



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	Kunnan nimi: Akaan kaupunki
Toimintayksikön nimi Kotihoito, kotisairaala ja kotiutustiimi	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Akaa ja Urjala	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Kotihoito, ikäihmiset, vammaiset ja toimintakyvyltään heikentyneet asiakkaat	
Toimintayksikön katuosoite Torkontie 2 (Akaa) Sairaalantie 9 (Urjala)	
Postinumero 37800 31760	Postitoimipaikka Akaa Urjala
Toimintayksikön vastaava esimies Katja Väisänen Akaa Merja Niekka Urjala	Puhelin 040 335 3435 040 335 4290
Sähköposti etunimi.sukunimi@akaa.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Vähintään 20%:n sotainvalidien palvelut: eri yksityisiä palveluiden tuottajia Päiväkeskusasiakkaiden kuljetuspalvelu: Taksi Karunen Oy Kuntosali asiakkaiden kuljetukset: Toijala ja Viiala Taksi Mikkola, Urjala Taksi Karunen Oy Kotiin toimitettavien aterioiden kuljetuspalvelu: Mehiläinen Kylvetyspalvelun kuljetukset: Akaa Taksi Mikkola, Urjala Taksi Karunen Oy Kauppapalvelu: K-Supermarket Mari (Urjala), K-Market Maukas (Kuntouttava työtoiminta, Viiala, Kylmäkoski), K-Supermarket Akaa (Horisontti Toijala) Kauppakassien kotiinkuljetuspalvelu: Viialan K-Market Maukas ja Urjala Posti Lääkkeiden annosjakelu: Urjalan Apteekki (Urjala), Akaan Apteekki (Toijala), Viialan apteekki (Viiala), Kylmäkosken apteekki (Kylmäkoski) Palvelubussi: Akaa ja Urjala Turvapalvelu: AddSecure Etähoivapalvelu: VideoVisit Oy Palvelusetelituottajat: https://akaa.fi/tukea-arkeen/asiakasohjaus/kotihoidon-palveluseteli/	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Kotihoidon tarkoituksena on asiakkaiden omatoimisen kotona selviytymisen tukeminen ja sosiaalisen syrjäytymisen ennalta ehkäiseminen. Kotihoitoyksikkö on perushoitoa, hoivapalveluja ja sairaanhoidollisia palveluja tuottava toimija, jonka henkilökunnalla on monipuolinen osaaminen ja ammattitaito. Kotihoitoa järjestetään eri-ikäisille asiakkaille, jotka eivät selviydy kotona arkielämän toiminnoissa itsenäisesti, omaisten tuella tai muulla tavoin ja heidän hoitonsa ja huolenpitonsa vaatii erityistä ammattitaitoa. Kotihoito on tarkoitettu niille asiakkaille, jotka tarvitsevat säännöllisesti hoivaa, huolenpitoa ja/tai sairaanhoidollista apua. Kotihoidolla tuetaan asiakkaan itsenäistä selviytymistä kotona ja ehkäistään toimintakyvyn heikentymistä neuvonnan, ohjauksen, hoivan ja hoidon sekä kuntouttavan työtavan ja arki-kuntoutuksen avulla.

Kotiin annettavien tukipalveluiden kuten aterial-, kauppa-,pyykki-, kylvytys-, kuljetus ja turvapalvelujen avulla tuetaan kotona asumista. Ikäihmisten kotona asumista edistää myös Urjalan päiväkeskustointi. Kotihoito tuottaa myös kotiutus ja kotikuntoutus sekä kotisairaala palveluita.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Akaan kotihoidon yhteiset arvot ovat asiakaslähtöisyys ja myönteinen palveluasenne. Palvelussa tuetaan asiakkaan toimintakykyä, palvelu on yhdenvertaista, oikeudenmukaista, yksilöllistä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa.

Asiakasohjaaja kartoittaa asiakkaan palvelutarpeen yhdessä asiakkaan kanssa ja tekee monipuolisen kokonaisarviointin. Palvelusta muodostetaan hoitosuunnitelma joka sisältää kuntoutuksen, hoidon ja palvelun kuvauksen.

Kotihoidon palveluiden kriteerinä toimii koko Pirkanmaan yhteiset kotipalvelun ja tukipalveluiden yhteiset kriteerit.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskien tunnistaminen ja käsitteleminen

Palveluun liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja käsitellään, se on koko henkilöstön yhteinen velvollisuus.

Riskien tunnistamisen jälkeen puututaan epäkohtiin ja suunnitellaan parantavat toimenpiteet.

Kotihoidon palveluesimiehet vastaavat siitä, että asiakastyössä noudatetaan ojaavaa lakia: [Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali ja terveyspalveluista](#) (980/2012) säädettyjä periaatteita sekä asetettuja vaatimuksia ja työsuojelua ja työturvallisuutta koskevia säädöksiä.

Henkilökuntaan liittyvät riskit arvioidaan vuosittain tehtävän vaarojen arvioinnin kautta, päivitys 5/2021 Vaarojen arviointi tehdään yhdessä henkilökunnan ja esimiehen kanssa. Yhteenveto ja vaadittavat toimenpiteet käsitellään yhdessä vanhus- ja vammaispalveluiden johtoryhmässä ja viedään toimenpidepyyntöinä tarvittaessa eteenpäin käsittelyyn.

Akaan kaupungilla on käytössä asiakkaaseen tai työntekijään kohdistuvasta epäkohdasta ilmoituslomake, millä voi ilmoittaa asiakkaaseen tai työntekijään kohdistuvasta epäkohdasta. Ilmoitus täytetään kirjallisesti ja toimitetaan yksikön esimiehelle tai vanhuspalvelupalveujohtajalle kahden viikon sisään tapahtuneesta.

Henkilökunnan työhyvinvointiin liittyvät epäkohdat käsitellään tarvittaessa yhdessä työterveyshuollon kanssa. Työhyvinvoinnin ylläpitämiseksi ja parantamiseksi käytössä on aktiivisen varhaisen puuttumisen malli. Työyhteisössä esiintyvään häirintään tai epäasialliseen käyttäytymiseen puututaan. Akaan kaupungin yhteinen työsuojelun toimintaohjelma, vuosille 2019-2022, on henkilökunnan luettavissa kaupungin intranet sivuilla.

Asiakas ja työturvallisuuteen liittyvät läheltä piti- ja haattatapahtumat tehdään HaiPro- ohjelmaan joka löytyy työasema kohtaisista sovelluksista. HaiPro- ilmoitukset käsittelee työpaikan haattatapahtumien käsittelijäksi nimetty sairaanhoitaja ja pyytää tarvittaessa henkilökunnalta/ilmoittajalta lisätietoja. Ne ilmoitukset, jotka koskevat toista yksikköä tai kuuluvat johdolle siirretään eteenpäin käsiteltäväksi. Kaikki HaiPro ilmoitukset käsitellään yksikön palaverissa ja/tai yksittäisten työntekijöiden kanssa. HaiPro ohjelmasta otetaan tarvittaessa yhteenveto raportointeja, joita käsitellään yhdessä työntekijöiden ja johdon kanssa.

Kotihoidossa noudatetaan kaupungin työntekijöilleen antamia tietoturvaohjeita.

Yksikössä on lääkehuollonsuunnitelma, joka päivitetään vuosittain ja sen hyväksyy ylilääkäri ja vanhuspalvelujohtaja. Yksikön esimies ja/tai ryhmävastaava tuo avoimesti esille yksikköpalaverissa poikkeamia, läheltä-pititilanteita ja haattatapahtumia. Näistä keskustellaan yhdessä ja niihin etsitään yhdessä sopivia ratkaisuja ja toimintamalleja, jotta tapahtumien synty voidaan ehkäistä uudelleen.

Kotihoidon suurimpana haattatapahtumien aiheena on lääkepoikkeamat. Lääkepoikkeamien syntyyn vaikuttavia tekijöitä mietitään yhdessä koko henkilökunnan kanssa ja pyritään löytämään uusia tapoja joilla niiden esiintymistä pystytään estämään tai ainakin vähentämään. Henkilökunnan lääkehuollon koulutuksista pidetään huolta ja kaikilla lääkehuoltoon osallistuvilla on lääkehuollon koulutus ja luvat. Lääkehoidon poikkeamat ovat vähentyneet, kun kotihoidossa on siirrytty koneelliseen annosjakeluun.

Kotihoidossa on käytössä kaksoistarkistus, jolla estetään lääkevirheen eteneminen asiakkaalle. Virheen tapahtuessa se korjataan välittömästi, tehdään tarvittaessa korjaavat toimenpiteet ja ollaan yhteydessä lääkäriin lisäohjeiden saamiseksi. Jos kuitenkin lääkevirhe ohjautuu asiakkaalle asti kirjataan se asiakkaan potilastietojärjestelmään ja asiakasta ja/tai omaisia informoidaan tapahtuneesta.

Terveystenhuollon henkilökunnan pätevyys tarkistetaan sosiaali- terveystalalan lupa-valvonta viraston (Valvira) ylläpitämästä tervetäenhuollon ammatihenkilörekisteristä (Julki-Terhikki)

Kiinteistöön liittyvistä epäkohdista henkilökunta ilmoittaa esimiehelle tai Akaan/Urjalan kiinteistöhuollolle joko soittamalla tai verkkosivuilla olevan builder comin kautta.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat vammaispalvelujohtaja ja vs. vanhuspalvelujohtaja Marjut Tankanen, palvelupäällikkö Outi Vilppula ja palveluesimiehet Katja Väisänen ja Merja Niekka sekä ryhmävastaavat Tiina Seppänen ja Anne Seppälä.

Päivitys 13.5.2022

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Palveluesimies (Akaa) Katja Väisänen, 040 335 3435
Palveluesimies (Urjala) Merja Niekka, 040 335 4290

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Vastuu päivittämisestä on palveluesimiehillä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Akaan kaupungin vanhuspalveluiden tietojärjestelmässä
Perehdyttämiskansiossa
Akaan kaupungin nettisivuilla

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa asiakasohjaajien tekemien palvelutarpeen kartoituskäyntien kautta. Mahdollisuuksien mukaan omainen/ystävä on myös läsnä. Kartoituskäynnillä asiakasohjaaja selvittää asiakkaan palvelutarpeen, toiveet, voimavarat ja antaa asiantuntevaa ohjausta, jonka avulla asiakas voi valita itselleen sopivia palveluita ja tukitoimia. Tilanteissa joissa asiakas ja asiakasohjaaja havaitsevat voimavarojen heikkenemistä ja kuntoutuksen tarvetta, ollaan yhteydessä kotikuntoutuksen ammattilaisiin tilanteen kartoittamiseksi.

Kotihoidon mittarit: RAI-toimintakykymittari, MNA-ravitsemusseula, MMSE, Koti- ja kerhotesti, SPPB-fyysinen toimintakykytesti, Barthel-toimintakykytesti, GDS-15 depressioseula.

Kotihoidon asiakkuuksia ohjaa Pirkanmaan yhteiset Ikäneuvossa luodut kotihoidon kriteerit.

Asiakasohjaajat arvioivat terveyskeskus sairaalan osastoilta kotiutuvien asiakkaiden palvelutarvetta yhteistyössä asiakkaan, omaisten, osaston lääkärin, hoitohenkilökunnan kanssa.

Hoitoneuvottelu järjestetään osaston kanssa ennen kotiutumista niille asiakkaille joiden tilanne vaatii moniammatillista suunnittelua.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Uuden asiakkaan kohdalla asiakasohjaaja luo aina asiakkaan kanssa hoito- ja palvelusuunnitelman, jota tarkennetaan palveluiden alettua joko kotiutustiimissä tai kotihoidossa. Kotiutustiimin arviointijakso on neljä viikkoa, jonka aikana arvioidaan asiakkaan palvelutarve.

Asiakasohjaaja tekee hoito- ja palvelusuunnitelman perusteella asiakkaalle maksu- ja palvelupäätöksen, joka postitetaan asiakkaalle.

Käytössä on Pegasos-potilastietojärjestelmä ja Kotihoito Mukana - mobiilisovellus. Asiakkaan päivittäiset käynnit kirjataan ja tilastoidaan potilastietojärjestelmään, joka on hoitajalla käytävissä puhelimessa olevan pegasos mukana ohjelman kautta. Asiakkaan toimintakykyä ja tavoitteiden saavuttamista arvioidaan jokaisella asiakaskäynnillä.

Hoito- ja palvelusuunnitelma, RAI sekä väliarvio päivitetään asiakkaan hoidon ja palvelutarpeen muuttuessa vähintään puolen vuoden välein tai tilanteen oleellisesti muuttuessa. Väliarvioon kirjataan RAI:n ja MNA:n tuloksia.

Asiakkaan kanssa tehdään myös kuntoutussuunnitelma, jossa kuvataan asiakkaan voimavaroja, tavoitteita ja keinoja kuntoutukselle.

Asiakasohjaaja ilmoittaa asiakkaat joko kotiutustiimin sairaanhoitajalle tai työnohjaukseen. Kotihoidon asiakkuuden alkaessa hänelle valitaan omahoitaja, joka tutustuu asiakkaan tilanteeseen paremmin. Omahoitaja toimii asiakkaan asioidenhoitajana ja on yhteydessä omaisten kanssa. Kunnes asiakkaan tilanne on vakiintunut ja tarvittavat palvelut on saatu käyntiin toimittaa kotihoidon henkilökunta asiakkaan

hoitosuunnitelman asiakkaalle ja käy sen hänen kanssaan läpi. Tarvittaessa hoitosuunnitelmaan tehdään muutoksia.
Asiakkaan kohtelu Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun. Loukkaavaa kohtelua ei sallita missään tilanteessa. Jokaisella on ilmoitusvelvollisuus esimiehelle tai toiminnasta vastaavalle, jos kuulee loukkaavaa puhetta tai näkee kovakouraista tai muutoin loukkaavaa käytöstä. Käytössä on epäkohta -ilmoituslomake, jonka voi täyttää nimettömänä. 1. Esimies keskustelee epäasiallisesta ja loukkaavasta käytöksestä työntekijän kanssa. Työntekijältä pyydetään oma vastine tilanteesta. 2. Epäasiallinen ja loukkaava kohtelu käydään läpi asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa. Epäasialliseen käytökseen syylistynyt sekä toimintayksikön edustaja pyytävät anteeksi tapahtunutta. 3. Tiimipalavereissa ja kehityskeskusteluissa keskustellaan, mitä on ammatillinen käytös ja kielenkäyttö. 4. Kotihoidossa on omat koko alueen yhteiset pelisäännöt joita koko henkilökunta noudattaa ja niihin palataan ajoittain tai tarpeen vaatiessa. Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Kotihoidon ja kotiutustiimin palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Palvelutarpeen arvioinnissa otetaan huomioon asiakkaan omatahto ja toivomukset kirjaamalla se RAI:hin ja hoitosuunnitelmaan. Asiakkaan elämää rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain turvallisuussyistä. Rajoituksia arvioidaan yhdessä asiakkaan, hänen omaisensa, lääkärin ja koko hoitotiimin kanssa. Päätös kirjataan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan ja sen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti. Esimerkiksi tulipalovauran vuoksi, saatetaan ottaa sulake pois liedestä tai ilmoitetaan paloviranomaiselle palotarkastuksen tarpeesta. Jos asiakas ei kykene itse huolehtimaan rahankäytöstä ja muista taloudellisista asioistaan eikä hänellä ole omaisia, kotihoidon työntekijä voi ilmoittaa edunvalvonnan tarpeen arvioimisesta sairaanhoitajalle, joka vie asiaa eteen päin. Asiakkaan ja omaisten osallisuus ja palautteiden käsittely Asiakkaiden ja omaisten palautteeseen reagoidaan ja se informoidaan työyhteisön jäsenille ja esimiehille. Asiakastytyväisyyskysely toteutetaan kotihoidossa neljä kertaa vuodessa ja kotiutustiimissä kerran kuukaudessa sähköisellä asiakastytyväisyyskyselyllä. Tulokset käsitellään henkilökunnan kanssa ja tehdään tarvittavia toimenpiteitä. Akaan kaupungin www-sivujen kautta voi antaa palautetta, palautteen antokohta löytyy sivuilta: Akaan kaupunki > Meidän Akaa > Asiointi > Palaute Omaistenilta pyritään järjestetään kerran vuodessa. Asiakkaan oikeusturva a) Muistutuksen vastaanottaja Vammaispalvelujohtaja ja vs. vanhuspalvelujohtaja Marjut Takanen Palvelupäällikkö Outi Vilppula Palveluesimiehet Katja Väisänen ja Merja Niekka

b) Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Satu Loippo, Pikassos Oy, puh. 050 599 6413, Åkerlundinkatu 2A 3.krs 33100 Tampere Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista. Hän toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Hän seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä selvityksen vuosittain kaupungin/kunnan hallitukselle.
c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Sisä-Suomen maistraatti https://dvv.fi/henkiloasiakkaiden-asiakaspalvelu Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteissa. Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita.
d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä? Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä palveluesimiehen toimesta niiden henkilöiden kanssa, jotka ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Palveluesimies raportoi muistutuksesta vanhuspalvelujohtajalle. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla. Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämisestä tai muuttamisesta.
e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Muistutus käsitellään kuukauden sisällä sen saapumisesta. Kuitenkin laajaa selvitystä vaativan muistutuksen käsittelyaika on 2-3 kk.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista tukeva toiminta Omahoitajat tekevät väliarvioinnin Kantaan vähintään puolen vuoden välein tai tilanteen oleellisesti muuttuessa. Väliarviossa kuvataan asiakkaan RAI:n tulokset ja sen hetkistä toimintakykyä, voimavaroja, asumisolosuhteet, apuvälineet ja käytössä olevat palvelut. Tiimipalavereissa ja asiakasohjauksen kanssa arvioidaan palvelun määrää ja muutostarvetta yhdessä koko tiimin kanssa. Asiakkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmassa kuvataan tämän hetkinen toimintakyky ja keinot sen säilyttämiseen ja mahdolliseen kohentumiseen. Fysioterapeutti, kuntohoitaja, kuntouttava lähihoitaja ja muu kotihoidon henkilökunta luovat asiakkaille oman henkilökohtaisen kuntoutussuunnitelman jonka toteuttamisessa hoitajat kannustavat ja ohjaavat asiakasta. Kotihoidon asiakkaille on järjestetty kotihoidon tukipalveluna kuntosalitoimintaa, etäkuntoutusta ja muita kuntouttavia palveluita. Kotihoidon asiakkaille on koulutettu ulkoiluystäviä jotka ulkoiluttavat halukkaita. Lähtötori tarjoaa ikääntyneille kuntalaisille kerhotoimintaa kerran viikossa Akaassa ja Urjalassa. Ravitsemus Asiakkaiden ravitsemustilaa seurataan punnituksella sekä arvioimalla päivittäistä ravinnon saantia ja nesteytystä. Käytössä on RAI:ssa ravitsemustilan arviointitestistä MNA (Mini Nutritional Assessment). Hoitohenkilökunta on koulutettu aliravitsemusriskien tunnistamiseen. Aliravitsemusriskissä oleville asiakkaille laaditaan suunnitelma ravitsemuksen tehostamiseksi. Kotihoidon henkilökunnalla on mahdolli-
--

suus konsultoida ravitsemus- ja puheterapeuttia ongelmatilanteissa. Hoitajien tulee huomioida monipuolisen ruokavalion merkitys, ohjata ja neuvoa asiakasta ruokavalion riittävästä energian, proteiinin ja muiden tärkeiden ravintoaineiden saannissa. Kotiin kuljetettavat ateriat valmistetaan ikäihmisten ravitsemussuosituksia noudattaen. Asiakkaalle suositellaan ateriapalvelua, jos henkilö ei itse kykene valmistamaan ruokaa.

Hygieniakäytännöt

Jokainen työntekijä huolehtii henkilökohtaisesti omasta hygieniatasostansa, erityisesti huomioidaan käsihygieniä sekä suojavaatetus. Kotihoidon työntekijöillä on käytössä vuokratyövaatteet, jonka huolto tapahtuu laitospesulassa.

Toimimme erikoissairaanhoidon hygieniaohteiden mukaan. Alueemme hygieniayhdyshenkilö on Milla Nikkilä, PSHP ja häntä konsultoidaan tarvittaessa sekä hänen kanssaan pidetään yksikköpalavereja tarpeen mukaan. Kotihoitoyksiköissä on omat hygieniayhdyshenkilöt jotka käyvät säännöllisesti hygieniakoulutuksissa, jotka valvovat ja vastaavat yhdessä esimiehen kanssa uusista hygieniaohteista ja käytäntöjen noudattamisesta.

Hygieniakäytäntöjen toteutumista varmistetaan hygieniakoulutuksella, mahdollistamalla hygieniatuotteiden ja suojausten käyttömahdollisuus, hoito- ja tutkimusvälineiden puhdistuksen, kuljetuksen ja jatkokäsittelyn ohjeistamisella sekä pisto- ja viiltovahinkojen ehkäisyn huomioimisella. Jokaisen työntekijän vastuulle jää varmistaa hygieniakäytännön toteutuminen työssään.

Kotihoidossa noudatetaan PSHP:n laatimia kotihoidon hygieniaohteita.

Käsihygieniä: Käsidesin käyttö, käsien pesu saippualla (ei pala) ja kuivaus kertakäyttöpyyhkeellä mahdollisuuksien mukaan. Käsissä ja ranteissa ei saa olla koruja, rakennekynsiä eikä kynsilakkaa.

Suojainten käyttö: Suojakäsineiden käyttö (mm. hoitotoimissa, lääkkeidenjaossa), muiden suojainten (suojatakki tai – essu, suu-nenäsuojus) käyttö tarvittaessa.

Hoito- ja tutkimusvälineet: Hoito- ja tutkimusvälineet mahdollisuuksien mukaan kertakäyttöisiä. Muut hoito- ja tutkimusvälineet (mm. haavanhoito-, ompeleidenpoistot) kuljetetaan puhdistettavassa rasiassa, suihkutetaan käytön jälkeen desinfiointiaineella kuljetuksen/säilytyksen ajaksi, toimitetaan pesuun välinehuoltoon terveyskeskuksiin. Laitteet ja mittarit pyyhitään joka käytön jälkeen laitteille soveltuvalla desinfektioaineella/-pyyhkeillä. Eritetahrojen huomioiminen/puhdistus. Hoitolaukkuhygieniasta jokainen työntekijä pitää itse huolta säännöllisesti.

Pisto- ja viiltovahinkojen ehkäisy: Särnäisjäteastia mukana hoitolaukussa tai asiakkaan kotona oma. Aseptinen työskentely: Työskentelyssä edetään järjestyksessä puhtaasta likaiseen.

Pandemia-aikana hygieniakäytännöissä noudatetaan Akaan kaupungin ja PSHP:n ohjeistusta kotiin annettavissa palveluissa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kiireellisissä tilanteissa ollaan aina yhteydessä aluehälytyskeskukseen ensiavun saamiseksi asiakkaan kotiin. Lääkäripäivystys on arkisin virka-aikaan oman kunnan terveyskeskuksissa ja päivystysaikaan Valkeakosken tk:ssa ja aluesairaalassa. Erikoissairaanhoidon palveluihin pääsee hoitavan lääkärin lähetteellä. Kiireettömissä sairaanhoidon palveluissa ollaan ensisijaisesti yhteydessä oman kunnan terveyskeskukseen tai oman kotihoidon sairaanhoitajaan tilanteesta riippuen.

Kotihoidon asiakkaiden hammashoito toteutetaan oman kunnan hammashuollossa.

Koko kotihoidon henkilökunta tarkkailee ja tekee tarvittavia mittauksia ja kokeita asiakkaalle tilanteen vaatimalla tavalla. Tulosten perusteella tehdään hoitolinjauksiin tarvittavia muutoksia lääkärin ohjeuksella.

Alueilla on omalääkärit. Terveiden edistäminen ja sairauksien sekä voimien seuranta lääkärin ohjeiden mukaan kuuluu kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtäviin. Asiakkaalle voidaan tilata vastaanottoaika tai hankalissa tapauksissa lääkärin kotikäynti. Kotihoidon sairaanhoitajat vastaavat asiakkaiden hoitotyön ja sairaanhoidon asiantuntijuudesta. Akaan kaupungilla on toimintaohje äkillisen kuolemantapauksen varalle ja se löytyy perehdytyskansiosta.
Lääkehoito Turvallinen lääkehoito perustuu hyväksyttyyn lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain sairaanhoitajien toimesta. Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty lääkehoidon vastuut, koulutukset ja käytännön lääkehoidon toteuttaminen. Suunnitelman toteutumista seurataan lääkehoidon poikkeamilla (HaiPro), joihin reagoidaan välittömästi ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Hoitajat toteuttavat lääkehoitoa lääkärin määräysten mukaan. Omalääkäri tarkistaa asiakkaiden lääkityksen muutosten yhteydessä, hoitajan sitä pyytäessä tai vähintään kerran vuodessa vuositarkastuksen yhteydessä. Suurella osalla kotihoidon asiakkaista on käytössä lääkkeiden koneellinen annosjakelu, josta on sopimus paikallisten apteekkien kanssa.
Yhteistyö muiden palveluntarjoajien kanssa Hoitajat ovat säännöllisesti yhteydessä asiakasohjaajiin sekä muihin asiakasta hoitaviin tahoihin ja omaisiin. Hoitoneuvotteluihin pyydetään asiakkaan lisäksi omaisia, asiakasohjaaja ja muut hoitoon osallistuvat tahot.
Alihankintana tuotetut palvelut Alihankintana toteutettavien palveluiden laatua seurataan asiakaspalautteilla. Ensisijaisesti palveluesimies reklamoi joko suoraan palvelun tuottajalle tai sopimuksen tehneelle Akaan kaupungin edustajalle. Kotihoidossa on käytössä palvelusetelijärjestelmä, millä lisätään asiakkaan valinnan mahdollisuutta asiakasohjaajan arvion perusteella. Palvelusetelin palvelua tuottavia yrityksiä valvotaan ja heihin pidetään yhteyttä säännöllisesti. Yksityiset palvelun tuottajat ovat laatineet toiminnastaan omavalvontasuunnitelman.

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Esimies varmistaa, että paloturvallisuusviranomaisten antamia ohjeita noudatetaan ja henkilöstö osallistuu säännöllisesti paloharjoituksiin. Asiakkaiden kotona tarkistetaan palovaroittimet määräajoin henkilöstön toimesta. Asiakkaiden kotiin voidaan pyytää terveystarkastaja ympäristöterveydenhuollosta, jos asiakkaan kotiympäristö on asiakkaan ja henkilökunnan terveydelle vaarallinen tai palotarkastaja palokunnasta. Henkilökuntaa ohjataan havaitsemaan asiakasturvallisuuden epäkohtia ja toimimaan turvallisuuden edistämiseksi. Henkilökuntaa on opastettu/koulutettu asiakastietojen turvalliseen käsittelyyn. Apuvälineiden turvallisuutta tarkistetaan asiakaskäynneillä ja vialliset laitteet toimitetaan huoltoon.
--

Asiakkaiden turvapuhelimein toimivuus tarkistetaan kuukausittain. Riskien arviointi tehdään vuosittain. Henkilöstön ensiapu taidot pidetään ajantasalla.
Henkilöstö Palvelualue 1 Akaa; 47 lähihoitajaa, 1 kodinhoitaja, 6 sairaanhoitaja ja 1 esimies Palvelualue 2 Urjala; 21 lähihoitajaa, 1 kodinhoitaja, 3 sairaanhoitajaa ja 1 esimies Kotiutustiimi: 6 lähihoitajaa, 2 kuntahoitajaa ja 1 fysioterapeutti (+1 sairaanhoitaja, joka yhteinen Akaan kotisairaanhoidon kanssa) Sijaisjärjestelyihin turvaudutaan ellei asiakastyötä pystytä toteuttamaan olemassa olevilla työntekijöillä. Kiireellisissä tilanteissa työssä oleva henkilökunta järjestää sijaisia, esimiehen paikalla ollessa vastuu sijaisjärjestelyistä kuuluu hänelle. Sijaistarve arvioidaan suhteessa asiakasmäärään ja hoidon tarpeeseen sekä keskustelemalla henkilökunnan kanssa. Arviointia tehdään Mukana-ohjelman työajan seurannan avulla. Työyksikköön rekrytoidaan ensisijaisesti laillistettuja ja ammattinimike suojattuja hoitotyöntekijöitä. Uusi työntekijä haastatellaan, tarkistetaan työntekijän ammatillinen pätevyys ja työtodistukset. Vakituiseen toimeen valittavilla on koeaika 6 kk. Uusien työntekijöiden ja opiskeilijöiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttäjä. Perehdytystä toteutetaan yksikön perehdyttämisohjelman mukaisesti ja käytetään apuna yksikön perehdyttämiskansiota ja -lomaketta.
Toimitilat Henkilöstön tilat: Palvelualue 1 Akaa; Hoitajilla työtilat Torkontieellä yhdessä paikassa. Lisäksi Viialan alueella ja Kylmäkosken alueella on taukotilat alueilla työskenteleville työntekijöille. Palvelualue 2 Urjala: Hoitajilla työtilat kahdessa eri tiimitilassa. Isompi tiimitila tällä hetkellä Urjalan terveyskeskuksen tiloissa ja pienempi tiimitila Iltalan vanhustentalojen toimistolla. Päiväkeskus Lahjantupa on Urjalassa ja siellä kotihoidon henkilöstöllä on asiakasryhmät ti-to. Lähtötilat: Akaa Kirkkotori 10 ja Urjala Sairaalan tie 9 C.
Siivous ja pyykkihuollon järjestäminen Palvelualue 1 siivouksen hoitaa teknisen toimen henkilöstö Palvelualue 2 terveyskeskuksen tiimitilan siivoamisesta vastaa tekninen toimi, Iltalan tiimitilan siivouksesta vastaa Urjalan talojen siivoushenkilöstö. Hoito henkilökunnan työvaatteet ovat Lindström Oy:n vuokravaatteita ja he vastaavat vaatteiden pestusta.
Teknologiset ratkaisut

Turvapuhelimen toimivuuden tarkistaa henkilöstö säännöllisin väliajoin. Asiakasohjaajat ovat turvapalveluiden yhdyshenkilöitä. Turvapuhelin palvelut hankitaan Addsecuritakselta. Kotihoidon käyntejä voidaan tehdä myös etähoivapalvelun, VideoVisit:in, avulla.
Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet Asiakkaiden käytössä olevat apuvälineet tilataan apuvälinelainaamosta ja ne toimitetaan asiakkaille ensisijaisesti omaisten toimesta ja tarvittaessa kotihoidon henkilökunta avustaa. Yksilöllisesti sovitettavat apuvälineet asiakkaat saavat lääkinnällisenä kuntoutuksena terveydenhuollosta. Apuvälineiden huollon järjestää fysioterapiayksikkö. Kotihoidossa on omat kuulohuollosta vastaavat henkilöt. Yhteystiedot löytyvät Akaan kaupungin nettisivuilta: Akaan kaupunki > Tukea arkeen > Ikäihmiset > Kuulohuolto. Kuulohuoltajat ottavat asiakkaita vastaan Lähtöreilla perjantaisin. Asiakkaiden hoidossa käytettäviä erilaisia laitteita ja mittareita hankitaan sovituilta toimittajilta.
Asiakas- ja potilastietojen käsittely Toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita. Kotihoidossa käytössä Pegasos-potilastietojärjestelmä, mihin työntekijät kirjautuvat Sote-ammattikorteilla. Järjestelmän käyttöohjeet on saatavissa ohjelmasta sisäisesti. Asiakkaisiin liittyvät paperit arkistoidaan arkistolainsäädännön mukaisesti. Ennen käyttöoikeuksien saamista Pegasos-potilastietojärjestelmään tulee esimiehen huolehtia, että työntekijän on suorittanut ”Arjen tietosuojakoulutus-tietosuojan perusteet kaikille” verkkokurssin. Suorituksesta tulostetaan todistus ja se toimitetaan esimiehelle. Akaan kaupungin tietosuojavaltuutettu ohjeistaa henkilökuntaa tarvittaessa. Pegasoksen pääkäyttäjä vastaa ohjelman lokitetojen tarkistamisesta. Akaan kaupungissa kotihoito on julkisen terveydenhuollon rekisterissä ja potilasrekisterin tietosuojaseloste on yksiköiden käytettävissä. d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Tietohallintopäällikkö Asko Mäkinen 0403353206 Sovellusasiantuntija Sari Mäki 0403352000 Toimipaikka Akaan kaupunki PL 34 37801 Akaa

OMAVALTONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys Akaa 13.5.2022
Allekirjoitus Katja Väisänen Palveluesimies Merja Niekka Palveluesimies Marjut Takanen Vammaispalvelujohtaja ja vs. vanhuspalvelujohtaja Outi Vilppula palvelupäällikkö

