääteinen velvollisuus (sosiaalihuoltolain 48§ ja 49§) tehdä ilmoitus, jos hän havaitsee epäasiallista häirintää tai epäasiallista kohtelua tai epäkohdan uhkaa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riski?

Asukkaita kannustetaan antamaan palautetta ja kertomaan kokemuksiaan saamansa palvelun laadusta. Yhteisökokouksissa kysytään asukkaiden mielipiteitä arjesta hoivakodissa. Myös omaisilta pyydetään palautetta, heihin ollaan yhteydessä sovituilla tavoilla ja kannustetaan heitä aktiiviseen yhteydenpitoon hoivakotiin.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Työntekijän vastuulla on saattaa havaitsemansa epäkohta johtajan tiedoksi ja johtajan vastuulla on käsitellä asia ja kehittää toimintaa siten, että riski tapahtuman uusiutumiselle pienenee.

Työntekijän tunnistessa toiminnassa haittatapahtuman tai läheltä piti -tilanteen, hän ensimmäiseksi arvioi, miten voi välittömästi poistaa havaitsemansa asian ja näin ollen minimoida siitä mahdollisesti aiheutuvia haittoja ja toimii tämän arvionsa mukaisesti.

Työntekijä tiedottaa havainnoistaan ja toiminnastaan esimiehelle tai mikäli tämä ei ole paikalla, vuorovastaavalle. Todettu epäkohta ja sen aiheuttamat toimenpiteet dokumentoidaan ja analysoidaan. Dokumentit arkistoidaan hoivakodin johtajan toimesta.

Epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit sekä niiden käsittely, jatkotoimenpiteet ja arviointi käsitellään säännöllisesti henkilökuntakokouksissa. Mikäli tapahtuma koskettaa asukasta, se käydään läpi asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan tunnistamalla ja arvioimalla tapahtuneeseen poikkeamaan tai läheltä piti -tilanteeseen johtaneet syyt. Korjaavan toimenpiteen tavoitteena on, että estetään aiemmin havaittu poikkeama toistumasta suunnittelemalla korjaavat toimintatavat ja ohjeistukset.

Jos yksikössä todetaan uusi, aiemmin tunnistamaton epäkohta, tuo yksikön johtaja asian tietoon johtoryhmälle, jolloin kyseiseen asiaan voidaan ennakoivasti kiinnittää huomiota myös muissa yksiköissämme.

Jos epäkohta tai laatupoikkeama on liittynyt terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin, tehdään asiasta ilmoitus Valviralle.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

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

Akuuteista asioista ja muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle välittömästi päivittäisten raporttien yhteydessä. Lisäksi asiat käydään läpi säännöllisesti kuukausittaisissa henkilökuntapalaverissa, joista pidetään muistioita, jotka on jokaisen työntekijän luettava.

Tarvittaessa hoivakodin johtaja tiedottaa muutoksista tai toiminnassa tapahtuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta omalle ja/tai yhteistyötahoille.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esimiehen ja henkilökunnan yhteistyönä.

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Koko Lauriinan henkilökunta

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Hoivakodin johtaja Sari Liukkonen

Puhelin 045-8824123 sähköposti, sari.liukkonen@seniorikodit.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Hoivakodin johtaja päivittää omavalvontasuunnitelman toiminnan muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Villa Lauriinan eteisessä, sekä yrityksen verkkosivuilla www.seniorikodit.fi.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Palvelutarpeen arvioin on useimmiten tehnyt asiakkaan kotikunta, joka on myös myöntänyt asiakkaalle päätöksen hoivakotipaikasta. Yksityisten asiakkaiden osalta palvelutarpeen arviointi on tehty yhdessä asiakkaan ja tämän omaisten ja hoivakodin johtajan/henkilökunnan kanssa.

Uuden asiakkaan muuttaessa hoivakotiin kartoitetaan hänen palvelutarpeensa huomioiden lähettävältä yksiköltä saadut perustiedot, käyttämällä edellä mainittuja arvioinnin mittareita, havainnoimalla asiakkaan vointia ja toimintaa sekä haastatteleamalla asiakasta ja hänen suostumuksellaan omaista/läheistä tai muuta laillista edustajaansa. Palvelutarpeen arviointi on kokonaisvaltaista voimavarojen, terveydentilan ja toimintakyvyn sekä asiakkaan odotusten ja toivomusten selvittämistä ja arviointia.

Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita: RAI, MMSE ja MNA. lisäksi asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan käytämme mm. GDS, VAS-kipumittari ja braden-asteikkoa. Villa Lauriinassa on käytössä muistisaira-an kivunarviointiin kehitetty PAINAD-kipumittari.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakasta ja tämän omaisia kehotetaan tutustumaan hoivakotiimme jo ennen muuttoa ja jo tällöin he voivat kertoa arviotaan palvelutarpeesta ja odotuksistaan hoivakotiasumiselle.

Asiakkaan muutettua hoivakotiin selvitetään asiakkaan näkemys voimavaroistaan ja hoivan, huolenpidon sekä valvonnan tarpeesta. Jos asiakas ei itse pysty näistä kertomaan, asiakkaan omaiset voivat toimia tiedon antajina.

Asiakasta tai tämän omaisia pyydetään täyttämään esitietolomake sekä elämäntarilomake, joista saadaan paljon tietoja palvelutarpeen kokonaisarvioinnin tueksi.

Uuden asukkaan muuttaessa Villa Lauriinaan järjestetään hoitokokous, jossa asukas ja hänen omaisen/läheinen kertovat toiveistaan liittyen asukkaan elämään hoivakodissa. Lisäksi

RAI ohjelmaan täydennetään esitiedot ja asukkaalle tehdyn tulohaastattelun tulokset. Omaiset/läheiset kertovat myös elämänkaarilomakkeella asukkaaksi tuleen aiemmasta elämästä sekä hänelle merkityksellisistä asioista. Omahoitaja esittäytyy ja luo yhteistyön perustan asukkaaseen sekä hänen omaisiin/läheisiin.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa asiakkaan muuttamisesta hoivakotiin. Suunnitelman perusta tehdään hoitoneuvottelussa, jonka kutsuu koolle asukkaalle nimetty omahoitaja. Hoitoneuvotteluun osallistuvat asiakas, omahoitaja ja sairaanhoitaja sekä tarvittaessa asiakkaan omainen/läheinen. Hoitoneuvottelussa käydään läpi asiakkaan toiveet ja odotukset hoidosta ja palveluista, tiedot asiakkaan elämästä, tavoista ja totumuksista sekä voimavarat ja palvelujen tarve ja muut odotukset ja toiveet.

Omahoitaja kirjaa hoitoneuvottelussa todetut ja sovitut asiat (voimavarat, tarpeet, riskitekijät sekä tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi) hoito- palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan RAI-ohjelmaan.

Suunnitelman laadinnassa huomioidaan erityisesti asiakkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito sekä asiakkaan voimavarojen ja toimintakyvyn tukeminen kuntoutumista edistävän hoitotyön menetelmin.

Omahoitaja vastaa suunnitelman ajantasaisuudesta seuraamalla sen toteutumista osana jatkuvaa hoitotyön seurantaa ja kirjaamista sekä toteuttamalla suunnitelman ja tavoitteiden toteutumisen kattava arviointi puolivuositain tai aina asiakkaan voinnin muuttuessa oleellisesti. Suunnitelmaa päivitetään ja tarkennetaan tarpeen mukaan.

Villa Lauriinassa hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma perustuu RAI ohjelmaan.

Kaikille asukkaille tehdään hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma RAI arvioinnin pohjalta kuukauden sisällä muuttamisesta. RAI arviointi tehdään 2 viikon sisällä muuttamisesta sekä puolivuositain ja/tai voinnin oleellisesti muuttuessa. Hoitosuunnitelma päivitetään puolivuositain ja/tai voinnin oleellisesti muuttuessa. Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään, RAI ohjelmaan kuuluvan hoitosuunnitelma moduulin avulla.

Kuoleman lähestyessä asukkaalle tehdään RAI ohjelmaan yksilöllinen saattohoitosuunnitelma.

Omahoitaja laatii RAI arvioinnin pohjalta hoitosuunnitelman. Hoitosuunnitelmassa korostetaan asukkaan vointia ja hyvää elämää tukevia voimavaroja sekä päivittäisessä hoivatyössä käytettäviä menetelmiä. Suunnitelmaa tehdessä huomioidaan arviointitulosten lisäksi myös asukkaalla erityistoiveet sekä henkilökohtaiset tarpeet. Suunnitelman

lähtökohtana on asukkaan hyvä ja turvallinen elämä hoivakodissa sekä asukkaan oman äänen kuuluminen.

Omahoitaja järjestää säännöllisesti hoitokokouksia omaisten/läheisten kanssa. Kokouksessa käsitellään yhdessä omaisen/läheisen kanssa asukkaan hoitosuunnitelmaa. Kokous dokumentoidaan Hilikka-potilastietojärjestelmään.

Fysioterapeutti tekee kuntoutussuunnitelman RAI arvioinnin pohjalta. Kuntoutussuunnitelma on aktiivinen osa hoitosuunnitelmaa. Kuntoutussuunnitelman tarkoitus on tuoda esille asukkaan voimavarat päivittäisissä toiminnoissa.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Omahoitaja kertoo asukkaalle, miten eri tavoin palvelua voidaan hänelle tuottaa. Korostetaan asukkaan omien tottumusten ja toiveiden kunnioittamista sekä ollaan aidosti kiinnostuneita asukkaan toiveista ja näkemyksistä siitä, miten hän haluaa itseään hoidettavan.

Villa Lauriinassa omahoitaja toimii oman asukkaansa etujen ajajana, muistisairaana asukkaan kanssa keskustellaan, hänen sairautensa etenemisvaiheen mukaisesti. Omahoitaja on yhteistyössä omaisten/läheisten kanssa heti hoitosuhteen alkaessa, saadakseen tietoa asukkaan mahdollisista toiveista. Villa Lauriinassa huomioidaan asukkaan sairauden eteneminen, sekä toiveiden mahdollinen muuttuminen.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Omahoitaja tiedottaa henkilökuntaa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöstä ja siihen tehdyistä muutoksista. Suunnitelma on myös henkilökunnan nähtävillä Hilikka -asukastietojärjestelmässä. Omahoitaja seuraa, että asukkaan sama hoito ja palvelut vastaavat suunnitelmaan kirjattuja tavoitteita.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka käsittää oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen.

Asiakkaan yksilölliset toiveet huomioidaan hoitotyön toteutuksessa. Hoitosuunnitelmaan on kirjattu asiakkaan esittämät toiveet/linjaukset hoidon suhteen ja nämä, samoin kuin muut asiakkaan hoitotilanteessa esittämät toiveet kuullaan ja niitä kunnioitetaan. Hoitotyön yleiset eettiset periaatteet sekä yrityksemme arvot ja eettiset periaatteet ohjaavat työntekijöitä asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteuttamiseen. Hoitotoimenpiteet toteutetaan

asiakkaan huoneessa tämän yksityisyyttä kunnioittaen. Asiakkaan asioista ei keskustella ulkopuolisten läsnä ollessa.

Kunnioitamme asiakkaan oikeutta omaan kotiin, hän voi kalustaa ja sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla omilla huonekaluilla ja tutuilla esineillä. Vierailuaikoja ei ole rajattu, vaan asiakkaat voivat ottaa kodissaan vieraita vastaan itselleen parhaiten sopivina ajankohtina.

Järjestämme yhteisökokouksia, joissa asiakkaat saavat antaa ehdotuksia hoivakodin toimintaan.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Asiakkaiden liikkumista rajoittavat syyt liittyvät yleensä tämän sairastamaan muistisairauteen ja siihen liittyviin tekijöihin. Turvallisuuden takaamiseksi yksiköiden ulko-ovet pidetään lukittuina. Hoivakodin asiakastilat ovat esteettömät ja ulkoilupiha on aidattu turvalliseksi.

Rajoitteiden käyttöä harkitaan aina tapauskohtaisesti ja sen täytyy perustua siihen, että asiakas ei kykene päättämään hoidostaan, ei ymmärrä tekojensa seurauksia tai jos hän käytöksellään tai toiminnallaan uhkaa vaarantaa oman tai muiden terveyden tai turvallisuuden.

Rajoitteiden käytöstä päättää lääkäri hoitajien, asiakkaan ja omaisten kanssa käydyn keskustelun perusteella. Rajoitteena käytetään aina lievintä mahdollista keinoa. Rajoitteiden käyttö kirjataan tarkasti asiakkaan tietoihin. Omahoitaja seuraa asiakkaan vointia ja arvioi rajoitteiden tarpeellisuutta säännöllisesti ja rajoitteiden käytöstä luovutaan heti, kun ne eivät ole enää tarpeellisia.

Villa Lauriinassa rajoitteiden käyttöä harkitaan aina tapauskohtaisesti. Rajoitteiden käytöstä päättää lääkäri, hoitajien, asukkaan ja omaisten kanssa käydyn keskustelun perusteella. Rajoitteiden käyttö kirjataan aina tarkasti asukkaan tietoihin Hilkka-potilastietojärjestelmään.

Rajoitteet ovat aina väliaikaisia ja määräaikaisia sekä lääkärin määräämiä (esim. 3kk). Lääkäri voi kirjoittaa sängyn laitojen nostamiselle asukkaan turvallisuuteen ja kuntoutumiseen viittaavan määrityksen esim. Sängynlaidat ylhäällä, kunnes pääsee itse turvallisesti liikkumaan. Henkilökunnan osaaminen ja muistisairauksien erityspiirteiden ymmärtäminen on ensisijaisen tärkeää, jotta työntekijät ymmärtävät rajoitteiden ja pakotteiden käytön väliaikaisuuden. Muistisairaana ihmisen elämässä tällaiset ajanjaksot ovat usein lyhytaikaisia, eivätkä tarkoita käytäntöjen vakinaistamista.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Villa Lauriinassa voidaan tarvittaessa rajoittaa asukkaan liikkumista tai toimintaa esimerkiksi vuoteessa sängynlaidoilla, pyörätuolissa käytettävällä vyöllä tai hygienihaalarin käytöllä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Asiakkaiden asiallinen kohtelu on yksi hyvän hoitomme periaatteista. Toimimme siten, että asiakkaiden asema, oikeudet ja oikeusturva toteutuu. Vastuu tästä on jokaisella työntekijällä kaikessa toiminnassa. Edellytämme asiallista käyttäytymistä ja toimintaa henkilökunnalta, asiakkailta, omaisilta, yhteistyötahoilta ja kaikilta muilta, jotka hoivakodissamme käyvät.

Kaikenlainen epäasiallinen kohtelu on hoivakodissamme kielletty ja asian suhteen noudattamme 0-toleranssia. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siihen puututaan välittömästi ja asia keskustellaan asiakkaan ja/tai omaisen kanssa.

Muistisairaaseen asiakkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua on luottamuksellisessa suhteessa tapahtuva teko tai tekemättä jättäminen, joka vaarantaa tämän asiakkaan hyvinvoinnin, turvallisuuden tai terveyden. Kaltoinkohtelu voi ilmetä monella tavalla, mm. fyysisenä väkivaltana, seksuaalisena hyväksikäyttönä, taloudellisena hyväksikäyttönä, hoidon ja avun laiminlyöntinä, oikeuden rajoittamisena tai loukkaamisena tai ihmisarvoa alentavana kohteluna.

Jos henkilökunnan jäsen kohtelee asiakasta loukkaavasti tai epäasiallisesti, on henkilökunnan ilmoitettava asiasta hoivakodin johtajalle. Jos epäillään, että asiakkaan omainen tai läheinen kohtelee asiakasta kaltoin hoivakodissa käydessään tai asiakkaan ollessa kotilomalla, tulee asiasta informoida hoivakodin johtajaa, joka järjestää hoitoneuvottelun, jossa asia otetaan esille. Jos hoivakodin toinen asiakas kohtelee asiakasta epäasiallisesti, on asiasta informoitava hoivakodin johtajaa, joka suunnittelee ja ohjeistaa toimintaohjeet epäkohdan poistamiseksi, epäasiallisesti käyttäytyneen asiakkaan kokonaistilanne arvioidaan moniammatillisesti pyrkien tunnistamaan asiakkaan käyttäytymiseen johtaneet syyt ja pureutumalla niihin.

SOSIAALIHUOLLON HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS, sosiaalihuoltolain § 48, § 49 velvoite

Me Uudenmaan Seniorikodit Oy:ssä emme hyväksy asiakkaan kaltoinkohtelua. Jokaisen työntekijän oikeus ja velvollisuus on puuttua havaitsemaansa kaltoinkohteluun. Mikäli joku henkilökunnasta huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan (esimerkiksi puute asiakasturvallisuudessa, asiakkaan kaltoin kohtelu tai muut asiakkaalla haitalliset toimet) tai ilmeisen epäkohdan uhan, tulee hänen ilmoittaa asiasta viipymättä sekä kaltoin kohtelevalle että hoivakodin johtajalle. Hoivakodin johtajan tulee ilmoittaa asiasta kaupungin sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle ja tulee selvittää asiaa yksikössä ja ryhtyä asiassa tarpeellisiin toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi.

Henkilökunnalta edellytetään sitoutumista Uudenmaan Seniorikodit Oy:n pelisääntöihin ja eettisiin ohjeisiin.

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

Tapahtunut otetaan puheeksi, selvitetään asiasta eri osapuolten näkökulmat, pyydetään anteeksi ja sovitaan jatkotoimenpiteet. Varmistetaan, ettei tapahtunut pääse toistumaan.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakkaita ja heidän omaisiaan kuunnellaan ja heiltä pyydetään aktiivisesti palautetta toiminnasta. Hoivakodin sisääntuloaulassa on palautelaatikko, johon asiakkaat ja omaiset voivat jättää palautetta. Asiakastyytyväisyyskyselyt toteutetaan palveluja hankkivan kaupungin kanssa sovitulla tavalla. Omaiset voivat antaa palautetta Espoon kaupungin ylläpitämän hoivakotiportaalin kautta, johon he saavat tunnuksen Espoon kaupungilta.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Kaikki saatu palaute tunnustetaan ja palautteesta kiitetään. Saatua asiakaspalautetta kirjataan IMS-toiminnanohjausjärjestelmään ja palaute käsitellään sisäisen ohjeistuksen mukaisesti. Hoivakodin johtaja seuraa saatuja palautteita tyytyväisyyskyselyjen tuloksia sekä suunnittelee/kehittää niiden pohjalta toimintaa yhdessä henkilökunnan kanssa.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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 [Sari Liukkonen hoivakodin johtaja](#)

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

[Eva Peltola](#)

Puh. 09 8165 1032 sähköposti eva.peltola@espoo.fi

Postiosoite: PL 220, 02070 ESPOON KAUPUNKI

Sosiaaliasiamies neuvoo asukkaita heidän oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaina. Toiminnan tarkoituksena on edistää asiakkaiden oikeusturvaa. Sosiaaliasiamies voi toimia välittäjänä asiakkaan ja viranhaltijoiden välillä ja mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, voi sosiaaliasiamies tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero on 029 553 6901, arkisin klo 9.00 -15.00. Kuluttajaneuvonnan tavoitteena on parantaa kuluttajan asemaa antamalla tietoja ja auttamalla kuluttajansuojakysymyksissä. Kuluttajaturvallisuusasioissa lisätietoja voi pyytää terveystarkastaja Leena Pyyhkälältä, p. 046 877 1519, sähköposti leena.pyyhkala@espoo.fi

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

Mikäli asukas on tyytyväinen saamansa palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun, voi hän tehdä muistutuksen kirjallisena hoivakodin johtajalle tai kaupungin sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Asia käsitellään viipymättä muistutuksen/kantelun saavuttua. Aluksi selvitetään tapahtunut perehtymällä kirjalliseen materiaaliin ja keskustelemalla asianosaisten kanssa ja sitten laaditaan asiasta virallinen vastine viipymättä tai viimeistään neljän viikon kuluessa muistutuksesta. Tästä vastaa hoivakodin johtaja tai liiketoimintajohtaja.

Asia käsitellään myös yksikön henkilökuntapalaverissa ja tehdään asian vaatimat korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden toteutumista seurataan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutus käsitellään ja siihen vastataan viipymättä, viimeistään neljän viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan asiakkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, toimintakykyä estävät/rajoittavat tekijät sekä suunnitelma hyvinvoinnin edistämiseksi. Suunnitelman lähtökohtana on asiakkaan hyvä ja turvallinen elämä hoivakodissa. Suunnitelmia päivitetään aina tarpeen mukaan.

Asiakkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä ja hyvinvointia tuetaan motivoimalla häntä omatoimisuuteen ja aktiivisuuteen. Teemme hoitotyötä hyödyntäen kuntoutumista tukevaa

ja edistävää työtettä. Asiakkaan fyysistä toimintakykyä ylläpidetään esimerkiksi arjen as-
kareiden, liikunnan ja ulkoilun keinoin.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Hoitajat järjestävät yhteisiä toimintatuokioita, kuten jumppaa, teema-askartelua, yhteislau-
lutuokioita ja ulkoilua. Kutsumme ulkopuolisia vierailijoita, kuten lauluryhmiä ja muita esiin-
tyjiä. Seurakunta järjestää asiakkaille säännöllisesti hartaushetkiä.

Asiakasta kannustetaan pitämään yhteyttä omaisiinsa ja läheisiinsä sekä säilyttämään ai-
kaisemmat harrastuksensa mahdollisuuksien mukaan.

Villa Lauriinassa omahoitajan tehtävä on tukea ja edistää omien asukkaidensa fyysistä,
psykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä hyvinvointia. Omahoitaja laatii
yhteistyössä moniammatillisen työtiimin kanssa yksilöllisen hoito-, kuntoutus- ja palvelu-
suunnitelman.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan
asukkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, toimintakykyä
estävät/rajoittavat tekijät, suunnitelma hyvinvoinnin edistämiseksi sekä asukkaan mieltymys
ulkoiluun. Suunnitelman lähtökohtana on asukkaanhyvä ja turvallinen elämä hoivako-
dissa. Suunnitelma päivitetään säännöllisesti sekä tarpeen mukaisesti.

Asukkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä ja hyvinvointia tuetaan motivoimalla häntä oma-
toimisuuteen ja aktiivisuuteen. Asukkaiden omaisia/läheisiä kannustetaan pitämään yh-
teyttä asukkaaseen sekä vierailemaan mahdollisimman paljon asukkaan luona. Hoivako-
dissa pyritään ylläpitämään asukkaan harrastuksia mahdollisuuksien mukaan.

Villa Lauriinassa käy ulkopuolisia vierailijoita ja esiintyjiä, kaverikoirien vierailut ovat asuk-
kaille erittäin mieluisia. Seurakunta järjestää Villa Lauriinassa asukkaille säännöllisesti har-
taushetkiä.

Yhteiset toimintatuokiot, jumppahetket, askartelu ja laulu ovat läsnä joka päivä. Ulkoi-
lemme omilla turvallisilla pihilla sekä liikumme asuinalueen kaduilla.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien ta- voitteiden toteutumista seurataan?

Suunnitelmien toteutumista seurataan ja arvioidaan suhteessa hoito- ja palvelusuunnitel-
maan kirjattuihin tavoitteisiin. Omahoitaja ja sairaanhoitaja arvioivat tavoitteiden saavutta-
mista, päivittävät niitä tarpeen mukaan ja suunnittelevat hoitotyön keinoja niiden saavutta-
miseksi. Asiakkaan toimintakykyä arvioivien mittareiden tuloksia arvioimalla saadaan kat-
tavasti tietoa toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistymisestä.

Fysioterapeutti arvioi kuntoutussuunnitelmaa RAI arviointien pohjalta puolivuositain ja/tai
voinnin oleellisesti muuttuessa sekä päivittäin toteuttaessaan kuntouttavaa toimintaa Villa
Lauriinassa.

Suunnitelmien toteutumista seurataan ja arvioidaan suhteessa hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin. omahoitaja ja sairaanhoitaja arvioivat tavoitteiden saavuttamista, pitävät niitä tarpeen mukaa ja suunnittelevat hoitotyön keinoja niiden saavuttamiseksi. RAI arviointien tuloksia arvioimalla saadaan kattavasti tietoa toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistymisestä.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Aamiaista tarjotaan liukuvasti klo 6:00 alkaen ja välipalaa varhaisen aamiaisen nauttineille tai sitä toivoville on tarjolla aamupäivällä. Lounas on klo 11:30 alkaen, päiväkahvi noin klo 14:00 -15:00 ja päivällinen klo 16:30 alkaen. Iltapalaa tarjotaan noin klo 19:00 – 21:00. Yöhoitaja antaa asiakkaille tarvittaessa myöhäistä iltapalaa ja yöpalaa läpi yön. Yöaikainen paasto on enintään 11 tuntia.

Ruokalistojen suunnittelussa huomioidaan ikääntyneiden ravitsemussuositukset sekä asiakkaiden toiveet ja tottumukset. Ruoan maittavuus ja syömisen helppous, sekä riittävän lyhyet ateriavälit ovat tärkeitä keinoja, joilla tuetaan asiakkaiden ravitsemustilaa. Asiakkaiden nestetasapainoa arvioidaan hoitotyön keinoin ja heitä kannustetaan juomaan riittävästi tarjoamalla erilaisia juomia (vesi, mehu, maito, piimä, tee, kahvi) riittävän usein. Ravitsemustilan seurannassa käytetään havainnointia, painon seurantaa, RAI-arviointia sekä MNA-testiä.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin selvitämme hänen ruoka-aineallergiaansa, erityisruokavaliot sekä muut ruokailuun ja ravitsemukseen liittyvät tekijät ja mahdolliset rajoitukset. Näiden tietojen pohjalta suunnitellaan asukkaan yksilöllinen ruokavalio ja suunnitelma ruokailun toteuttamiseksi. Keittiössämme on mahdollisuudet tehdä kaikkia yleisimpiä erityisruokavaliota.

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

Asukkaiden ravitsemustilan arviointi on säännöllistä. Havainnoimme asukkaiden ruokailuja ja ruoan ja nesteiden maistuvuutta ja seuraamme asukkaiden painoa/painoindeksiä vähintään kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin. Käytämme myös RAI-arviointia sekä MNA-testiä. Asukkaiden nestetasapainoa arvioidaan hoitotyön keinoin.

Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia-atasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Yksikköön on nimetty hygieniävastaavat, joka seuraa asiakkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja työntekijöiden toimintaa hygienian toteuttamisessa ja

ylläpitämisessä. Hygieniavastaavat ohjeistavat henkilökuntaa aseptiseen ja hygieeniseen työskentelytapaan ja neuvovat tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä.

Henkilökunnan työasut ovat siistit ja asianmukaiset. Ruoan käsittelyyn ja valmistukseen osallistuvilla on hygieniapassi suoritettuna. Siivous toteutetaan siivoussuunnitelman mukaisesti.

Epidemiatilanteissa hygieniakäytäntöjä tiukennetaan, käytetään tarpeen mukaan pitkähihaisia suojaesiliinoja, suunenäsuojia ja/tai erityiskäsineitä hoitotilanteissa ja pyykkihuollossa. Asiakkaiden voinnin muutoksissa ollaan herkästi yhteydessä lääkäriin ja asiakkaiden siirtoja ulos talosta pyritään välttämään ja asiakkaat hoidetaan omissa huoneissaan. Käsihygienian merkitystä korostetaan erityisesti niin asiakkaille, työntekijöille kuin talossa vierailevillekin. Ruokailujen yhteydessä ruokailijat ja ruokailussa avustavat huuhtelevat kätensä käsidesinfektioaineella.

Hygieniavastaava vastaa yksikön hygieniasuunnitelman ajantasaisuudesta

Villa Lauriinassa on kaksi hygieniavastaavaa, jotka seuraavat asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja työntekijöiden toimintaa hygienian toteutumisessa ja ylläpitämisessä. Hygieniavastaavat ohjeistavat muuta henkilökuntaa aseptiseen ja hygieeniseen työskentelytapaan ja neuvovat tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä. Vastaavat sairaanhoitajat panostavat erityisesti lääkeosaamisen varmistamisessa aseptisen toimintatavan ohjeistamiseen ja toteuttamiseen. Sairaanhoitajat opastavat, ohjaavat ja valvoivat kokonaisvaltaisesti aseptiikan toteutumista Villa Lauriinassa.

Epidemiatilanteissa hygieniakäytäntöjä tiukennetaan, käytetään tarpeen mukaan suojaesiliinoja, suunenäsuojia ja/tai erityiskäsineitä hoitotilanteissa ja pyykkihuollossa. Asukkaiden voinnin muutoksissa ollaan herkästi yhteydessä lääkäriin ja asukkaiden siirtoja ulos talosta pyritään välttämään ja asukkaat hoidetaan omissa huoneissaan. Käsihygienian merkitystä korostetaan erityisesti niin asukkaille, työntekijöille kuin talossa vierailevillekin. Ruokailujen yhteydessä ruokailijat ja ruokailussa avustavat huuhtelevat kätensä käsidesinfektioaineella.

Pandemiatilanteissa (esimerkiksi COVID-19) saamme tarkat ohjeistukset Espoon kaupungilta ja THL:tä. Noudatamme kaikkia näitä ohjeita huolellisesti ja pyrimme omalla toiminnallamme aina välttämään ja estämään tartuntojen leviämistä.

Hygieniavastaava vastaa yksikön hygieniasuunnitelman ajantasaisuudesta.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Varmistetaan, että koko henkilökunta on tietoinen ohjeista sekä toimintatavoista. Seurataan, että Villa Lauriinassa toimitaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä neuvotaan, ohjeistetaan ja opastetaan henkilökuntaa hoivakodin arjessa.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Villa Lauriinassa siivous ja pyykkihuolto toteutetaan oman henkilökunnan toimesta. Siistijä hoitaa hoivakodin siivouksen siivoussuunnitelman mukaisesti. Hoivakodin pyykki pestään omilla pyykinpesukoneilla.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Uusien työntekijöiden perehdytyksessä käydään läpi puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät asiat ja ohjeistetaan oman työnkuvan mukainen toiminta. Siivoussuunnitelma on kaikkien työntekijöiden luettavissa.

Terveyden- ja sairaanhoito

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

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen? Lääkäripalveluista vastaa Espoon kaupungin toimeksiannosta lääkäritiimin nimetty lääkäri. Nimetyn lääkärin lomien aikaan vastuun ottaa joku toinen tiimin lääkäri.

Laboratoriopalvelut tuotetaan Hus-lab:n toimesta. Päivystysnäytteet otetaan omien sairaanhoitajien toimesta, näytteet noutaa Hus-lab.

Terveyspalvelut saadaan Samarian terveysasemalta. Palveluista käytössä lähinnä puhelimitse saadut laboratoriovastaukset, ilmaisjakelu, infulensсарokotteiden toimitus sekä kiireellinen sairaanhoito virka-aikana.

Suun terveydenhuollon palvelut saadaan Espoon hammashoidon keskitetystä ajanvarauksesta, lähinnä Espoon keskuksen hammashoitolasta.

Röntgenpalvelut saadaan Samarian terveysaseman röntgenistä. Myös Jorvin röntgeniä käytetään (peruskuvaukset; luusto- ja keuhkokuvaus yli alue- ja kuntarajojen).

Erikoissairanhoidon palvelut saadaan Jorvin sairaalasta. Käytössä ovat lähinnä eri poliklinikoiden ja osastojen palvelut.

Liikkuva sairaala LiiSa auttaa hoivakotien hoitajia antaen konsultointiapua sekä pohdittaessa asukkaan mahdollista päivystyskäyntiä.

Sairaalasoinen hoito saadaan tarvittaessa hoivakotiin Kotisairaalan toimesta. Kyseeseen tulevat lähinnä infektiot, jotka vaativat suonensisäistä lääkitystä, nesteytykset, verensiirrot ja saattohoidon tuki.

Hoivakodin omat vastuutehtävät:

Terveyden edistämisestä vastaa koko moniammatillinen henkilökunta (hoitajat, sairaanhoitaja, fysioterapeutti, sosionomi, kokki ja laitoshuoltaja) yhteistyössä erialojen

asiantuntijoiden kanssa (jalkahoitaja, suuhygienisti, parturi-kampaaja, musiikkiterapeutti ja fysioterapeutit/veteraanikuntoutus). Kausi-influenssarokotteet antaa sairaanhoitaja.

Fyysistä ja psyykkistä terveydentilaa sauraa koko henkilökunta päivittäin. Seurantaan kuuluvat:

- päivittäinen kirjaaminen Hilkkään ja tarvittaessa suullinen raportointi.
- Verenpaine, paino yms. kontrollit säännöllisesti ja tarvittaessa sekä lääkärin määräyksestä
- MMSE ja RAI testaukset säännöllisesti sekä fysioterapeutin tekemät toimintakyvyn testaukset.
- Tarvittaessa verikokeiden otto hoivakodissa liittyen määräaikais- ja tulotarkastuksiin, lääkityksiin ja sairaanhoitoon.
- Muiden näytteiden otto hoivakodissa (virtsa, yskös ym.)
- Terveystarkastukset (tulotarkastus ja määräaikaistarkastus) vuosittain yhteistyössä lääkärin, omahoitajan, sairaanhoitajan ja omaisen/läheisen kanssa.
- Lääkitysvaikutuksen seuranta, arviointi ja kontrolli. Lääkäri-sairaanhoitaja-muu henkilökunta-sairaanhoitaja-lääkäri.

Fysioterapeutti vastaa asukkaiden jokapäiväisen liikkumis- ja toimintakyvyn edistämisestä sekä hoitohenkilökunnan työergonomian toteutumisesta.

Ryhmä- ja yksilöfysioterapian tavoitteena on asukkaiden turvallinen, omaehtoinen liikkuminen.

Palliativinen hoito ja saattohoito:

Palliativinen hoito alkaa, kun asukas muuttaa parantumattomasti sairaana Villa Lauriinaan. Palliativisessa hoidossa arvostamme asukkaan elettyä elämää, merkityksellistä arkea ja kohdatuksi tulemistä. Palliativinen hoito on jatkumo, joka sisältää erilaisia päätöksiä pidättäytyä tutkimuksista ja hoidosta sairauden eri vaiheissa sekä hyvää saattohoitoa silloin kun terveys ja toimintakyky hiljalleen hiipuvat. Saattohoidon pohjana on Villa Lauriinan saattohoitosuunnitelma. Saattohoidossa korostetaan ennakoivaa suunnittelua ja kivunhoitoa, jonka perustana on suunniteltu ja ohjelmoitu hoitajien perehdytys sekä kivunhoidon osaamisen jatkumo.

Kaikille asukkaille tehdään tulovaiheessa palliativinen hoitopäätös ja DNR-päätös. Kuoleman lähestyessä tehdään saattohoitopäätös sekä henkilökohtainen saattohoitosuunnitelma ja tarkennetaan lääkitys. Kun edellä mainitut päätökset ja lääkitys ovat kirjattu asianmukaisesti LifeCare potilastietojärjestelmään, Kotisairaalaalta saa tarvittaessa tukea saattohoitoon 24/7

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta on osa kokonaisvaltaista hoitotyötä. Asiakkaiden terveyttä edistetään pitämällä huoli hyvästä perushoidosta; hygieniasta, liikunnasta, ravitsemustilasta ja nesteytyksestä sekä muista asiakkaan perustarpeista. Henkilökunta seuraa asiakkaan vointia vuorokauden ympäri normaalin perushoidon ja kanssakäymisen yhteydessä. Havainnot kirjataan asianmukaisesti ja tarvittaessa asia esitellään lääkärille. Yksikön vastaava sairaanhoitaja varmistaa, että sairauksien seuranta ja terveyden edistäminen toteutuu asiakkaalle annettujen ohjeiden ja laaditun hoitosuunnitelman mukaisesti.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Lääkärin vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta ja hoidon seurannasta. Sairaanhoitaja vastaa, että sovitut asiat tulee osaksi asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa ja hoidon toteutuksesta vastaa kukin hoitotyöntekijä oman työnkuvansa/vastuiden mukaisesti.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallisen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Vastaava sairaanhoitaja / nimetty sairaanhoitaja vastaa, että lääkehoitosuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja lääkäri hyväksyy päivitettyt versiot. Sairaanhoitajat vastaavat lääkehoitosuunnitelman kokonaisvaltaisesta toteutumisesta.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Hoivakodin johtaja vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta.

Sairaanhoitajat vastaavat lääkehoitoprosessin toteutumisesta ja kehittämisestä ja työvuorossa olevat, lääkeluvalliset hoitajat vastaavat lääkehoidon käytännön toteutuksesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Villa Lauriinassa sairaanhoitajat vastaavat lääkehoidon kokonaisuudesta, johon sisältyy:

- Lääkehoitoon perehdytys Villa Lauriinan lääkehoidon kriteeristön mukaisesti. Kriteeristö sisältää yleiset vaatimukset lääkehoidon toteuttamiseen, sekä arviointiperusteet lääkkeiden jakamiseen ja eri reittejä annettavien lääkkeiden näytön antamiseen.
- Osaamisen varmistaminen näytöin ja SKHOLE(Lop+PKV)-tentin valvonta
- Osaamisen jatkuva ylläpito tiimi- ja henkilökuntapalavereissa sekä käytännön työssä.

vuorossa olevat hoitajat vastaavat lääkehoidon toteutuksesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Monialainen yhteistyö

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

Tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan omahoitaja tai muu hoivakodin työntekijä voi läh-
teä asiakkaan mukaan saattajaksi ja tiedonkulun varmistajaksi. Jos asiakas lähtee päivys-
tykseen, laitetaan hänen mukaan lähete hoivakodista, tarvittaessa myös soitetaan asiak-
kaan vastaanottavalle taholle.

Asukkaan lähtiessä päivystykseen, laitetaan hänen mukaan lähete hoivakodista ja rantee-
seen ”yhteystieto ranneke”, tarvittaessa soitetaan vastaanottavalle taholle.

Lääkäri tekee kirjaukset LifeCare potilastietojärjestelmään.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä säännöllisten palotarkastusten
yhteydessä sekä aina tarpeen mukaan.

Henkilökunnan turvallisuusosaamista arvioidaan jatkuvasti, ja palo- ja poistumiskoulutusta
järjestetään säännöllisesti. Henkilökunnan ensiapuvalmiutta arvioidaan jatkuvasti ja täy-
dennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan.

Hoivakodin johtaja toteuttaa kuukausittain turvallisuuskierroksen, joiden avulla varmistee-
taan, että turvallisuuteen liittyvät perusasiat on jatkuvasti huomioitu ja että ne ovat kun-
nossa.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaat- teet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten
esimerkiksi yksityisessä päivähoivossa varhaiskasvatuslaki ja päivähoitolaki ja lastensuo-
jeluksikoissa lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki,
joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös lu-
vassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asi-
akkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuotta-
vissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen
osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoiva-
henkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaat-
teista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään
suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työteh-
tävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan

kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Lauriinassa työskentelee 3 sairaanhoitajaa, 15 lähi/perushoitajaa, 2 hoiva-avustaja, 1 fyysioterapeutti, emäntä, siistijä ja pyykki- ja tiskihuollosta vastaava henkilö. Tämän lisäksi Villa Lauriinassa toimii sijaisena lähihoitajia, sosionomeja, sairaanhoitajia, hoiva-avustajia sekä aloille opiskelevia henkilöitä.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan huomioiden viranomaisten vaatimukset ja asiakkaiden hoivan tarve.

Tavoitteena on, että käytettävissä on asiakkaille tuttuja, toiminnan tuntevia sijaisia. Hoivakodin johtaja arvioi jatkuvasti sijaisrekisterin laajuutta ja tarvittaessa rekrytoi uusia sijaisia.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Hoivakodin johtaja vastaa työvuorosuunnittelusta, siitä että työvuorossa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta arvioidaan jatkuvasti, samoin poissaoloja ja sijaisten tarvetta.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

Hoivakodin johtajan työkuvaan on kirjattu vastuut, velvollisuudet ja työtehtävät ja työmäärä on suunniteltu sellaiseksi, että se mahdollistaa hyvän esimiestyöskentelyn. Yrityksen hallintohenkilöstö tukee hoivakodin johtajaa esimiestyössä

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Hoivakodin johtaja vastaa tuki- ja avustavien työtehtävien työmäärän seurannasta ja resurssien arvioinnista.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Hoivakodin johtaja arvioi henkilökunnan rekrytointitarvetta. Rekrytointi tapahtuu rekrytointiohjelman mukaisesti. Työntekijän koulutus tarkastetaan alkuperäisistä todistuksista ja ammattioikeutta koskevat tiedot tarkastetaan Valviran JulkiTerhikistä (terveysala) ja Julki-Suosikista (sosiaaliala). Kelpoisuuden varmistamisesta vastaa hoivakodin johtaja.

Sijaisten rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota koulutukseen ja työkokemukseen, mutta myös toiminnalliseen tarpeeseen ja asiakasturvallisuuden huomioimiseen. Myös sijaisten

rekrytoinnissa soveltuvuutta arvioidaan kysymällä hakijalta suosittelijan yhteystiedot ja tiedustelemalla kokemuksia työnhakijan soveltuvuudesta työhön.

Lähihoitaja- ja sairaanhoitajaopiskelijoita voidaan rekrytoida sijaisiksi sitten, kun heillä on kaupungin palvelukonseptin määritelmien mukaisesti opintoja suoritettuna ja kun heillä on riittävä valmius (osaaminen ja tieto) työskennellä sijaisena.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Työntekijän soveltuvuutta ja luotettavuutta arvioidaan tarkastamalla työnhakijan työtodistukset, pyytämällä suosittelijoiden yhteystiedot ja tiedustelemalla näiltä kokemuksista työnhakijasta. Sairaanhoitajilta, perus- ja apuhoitajilta ja lähihoitajilta tarkastetaan ammattipätevyys JulkiTerhikistä sekä JulkiSuosikista.

Jo rekrytointivaiheessa painotetaan sitä, että työskentelemme asiakkaiden kodeissa. Työsopimuksen allekirjoittaessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan yrityksen pelisääntöjä ja eettisiä periaatteita.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Koko henkilöstöllä on velvollisuus perehdyttää uutta työntekijää. Perehdytys etenee asteittain perehdytys suunnitelman mukaisesti.

Villa Lauriinassa tiimi valitsee uudelle työntekijälle perehdyttäjän, koko henkilöstöllä on velvollisuus perehdyttää uutta työntekijää. Hoivakodin johtaja perehdyttää uuden työntekijän organisaatioon ja nimetty perehdyttäjä perehdyttää asukastyöhön ja muihin hoivakoti koh-taisiin asioihin. Perehdytys etenee asteittain perehdytys suunnitelman mukaisesti. Perehdyttjä ja perehdyttäjä vahvistavat annetun/saadun perehdytyksen perehdytys suunnitelmaan.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Henkilökunnan täydennyskoulutuksen järjestäminen perustuu yritys kohtaiseen, yksikkö kohtaiseen ja työntekijä kohtaiseen koulutustarpeen arvioimiseen. Täydennyskoulutusta järjestetään suunnitelmallisesti vuosittain laadittavan täydennyskoulutus suunnitelman mukaisesti. Koulutustarpeista keskustellaan hoivakodin johtajan ja työntekijän kesken ja nämä sekä toiminnan strategiat ja toiminnassa mahdollisesti tiedettävät/ennakoitavat muutokset ohjaavat koulutus suunnitelman laatimisessa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava

toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastaavalla taholla olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Toimitilat

Suurimmalla osalla asukkaista on käytössään oma huone. Huoneiden koko vaihtelee 20-30.5m² välillä. Talossa on kolme kahden hengen huonetta mahdollisia pariskuntia varten. Jokaisessa huoneessa on oma inva-omavaloitu wc- ja suihkutila, tilojen hahmoitusta helpottaa värien käyttö. Huoneissa on valmiina sänky, patja sekä verhot. Asukas kalustaa itse huoneensa omilla kalusteilla.

Pienryhmäkodin 35 paikkaa on jaettu neljään itsenäiseen ja toiminnalliseen pienkotiin. Jokaisessa pienkodissa on oma tilansa ruokailuun. Ruokailutilan yhteydessä on niin laajalti toteutettu "apukeittiö", kuin lupaviranomaisilta on ollut lupa toteuttaa. Pienkodeissa asukkaiden käytössä on yhteistä oleskelutilaa, 2 inva-wc:tä, asukkailla on mahdollisuus saunomiseen.

Asukkaat viettävät paljon aikaa yhteisessä olohuoneessa ja ruokailutilassa, henkilökunta ohjaa ja kanustaa kaikkia asukkaita yhteisöllisyyteen; kuitenkin niin, että asukkaalla on halutessaan mahdollisuus yksityisyyteen. Asukkaiden ruokailu, virike- ja toimintatuokiot luovat yhteisöllisyyttä pienryhmäkotiin. Arjen toiminnoista kumpuavat yhteiset hetket ja yksilölliset kohtaamiset luovat asukkaille turvallisuutta ja yhteenkuuluvuuden tunnetta. Muistelua, laulua ja musisointia järjestetään aktiivisesti päivittäin, unohtamatta rauhoittumista ja läheisyyttä.

Sauna lämmitetään asukkaiden tarpeiden ja toiveiden mukaisesti, asukkaat saavat saunoa toiveidensa mukaisesti yksin tai muutaman asukastoverin kanssa.

Asukkaat ulkoilevat omatoimisesti sekä ohjatusti. Ulkoilua sekä toiminnallisuutta seurataan kirjaamalla toiminta Hilikka ohjelmaan.

Teknologiset ratkaisut

Hoivakodin ulko-ovet pidetään aina lukittuina asiakasturvallisuuden vuoksi, poikkeuksena aidatun ulkoilupihan ovet, joita voidaan kesäisin pitää auki helpon ulkoilun mahdollistamiseksi.

Kiinteistössä on automaattinen palo- ja sammutusjärjestelmä, joiden toimivuus tarkastetaan säännöllisesti huoltoyhtiön toimesta.

Asukkailla ei ole henkilökohtaisessa käytössä turvalaitteita.

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Yksikköön on laadittu erillinen toimintaohjeistus terveydenhuollon laitteiden hallinnasta.

Omahoitaja vastaa siitä, että asiakkaalla on käytössä tarvitsemansa apuvälineet. Omahoitaja vastaa myös siitä, että apuvälineet ovat puhtaita, toimintakuntoisia ja säännöllisesti huollettuja.

Mikäli toimivuudessa tai mittaustuloksissa havaitaan puutoksia/poikkeavuuksia, toimitetaan laitteet ja välineet huoltoon asianmukaisesti.

Villa Lauriinassa fysioterapeutti ja hoitajat arvioivat yhteistyössä asukkaiden apuvälineiden tarpeellisuuden. Fysioterapeutti hoitaa apuvälineiden hankinnan apuvälinekeskuksesta.

Yhteisessä käytössä olevista terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden kunnosta vastaa kukin niitä käyttävä työntekijä omalta osaltaan. Laitteiden kuntoa, toimivuutta ja huoltotarpeita tarkastetaan laitevastaava-listauksen mukaisesti. Mikäli toimivuudessa tai mittaustuloksissa havaitaan puutoksia/poikkeavuuksia, toimitetaan laitteet ja tarvikkeet asianmukaisesti huoltoon.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisen käytön edellyttämän käyttöopastuksen toteutus ja seuranta:

- Fysioterapeutti toteuttaa liikkumiseen, siirtymiseen sekä asukkaan kuntouttavaan hoitotyöhön oleellisesti liittyvien apuvälineiden käyttöopastuksen.
- Sairaanhoitajat toteuttavat asukkaan hoitoon liittyvien terveydenhuollonlaitteiden ja tarvikkeiden käyttöopastuksen.

Käyttöopastusta seurataan kirjaamalla koulutukset erilliseen seurantalistaan.

Villa Lauriinan keskikansliassa on kansio, josta löytyy listaus terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista. Kansioista löytyvät myös laitteiden ja tarvikkeiden käyttöohjeet.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Toimimalla laaditun ohjeistuksen mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Fysioterapeutti Miira Palovaara miira.palovaara@seniorikodit.net
Sairaanhoitajat Tanja Wunsch, Tytti Kesäniemi-Tanska etunimi.sukunimi@seniorikodit.fi
0500-811879
Hoivakodin johtaja Sari Liukkonen sari.liukkonen@seniorikodit.fi 045-8824123

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu kirjaamiskäytäntöjen läpikäyminen. Hoivakodin osastoilta ja IMS:stä löytyy ohje kirjaamisesta ja tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät asiat kuuluvat sekä uusien työntekijöiden että työssäoppimisjaksolle tulevien opiskelijoiden perehdytysohjelmaan.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Työntekijät on ohjeistettu, että jokaisessa työvuorossa on tehtävä asianmukaiset sekä sovitut kirjaukset.

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

Villa Lauriinassa on RAI- ja kirjaamisvastaava, joka seuraa ja arvioi kirjaamisen laatua. Myös vastaava sairaanhoitaja ja hoivakodin johtaja seuraavat kirjaamisen laatua.

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

Työntekijät suorittavat Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa –koulutuksen ja siihen liittyvän kokeen. Tämän lisäksi henkilöstökokouksissa keskustellaan asiasta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Päivi Kivioja Tietosuoja@seniorikodit.fi

Potilasasiamies: puh 044-4942227 hoiva.potilasasiamies@attedo.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toimintaa arvioidaan suhteessa tavoitteisiin, omavalvontasuunnitelmaan sekä viranomaismääräyksiin. Asiakkailta, omaisilta ja henkilökunnalta saadaan havaintoja ja palautetta

toiminnasta sekä riskienhallinnan kautta tunnistetaan kehittämiskohteita ja edelleen vahvistettavia, hyväksi havaittuja käytänteitä.

Henkilökuntaa kannustetaan tunnistamaan ja dokumentoimaan mahdollisia toiminnassa ilmeneviä poikkeamia. Omavalvontasuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, turvallisuus selvitys sekä elintarvikelain mukainen omavalvontasuunnitelma ohjeistavat seuraamaan ja arvioimaan toimintaa monipuolisesti. Uhkaavat ja vaaratilanteet dokumentoidaan ja hoivakodin johtaja arvioi toimintaa ja sen kehittämistarpeita keskusteltuaan asiasta henkilökunnan kanssa.

Mikäli toiminnassa havaitaan epäkohtia tai poikkeamia, varmistetaan ensin, ettei ne aiheuta vaikutuksia asiakkaisiin tai muuhun toimintaan ja sitten ne korjataan ja suunnitellaan korjaavat toimenpiteet, joiden kautta voidaan varmistua, ettei epäkohta tai poikkeama toistu.

Ehkäisevien ja korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan säännöllisesti.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Espoo 27.8.2021

Allekirjoitus

Sari Liukkonen