

**VENLA JA VÄINÖ -KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA**

Palveluntuottaja	
Järvi-Pohjanmaan perusturva	Kunnan nimi: Alajärvi
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0177619-3	
Toimintayksikön nimi	
Venla ja Väinö -koti	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Vimpeli	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Vanhusten tehostettu asumispalveluyksikkö; 37 asukaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite	
Opintie 1b	
Postinumero	Postitoimipaikka
62800	Vimpeli
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
palveluvastaava Maija Riihimäki	040- 6886201
Sähköposti	
maija.riihimaki@jarvi-pohjanmaa.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Alihankkijoita ei ole.	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Venla ja Väinö -kodin toiminta-ajatuksena on tarjota tehostettua asumispalvelua ikääntyville henkilöille, jotka toimintakyvyn huononemisen takia eivät kykene asumaan kotonaan eri tukipalveluista huolimatta ja tarvitsevat ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa. Perustehtävänä on taata asukkaalle arvokas, yksilöllinen vanhuus ja kokonaisvaltainen hyvä perushoito. Toiminta pohjautuu asukasta kunnioittavaan, toimintakykyä tukevaan ja edistävään ammatilliseen työotteeseen turvallisessa, virikkeellisessä, kodikkaassa ja viihtyisässä ympäristössä läheisessä yhteistyössä omaisten ja läheisten kanssa. Asukkaita hoidetaan yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvokas vanhuus, yksilöllisyys ja ammatillisuus

Venla ja Väinö -kodin toiminnan tavoitteena on taata asukkailleen arvokas ja mielekäs vanhuus toimintakyvyn vajavuuksista huolimatta. Toiminnan tarkoituksena on asukkaan jäljellä olevien voimavarojen tunnistaminen ja säilyminen mahdollisimman pitkään. Hoitajat ovat ammattitaitoisia ja toimivat kuntouttavalla työotteella, mikä tarkoittaa asukkaan omatoimisuuteen kannustamista ja jäljellä olevien voimavarojen käytön tukemista.

Jokainen asukas on yksilö, jolla on oma historiansa ja elämäntarinansa, joka huomioidaan asukkaan hoidossa ja hoivassa. Asukkaan muuttaessa Venla ja Väinökotiin tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma, jonka yhteydessä täytetään asukkaan elämäntarina yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa Tätä elämäntarinaa hyödyntäen asukas saa elää omannäköistään elämää. Omahoitajuus ja tiimityö ovat keinoja mahdollisimman yksilöllisen ja asiakaslähtöisen toiminnan toteuttamiseksi.

Hyvään hoitoon ja hoivaan kuuluu fyysisen huolenpidon ja kuntoutuksen ohella myös psyykkisistä, sosiaalisista, kognitiivisista ja hengellisistä virikkeistä huolehtiminen. Tavoitteena on turvallinen, kodikas ja viihtyisä ilmapiiri ja ympäristö. Asukkaiden omaiset ja läheiset ovat merkittävässä roolissa kodikkuuden ja viihtyisyyden luomisessa. Kannustamme läheisiä vierailemaan meillä ja rohkaisemme heitä vuorovaikutukseen henkilökunnan kanssa. Haluamme palautetta toiminnastamme, jotta voimme kehittää toimintaamme saamamme palautteen perusteella.

Arvokkaaseen vanhuuteen kuuluu myös arvokas kuolema. Asukkaat hoidetaan mahdollisuuksien mukaan loppuun saakka. Asukas saa kuolla rauhassa omassa huoneessaan omaistensa ja läheistensä saattamana ja saattohoitoon perehtyneen henkilökunnan hoivaamana.

VENLA JA VÄINÖ – KODIN PÄIVÄOHJELMA

Venla ja Väinö -kodin päivä alkaa yöhoitajan raportilla, jossa käydään lyhyesti läpi yön tapahtumat. Tämän jälkeen asukkaan voinnin suhteen olennaista tietoa jatketaan hoitajan raportilla edellisen illan huomioista sekä tulevan päivän asioista.

Aamuhoitajat lähtevät rauhallisesti herättelemään asukkaita aamiaiselle, jonka tarjoilu aloitetaan heti klo 7 jälkeen tarjoillen se joko huoneeseen tai yhteiseen ruokailutilaan, asukkaan toiveen mukaan. Aamutoimien aikana avustetaan pukeutumisessa sekä hygienian hoidossa kunnon ja toimintakyvyn mukaisesti. Asukasta autetaan tarvittaessa myös ruokailussa.

Aamiaista tarjoillessa jutellaan asukkaiden kanssa mm. ajankohtaisista asioista sekä kysellään kuulumisia. Aamiaisen jälkeen asukkailla on mahdollisuus käydä suihkussa sekä halutessaan saunassa. Sauna sijaitsee Väinö-kodin puolella. Peseytymässä käynnin jälkeen hiukset kuivataan ja kammataan ja naisille laitetaan usein usein myös papiljotit hiusmallista riippuen.

Ateriat tuodaan lämpimissä jakeluvaunuissa valmiiksi tarjottimille annosteltuina. Lämpövaunun ansiosta jokainen asukas saa varmasti lämpimän ruuan. Lounasta aloitellaan nauttimaan yhdentoista maissa. Lounaan ja päivällisen välissä tarjoillaan asukkaille päiväkahvit, jolloin on mahdollisuus myös yhteiseen rupatteluhetkeen. Päiväkahvin laittoon voivat asukkaatkin osallistua. Meillä on leivottu pullaa ja pipareita ja tehty joulutorttuja yhdessä.

Päiväkahvien jälkeen ajoittuvat useimmiten erilaiset toimintatuokiot kuten seurakunnan säännölliset hartaushetket ja erilaiset ulkopuolisten vierailut, asukkaiden kanssa ulkoilu, musiikkituokiot ja muisteluhetket sekä yhteinen aika asukkaan ja omahoitajan kanssa. Lähiomaisten vierailut ovat erittäin tervetullutta vaihtelua asukkaiden päivään. Ne ylläpitävät sosiaalisista verkostoa myös Venla ja Väinö - kodin ulkopuolelle. Omaiset voivat avustaa myös omaisensa hoidossa, esimerkiksi ruokailussa ja ulkoilussa. Venla ja Väinö -kodissa käy säännöllisesti jalkahoitaja sekä parturi-kampaaja. Kampaajalla on mahdollisuus yksilölliseen tyyliin hiusten leikkauksen tai värjäyksen myötä.

Koronarajoitusten takia ulkopuolisten vierailuja on rajoitettu enemmän tai vähemmän viimeisen parin vuoden aikana, rajoitukset jatkuvat jossain muodossa ainakin kevätkauden 2022 esim maskin käyttö, vierailulle tullaan terveenä. Sään salliessa suositellaan vierailujen tapahtuvan ulkona. Joulukuussa 2020 saimme kolme iPadia, jotka ovat mahdollistaneet mm. skype-puhelut ja tuoneet iloa asukkaiden ja omaisten elämään.

Radio on päivittäin auki. Näin kuullaan musiikkia, uutisia ja muuta jutustelua. Venla ja Väinö -kodissa on kaksi tilavaa oleskeluhuonetta molemmissa kerroksissa, joissa asukas voi istuskella ja katsella televisiota. Useilla asukkailla on tv myös omassa huoneessaan. Väinö-kodissa ollaan muuttamassa toista päiväsalia liikunta - / viriketilaksi. Venla ja Väinö -kodin oleskelutiloista löytyvät myös kitara ja pianot. Näiden ääreen istahdetaan usein iltapäivisin laulamaan ja kuuntelemaan musisointia. Hoitajamme ovat innokkaita laulajia ja musisoijia ja meillä kaikuukin usein laulu huolimatta vapaaehtoisten vierailijoiden puuttumisesta.

Kaverikoirat käyvät normaaliaikana lähes kuukausittain ilahduttamassa asukkaita. Säännöllisesti pidetään erilaisia tuokioita ajankohtaan sopivien tapahtumien äärellä esim. kesäiset grillijuhlat sisäpihalla. Kahvila on tien toisella puolella ja siellä voi pistäytyä läheisen tai hoitajan kanssa kahvittelemassa ja seuraamassa kylän elämää. Pesäpallopelejä seuraamme lasitetulta parvekkeelta, sijaitsemme aivan kuuluisan Saarikentän vieressä. Pesäpallopeleihin on innokkaan kannustajan mahdollista päästä myös paikan päälle. Syksyllä 2021 meillä vieraili kaksi lammasta ja niiden kohtaaminen oli monelle asukkaallemme hieno asia. Moni asukas sai karitsan syliinsä ja sai osoittaa hellyyttä sille. Lampaat nostivat useille asukkaillemme mieleen mieluisia muistoja menneisyydestä. Eläinvierailuja jatketaan kevään tullessa.

Iltatoimille asukkaat saatellaan leppoisasti joko ennen tai jälkeen iltapalan, asukkaan toimintakyvyn mukaisesti. Iltapalaa aletaan tarjoilemaan joustavasti noin klo 20 aikaan. Iltapalaa on mahdollisuus syödä yhteisessä ruokailutilassa tai omassa huoneessa. Iltapalan jälkeen rauhoitutaan omiin yksilöllisiin ja viihtyisiin asukashuoneisiin hoitajien avustaessa yöpuulle. Huoneissa on kaikissa asukkaan tarvitsemat apuvälineet, myös yötä varten. Öisin hoitaja valvoo asukkaiden yöunta, avustaa wc- käynneillä ja tarjoilee halukkaille yöpalaa. Kummassakin kerroksessa on oma yöhoitaja, joka ei poistu kerroksesta kuin poikkeustapauksessa (jokin hätätilanne toisessa kerroksessa)

Päiväjärjestystä ja virkistystoimintaa on pyritty kehittämään niin, ettei paneuduttaisiin niinkään kiinteisiin aikatauluihin vaan pyrittäisiin yhä enemmän kohti entistä yksilöllisempää päivän kulkua.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskinhallinta on suunnitelmallista. Ympäristön riskejä, toimintatapoja ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan jatkuvasti ja kartoitetaan säännöllisesti. Mm. Halmerin itsearviointilomaketta voidaan käyttää epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien tunnistamiseen. Ilmapiiriin on oltava niin avoin, että jokainen asukas, omainen ja henkilökuntaan kuuluva havaitessaan laatuun tai turvallisuuteen liittyviä uhkia tuo ne julki. Tärkeimpiin riskien ennaltaehkäisyyn toimenpiteisiin kuuluvat poistumisturvallisuus- ja pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma ja ergonomia- ja EA-koulutukset. Äkillisiin tilanteisiin on toimintaohjeita. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu yhteistyössä työhyvinvointi-, työsuojelusuojeluasioihin perehtyneiden ja palo- ja pelastustoimen henkilöstön kanssa. Yhteistyötä on myös työsuojeluvaltuutettujen sekä työterveyshuollon kanssa. Palo- ja pelastuslaitokselta käydään vuosittain tarkastamassa yksikön turvallisuussuunnitelma ja toimintaa. Palotarkastus on tehty 8/2021 ja työn alla on palo- ja pelastussuunnitelman päivittäminen. Talonmiehen kanssa on sovittu, että hän kerran kuussa palohälytystä testatessaan kutsuu paikalle ne vuorossa olevat työntekijät, jotka eivät ole saaneet perehdytystä toimintaan palohälytyksen sattuessa. Lean-koulutukseen liittyen yksi työntekijä keskittyy perehdyttämisen kehittämiseen ja laatii yksinkertaisen, arjen toimiin, käytäntöihin ja turvallisuuteen painottuvan perehdyttämiskansion.

Venla ja Väinö-koti on uudehko kevättalvella -15 valmistunut rakennus, joka on mm. kynnyksetön. Käytössä on myös nauhoittava kameravalvonta ulko-ovelta ja yleisistä tiloista. Hissikin toimii vain henkilökunnan avustuksella. Myös ruokailussa on käytössä lämpökärryt, joissa ruoka pysyy nimikoidulla tarjottimella oikean lämpöisenä ja toimitetaan näin asukkaalle ilman välikäsiä. Myös värikkäillä astioilla autetaan asukkaan hahmottamiskykyä samoin kuin esim. korvalliset muki tuovat oman turvansa.

Riskien tunnistaminen

Havaitsemistaan riskeistä ja korjaustarpeista henkilökunta laittaa viestiä tai soittaa talonmiehelle (ensisijaisesti: Asko Alatalo 0444 659728). Viikonloppuisin, ilt- ja yöaikaan kiireellisissä asioissa päivystysnumero on 044 4659712.

Riskien käsitteleminen

Henkilökunnan vastuulla on tuoda esimiehen tietoon riskitapahtumat tai vähältä piti -tilanteet. Mikäli asukas tai omainen on kokenut vakavan, korvattavia seurauksia aiheuttavan haittatapahtuman, henkilökunta informoi heitä korvausten hakemisessa. Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät kerrosten ilmoitustaululta.

Lääke- ja väkivaltahaittatapahtumia varten on henkilökunnalle Haipro-ilmoituskuvake työpaikan tietokoneiden työpöydällä. Työntekijän tekemä ilmoitus menee nimettömänä lähiesimiehelle ja työsuojeluasioista vastaavalle. Tapahtumat käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa, missä mietitään, mikä tilanteeseen on johtanut ja mitä asian eteen voidaan tehdä, ettei vastaava tilanne toistuisi. Jotkin riskitilanteet kuten mahdolliset lääkehaittatapahtumat vaativat myös todella välittömän puuttumisen esim. lääkehiilen antona ja lääkäriin kanssa keskusteluineen, mahdollisine lääkitysohjeineen ja seurantoineen.

Korjaavat toimenpiteet

Tiimipalaverissa pyritään löytämään tilanteeseen johtanut syy ja ryhdytään toimenpiteisiin asian korjaamiseksi. Jos tilanne vaatii toimenpiteitä, valitaan vastuuhenkilö tai pyydetään asiantuntija-apua asian eteenpäin viemiseksi. Tarvittaessa henkilökunnalle järjestetään koulutusta ja asiantuntija-apua. Tarvittaessa käydään yksittäisen työntekijän ja esimiehen välisiä keskusteluja.

Muutoksista tiedottaminen

Muuttuneet toimintakäytännöt tiedotetaan esim. sähköpostitse, tiimipalaverien, työpaikkapalaverien muistioissa, jotka jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan. Sanallinen tiedotus tapahtuu raporteilla ja

palavereissa. Tarvittaessa muutoksista tiedotetaan kirjallisesti myös henkilökunnan ilmoitustauluilla ja asukkaille ja omaisille kerrosten ilmoitustauluilla tai ulko-ovessa. Mahdollisia yhteistyötahoja informoidaan.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat

Alajärven kaupunki/perusturvalautakunta
Vs peruspalvelujohtaja Jaakko Anttila
Ikäihmisten palvelujohtaja Marita Ylilahti

Venla ja Väinö -kodin omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet palveluvastaava Maija Riihimäki ja tiimivastaavat sh Anna-Leena Lehtimäki ja sh Heli Kataja.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Maija Riihimäki, palveluvastaava
Opintie 1b, 62800 Vimpeli
040- 6886201

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Palveluvastaava vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä muutosten yhteydessä ja vähintään vuosittain. Muutokset käydään läpi tiimivastaavien palavereissa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kerrosten ilmoitustaululla ja henkilöstön perehdyttämiskansioissa.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta on arvioitu yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa ennen Venla ja Väinö -kotiin muuttoa. Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on määritelty tehostetun asumispalvelun asukkaaksi pääsyn kriteerit.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Alkuvaiheessa asiakkaan tullessa Venla- ja Väinö-kotiin laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma yhteistyössä asukkaan ja omaisen kanssa. Henkilökunnasta on läsnä tiimivastaava. Omahoitaja päivittää hoitosuunnitelman muutosten yhteydessä ja tarkistaa vähintään vuosittain. Tällöinkin asukas otetaan mukaan voimiensa mukaan ja omaisen mielipide huomioidaan vähintään puhelimitse. Omahoitaja vastaa toteutumisesta ja toteutumisen seurannasta yhdessä tiimin ja tiimivastaavan kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa kartoitetaan asiakkaan voimavarat, ongelmat ja tuen tarve. Kartoittamisessa otetaan huomioon toimintakyvyn ja elämän eri osa-alueet. Hoitosuunnitelmassa painotetaan asiakkaan vahvuuksia ja voimavaroja.

Kartoituksen lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisäksi apuna käytetään mm. omaisilta, epikriiseistä ja erilaisista hoitotiedotteista saatua tietoa sekä henkilökunnan havaintoja.

IADL-arvioinneilla mitataan toimintakykyä, GDS-15:llä puolestaan psyykkistä toimintakykyä ja MMSE-testillä muistia. Myös Barthelin indeksi tehdään aina tarpeen mukaan. Lisäksi tehdään tuoilta nousutesti ja lyhyen matkan kävelytestiä ja muutenkin arviota fysioterapian puolelta. Talvella 21-22 henkilökunta on käynyt kokonaisvaltaisesti asukkaan toimintakykyä mittaavan RAI koulutuksen, ja ensimmäisiä RAI arviointeja tehdään parhaillaan. RAI arvioinnin yhteydessä tehdään MNA eli ravitsemukseen liittyvä testi.

Hoitosuunnitelmassa on kirjattu myös rajoitteet (esim. lukitut yksiköiden ovet, nostetut laidat, turvavyöt tuolissa istuessa sekä erityishaalarien käyttö). Rajoitteita yksikössä voi olla yhteisö- ja yksilötasolla. rajoitteesta tehdään maininta hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Lisäksi lääkäri allekirjoittaa kirjallisen luvan. Rajoitetta käytetään vain kun se on aivan välttämätöntä esim. asukkaan tai toisten turvallisuuden takia. Myös siitä luopumisesta tehdään merkintä asiakirjoihin. Rajoitteiden käytöstä tehdään merkintä jokaisessa työvuorossa erikseen.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan myös, kenelle tietoja asiakkaan voinnista saa luovuttaa ja kuka huolehtii asukkaan raha-asioista ja muista käytännön asioista.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakasta hoidetaan yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Hänen mielipidettään kuullaan. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa omia asioitaan koskevissa asioissa. Asukkaan tahto kirjataan hoitosuunnitelmaan. Myös hoitotahto kirjataan. Kun asukas ei enää kykene itse kertomaan toiveistaan ja tottumuksistaan, on omaisten ja läheisten antama tieto tällöin erityisen tärkeää hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä ja hoitoa toteutettaessa.

Mikäli asukas jakaa huoneen toisen asukkaan kanssa, on siihen häneltä tai omaiselta saatu kirjallinen lupa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Mahdollisista rajoituksista keskustellaan asukkaan ja omaisen kanssa. Lääkäri lopullisesti arvioi ja vastaa rajoittamisesta, kirjaa rajoittamistoimenpiteen, perustelun ja arvioidun keston Lifecare-potilastietojärjestelmään. Rajoittamista arvioidaan aina tilanteiden muuttuessa sekä hoitosuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Rajoittamista ovat mm. asukkaan sängynlaidan ylös nostaminen, tuolissa pysymisen avustaminen haaravyöllä tai muulla vastaavalla, geriatrisen tuolin pöydän edessä pitäminen, sängyn magneettivyöt, ovien lukitseminen. Rajoittamisen taustalla on aina asukkaan terveyden ja turvallisuuden varmistaminen. Tavoitteena on, että rajoitteita tarvitaan mahdollisimman vähän.

Asiakkaan kohtelu

Asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta asiakas tai omainen / läheinen pyydetään antamaan suullista tai kirjallista palautetta yksikön tiimivastaavalle / esimiehelle. Yksikön arvot ja toimintaohjeet ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa. Uuden työntekijän / sijaisen tullessa hänet perehdytetään yksikön arvoihin. Arvot ja toimintaperiaatteet kerrataan vähintään vuosittain työpaikkapalavereissa. Myös työntekijät antavat palautetta havaitsemistaan puutteista asiakkaan kohtelussa. Kaikkien asianosaisten kanssa keskustellaan asiasta, laaditaan tarvittaessa muistio, sovitaan mahdolliset jatkoseuraamukset ja seuranta.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaisuuden kehittämiseen

Palautteen kerääminen

Suullista asiakaspalautetta saadaan päivittäin hoidon ja hoivan yhteydessä. Henkilökunta tiedottaa raporteilla ja palavereissa saadusta palautteesta, joka kirjataan palaverimuistioon. Kirjallista ja suullista palautetta pyydetään niin asukkailta kuin omaisiltakin. Kirjallista palautetta varten on sisääntulo-aulassa palautelaatikko, johon voi kirjoittaa palautetta myös nimettömänä. Asukkaiden läheisiltä kysytään säännöllisesti kerran vuodessa kirjallista palautetta asukkaan hoidosta. Palautteen tuloksia hyödynnetään kehitettäessä Venla ja Väinö-kodin toimintaa.

Palautetta voi antaa Järvi-Pohjanmaan sivuilla osoitteessa jarvipohjanmaanperusturva.fi.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Työpaikkapalavereissa käsitellään palautteet ja kehittämis ehdotukset
Toimintoja ja käytäntöjä tarkastellaan ja kehitetään palautteen perusteella.
Toivomme palautetta myös niissä tapauksissa, kun jossain asiassa on tapahtunut myönteistä kehitystä.

Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja
Jaakko Anttila
Järvi-Pohjanmaan vs. peruspalvelujohtaja
puh. 040-6701501
jaakko.anttila@jarvi-pohjanmaa.fi

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliamies

puh. 050 474 6716

sosiaaliamies(at)esko.fi

- neuvoo asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta tämän lain mukaisen muistutukseen liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä vuosittain selvityksen kunnanhallitukselle

Sosiaaliamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana.

Sosiaaliamiehen tehtävä on neuvoa-antava - asiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia.

Sosiaaliamies voi toimia myös asiakkaan ja työntekijän välimehenä ongelmatilanteissa

c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvoja p. 029 553 6901. Lisätietoa <http://www.kkv.fi/asiointi/kuluttajaneuvonta/>

Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käsitellään perusturvan johtoryhmässä. Toimintaa kehitetään puuttamalla epäkohtiin ja tekemällä toimenpidesuunnitelma.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

1 kk

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle asiakkaalle tehdään yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa käydään läpi asiakkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, voimavarat, ongelmat, tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi.

Asiakasta hoidetaan yksilöllisesti, toimintakykyä edistävällä työotteella. Hoitokäytännöissä otetaan huomioon käypä hoito -suositukset ja näyttöön perustuvat hoitomenetelmät.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnassa otetaan erityisesti huomioon myös päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutumiseen ja kuntouttavaan toimintaan liittyvät tavoitteet ja toiminnot. Omahoitaja ja koko tiimi vastaavat ja seuraavat, että hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjatut tavoitteet toteutuvat. Asukasta tuetaan mahdollisimman itsenäiseen selviytymiseen päivittäisissä toiminnoissa kuntouttavalla työotteella. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään tarvittaessa ja aina puolen vuoden välein.

Ravitsemus

Aamupala on klo 7-, lounas klo 11-12, päiväkahvi n. klo 13.30-15, päivällinen n. klo 15.30, iltapala n. klo 20. Yöpala alkaen klo 21 tai tarvittaessa. Asukkailla on mahdollisuus välipalaan aina sitä halutessaan.

Asukkaan ravitsemustilan seuranta kuuluu hyvään perushoitoon. Siihen liittyy mm. yleinen voinnin seuranta, ruokahalun huomiointi, painon tarkkailu vähintään 3 kk:n välein (ja aina ravitsemustilanteen muuttuessa merkittävästi), ihon ja limakalvojen sekä nestetasapainon seuranta. Asukkaan tullessa ja vähintään hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä sekä aina ravitsemustilanteen muuttuessa tehdään MNA-ravitsemuksen arviointi. Huomiot kirjataan Life Care-potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin. Ongelmatilanteissa konsultoidaan lääkäreitä. Vuosikontrollikokeet otetaan kerran vuodessa ja tarvittaessa.

Ruokailussa avustetaan asukkaan tarpeen mukaan. Erityisruokavaliosta ja allergia-asioista huolehditaan. Tarvittaessa asukkaalle voidaan tilata joko runsasenerginen tai vähäkalorinen ruokavaliio. Ruokailutilanteeseen varataan riittävästi aikaa ja ruokahetkeen luodaan miellyttävä, kiireetön tunnelma. Ruokailut pyritään keskittämään päiväsaleihin, mutta myös esim. omassa huoneessa on mahdollisuus ruokailuun.

Ruokahuollosta vastaava toimipiste on Toimelan keittiö ja ravitsemuspalveluesimiehenä toimii Aleksii Elgland. Ruokahuollon tuottaa Vimpelin kunta.

Hygieniakäytännöt

Tartuntatautien ehkäisemiseksi yksikössä toteutetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Henkilöstölle järjestetään asiasta säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta esim. EpsHP:n tai Järvi-Pohjanmaan oman hygieniahoitajan toimesta.

Asukkaan henkilökohtaista hygieniaa seurataan ja siinä avustetaan tarvittaessa. Asukkaita kohdellaan yksilöllisesti ja heidän intimitteettisuojansa kunnioitetaan. Asukkaita avustetaan peseytymisessä ja pukeutumisessa ja heidät puetaan peseytymisen jälkeen omassa huoneessaan tai saunan yhteydessä olevassa pukuhuoneessa. Aamutoimien yhteydessä pesulaan menevät likaiset vaatteet ja käytetyt vaipat yms. kerätään suoraan mukana kulkevaan pyykki / roskakärryyn. Kaikkialla korostetaan hyvää käsihygieniaa ja noudatetaan muutenkin hygieniaoheistusta.

Flunssa-aikana muistutetaan myös oikeasta yskimistekniikasta. Vatsatauditapauksessa asukasta hoidetaan omassa huoneessa ja näin pyritään estämään taudin leviäminen. Epidemiaa epäiltäessä noudatetaan hygieniahoitajan antamia ohjeita eristyksistä, tartuntojen etenemisen seurannasta ja näytteidenotosta. Lisätietoja saa tarvittaessa Merja Myllykankaalta tai epsHP:n hygieniahoitajalta. Asukkaille suositellaan influenssarokotteen ottamista. Hoitohenkilöstön edellytetään ottavan influenssa rokote sekä koronarokotukset ja suositellaan vesi- sekä tuhkarokkorokotuksen ottamista.

Venlakodissa hygieniayhdyshenkilöinä toimivat lh Pirjo Kuusela ja lh Teija Kangasniemi, Väinökodissa lh Sari Aalto-Järvenpää ja lh Anna-Maria Mattila. Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti hygieniayhdyshenkilökoulutukseen ja tuovat ajankohtaisen tiedon työyhteisöön. Heille pyritään järjestämään säännöllisesti myös työaikaa hygieniasoioiden hoitoon ja mm. eHuuhde -tarkkailun tekemiseen.

Korona-aikana noudatetaan hygieniahoitajan, Järvi-Pohjanmaan pandemiatyöryhmän ja sairaanhoitopiirin vastaavan ryhmän ohjeistuksia. Lisätietoa ja ohjeita erityistilanteissa saamme myös tartuntatautilääkärinä toimivalta lääkäri Leena Uusitalolta (mm. ohjeet vierailuihin, ohjeet lääkäri- ja polikäynteihin, ohjeet koronanäytteisiin liittyen jne.)

Ammattitaitoiset laitoshuoltajat ovat Vimpelin kunnan teknisen toimen työntekijöitä. Siivouspäiviä ovat arkipäivät maanantaista perjantaihin. Viikonloppuisin hoitajien vastuulle jäävät kiireelliset, siivousta vaativat kohteet (irtolika, kaatuneet nesteet, irtoroskat jne.) ja roskien vieni. Hoitajille ei kuulu varsinainen siivous. Hygieniakäytännöistä on laadittu perusturvan oma ohje.

Terveysten- ja sairaanhoito

Koulutetut hoitajat arvioivat hoidon tarpeen, kiireellisyyden ja ajankohdan.

Venla ja Väinö -kodista otetaan ensisijaisesti yhteys virka-aikana vanhuspalveluiden lääkäriin Leena Uusitaloon. Myös terveyskeskuksen kiirevastaanotto palvelee tarvittaessa. Kirjalliset yhteystiedot ovat kanslioiden seinillä. Ohjeet kerrataan vähintään vuosittain ja muutosten yhteydessä. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään. Asukkaat voivat käydä myös lääkärin vastaanotolla Järvi-pohjanmaan terveyskeskuksessa valmiiksi varatulla vastaanottoajalla tai kiireellisissä tapauksissa tilataan ambulanssi numerosta 112.

Yksikön hoitajat pystyvät antamaan tarvittaessa ensiavun ja tekemään tarvittavat tutkimukset ja ohjaamaan asukkaan jatkohoitoon. Kaikki hoitajat ovat osallistuneet /osallistumassa ensiapukoulutukseen ja heillä on suoritettuna EA1.

Erikoissairaanhoidon palvelujen järjestämistä ja käytöstä on kirjalliset ohjeet henkilökunnalla. Hoitava lääkäri perusterveydenhoidosta tekee tarvittaessa lähetteen erikoissairaanhoidon. Asukkaiden hammashoito järjestetään lähinnä Vimpelin toimipisteessä tai asukkaalle voidaan varata aika yksityiselle erikoishammaslääkärille tai teknikolle.

Yksikössä on laadittu kirjalliset ohjeet kuolemantapauksien ja saattohoidon varalta. Asukkaalle ja omaisille on tehty oma opas. Nämä ohjeet kerrataan henkilökunnan kokouksissa aina tarvittaessa. Saattohoitokoulutusta kaivataan lisää. Yksikössä työskentelee palliatiivisen hoidon yhdyshenkilö Heli Kataja, jota pyydetään pitämään osastotunti aiheesta.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Käypä hoito-suositusten mukaan asukkaalla on mahdollisuus määräaikaisiin terveystarkastuksiin, vuosikontrollikokeisiin ja säännöllisiin sairautensa edellyttämiin lääkärintarkastuksiin Järvi-Pohjanmaan terveyskeskuksessa tai lääkärin tekemällä läheteellä erikoissairaanhoidossa. Yksikössä käy oma vanhuspalveluista vastaava lääkäri Leena Uusitalo tekemässä lääkärintarkastuksen tarvittaessa. Hoitajat voivat konsultoida lääkäri Uusitaloa päivittäin puhelimitse. Yksikössä hoitajat suorittavat perusmittauksia tarpeen mukaan.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Vanhuspalveluista vastaava lääkäri on Leena Uusitalo.

Lääkehoito

Yksikön oma lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa muutosten yhteydessä. Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 11.1.2021. Yksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu "Turvallinen lääkehoito"-oppaan mukaisesti ja se on osa Järvi-Pohjanmaan lääkehoitosuunnitelmaa.

Yksikössä on kirjalliset, allekirjoitetut ja päivitettyt lääkkeiden jako- ja antoluvat, joita henkilökunta päivittää osaltaan vähintään viiden vuoden välein.

Järvi-Pohjanmaalla on käytössä LoVe-lääkekoulutus.

Asukkaiden lääkitykset ja lääkelistat tarkistetaan tullessa, lääkemuutosten yhteydessä, asukkaan käydessä lääkärin vastaanotolla ja vähintään siten, että asukkaan lääkitys tarkistetaan vähintään 2 x vuodessa.

Myös lääkkeitten säilytystilat ovat tarkkailussa eli lääkehuoneen että lääkejääkaapin lämpötilaa seurataan päivittäin kirjaten lukemat ja täten seuraten niiden asianmukaisuutta.

Keväällä -17 siirryimme koneellisen lääkejakeen piiriin, jonka myötä lääkkeet tulevat mahdollisimman monelle valmiiksi asukaskohtaisesti pussitettuihin. Lääkäri tekee reseptit mahdollisimman pitkäksi aikaa ja sairaanhoitaja tilaa lääkkeet kahden viikon välein. Uudet lääkkeet siirretään Anja-annosjakeluun joustavasti seuraavan tilauksen yhteydessä. Siihen asti ne jaetaan dosettiin. Samoin dosetista tai annoskupeista jaetaan mm. kuurilääkkeet, Marevan sekä mahantoimituslääkkeet.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lääkäri Leena Uusitalo, nimetyt lääkehoitajat ja vastaavat hoitajat

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Yksikkö kuuluu Etelä-pohjanmaan Ep-potti hankkeeseen ja kaikilla on käytössä Lifecare-potilastietojärjestelmä. Asiakkaalta kysytään tarvittavat luvat yhteistyössä tarvittavaan tiedonsiirtoon. Asumispalvelun kirjaukset näkyvät tarvittaessa koko Järvi-Pohjanmaan alueella. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat näkyvät Seinäjoen keskussairaalassa. Sieltä asukkaan saama hoitopalaute on nähtävissä asumispalvelussa, kun asukkaalta on suostumus tietojen näkymiseen sosiaali- ja terveystietojen välillä kyseisiä hoitajaksoja koskien. Varmistukseksi asukkaan lähtiessä esim. erikoissairaanhoidon, mukaan laitetaan hoitajan lähete tärkeimpine tietoineen ja lääkelistoinen. Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on yhteiset käytännöt ja yhteinen perusturvalautakunta, jonka alaisuudessa yksikkö toimii. Tiedonkulku järjestetään yksilöllisesti ja tarpeen mukaan. Huomioimme salassapidon ja hyvän tiedottamisen periaatteet. Seuraamme tiedonkulun ajankohtaisia ohjeita ja suosituksia Järvi-Pohjanmaalla ja valtakunnallisesti.

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo-, pelastus- ja poistumisturvallisuussuunnitelmat pidetään ajan tasalla. Ne tarkistetaan vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten toimesta. Palo- ja pelastusviranomaisten pitävät koulutuksia henkilökunnalle vuosittain. Suurin osa henkilökuntaa on käynyt läpi EPSHP:n potilasturvallisuuskoulutuksen EPSHP:n intran sivuilta ja tulostanut siitä todistuksen työnantajalle ja itselleen. Yksikössä on perehdyttämiskansio, jossa kaikki asiat käydään kirjallisesti läpi. Työntekijän on hyvä allekirjoituksellaan varmistaa perehtyneensä kyseiseen materiaaliin. Viimeisin palotarkastus on tehty elokuussa 2021. Palo- ja pelastusuunnitelma on päivitetty tammikuussa 2021

Venla ja Väinö -kodissa on ammattitaitoinen koulutettu henkilökunta paikalla 24h/ vrk. Talossa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä sekä sprinklerlaitteisto. Toimivuus varmistetaan kuukausittain sekä lainmukaiset vuosihuollot Asko Alatalon toimesta.

Jokaisen asukkaan sängyn patjassa on pelastuslakanatoiminto. Asukkaitten tai hoitajien hälytykset näkyvät hoitajien sisäpuhelimien lisäksi myös käytävän digitauluilla.

Yöhoitajia on kaksi. Yövuorossa olevan tulee olla valmis lähihoitaja, jolla on voimassa olevat lääkeluvat. Hoitaja ei poistu omasta kerroksestaan muuta kuin poikkeustapauksessa (esim. avuntarve kaatumisen, sairaskohtauksen yms. takia)

Henkilöstö

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

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Henkilöstöllä on lain 272/2005 (sosiaalihuolto) ja/tai 559/1994 (terveydenhuolto) mukainen kelpoisuus eli lain mukainen koulutus. Henkilökunnan kelpoisuus tarkistetaan Valviran/Terhikin rekistereistä. Yksikössä on tiimivastaava sekä Venla että Väinö -kodissa sekä lisäksi yhteisenä yksi sairaanhoitaja. Lähihoitajia on 21,6 sekä yksi hoiva-apulainen. Lisäksi on 5 varahenkilöä, jotka sijaistavat vuosilomia. Tämän lisäksi on sairaanhoitaja pääsääntöisesti aamuvuorossa. Viikonloppuisin tavoitteena on aamu- tai iltavuorossa

vähintään yksi sh Venla ja Väinö -kodissa. Aamuvuorojen vähimmäismiehitys on neljä ja iltavuorossa kolme hoitajaa. Sairaanhoidajille on keskitetty enemmän toimistopäiviä, jolloin he ehtivät paremmin hoitamaan sairaanhoidollisia asioita ja pitämän yhteyttä omaisiin. Tästä syystä välivuorolaista klo 10-18 ei juurikaan ole ollut kuin silloin kun yökkö tullut klo 18 valvomaan. Yövuorossa on koulutettu hoitaja molemmissa kerroksissa.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Poissaolevan työntekijän tilalle pyritään ottamaan pätevä sijainen, alan opiskelija tai pitkän hoivakokemuksen omaava työntekijä.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan suunnittelemalla työlistä viimeistään viikko ennen uuden kolmen viikon alkua. Pidemmät toimivapaat, lomat, isommat juhlapyhät jne. vaativat etukäteispanostusta sijaisjärjestelyihin. Kodin ympärille on muodostunut paljolti ns. vakinaisten sijaisten ryhmä. Välillä on kuitenkin hetkiä, jolloin sijaisten saaminen on hyvinkin haastavaa. Sijaistilanteeseen tuo osaltaan helpotusta varahenkilöstö-järjestelmä. Sijaisista on käytettävissä yhteystiedot yhteydenottoa varten palveluvastaavan kännykässä. Myös Kuntarekry- järjestelmä on käytössä. Pääasiassa palveluvastaava hankkii sijaiset, mutta hänen poissa ollessaan vastuu tilanteesta siirtyy ensisijaisesti tiimivastaaville ja seuraavaksi vastuuvuorossa olevalle hoitajalle.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstöpäällikön lupa tarvitaan vakituisten paikkojen ja pitkien sijaisuuksien täyttämiseen. Kartoitetaan, onko Järvi-Pohjanmaan alueella tarvetta tai toiveita työnkiertoon. Muussa tapauksessa avoimista työpaikoista ilmoitetaan julkisesti. Yli 3kk pitkät työsopimukset allekirjoittaa Ikäihmisten palvelujohtaja Marita Ylilahti. Enintään 3kk pitkät työsopimukset palveluvastaava Maija Riihimäki. Kelpoisuutta varmistetaan tutkinto- ja työtodistuksilla sekä Valviran sivuilta.

Venla ja Väinö -kodissa huomioidaan ennen kaikkea soveltuvuus ja myös vanhustyöhön suuntautuneisuus.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden perehdytyksestä huolehditaan. Käytettävissä on mm. varsinainen perehdytyslista. Perehdytyksessä käydään läpi myös paloturvallisuus-, lääkehoito- sekä omavalvontasuunnitelmaa. Yksiköiden perehdytyskansiot päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Päivityksestä huolehtivat tiimivastaavat.

Vastuuhenkilöt on määritelty mm. Lifecare- tietojärjestelmän perehdyttämiseen. Työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa tietosuojan ja asiakastietojen oikeaan käsittelyyn liittyvät lomakkeet palveluvastaavan kanssa, jonka jälkeen hän saa tunnukset tietojärjestelmän käyttöä varten pääkäyttäjä- ja tietojärjestelmästä Jarno Ojajärveltä. Palveluvastaava määrittää sijaisten tunnusten voimassaoloajan.

Asukastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapito ovat asetusten ja lain mukaista. Yksikössä on kirjalliset ohjeet asiakasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta. Yksikössä on käytössä Lifecare-potilastietojärjestelmä, jonka käyttöön hoitohenkilökunnalla on olemassa kirjallisia sekä sähköisessä muodossa olevia ohjeita. Yksikössä tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.

Henkilökunnan lakisäätteiset koulutukset (lääke-, turvallisuus-, ensiapukoulutukset) järjestetään yhteistyönä Järvi-Pohjanmaan alueella. Esim. Seinäjoen keskussairaalassa järjestettäviin koulutuksiin voidaan osallistua videovälitteisesti. Venla ja Väinö-kodin palveluvastaava huolehtii muusta koulutuksien

koordinoinnista omien yksiköidensä osalta. Muut täydennyskoulutukset toteutetaan määrärahojen puitteissa yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa. Koulutuksiin pääsevät jakavat tietoa ja materiaalia muille työntekijöille mm. tiimikokouksissa. Koulutuksien määrää ja laatua voidaan parhaiten seurata web-järjestelmän kautta, jonne jokainen on veloitettu tekemään hakemuksensa. Myös Titania-työvuorojärjestelmään kirjataan toteutunut koulutusaika.

Toimitilat

Venla ja Väinö -kodissa on yhteensä 37 nykyaikaista asukaspaikkaa kylpy- ja wc-tiloineen. Näistä 35 on yhden hengen huoneita ja kaksi perhehuoneita, joissa voi asua aviopari tai suostumuksensa perusteella kaksi muuta asukasta. Huoneissa on olemassa peruskalustus, mutta halutessaan asukas voi tuoda myös omia kalusteitaan. Omia verhoja, päiväpeitteitä, tauluja, kuvia yms. voi tuoda ja mattoja harkinnanvaraisesti. Tilat ovat esteettömät ja turvalliset. Yhteisinä tiloina on molemmissa kerroksissa asukkaille kolme päiväsalia. Jakelukeittiöiden yhteydessä olevia päiväsaleja käytetään ruokailutiloina. Venlan liukuovella varustettua päivä- /ruokasalia voidaan käyttää myös koulutuksiin, mutta myös esim. asukkaiden syntymäpäiväjuhliin. Asukkaat saavat käyttää vapaasti yhteisiä tiloja. Yhteisiä tiloja ovat myös yhteiset kylpytilat, jotka mahdollistavat myös laverilla avustettavan peseytymisen. Väinössä on myös sauna.

Periaatteessa omainen voi halutessaan tilapäisesti yöpyä asukkaan yhden hengen huoneessa. Vierailuaikoja ei ole erikseen määritelty, mutta ulko-ovet lukkiutuvat klo 19, minkä jälkeen hoitaja huolehtii ovien aukaisusta. Ovien lukitus on automatisoitu ja täten ne avautuvat palohälytyksissä. Kesäisin on mm. aidattu sisäpiha käytettävissä ulkoilualueena. Se on kalustettu ja käsittää myös grillikodan. Yksiköiden katetut ulkoiluterassit ovat kovin suosittuja ja niihin onkin kesäisin avoin pääsy.

Vaikka talo on uusi ja kyseistä toimintaa varten suunniteltu, aina tahtoo löytyä jotain parannettavaa / muutettavaa. Ongelmia on ilmennyt mm. saniteetikalusteissa, henkilöstö- ja varastotilojen sekä tuotteiden kuljetus / läpikulkutilojen suhteen. Myös osa kalusteista kaipaa päivitystä ja tähän onkin osittain saatu helpotusta esimerkiksi Venlakotiin ostettu uudet ruokapöydät ja tuolit. Seuraavaksi päivitystä kaipaa siirrettävät apupöydät.

Pesulapalvelut ostetaan Seinäjoen Keskuspesulalta. Venla ja Väinö -kodin kaikki liinavaatteet ja asukkaiden alusvaatteet vuokrataan pesulasta. Asukkaiden henkilökohtaiset päällysvaatteet laitetaan merkattavaksi pesulaan, minkä jälkeen ne pesetetään pesulassa. Jos merkattu tuote hukkuu tai menee pilalle, pesula korvaa tuotteen. Korvauksenhakua varten otetaan yhteys palveluvastaavaan. Halutessaan omaiset voivat pestä asukkaan vaatteita myös kotonaan. Toivottavaa olisi, että asukkaiden vaatteet kestäisivät 60 asteen pesun. Pyykin kuljetus on 2 x viikossa. Työntekijöiden työvaatteet vuokrataan Lindströmiltä, mutta myös tämä palvelu on siirtymässä Seinäjoen Keskuspesulalle.

Siivous ostetaan Vimpelin kunnan tekniseltä toimelta. Yksi laitoshuoltaja on paikalla yleensä maanantaista perjantaihin aamuvuorossa molemmissa kerroksissa. Viikonloppuisin ja tarvittaessa hoitohenkilökunta tekee pientä siivoushuoltoa, kuten roskakorien tyhjäämistä ja lika- tai eritetahrojen puhdistamista. Koronaepidemian aikana hoitajien tehtävänä on pyyhkiä asukashuoneen kosketuspinnat (pöytäpinnat, sängynlaidat, oven rivat, hanat) aina hoitotoimien jälkeen. Aamutoimien jälkeen tämän tekee laitoshuoltaja, päivällä ja iltatoimien jälkeen hoitaja. Tämä ohjeistus on tullut Seinäjoen keskussairaalan hygienia-asiiantuntijoilta ja oman alueemme hygieniahoitaja Merja Myllykankaalta. Siivoustason vaatimus normaalihuoneissa on muutoin kodinomaista, joskin MRSA ja yleinen Koronaepidemia ovat tuoneet omat lisävaatimuksensa. Jätteet kuljetetaan henkilökunnan toimesta ulkokautta erilliseen jätetuoneeseen lajiteltuina, josta jätteenkäsittelyfirma vie ne eteenpäin.

Erityistilanteissa, kuten epidemioissa käytäntöjä muutetaan tilanteen mukaan. Käsihygieniaan on jokaisen kiinnitettävä erityistä huomiota koko talossa. Käsisidesinfektioaineita on joka huoneessa ja sisääntuloissa ym. vierailijoiden, asukkaiden ja henkilökunnan käyttöön. Epidemioissa rajoitetaan asukkaiden ja ulkopuolisten liikkumista. Lisäksi otetaan hygieniahoitajan erityisohjeet käyttöön ja

täytetään mm. oireseuranta-kaavaketta ja noudatetaan ohjeita näytteidenotosta (mm. noro-, clostridium-, korona ja influenssanäytteet). Jokainen vastaa omalta osaltaan yleisestä siisteydestä.

Teknologiset ratkaisut

Asukkailla on mahdollisuus saada hälytinranneke ranteessaan, josta painamalla hälytys menee hoitajan sisäpuhelimeen. Myös huoneen seinässä olevasta hälyttimen painikkeesta saa avunpyynnön liikkeelle. Pääulko-ovi avautuu suljettuna ollessaan ovikellon tai henkilökunnan ovilätkän avustuksella. Hoitajat voivat kansliasta seurata nauhoittavasti liikennettä ulko-ovella ja käytävillä. He voivat myös keskustella sisään pyrkivän kanssa sekä avata oven kansliasta.

Mikäli havaitaan ongelmaa esim. hälytinlaitteiden toimivuudessa, henkilökunta ottaa yhteyden Asko Alataloon tai muihin käytettävissä oleviin talonmiehiin.

Terveystieteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Uusia apuvälineitä hankitaan määrärahojen puitteissa talon omistukseen kuten nostureita ja pesulavereita, sähkösätkyjä jne. Tärkeimpänä hankintana pidetään siirrettäviä kevyitä apupöytiä, jotka mahdollistavat pöydän mukaan oton tapahtumiin, päiväsalin ja ulos terassille. Äkilliset korjaustarpeet ja pienet hankinnat hoidetaan mahdollisimman nopeasti. Isommat hankinnat esitetään seuraavan vuoden budjettiin. Budjetista päättää perusturvalautakunta.

Asukkaan henkilökohtaiset erityisvaatimuksin varustetut apuvälineet on mahdollista saada lainaksi apuvälinekeskuksesta. Fysioterapia opastaa käyttöönotossa ja käynnistää tarvittaessa hankintaprosessia. Henkilökunta ottaa yhteyttä Asko Alataloon havaitessaan tai asukkaan tai omaisen ilmoittaessa apuvälineen toimintahäiriöstä. Alatalo vastaa myös apu- ja työvälineiden säännöllisestä huollosta.

Verensokeri- ja CRP-mittareiden ym. perusmittareiden kalibroinnista vastaa hoitohenkilökunta. Uusien laitteiden kouluttamisesta EPSHP:n laboratorio ja laitetuottaja. Keskusvarastonhoitaja Sirpa Hoisko toimii yhteyshenkilönä.

Kuulokojeiden yhdyshenkilö Vimpeli terveyskeskuksessa on Orvokki Ketola.

Silmälasien hankinta tapahtuu yksityisiltä silmälasiasemilta.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Venla ja Väinö-kodin sairaanhoitajat, talonmies Asko Alatalo 044- 4659728, fysioterapia 06- 24127513, palveluvastaava Maija Riihimäki 040- 6886201

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Yksikössä perehdytetään Lifecare-tietojärjestelmän käyttöön. Työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa tietosuojan ja asiakastietojen oikeaan käsittelyyn liittyvät lomakkeet, jonka jälkeen hän saa tunnukset tietojärjestelmän käyttöä varten pääkäyttäjänä ja tietojärjestelmästä Jarno Ojajärveltä. Kukin työntekijä vastaa allekirjoituksellaan ohjeiden noudattamisesta. Tietojärjestelmään on jokaisella omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja kaikkiin merkintöihin tulee käyttäjätunnus ja ohjelman käytöstä jää aina merkintä lokiin. Jokainen Valviran Suosikki tai Terhikki -rekisteriin rekisteröity hoitaja on hankkinut ns. varmennekortin. Se helpottaa kirjautumista Lifecareen ja parantaa myös tietosuojaa. Lisäksi verkkokoulutuksena on suoritettu tietoturvakoulutusta, josta työntekijä on tulostanut todistuksen itselleen ja työnantajalle.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Birgitta Luoma-aho p.044-4659551



OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päivä

Vimpeli 25.1.2022

Allekirjoitus Maija Riihimäki

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta jaturvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

STM:n julkaisuja (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_asumispalveluiden_laatusuositus_fi.pdf

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmointus.pdf

Tietosuojaavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojaavaltuutettu/tietosuojaavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliporssi.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omissa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.