



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 2022

Palveluntuottaja Akaan kaupunki Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kunnankanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen. Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki.
Toimintayksikkö Torkonkartano
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Akaan kaupunki PL 34 37801 Akaa puh.(03) 5691120
Palvelumuoto: Ikääntyneille suunnattu tehostettu palveluasuminen Asiakaspaikkamäärä: 36; pysyväispaikat 34 ja intervalliasunto 2
Toimintayksikön osoite: Hakanperäntie 2D 37800 Akaa
Toimintayksikön vastaava esimies Mari Lemmetty, palveluesimies Puh. 040 335 3432 mari.lemmetty@akaa.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat vs. vanhuspalvelujohtaja Marjut Takanen, palvelupäällikkö Outi Vilppula, palveluesimies Mari Lemmetty ja Torkonkartanon hoitohenkilöstö.
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Palveluesimies Mari Lemmetty Hakanperäntie 2D 37800 Akaa, p. 040 335 3432 mari.lemmetty@akaa.fi
Omavalvontasuunnitelman seuranta Suunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja aina silloin, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vastuu päivittämisestä on palveluesimiehellä. Omavalvontasuunnitelman julkisuus Torkonkartanon omavalvontasuunnitelma löytyy ryhmäkotien yhteistilojen ilmoitustauluilta, omaisten infokansiosta ja perehdytyskansiosta. Myös sähköisenä Akaan kaupungin sivustolta.

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus Torkonkartanossa asukas saa ympärivuorokautista, yksilöllistä hoitoa, hoivaa ja ohjausta kodinomaisessa ympäristössä. Keskeisenä ajatuksena on, että ikäihminen voi kokea elämänsä edelleen merkitykselliseksi ja arvokkaaksi. Palvelujen tuottamisessa noudatetaan valtakunnallisia lakeja ja asetuksia, kuten vanhuspalvelulakia, laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä lakiin iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 2012/980, sosiaalihuoltolakiin 1982/710, lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812 ja laatusuosituksen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi. Asukkaaksi hakeutuvan palveluntarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa tiimissä (SAP), johon kuuluvat asiakasohjaajat, sosiaalityöntekijä, geriatri, vanhuspalvelujohtaja/palvelupäällikkö. Myös hakijan toimintakykyä arvioidaan tarkasti käyttäen RAI – toimintakykymittariston tuloksia sekä olemassa olevia palveluita, kuten kotiutustiimiä. RAI –arviointiohjelman käyttö on laajentunut myös tehostettuun palveluasumiseen ja Torkonkartanossa se otettiin käyttöön keväällä 2022.

Torkonkartanon asumispalvelujen piiriin tulemisen syynä voi olla kotona pärjäämättömyys, sairaus ja toimintakyvyn heikentyminen.

Torkonkartanossa henkilökuntaan kuuluu palveluesimies, 3 tiiminvetäjää/sairaanhoitajaa ja 22 lähihoitajaa. Yhdistelmätyöntekijöitä on kolme. Koulutettua henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden. Akaan kaupungin varahenkilöstö aloitti toimintansa keväällä 2022. Varahenkilöstön työntekijöitä voidaan hyödyntää hoitotyössä, kun henkilökunnalla tulee akuutteja poissaoloja.

Viriketoimintaa ja ulkoilutusta järjestää asukkaille kaksi Akaan kaupungin työntekijää maanantaista perjantaihin.

Ikäihmisten palveluita Torkonkartanossa johdetaan aktiivisen ja hyvän arjen, omahoitajuuden, asukaslähtöisen ja voimavaroja tukevan ajattelun kautta. Lämmin ja kunnioittava vuorovaikutus asukkaiden, heidän omaistensa ja läheistensä sekä hoitohenkilökunnan välillä ovat tärkeitä elementtejä hyvän arjen toteutumiselle.

Torkonkartanolla on hyvä yhteistyö erilaisten järjestöjen ja vapaaehtoistoiminnan kanssa rikastuttamassa asukkaiden arkea.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön toimintaa ohjaavat vanhustyön yleiset arvot: yksilöllisyys, asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toimintakyvyn ylläpito.

Asukasta kuullaan ja ollaan aidosti läsnä. Asukkaan ja omaisten toiveet huomioidaan. Näitä seurataan mm. henkilökunnalle ja asiakaspalautelaatikkoon tulleiden palautteiden sekä Akaan kaupungin ja THL:n keräämän asiakaskyselypalautteiden kautta. Asukaspalautteet antavat mahdollisuuden kehittää toimintaa..

Hoito- ja kuntoutussuunnitelmat päivitetään kolmen kuukauden välein tai tarvittaessa. Omahoitajat tekevät puolivuositain RAI-arvioinnit yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa.

Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita Torkonkartanoon. Vierailuissa huomioidaan mahdolliset tartuntatutitilanteet ja rajoitukset. Omaisten tulee toimia yksikössä saatujen ja yleisten valtakunnallisten ohjeiden mukaisesti. Omaisyhteistyötä ylläpidetään säännöllisesti myös puhelimitse, tekstiviestein, teamsyhteyksillä ja omaistenilloissa, joita järjestetään covid-rajoitusten salliessa.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Asukkaiden liinavaatteet ja pyyhkeet hankitaan lainatekstiileinä Comfortalta. Asukkaiden käyttövaatteille pesulapalvelu Lännen Tekstiilihuolto Oy:stä. Henkilökunnan työasut tulevat lainatekstiileinä Lindströmiltä. Akaan kaupungin henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Hoitotarvikkeet hankitaan Pirkanmaan sairaanhoitopiiriin kautta (Tilaajavastuulaki).

Yksikössä on käytössä vaaratekijöiden ja riskien tunnistamis- ja arviointimenetelmä, joka päivitetään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa.

Akaan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma on henkilökunnan luettavissa ja tulostettavissa kaupungin intranet- sivuilla.

Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain. Yksikön henkilökunta osallistuu alkusammutuskoulutukseen ja turvallisuuskävelyihin. Turvallisuuskävelyt järjestää tiiminvetäjä tai yksikön palveluesimies.

Yksikön pääovi pidetään lukittuna klo 16 jälkeen. Ryhmäkotien puhelinnumerot ovat pääovella ja henkilökunta tulee tarvittaessa avaamaan oven. Yksikön ulkoalueella on käytössä myös kameravalvonta. Näillä toimilla halutaan turvata asukkaiden ja hoitajien turvallisuus. Kameroiden tallenteeseen on rajoitettu pääsy. Tallenteesta vastaa Akaan kaupungin tietohallintopäällikkö Asko Mäkinen.

Terveystieteiden ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveystieteiden ammattihenkilörekisteristä (JulkiTerhikki).

Asukasturvallisuudesta huolehditaan pitämällä yksikön ympäristö ja kiinteistö esteettömänä ja turvallisena liikkua. Näin pyritään ennaltaehkäisemään tapaturmia. Käytössä on hoitajakutsujärjestelmä (Vivago) lisäämään asukkaiden turvallisuutta.

Henkilökuntaa on paikalla 24h/7. Henkilökunnan mitoitus on 0,61. Mitoitukseen ei ole laskettu yhdistelmätyöntekijöitä ja palveluesimiestä, koska he eivät tee välitöntä hoitotyötä. Hoitohenkilökunnan mitoitusarvo on 0,7 vuonna 2023.

Asukkaiden intymiteettisuoja ja yksityisyyttä kunnioitetaan kaikissa tilanteissa. Asukkaat kohdataan rauhallisesti ja ammattitaitoisesti. Tällä pyritään vähentämään muistisairaiden ihmisten käyttäytymisen häiriöitä ja väkivaltatilanteita.

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään ellei henkilön käyttäytyminen uhkaa vaarantaa vakavasti omaa tai muiden henkilöiden tervettä tai turvallisuutta, taikka vahingoittaa omaisuutta merkittävästi. Yksikössä noudatetaan Valviran ohjeistusta liikkumisrajoitusten turvaväliseurannasta sekä Akaan kaupungin ohjetta *Ohje turvavälineluvan kirjaamisesta pitkäaikaishoidossa*. Yksikön omalääkäri tarkistaa asukkaiden rajoitusluvut kolmen kuukauden välein.

Yksikössä toimitaan tartuntatautilain 1227/2016 edellyttämällä tavalla noudattaen STM:n, THL:n ja PSHP:n viranomaisohjeita koronapandemian ennaltaehkäisyssä, vierailuohjeissa ja mahdollisissa altistumis- ja tartuntatapauksissa. Myös Akaan kaupungin perusterveydenhuollon ja Akaan infektiolääkärin ohjeistuksia noudatetaan. Yksikön esimies vastaa päivitettyjen ohjeiden viemisestä koko hoitohenkilöstön tietoon ja valvoo ohjeiden noudattamista asumisyksikössä.

Omaisille ja perheille annetaan uusimmat PSHP:n vierailuohjeet tiedoksi ja niiden noudattamista valvotaan. Asumisyksikön tiimivastaavat/sairaanhoitajat ja hygieniaavastaavat huolehtivat yhteistyössä esimiehen kanssa viranomaismääräysten mukaisten hygieniaohjeiden noudattamisen seurannasta.

Yksikön henkilökunnalta vaaditaan tartuntatautilain 48 §:n sekä 48a §:n tarkoittama rokotussuoja asukkaiden suojaamiseksi. Asukkaiden ja henkilöstön koronarokotusohjelmassa on edetty viranomaisohjeiden edellyttämässä aikataulussa vuodesta 2021 alkaen. Uusien työntekijöiden ja asukkaiden rokotukset mahdollistetaan Akaan toimialueen tilanteen mukaisessa aikataulussa, kuitenkin viipymättä.

Asukkaiden hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään aliravitsemustila ja painehaavaumien syntyminen. Asukkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Ravitsemus pohjautuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatimiin ravitsemus-suosituksiin ikääntyneille. Painoa seurataan säännöllisesti ja MNA testi tehdään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa.

Asukkaisiin kohdistuvia riskejä voivat olla:

- kaatumiset
- sängystä putoaminen
- omaisuuteen kohdistuvat riskit
- esteettömyyden toteutumattomuus
- perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavaumat
- epidemiat
- ruokamyrkytys
- asukkaan karkaaminen
- asukkaan tai omaisen tyytymättömyys hoitoon
- käytöshäiriöt ja väkivalta
- ravitsemustila
- yksityisyyden- ja intymiteettisuoja
- intervallijaksolla olevasta vajavaiset tiedot jakson toteutukselle
- työntekijöiden/hoitohenkilökunnan vaihtuvuus

Ympäristöön kohdistuvia riskejä voivat olla:

- valaistus
- liukastuminen
- kulkuesteet, esteettömyyden toteutumattomuus
- ulkopuolinen uhka
- puhtaanapitoon liittyvät kemikaalit
- tulipalo
- sähkökatkot
- epidemiat

Yksikössä on lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksikön asukkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Suunnitelma päivitetään vuosittain tiiminveittäjien/sairaanhoitajien toimesta ja palveluesimiehen tarkastamana. Sen hyväksyy yksikön omalääkäri.

Yksikössä toteutetaan PSHP:n, Akaan kaupungin perusterveydenhuollon ja Akaan infektiolääkärin ohjeistuksia. Mahdollisista epidemioista ilmoitetaan aina epidemialomakkeella Taysin hygieniahoitajalle. Yksikössä on hygieniaavastaavat. Hygienia kuuluu osaksi yksikön toimintatapo-

hin perehdyttämistä. Infektioiden leviäminen pyritään välttämään hyvällä käsihygienialla, käsihuuhteiden käytöllä ja tarvittaessa suojavälineillä. Myös yksikössä vierailevia tarvittaessa opastetaan erityisesti hyvään käsihygieniaan epidemioiden välttämiseksi Hygieniatarkastus on yksikössä tehty PSHP'n hygieniahoitajan toimesta keväällä 2021. Yksikössä huolehditaan, että henkilökunnalla on tarvittava hygieniakoulutus ja osaaminen.

Hoitoon liittyviä riskejä:

- käsihygienia
- infektioiden leviäminen
- lääkepoikkeamat
- tiedonkulku
- tapaturmat/läheltäpiti-tilanteet

Riskien tunnistaminen

Käytössä on haitta- ja vaaratapahtuminen raportointijärjestelmä (HaiPro), johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat.

Kiinteistöön ja apuvälineisiin liittyvät poikkeamat / korjauspyynnöt välitetään tekniselle toimelle Buildercom- järjestelmällä.

Muut epäkohdat tulevat esimiehen tietoon työntekijöiden, asukkaiden, yhteistyötahojen ja omaisten kautta.

Riskien käsitteleminen

HaiPro- tapahtumat käsitellään yksikön viikko- ja tiimipalavereissa. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työsuojelupäällikölle, muut vanhuspalvelujohtajalle)

Korjaavat toimenpiteet

Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria.

Muutoksista tiedottaminen

Asiat käsitellään yksikön viikkopalavereissa ja näistä laaditaan muistio. Tarvittaessa päivitetään kirjalliset toimintaohjeet.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asukkaan palveluntarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa tiimissä (SAP). RAI – toimintakykymittaria käytetään arvioinnin apuna.

Omahoitaja laatii yhdessä asukkaan ja hänen omaisensa / läheisensä kanssa hoito- ja kuntoutussuunnitelman mahdollisimman pian asukkaan muuttaessa yksikköön.

Hoitosuunnitelmaa ja hoitolinjauksia tarkennetaan ensimmäisessä hoitoneuvottelussa, johon asukkaan lisäksi osallistuvat omalääkäri, omainen/läheinen, omahoitaja, palveluesimies ja sairaanhoitaja. Palvelutarpeen arviointia tehdään säännöllisesti koko hoitosuhteen ajan yhdessä asukkaan omaisten/läheisten kanssa.

Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan potilastietojärjestelmään. Hoito- ja kuntoutussuunnitelman tarkistus tehdään silloin, kun asukkaan tilassa/ hoidossa tapahtuu muutoksia sekä vähintään kolmen kuukauden välein.

Pegasos-potilastietojärjestelmä on käytössä hoitotyön kirjaamisessa. Omahoitajajärjestelmällä turvataan hoito- ja kuntoutussuunnitelman ajantasaisuus. Tiiminvetäjät valvovat hoito- ja kuntoutussuunnitelmien päivittämistä. Koko hoitohenkilöstöllä tulee olla tieto kunkin asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelman sisällöstä.

Asukasasioita käsitellään ryhmäkodin ja yksikön palaverissa. Henkilökunnan vuorojen vaihtuessa pidettävissä raporteissa taataan hoidon jatkuvuus.

Intervallijaksolla olevan kohdalla toimitaan kotihoidosta, asiakasohjaajalta ja omaiselta/asiakkaalta saatujen tietojen pohjalta, akuuttitilanteissa perusterveydenhuollon kanssa. Pegasos -potilasohjelmaan kirjataan tarkoin tapahtumat ja tarvittaessa vielä suullisesti informoidaan kotihoitoa /asiakasohjaajaa jakson tapahtumista. Jokaisesta jaksosta tehdään arviointiyhteenveto sille tarkoitetulle kohdalle Pegasokseen ja se annetaan myös asiakkaalle.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asukkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmat tehdään yksilöllisesti huomioiden asukkaan toiveet ja tarpeet. Suunnitelmien pohjana käytetään Elämän Polku –elämänkaari-lomaketta, josta saadaan tärkeää tietoa asukkaan elämästä ja sen vaikutuksesta nykyhetkeen.

Kaikki asukashuoneet ovat samankokoisia 25m² yhden hengen huoneita. Huoneessa on invaimoitettu wc-/kylpyhuone. Peruskalustuksena on sähkösäätöinen hoivavuode sekä ruokailutason yöpöytä. Huoneessa on myös paloturvalliset ikkunanverhot (voi vaihtaa halutessaan omiin). Muu huoneen kalustus on asukkaan omaa. Asukas käyttää omia vaatteitaan.

Asukas saa itse päättää, paljonko hän viettää aikaa yhteistiloissa ja osallistuuko tapahtumiin ja virkistystoimintaan. Asukas saa päättää, milloin hän ottaa vieraita vastaan aamu-, päivä- tai iltaiikseen. Saattohoidossa olevan asukkaan luo voi omainen tulla myös yöllä ja halutessaan yöpyä.

Omahoitajuus ja asukkaan elämänhistorian tuntemus mahdollistaa asukaslähtöisen hoidon.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään niin pitkälle, kuin se on mahdollista. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, niin siitä tehdään määräaikainen päätös. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta arvioidaan tarvittaessa tai vähintään kolmen kuukauden välein. Päätös ja arviointi kirjataan asukkaan hoitokertomukseen. Rajoittamispäätöksestä vastaa omalääkäri.

Asukkaiden turvallisuuden vuoksi ryhmäkodeissa, joissa asukkaana on muistisairautensa takia karkaileva henkilö, ryhmäkodin pääovi ja terassiovet ovat lukossa. Asukkaan toivoessa henkilökunta avaa oven kulun mahdollistamiseksi ja huomioi samalla asukkaan turvallisen ja asianmukaisen liikkumisen.

Poikkeamat asiakkaan kohtelussa

Kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus puuttua asukkaiden epäasialliseen kohteluun ja tehdä siitä kirjallinen ilmoitus välittömästi esimiehelleen. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on 1.1.2016 alkaen ollut sosiaalihuoltolain 48§ mukainen velvollisuus ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Vanhuksiin kohdistuvalla kaltoinkohtelulla tarkoitetaan mitä tahansa luottamuksellisessa suhteessa tapahtuvaa tekoa tai tekemättä jättämistä, joka vaarantaa ikääntyneen hyvinvoinnin, turvallisuuden ja terveyden (Valvira 2016). Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä, psyykkistä, sosiaalista, itsemääräämisoikeuden loukkaamista, hoidon laiminlyöntiä sekä seksuaalista tai taloudellista hyväksikäyttöä.

Kaltoinkohtelun eri ilmenemismuotojen esiintymisen tunnistaminen ja poistaminen vaatii henkilökunnalta oman ja työyhteisön toiminnan rehellistä ja avointa arviointia sekä jatkuvaa kehittämistä.

Kaltoinkohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään pikaisesti ja avoimesti kaikkia osapuolia kuunnellen. Tapauksen vakavuuden perusteella työntekijälle voi koitua asukkaan kaltoinkohtelusta työnjohdollisia sanktioita, tai jopa rikosoikeudellisia seuraamuksia.

Mikäli epäillään, että asukkaan omainen/läheinen syyllistyy kaltoinkohteluun, pidetään hoitoneuvottelu, jossa keskustellaan asiasta omaisen kanssa. Omaisten käyntejä ei voida rajoittaa ellei kyseessä ole selkeä turvallisuusriski. Mikäli tilanne jatkuu, otetaan yhteyttä alueen sosiaalityöntekijään ja hoitavaan lääkäriin. Pidetään hoitoneuvottelu, jossa asukkaan ja omaisen lisäksi on paikalla lääkäri, sosiaalityöntekijä, omahoitaja, yksikön esimies ja muita mahdollisia edustajia. Ratkaisun löytämiseksi voidaan konsultoida myös poliisia ja edunvalvontaa.

Yksikön asukas voi myös kaltoinkohdella toista asukasta, jolloin yksikössä ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin tilanteen uusiutumisen ehkäisemiseksi. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on tärkeintä.

Kaltoinkohtelua pyritään työyhteisössä ehkäisemään henkilöstön valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Yksikössä on ohjeistus kaltoinkohtelun tunnistamisesta, kaltoinkohtelutilanteen ilmoittamisesta sekä opastus asukkaan auttamisesta asiassa.

Kaltoinkohtelusta täytetään Epäkohta-ilmoitus, joka toimitetaan palveluesimiehelle sekä vaaratapahtumat ilmoitetaan sähköisellä HaiPro-Potilasturvallisuusilmoituksella. Tiiminvetäjät käsittelevät oman ryhmäkotinsa osalta HaiPro –ilmoituksia, kuitenkin toisiaan sijaistaen.

Epäkohta- ja HaiPro-ilmoituksesta ja sen tekemisestä on ohjeet perehdytyskansiossa.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asukkaiden ja omaisten / läheisten spontaaniin, esimerkiksi kasvokkain annettuun palautteeseen reagoidaan ja se informoidaan työyhteisön jäsenille ja esimiehelle. Palautteesta täytetään sille tarkoitettu lomake, joka toimitetaan yksikön esimiehelle. Esimies toimittaa palautteen vanhuspalvelujohtajalle.

Asukkailta tai heidän edustajiltaan kerätään säännöllisin väliajoin palautetta suunnatulla asiakastyytyväisyyskyselyllä. Asiakaspalautteiden tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja sovitetaan kehitettävistä toimenpiteistä.

Palautetta voi anataa myös sähköpostilla yksikön palveluesimiehelle mari.lemmetty@akaa.fi tai palvelupäällikölle outi.vilppula@akaa.fi

Yksikössä on lukollinen palautelaatikko, johon saapuneet palautteet käsitellään työyhteisössä. Tarvittaessa palveluesimies vie annetun palautteen eteenpäin vanhuspalvelujohtajalle. Nimellään palautetta antaneelle annetaan aina henkilökohtainen vastine.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottajat:

Palveluesimies Mari Lemmetty

Palvelupäällikkö Outi Vilppula

Vs. vanhuspalvelujohtaja Marjut Takanen

Sosiaaliasiamies:

Satu Loippo puh. 050 599 6413

Postiosoite: Pikassos Oy, Åkerlundinkatu 2A, 3100 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 kunnanhallitukselle.

Ikäihmisten neuvonta ja palveluohjaus puh. 040 – 733 3949

Ikäneuvo –hankkeen myötä Pirkanmaalla toimii 14 kunnan yhteinen ikäihmisten neuvontapuhelin, josta saa apua arjen pulmiin. Asiakasohjaus on taho, joka kokoaa ja koordinoi asiakkaan palvelut ja on hänen tukena.

Asiakasohjaajat:

Henni Numminen -Toijala

Leena Kähkönen - Viiala, Kylmäkoski

Seija Korkiakangas -Urjala

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä palveluesimiehen toimesta niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Palveluesimies raportoi muistutuksesta vanhuspalvelujohtajaa. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla. Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämistä/muuttamisesta. Henkilökunnan tai yksittäisen hoitajan koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös muistutuksessa esiin tulleet asiat.

Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään siten, kuin valvontaviranomainen ohjeistaa ja päättää. Asian laadusta riippuen korjaavat toimenpiteet tehdään välittömästi tai huomioidaan ehkä seuraavaa talousarviota laadittaessa. Kantelu- ja valvontapäätöksissä käsittelyssä vastuullisina ovat palveluesimiehen lisäksi vanhus- ja vammaispalvelujohtaja sekä perusturvajohtaja.

Muistutus käsitellään yleensä kuukauden sisällä sen saamisesta. Kuitenkin laajaa selvitystä vaativan muistutuksen käsittelyaika on 2-3 kuukautta.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja. Hoitotyötä toteutetaan toimintakykyä ylläpitävällä työotteella pyrkien huomioimaan kokonaisvaltaisesti asukkaan yksilölliset tarpeet. Virkistystoimintaa järjestetään omana toimintana sekä yhteistyössä omaisten ja eri vapaaehtoistoimijoiden kanssa. Aukkaat voivat osallistua joko henkilökohtaisiin tai ryhmäkohtaisiin viriketuokioihin omien voimavarojensa mukaan. Ryhmäkodeissa on viikottaisia viriketuokioita. Koko yksikössä pyritään järjestämään vähintään kerran kuukaudessa jokin yhteinen tapahtuma, ottaen huomioon vuosittaiset teema- ja juhlapyhät. Akaan seurakunta palvelee asukkaita säännöllisesti pitäen yksikössä hartaushetkiä ja tarjoamalla mahdollisuuden ehtoollishetkeen Tapahtumien ja vierailujen toteutuksessa huomioidaan aina PSHP:n, THL:n ja AVI:n ohjeistus mahdollisten epidemioiden aikana. Lähtökohtana on, että henkilökunta, läheiset ja yhteistyötahot tulevat yksikköön aina täysin terveinä. Asukkaalle laaditaan tavoitteellinen hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa tai vähintään kolmen kuukauden välein. Tavoitteiden toteutuminen ja seuranta kuuluu omahoitajalle. Arviointi tapahtuu yhteistyössä asukkaan, muun hoitohenkilöstön, lääkärin ja omaisten kanssa. Tavoite on, että asukkaat ulkoilevat kerran viikossa. Yksikössä on esteetön aidattu iso pihalue ja aurinkoterassi puutarhakalusteineen jossa asukkaat voivat ulkoilla turvallisesti.
Ravitsemus Torkonkartanoon ruoka tulee Hakalehdon keittiöltä ja se jaetaan ryhmäkodeissa hoitajien toimesta. Näin ruokaa voidaan annostella asukkaan ruokahalun ja tarpeiden mukaisesti. Ruoka-allergiat on huomioitu ja kirjattu kaikkien tietoon. Ruokahuoltoon osallistuvalla henkilökunnalla on hygieniapassi. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan tarvittaessa punnituksilla sekä arvioimalla päivittäistä ravinnonsaantia ja nesteytystä. Arvioinnissa voidaan käyttää apuna vanhusten ravitsemustilan arviointitestiä MNA (Mini Nutritional Assessment). Tarvittaessa konsultoidaan ravitsemusterapeuttia oikeanlaisen ravitsemuksen saavuttamiseksi asukkaan yksilöllisiin tarpeisiin. Asukkaiden ateriat- ajat: Aamupala alkaen klo 8.15, lounas klo 12, päiväkahvi/välipala klo 14.00, päivällinen 16:30 ja iltapala alkaen klo 19.30. Yöpalaa on saatavilla tarpeen mukaan.

Hygieniakäytännöt

Asukkaan henkilökohtaisen hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu hoitohenkilökunta.

Hygieniaoheistukset työyksikköön on luotu yhteistyössä Pirkanmaan sairaanhoitopiirin aluehygieniahoitajan kanssa. Myös Akaan perusterveydenhuollon paikallisohejet ja Akaan infektio lääkäriin ohjeet huomioidaan. Työyksikköön on nimetty hygieniavastuuhenkilöt, jotka osallistuvat vuosittain sairaanhoitopiirin järjestämiin koulutuksiin. Yksikön hygieniavastuuhenkilöt huolehtivat päivitettyjen hygieniaoheiden ylläpidosta ja henkilöstön opastuksesta tehden yhteistyötä PSHP:n hygieniahoitajan ja yksikön esimiehen kanssa.

Myös PSHP:n hygieniahoitaja käy kouluttamassa henkilöstöä paikan päällä.

Yksikön hygieniasta vastaa yhdistelmätyöntekijät ja henkilökunta.

Yksikön hygieniakierro PSHP:n hygieniahoitajan toimesta tehty viimeksi keväällä 2021 yhteistyössä yksikön siivousohjeista vastaavan ja yksikön palveluesimiehen kanssa. Samalla henkilöstölle oli koulutusta.

Yksittäisissä tartuntatapauksissa noudatetaan sairaanhoitopiirin ohjeistuksia.

[Infektioiden torjunta | Tampereen yliopistollinen sairaala \(tays.fi\)](https://tays.fi/infektioiden-torjunta)

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaat saavat hammastarkastuksia tarpeen mukaan. Omahoitaja huolehtii yhdessä omaisen kanssa ajan terveystarkastuksen hammashoitolaan tai yksityiselle asukkaan hammashoitoa vastaavaan tahoon.

Päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta huolehtii yksikön henkilökunta.

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa terveyskeskuslääkäri, jonka johtavan ylilääkärin on nimennyt tehtävään, sekä yksikön hoitohenkilöstö.

Terveyskeskuslääkäri käy yksikössä viikoittain ja tarvittaessa häntä konsultoidaan puhelimitse. Tavoite on hoitaa asukasta omassa ryhmäkodissa hänelle yhdessä laadittujen hoitolinjausten mukaisesti. Kiireellisissä tapauksissa hoitajat tekevät hoidon tarpeen arviointia yhdessä lääkärin ja omaisten kanssa. Tarvittaessa asukas lähetetään terveyskeskuspäivystykseen.

Akaan Hyvinvointikeskus arkisin ma-pe klo 8-16

TAYS Valkeakoski ilta- ja yöpäivystys arkisin ma-to klo 16- seuraavaan aamuun klo 8

TAYS Valkeakoski viikonloppupäivystys pe klo 16 - ma klo 8

Äkillisiin kuolemantapauksiin on laadittu toimintaohjeet yhteistyössä ylilääkärin kanssa. Toimintaohjeet löytyvät myös perehdytyskansiosta.

Yksikössä toteutetaan saattohoitoa. Siinä otetaan huomioon asukkaan ja omaisten toiveita, joita on alustavasti jo selvitetty tulovaiheen hoitoneuvottelussa. Hoitohenkilökunta on suorittanut THL:n saattohoitopassin. Kuolevan asukkaan hoidossa korostuvat myös laadukas perus- ja kivunhoito sekä omaisten kokonaisvaltainen tukeminen. Yksikössä on laadittu ”Kun suru koskettaa”-informaatiovihkonen, mikä annetaan omaiselle asukaalle kuollessa helpottamaan asioiden hoitoa ja järjestelyä. Vainaja saatellaan viimeiselle matkalleen pääovesta, henkilökunnan muodostamaa kunniakujaa pitkin. Hänelle laitetaan muistokynttilä ja suruliputus.

Kerran vuodessa asukkailla on omalääkärin laajempi vuositarkastus. Lääkäri arvioi asukkaan lääkityksen aina tarvittaessa tai vähintään puolen vuoden välein.

Hoitosuunnitelman laadinnassa huomioidaan asukkaan toimintakyvyn ylläpitäminen, yksilölliset tavat, tottumukset ja mieltymykset sekä hänen perussairautensa. RAI-arviointien tuloksia hyödynnetään hoitosuunnitelman päivittämisessä. Laadittua hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa noudatetaan asukkaan hoidossa ja aktiviteeteissa. Asukkaan toimintakyvyn - ja voinnin muutoksia tarkkaillaan. Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian. Tarvittaessa otetaan yhteys omalääkəriin tai päivystykseen.

Intervalliasiakkaan lääketieteellisistä asoista vastaa asiakkaan omalääkäri. Intervallijaksolla olevan asiakkaan kohdalla toimitaan kotihoidosta, asiakasohjaajalta ja omaisilta saatujen tietojen pohjalta. Pegasos - potilasohjelmaan kirjataan tarkoin tapahtumat ja tarvittaessa vielä suullisesti informoidaan kotihoitoa/asiakasohjaajaa jakson tapahtumista. Jokaisen asiakkaan hoitajaksosta tehdään arviointiyhteenveto Pegasokseen ja se annetaan myös omaiselle.

Lääkehoito

Yksikössä on käytössä ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Palveluesimies ja yksikön tiiminvetäjät vastaavat siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista.

Työyksikössä edellytetään lääkehoidon osaamisen varmistamista toisen asteen tutkinnon suorittaneilta hoitajilta (LOVE).

Yksikössä sijaisena toimivalta alan opiskelijalta tarkistetaan suoritettut kurssit opintorekisteriotteesta ennen kuin hän pääsee suorittamaan yksikön lääkehoidon osaamisen näyttöjä.

Kouluttamattomat hoitotyössä olevat osallistuvat lääkehoitoon ainoastaan rajoitetuin oikeuksin ja luvan myöntää yksikön palveluesimies.

Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan.

Intervallijaksolla olevan lääkehoidosta vastaa joko asiakas itse tai ryhmäkodin hoitajat hänen hoitosuunnitelmansa mukaisesti (usein kotihoidon omaishoitajakso). Lääkehoito toteutetaan asiakkaan mukanaan tuomien lääkkeiden ja päivitetyn lääkelistan mukaisesti.

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Asukkaan luvalla voidaan antaa ja pyytää häneen liittyviä hoitotietoja puhelimitse ja potilastietojärjestelmän kautta hänen hoitoaan koskevien hoitoyksiköiden kesken. Akaan perusterveydenhuollon tai vanhustyön muiden toimijoiden asiakastietoihin pääsemiseksi tarvitaan asukkaan suostumus.

Asukas antaa myös kirjallisen suostumuksen Torkonkartanon hoitohenkilökunnalle asioida hänen lääkeasioissaan Akaan Apteekin kanssa.

Asukkaan asumisesta yksiköstä ja hänen asioistaan ei ole lupaa antaa tietoja muille kuin hoitosuunnitelmaan nimetyille omaiselle/asioidenhoitajalle/edunvalvojalle. Kirjaamiseen liittyvien

tietojen luovutuksesta päättää ainoastaan perusturvajohtaja ja hänelle on siitä kirjallinen pyyntö tehtävä.

Alihankintana tuotetut palvelut

Alihankintana tuotettujen palvelujen laatua seurataan. Ensisijaisesti esimies reklamoi joko suoraan palvelun tuottajalle tai sopimuksen tehneelle Akaan kaupungin edustajalle.

ASIAKASTURVALLISUUS

Pirkanmaan Pelastuslaitos on vastuussa yksikön palotarkastuksesta. Palo- ja pelastussuunnitelma laaditaan ja päivitetään vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten kanssa.

Edunvalvonta-asioissa tehdään yhteistyötä yleisen/nimetyn edunvalvojan tai asukkaan asioidenhoidajan kanssa.

Henkilönostimet, sähkösäätöiset sängyt ja kuntosalivälineet huoltotarkastetaan kerran vuodessa. Vialliset koneet ja laitteet poistetaan välittömästi käytöstä. Vian huomannut on velvollinen huolehtimaan viallisen laitteen huollon yhteistahon kanssa.

Akaan perusturvatoimessa on käytössä sähköinen laiterekisteri.

Henkilöstö

Yksikössä on vakansseja (vakituista henkilökuntaa): palveluesimies, sairaanhoitajat 3 ja lähihoitajat 22. Vuoden 2022 henkilöstömitoitus on 0,61.

Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (1-3 päivän) palkataan sijainen vain (Akaan kaupungin henkilöstöjaoston päätös), jos muutoin työvuoroille asetettu minimihenkilökuntamitoitus alittuisi.

Hoitotyössä huomioidaan henkilöstömitoitus (minimimitoitus 0,55) sekä työvuoron tarpeet. Henkilöstömitoituksen nosto 0,7 vuoden 2023 huhtikuuhun mennessä on henkilöstösuunnitelmassa.

Työyksikköön rekrytoidaan ensisijaisesti laillistettuja ja ammattinimikesuojattuja hoitotyöntekijöitä.

Rekrytoitava työntekijä haastatellaan etukäteen ja hänellä on koeaika. Palveluesimies tarkistaa, että työntekijällä on voimassaolevat ammattiluvat (JulkiTerhikki).

Henkilöstölle järjestetään tarvittaessa työnohjausta, työpsykologin ja hyvinvointikoordinaattorin palveluja.

Henkilöstöllä on mahdollisuus tehdä määräajassa Epäkohta-ilmoitus mahdollisesta häneen kohdistuvasta epäasiallisesta käytöksestä. Ilmoitukseen käytettäviä kaavakkeita ja ohjeita löytyy esim. perehdytyskansioista.

Koulutuspäiviä henkilöstöllä on mahdollista saada vähintään kolme päivää/vuosi.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttäjä. Myös pitkän poissaolon jälkeen työntekijää perehdytetään. Perehdytysjakson pituus on yksilöllinen. Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys dokumentoidaan perehdytyslomakkeelle allekirjoituksin ja se toimitetaan esimiehelle.

Opiskelijoilta kerätään myös kirjallista palautetta opintojakson ohjauksesta ja sisällöstä, jotta voidaan kehittää opiskelijayhteistyötä.

Yksikössä muutama hoitaja on suorittanut työpaikkaohjaajan koulutuksen.

Yksikössä on perehdytyskansio ja sitä päivitetään tarvittaessa.

Henkilöstön täydennyskoulutus huomioidaan heidän vastuualueiden, mieltymysten ja osaamistarpeiden mukaisesti. Niitä voidaan esittää palveluesimiehelle tarvittaessa tai ainakin vuosittaisen kehityskeskustelun yhteydessä.

Potilastietojärjestelmän käyttöoikeudet myönnetään vasta, kun työntekijä on suorittanut vaadittavat eKanta- koulutukset/varmistettu riittävä osaaminen asiaan liittyen.

Toimitilat

Jokaisessa ryhmäkodissa on asukkaan käytössä oman huoneen lisäksi keittiö-/ruokailutila sekä oleskeluhuone. Asukkaiden käytössä on myös ryhmäkotien kaksi terassia, joista toinen lasitettu ja toinen katettu. Koko talon yhteisiä, asukkaiden käytössä olevia tiloja ovat sauna-osasto, kuntoilutila sekä monitoimitila.

Vierailuajat ovat vapaat, mutta normaalitilanteissa kovin aikaisia tai myöhäisiä vierailuaikoja toivotaan vältettävän. Kyläilylle yleisesti soveliaana pidettäviä aikoja on hyvä noudattaa myös tehostetussa palveluasumisessa.

Siivous ja pyykkihuolto

Akaan teknisen toimen alaisia yhdistelmätyöntekijöitä on kolme. He huolehtivat yksikössä sekä siivous- että ruokahuollosta. Asukashuoneissa siivotaan kahdesti viikossa arkena (viikkosiivous ja tarkistussiivous).

Asukkaiden liinavaatteet ja pyyhkeet ovat lainatekstiilejä. Palvelun tuottaja on Comforta. Asukkaiden pitovaatteet pestään pesulassa ja palvelusta vastaa Lännen Tekstiilihuolto Oy. Pesula nimikoi vaatteet.

Arempien käyttövaatteiden (alle 60C pesukesto) pyykinhuollosta vastaavat ensisijaisesti omaiset tai sovittaessa ryhmäkotien hoitajat.

Työnantajan järjestämien työvaatteiden huollosta vastaa Lindström Oy.

Teknologiset ratkaisut

Torkonkartanossa on ulkoalueiden kameravalvonta, josta henkilökunnalla käytettävissä myös kameroiden kuvien seuranta erityisesti yöaikaan. Yksikön lukitusjärjestelmä on sähköinen. Akaan kaupunki on järjestänyt myös vartioinnin yksikön turvallisuuden lisäämiseksi erityisesti yöaikaan. Käytössä on Vivago- hoitajakutsujärjestelmä.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Henkilökohtaiset apuvälineet asukas saa terveyskeskuksen apuvälinelainaamosta lääkinnällisenä kuntoutuksena. Hoitava lääkäri arvioi henkilökohtaisesti asukkaan apuvälineen tarpeen yhdessä asukkaan omahoitajan kanssa. Apuvälineen myöntämisen perusteena on, että se edesauttaa asukkaan omaa toimintakykyä. Apuvälinehankinnat ja –huollot on kilpailutettu. Osan huolloista vastaa teknisen toimen työhön perehdytetty kiinteistönhoitaja. Hän tekee korjauksen itse tai lähettää tuotteen korjattavaksi.

Hoitovälineet hankitaan PSHP:n keskusvaraston kautta.

Kuulolaitteet, silmälasit ja muut pienapuvälineet asukas hankkii itse haluamaltaan toimittajalta.

Akaan kotihoitoyksikössä työskentelee neljä kuulohoitajaa, jotka auttavat kuulohuollon asukkaita tekemällä yhteistyötä Tays:n kuulokeskuksen kanssa.

Asukkaiden sängyt, yöpöydät ja yksikön suihkutuolit on hankittu Lojerilta, joka huolehtii säännöllisesti huonekalujen ja apuvälineiden korjauksesta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Palveluesimies Mari Lemmetty ja ryhmäkotien hoitohenkilökunta.

Asukkaiden henkilökohtaiset, lääkinnällisen kuntoutuksen kautta myönnettyt apuvälineet: Vastaava fysioterapeutti lida Vähärautio, Akaan kaupungin hyvinvointikeskuksen fysioterapia.

Asiakastietojen käsittely

Toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

Yksikön esimies sekä tiimienvetäjät/sairaanhoitajat perehdyttävät henkilökuntaa ja seuraavat käytännön toimintaa ja kirjaamista. Akaan kaupungin tietosuojavaltuutettu ohjeistaa ja kouluttaa henkilökuntaa.

Hoitajalle avataan käyttäjäoikeudet Pegasos- hoitokertomukseen vasta, kun hän on suorittanut www.kanta.fi- sivujen tietosuojakoulutuksen ja kokeen. Käytäntö on sama myös opiskelijoiden kohdalla.

Ohjelmiston tai ohjeistuksen muuttuessa, tietosuojavastaava informoi koulutustarpeesta ja tarvittavasta täydennyskoulutuksesta. Hän myös järjestää koulutusta henkilökunnalle.

Vanhuspalvelun yhteinen rekisteri- ja tietosuojaseloste on Akaan kaupungin nettisivuilla luettavana.

Tietohallintopäällikkö ja tietosuojavastaava
Asko Mäkinen
puh. 040 335 3206
Sampolantie 5
37800 Akaa

OMAVALVONTASUUNNITELMAN

HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Akaa 14.5.2022

Allekirjoitus

Marjut Takanen
Vs. Vanhuspalvelujohtaja

Mari Lemmetty
Palveluesimies