

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Palveluntuottaja: Akaan kaupunki Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kunnan kanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen. Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki.	
Toimintayksikkö: Havulinna	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen: Akaan kaupunki PL34 37801 Akaa puh.(03)5691120 Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16	
Palvelumuoto: vanhuksille suunnattu tehostettu palveluasuminen Asiakaspäämäärä 37 pitkäaikaista asiakaspäikkaa. Talossa on kolme ryhmäkotia: Kerttula, Marttila ja Erkkilä.	
Toimintayksikön katuosoite: Ajulantien 29	
Postinumero: 37800	Postitoimipaikka: Akaa
Toimintayksikön vastaava esimies: 1.10.2020 alkaen Marja-Terttu Riihelä (vir- kavapaalla), palveluesimies 16.05.2022 alkaen Mia Sysi-Aho, vs. palve- luesimies	Puhelin: 040 335 4686
Sähköposti: mia.sysi-aho@akaa.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: Asiakkaiden liinavaatteet, pyyhkeet ja tarvittaessa hygieniahäällarit hankitaan lainatekstiileinä Comfortalta. Henkilökunnan työasut hankitaan lainatekstiileinä Lindströmiltä. Akaan kaupungin henkilökunnan työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Hoitotarvikkeet hankitaan Pirkanmaan sairaanhoitopiiriin kautta. (Tilaajavastuulaki)	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Havulinna tarjoaa pysyvää ympärivuorokautista palvelua kodinomaisessa ympäristössä vanhuksille, joille muut vanhustyön palvelut eivät ole riittäviä. Palvelujen tuottamisessa noudatetaan valtakunnallisia lakeja ja asetuksia, kuten vanhustalvelulakia, laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä lakiin iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista 2012/980, sosiaalihuoltolakiin 1982/710, lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812 ja laatusuositukseseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi. Asiakkaan palveluntarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa työryhmässä (SAP). Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan RAI-arviointimittaristolla (omahoitajat tekevät arviot).

Havulinna pitkääkaisen asumistalvelujen piiriin tulemisen syynä voi olla kotona pärjäämättömyys, sairaus ja toimintakyvyn heikentyminen. Lyhytaikais- eli intervallijakson tavoite on tukea asiakkaan kotona selviytymistä mahdollisimman pitkään. Lyhytaikaishoittoon kuulu tiivis yhteistyö omaishoitajan tai kotihoidon kanssa. Hoitojaksolla keskeistä on toimintakyvyn ylläpito ja arviointi.

Havulinnaassa henkilökuntaan kuuluu palveluesimies, 4 sairaanhoitajaa ja 22 lähihoitajaa. Koulutettua henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden. Akaan kaupungin tekninen toimi vastaa ruoan valmistuksesta ja siivouksesta. Havulinnaassa toimii jakelukeittiö. Keittiöhenkilökuntaan kuuluu 2 keittäjää ja siistijöitä on 2.

Ikäihmistien palveluita Havulinnaassa johdetaan vuorovaikutteisen johtamisen kautta, jossa keskeistä on aito asiakaslähtöisyys sekä avoin ja kunnioittava palveluilmapiiri. Asukkaan turvallisen ja hyvän arjen onnistumiseen tarvitaan osaava koulutettu henkilöstö, joka on sitoutunut kehittämään ikäihmistien palveluita.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Työyhteistön toimintaperiaatteena on tuottaa laadukasta ja turvallista hoitoa mahdollisimman kodinomaisessa ympäristössä niin, että asukas voi kokea elämänsä merkitykselliseksi ja arvokkaaksi. Yksikön toimintaa ohjaavat vanhustyön yleiset arvot: yksilöllisyys, asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, toimintakyvyn ylläpito. Ajatuksena arjen työssä on, että hoitohenkilökunta työskentelee vanhuksen kotona, joka vaatii hienotunteisuutta ja taitoja, jotka vaalivat asukkaan yksilöllisyyttä ja ympäristön kodinomaisuutta.

Asiakasta kuullaan ja ollaan aidosti läsnä. Asiakkaan ja omaisten toiveita huomioidaan hoitajille ja palveluesimiehelle tulleen palautteen kautta. Palautteetta saadaan kasvokkain spontaanisti sekä Akaan kaupungin keräämän vuosittaisen asiakaspalautteen, asukaspalvelien / hoitoneuvotteluiden ja omaisten iltojen kautta. Vuonna 2022 käyttöön otetaan sähköinen Roidu jatkuvan asiakaskokemuksen mittaamisen työkalu. Asiakaspalautteista saadaan pohjaa toiminnan kehittämislle. Hoito- ja palvelusuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään 3. kuukauden välein. Omaisiin ollaan säännöllisesti yhteydessä omaisen kanssa sovituin tavoin ja erityisesti silloin kun terveydentilassa tapahtuu äkillisiä muutoksia. Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita Havulinnaan.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

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 yhdessä kiinteistön edustajan kanssa ja toimitetaan palo- ja pelastusviranomaisille. Ns. turvallisuuskävelyiden avulla työntekijät oppivat ehkäisemään vaaratilanteita, tutustuvat alkusammutuskalustoon ja muuhun turvallisuustekniikkaan.

Terveystarkastusten ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) ylläpitämästä terveystarkastusten ammattihenkilörekisteristä (Julki-Terhikki).

Asiakasturvallisuudesta huolehditaan pitämällä yksikön ympäristö esteettömänä ja turvallisena liikkua. Näin pyritään ennaltaehkäisemään kaatumisia sekä noudattamaan paloturvallisuusohjeita. Yksikössä on hoitajakutsujärjestelmä, jolla lisätään asiakkaiden turvallisuutta. Kerttulan ovi on lukittuna 24/7. Ovi toimii avaimella sekä koodilukolla. Näin ehkäistään muistisairaiden tahatonta poistumista yksiköstä. Henkilökuntaa on paikalla 24/7. Henkilökunnan mitoitus on vähintään 0,6.

Asukkaiden intymiteettisuoja ja yksityisyyttä kunnioitetaan kaikissa tilanteissa. Asiakkaat kohdataan rauhallisesti ja ammattitaitoisesti, millä vähennetään käytöshäiriöitä ja väkivaltatilanteita. Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään, ellei henkilön käyttäytyminen uhkaa vaarantaa vakavasti omaa tai muiden henkilöiden terveyttä tai turvallisuutta, taikka vahingoittaa omaisuutta merkittävästi. Yksikössä noudatetaan Valviran ohjeistusta liikkumista rajoittavien turvavälineiden käytöstä sekä Akaan kaupungin ohjetta ”Ohje turvavälineluvan kirjaamisesta pitkäaikaishoidossa.”

Asiakkaiden hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään aliravitsemustilaa ja painehaavaumien syntyminen. Asukkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Ravitsemus pohjautuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatiin ravitsemussuosituksiin ikääntyneille. Painoa seurataan tarvittaessa, mutta vähintään kolmen kuukauden välein ja MNA testi tehdään vähintään 2 kertaa vuodessa/tarvittaessa useammin ja kirjataan asukkaan hoitokertomukseen. Myös ihon kunto vaatii ikäihmisiltä jatkuvaa seuranta perushoitotoimenpiteiden yhteydessä. Elämän loppuvaiheessa korostuu oireenmukainen hoito ja saattohoito, jota toteutetaan moniammatillisesti yksiköstä vastaavan lääkärin ohjeiden mukaan.

Asukkaisiin kohdistuvia riskejä voivat olla:

- kaatumiset
- sängystä tippuminen
- omaisuuteen kohdistuvat riskit
- esteettömyyden huomiointi
- perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavaumat
- asiakkaan karkaaminen
- asiakkaan tai omaisen tyytymättömyys hoitoon
- käytöshäiriöt ja väkivalta
- ravitsemustila
- yksityisyyden- ja intymiteettisuoja
- vakava tartuntatautiriski korona-pandemian aikana

Ympäristöön kohdistuvia riskejä voivat olla:

- valaistus
- liukastuminen
- kulkuesteet
- ulkopuolinen uhka
- puhtaanapitoon liittyvät kemikaalit
- tulipalo, palolakanan käyttö, palo- ja pelastussuunnitelma
- sähkökatkot
- ruokamyrkytys
- epidemiat

Yksikössä on lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelman päivittämisestä huolehtii yksikön sairaanhoitaja ja palveluesimies. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksikön asukkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy lääkäri. Yksikössä seurataan lääkepoikkeamia (HaiPro) ja toimintatapoja kehitetään poikkeamailmoitusten pohjalta.

Asukkaille on myönnetty palveluseteli koneelliseen annosjakeluun. Mikäli lääkkeet jaetaan yksikössä, lääkkeiden jakaminen tehdään rauhallisessa lääkkeidenjakoon tarkoitetussa tilassa. Lääkkeet kaksoistarkastetaan. PKV-lääkkeiden käsittelyyn on erillinen ohje lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkehoidon kokonaisuudesta ja osaamisesta vastaa palveluesimies. Lääkeluvista on henkilökohtainen kirjallinen todistus, joka koskee kaikkia hoitotyöntekijöitä, myös määräaikaista tuntuksijaisia. Työyksikön vakituiset hoitajat ovat myös tietoisia sijaistyövoiman lääkkeenantoluvista, sillä osa luvista saattaa olla ns. rajoitettu. Lääkehoidon toteutuksesta, kuten lääkkeiden tilaamisesta, jakamisesta dosettiin ja antamisesta vastaavat yksikössä terveydenhuollon laillistetut ammattihenkilöt: lähihoitajat ja sairaanhoitajat.

Yksikössä toteutetaan PHP:n hygieniaohjeistuksia. Yksikössä on 2 hygieniaavastaavaa. Hygienia kuuluu osaksi yksikön toimintatapoihin perehdyttämistä. Infektioiden leviäminen pyritään välttämään hyvällä käsihygienialla, käsihuuhteiden käytöllä ja tarvittaessa suojavälineillä. Yksikössä on käytössä puolivuositain tapahtuva hygieniakävely, jonka avulla työympäristössä pyritään tunnistamaan hygienia riskejä ja ennakoidaan mahdollisia kontaminointiriskejä.

Yksikössä toimitaan tartuntatautilain 1227/2016 edellyttämällä tavalla noudattaen STM:n, THL:n ja PHP:n viranomaisohjeita koronapandemian ennaltaehkäisyssä, vierailuohjeissa ja mahdollisissa altistumisissa ja tartuntatapauksissa. Yksikön esimies vastaa päivitettyjen ohjeiden viemisestä koko hoitohenkilöstön tietoon ja valvoo ohjeiden noudattamista asumisyksikössä. Omaisille ja perheille annetaan uusimmat PHP:n vierailuohjeet tiedoksi ja niiden noudattamista valvotaan. Asumisyksikön tiimivastaavat sairaanhoitajat huolehtivat yhteistyössä esimiehen kanssa viranomaismääräysten mukaisten hygieniaohjeiden noudattamisen seurannasta.

Hoitoon liittyviä riskejä:

- käsihygienia
- infektioiden leviäminen
- lääkepoikkeamat
- tiedonkulku
- koronapandemia

Riskien tunnistaminen:

Käytössä on haitta- ja vaaratapahtuminen raportointijärjestelmä (HaiPro), johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat. Apuvälineisiin liittyvät poikkeamat / korjauspyynnöt välitetään tekniselle toimelle Buildercom- järjestelmällä. Kiinteistöön liittyvät poikkeamat informoidaan puhelimitse Kiinteistöhuolto Veka Oy:lle.

Muut epäkohdat tulevat esimiehen tietoon yksittäisen työntekijän tai tiiminvetäjän kautta.

Riskien käsitteleminen:

Haipro- tapahtumat käsitellään työyhteisöpalavereissa. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työsuojelupäällikölle, muut vanhus- ja vammaistyön johtajalle).

Korjaavat toimenpiteet:

Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria.

Muutoksista tiedottaminen:

Asiat käsitellään työyhteisöpalavereissa, joista tehdään muistio. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista.

OMAAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat vanhus- ja vammaistyön johtaja, palveluesimies ja hoitohenkilöstö.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Palveluesimies Mia Sysi-Aho
Ajulantie 29
37800 Akaa
puh. 040 335 4686
mia.sysi-aho@akaa.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta:

Suunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vastuu päivittämisestä on palveluesimiehellä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus:

Havulinnaan omavalvontasuunnitelma löytyy pääaulan ilmoitustaululta sekä työntekijän perehdytyskansiosta.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi:

Pitkäaikaisasiakkaan palvelutarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa työryhmässä (SAP). RAI-toimintakykymittaria ja Pirkanmaan yhteisiä asumispalvelukriteereitä käytetään arvioinnin apuna.

Yksikössä järjestetään uuden asiakkaan kanssa hoitoneuvottelu, johon asiakas ja hänen omaisensa / läheisensä osallistuvat. Palvelutarpeen arviointia tehdään säännöllisesti koko hoitosuhteen ajan. Omahoitaja laatii yhdessä pitkäaikaisasiakkaan ja hänen omaisensa / läheisensä kanssa hoito- ja palvelusuunnitelman sekä kuntoutussuunnitelman ja RAI-arvioinnin pääsääntöisesti kuukauden sisällä asiakkaan muutosta. Henkilökunnan vuorojen vaihtuessa pidetään raporttitilanne, jolla taataan hoidon jatkuvuus.

Suunniteltujen toimintojen toteutuminen ja arviointi kirjataan potilastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelman tarkistus tehdään silloin, kun asiakkaan tilassa/ hoidossa tapahtuu muutoksia sekä vähintään kolmen kuukauden välein.

Pegasos-potilastietojärjestelmä on käytössä hoitotyön kirjaamisessa. Omahoitajajärjestelmällä turvataan hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuus sekä hoidon jatkuvuus. Tiiminvetäjät valvovat hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämistä.

Asiakkaan kohtelu:

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmat tehdään yksilöllisesti huomioiden asiakkaan toiveet ja tarpeet. Hoito- ja palvelusuunnitelman päivittäinen toteuttaminen tehdään aina asiakkaan suostumuksella.

Asukashuoneet ovat yhden hengen huoneita, joista muutama soveltuu pariskunnille. Huoneessa on invamitoitettu wc-/kylpyhuone. Peruskalustuksena on sähkösäätöinen hoivavuode. Muu asukashuoneen kalustus on asiakkaan omaa. Asiakas käyttää pääsääntöisesti omia vaatteitaan.

Asiakas saa itse päättää, paljonko hän viettää aikaa yhteistiloissa. Talossa järjestettyihin tapahtumiin ja muuhun virkistystoimintaan osallistumisestaan asiakas myös päättää itse. Henkilökunta pyrkii aktivoimaan asiakkaita mukaan yhteiseen virkistystoimintaan.

Asiakas saa päättää, milloin hän ottaa vieraita vastaan aamu-, päivä-, ja ilta-aikaan. Saattohoidossa asukkaan luokse voi omainen tulla myös yöllä ja halutessaan yöpyä.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään niin pitkälle, kuin se on mahdollista. Ensisijaisesti yritetään aina löytää muu ratkaisu asiakkaan omaan tai hänen ympäristönsä turvallisuuteen liittyvään ongelmaan, jotta rajoitustoimenpiteisiin ei tarvitsisi ryhtyä. Jos kuitenkin rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, tehdään siitä määräaikainen päätös. Yksikössä on kirjallinen ohje turvavälineiden käytöstä. Päätöksen turvavälineen käytöstä tekee yksiköstä vastaava lääkäri. Päätös ja rajoitustoimenpiteen arviointi kirjataan asiakkaan hoitokertomukseen. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta arvioidaan säännöllisesti.

Asiakkaiden turvallisuuden vuoksi ryhmäkodeissa, joissa asiakkaana on muistisairautensa takia karkaileva henkilö, ryhmäkodin pääovi on lukossa ja aukeaa ovikoodilla.

Havulinna ottaa käyttönsä kaikissa ryhmäkodeissaan (Kerttula, Marttila, Erkkilä) Aluehallintoviraston 21.5.2021 päivätyn ohjauskirjeen LSSAVI/7399/2021 rajoitustoimenpiteiden käytöstä tehostetussa palveluasumisessa. Ohjauskirje on jaettu sen saapumispäivänä 27.5.2021 koko henkilöstölle luettavaksi ja tiimipalaverissa käsiteltäväksi. Yksiköiden sairaanhoitajat valvovat yhdessä esimiehen kanssa ohjauskirjeen edellyttämien kirjausten toteutumista hoito- ja palvelusuunnitelmissa. Ohjauskirje otetaan Havulinnessa käyttöön myös osana uuden työntekijän perehdytysohjelmaa 27.5.21 alkaen.

Poikkeamat asiakkaan kohtelussa

Kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus puuttua asiakkaiden epäasialliseen kohteluun ja kertoa siitä 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 epäkohtien 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 vaativat henkilökunnalta oman ja työyhteisön toiminnan rehellistä ja avointa arviointia, jatkuvaa kehittämistä sekä koulutettua henkilökuntaa.

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

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

Yksikön asiakas voi myös kaltoin kohdella toista asiakasta, jolloin yksikössä ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin tilanteen uusiutumisen ehkäisemiseksi. Asiakkaiden turvallisuuden varmistaminen on tärkeintä.

Kaltoinkohtelua pyritään työyhteisössä ehkäisemään henkilöstön valinnalla, perehdytyksellä sekä koulutuksella. Yksikössä on ohjeistus kaltoinkohtelun tunnistamisesta, kaltoinkohtelutilanteen ilmoittamisesta sekä opastus asiakkaan auttamisesta asiassa. Käytössä on Akaan kaupungin laatima epäkohtailmoitus. Epäkohtailmoitukseen voidaan kirjata asiakkaaseen kohdistuva epäkohta tai uhka, joka liittyy asiakkaan saamaan palveluun tai asiakasturvallisuuteen.

Vaaratapahtumat ilmoitetaan sähköisellä HaiPro-Potilasturvallisuusilmoituksella.

Asiakkaan osallisuus:

Palautteen kerääminen, käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakkaiden ja omaisten / läheisten spontaaniin palautteeseen reagoidaan (esimerkiksi kasvokkain saatu palaute) ja se informoidaan työyhteisön jäsenille ja esimiehelle. Spontaanina palautetta voi jättää kirjallisesti yksikössä olevaan palautelaatikkoon tai Akaan kaupungin internetsivujen kautta. Palautteen antokohta löytyy sivuilta: Terveys ja perusturva/Vanhuspalvelut. Palautteet ohjautuvat vanhus- ja vammaistyön johtajalle.

Asiakkailta tai heidän edustajiltaan kerätään säännöllisesti vuosittain kirjallista palautetta asiakastyytyväisyyskyselyllä.

Asiakaspalautteiden tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Tulokset on käyty läpi myös vuosittaisissa omaisten illoissa.

Asiakkaan oikeusturva:

Muistutuksen vastaanottaja:

Vs. vanhuspalvelujohtaja Marjut Takanen, palvelupäällikkö Outi Vilppula, vs. palveluesimies Mia Sysi-Aho

Sosiaaliasiamies:

Satu Loippo/ Pikassos Oy p. 050 599 6413

osoite: 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 kunnanhallitukselle

Kuluttajaneuvoja:

Kuluttajaneuvonta sisä-Suomen maistraatti p.029 553 6901

Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Asiainnin helpottamiseksi neuvottele ensin myyjän kanssa. Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä vastaavan hoitajan toimesta niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Vastaava hoitaja raportoi muistutuksesta vanhus- ja vammaistyönjohtajalle. Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla. Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittamisestä/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 käsitellyssä vastuullisina ovat vastaavan hoitajan lisäksi vanhus- ja vammaistyön johtaja sekä perusturvajohtaja.

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

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)**Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta:**

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja tai omahoitajapari. Hoitotyötä toteutetaan toimintakykyä ylläpitävällä työotteella pyrkien huomioimaan kokonaisvaltaisesti asukkaan yksilölliset tarpeet.

Virkistystoimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan omana toimintana sekä yhteistyössä omaisten ja vapaaehtoistoimijoiden kanssa. Kerran viikossa hoitajat ohjaavat asukkaiden maanantaikerhoa. Muina viikonpäivinä henkilöstö toteuttaa asukkaiden toiveiden mukaisesti viriketoimintaa voimassaolevia korona-toimintaohjeita noudattaen.

Osa vapaaehtoistoimijoista käyvät säännöllisesti viikoittain (SPR), osa harvemmin (seurakunta, kaverikoirat, musiikkiopiston konsertit, Lionsit, koulut), mutta säännöllisesti. Myös yksityistä, itse maksettavaa, fysioterapiaa on jonkin verran käytössä.

Asukkaalle laaditaan tavoitteellinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa tai vähintään kolmen kuukauden välein. Tavoitteiden toteutuminen ja seuranta kuuluvat omahoitajalle. Arviointi tapahtuu yhteistyössä asukkaan, muun hoitohenkilöstön, lääkärin ja omaisten kanssa.

Ravitsemus:

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisillä punnituksilla sekä arvioimalla päivittäistä ravinnonsaantia ja nesteytystä. Käytössä on vanhusten ravitsemustilan arviointitesti MNA (Mini Nutritional Assessment).

Asiakkaille voidaan järjestää erilaisia teemapäiviä esimerkiksi vuodenaikojen mukaan ja asiakkaiden mieltymykset pyritään ottamaan huomioon ravitsemuksen suhteen. Tarvittaessa konsultoidaan ravitsemusterapeuttia oikeanlaisen ravitsemuksen saavuttamiseksi asukkaan yksilöllisiin tarpeisiin.

Asukkaiden ateria ajat:

Aamupala alkaen klo 8.00-09.30 (riippuen asukkaan päivärytmistä), lounas klo 11.30, päivälounas/välipala klo 13.30, päivällinen 16.30 ja iltapala alk. 18.30-20. Yöpalaa on saatavana tarvittaessa.

Hygieniakäytännöt:

Asukkaan henkilökohtaisesta hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu henkilökunta. Hygieniaoheistukset työyksikköön on luotu yhteistyössä Pirkanmaan sairaanhoitopiirin aluehygieniahoitajan kanssa. Työyksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö, joka osallistuu vuosittain sairaanhoitopiirin järjestämiin koulutuksiin.

Yksittäisissä tartuntatapauksissa noudatetaan sairaanhoitopiirin ohjeistusta (www.pshp.fi).

Terveyden- ja sairaanhoito:

Asiakkaiden vuosittainen hammastarkastus tehdään asumisyksiköissä.

Kiireetöntä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa terveystieteiden lääkäri käy yksiköissä viikoittain ja tarvittaessa häntä konsultoidaan puhelimitse / Pegasos potilastietojärjestelmän kautta. Kiireellisissä tapauksissa hoitajat tekevät hoidon tarpeen arviointia yhdessä lääkärin kanssa ja asiakas lähetetään terveystieteiden päivystykseen, joko Akaan Hyvinvointikeskukseen tai Valkeakosken yhteispäivystykseen. Äkillisiin kuolemantapauksiin sekä saattohoitotilanteisiin on laadittu toimintaohjeet yhteistyössä ylilääkärin kanssa.

Hoitosuunnitelman laadinnassa huomioidaan asiakkaan toimintakyvyn ylläpitäminen sekä hänen perussairautensa. Laadittua hoitosuunnitelmaa noudatetaan asiakkaan hoidossa ja aktiviteeteissa. Asiakkaan toimintakyvyn - ja voinnin muutoksia tarkkaillaan. Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian. Tarvittaessa otetaan yhteys hoitavaan lääkäriin tai päivystykseen.

Kerran vuodessa asukkailla on lääkärin vuositarkastus. Lääkäri arvioi asiakkaan lääkityksen vähintään puolen vuoden välein.

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

Lääkehoito:

Yksiköissä on käytössä ajantasaiset lääkehoitosuunnitelmat, joita päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Palveluesimies vastaa siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista.

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa:

Asiakkaan luvalla voidaan antaa ja pyytää häneen liittyviä hoitotietoja puhelimitse ja potilastietojärjestelmän kautta. Akaan perusterveydenhuollon tai vanhustyön muiden toimijoiden asiakastietoihin pääsemiseksi tarvitaan asiakkaan suostumus.

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

Alihankintana tuotetut palvelut:

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

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

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

Edunvalvonta-asioissa tehdään yhteistyötä yleisen edunvalvojan kanssa.

Henkilönostimet ja sähkösäätöiset sängyt huolto tarkastetaan kerran vuodessa.

Vialliset koneet ja laitteet poistetaan välittömästi käytöstä.

Akaan perusturvatoimessa on käytössä sähköinen laiterekisteri.

Henkilöstö:

Yksikössä on vakansseja (vakituista henkilökuntaa): palveluesimies 1, sairaanhoitajat 4, lähihoitajat 22. Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (1-3 päivän) palkataan sijainen vain (Akaan kaupungin henkilöstöjaoston päätös), jos muutoin työvuoroille asetettu minimihenkilökuntamitoitus alittuisi.

Hoitotyössä huomioidaan henkilöstömitoitus (minimimitoitus 0,6) sekä työvuoron tarpeet.

Työyksikköön rekrytoidaan ensisijaisesti laillistettuja ja ammattinimikesuojattuja hoitotyöntekijöitä.

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta:

Uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kohdalla nimetään työntekijälle perehdyttäjä. Myös pitkän poissaolon jälkeen työntekijää perehdytetään. Perehdytysjakson pituus on yksilöllinen. Käytössä on perehdytyskaavake, joka palautetaan täytettynä palveluesimiehelle.

Potilastietojärjestelmän käyttöoikeuksien saamiseksi työntekijän on suoritettava vaadittavat eKanta- koulutukset.

Henkilökunnalle järjestetään täydennyskoulutusta Akaan Kaupungin koulutussuunnitelman mukaisesti. Vanhustyössä tavoitteena on, että työntekijälle kertyy koulutuspäiviä vuosittain 1-3 päivää.

Toimitilat:

Havulinnaassa on asiakkaiden käytössä oman huoneen lisäksi keittiö-/ruokailutila, juhlasali sekä sauna. Kesäaikaan asiakkaiden käytössä on aidattu takapiha ulkoilua varten.

Uusi asukas saa ennen taloon muuttoa kirjallisen ohjeen, jossa on tietoa muun muassa huoneen kalustamisesta ja omaisen yöpymismahdollisuuksista ja ns. tarkistuslista ennen muuttoa hoidettavista asioista. Vierailuajat ovat vapaat, mutta normaalitilanteissa kovin aikaisia tai myöhäisiä vierailuaikoja toivotaan vältettävän. Kylävierailuille yleisesti soveliaana pidettäviä aikoja on hyvä noudattaa myös tehostetussa palveluasumisessa.

Siivous ja pyykkihuolto:

Akaan teknisen toimen alaisia työntekijöitä on neljä. He huolehtivat yksikössä sekä siivous- että ruokahuollosta. Asiakashuoneissa siivotaan kahdesti viikossa, joista toinen on viikkosiivous ja toinen tarkistussiivous.

Asiakkaiden liinavaatteet ja pyyhkeet ovat lainatekstiilejä. Palvelun tuottaja on Comforta. Asukkaiden pitovaatteet pestään yksikön vaatehuoltoon tarkoitetuissa tiloissa. Pyykkihuollosta vastaa siivooja (asukkaan pitovaatteiden pesu) ja ryhmäkotien hoitajat (lainatekstiilien tilaus).

Teknologiset ratkaisut:

Talossa on pääsisäänkäynneissä ja lääkehoituhuoneessa kameravalvonta.

Käytössä asukaskohtaisia kutsulaitteita. Lisäksi hoitajilla käytössä hätäkutsujärjestelmä. Kunkin tiimi testaa laitteiden toimivuutta kuukausittain.

Hälytys sammuu vain, kun se on kuitattu.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto:

Henkilökohtaiset apuvälineet asiakas saa terveystieteiden apuvälinelainaamosta lääkin-
nällisenä kuntoutuksena, mikäli kriteerit täyttyvät. Vastaava fysioterapeutti arvioi henkilö-
kohtaisesti asiakkaan apuvälineen tarpeen. Apuvälineen myöntämisen perusteena on, että
se edesauttaa asiakkaan omaa toimintakykyä. Apuvälinehankinnat on kilpailutettu. Huol-
lostaa vastaa teknisen toimen työhön perehdytetty kiinteistönhoitaja. Hän tekee korjauksen
itse tai lähettää tuotteen korjattavaksi.

Verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit hankitaan PHP:n keskusvaraston kautta, kuten
myös hoitotarvikkeet.

Kuulolaitteet ja silmälasit asiakas hankkii itse haluamaltaan toimittajalta.

Asiakkaiden sängyt huolletaan vuosittain.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Palveluesimies Mia Sysi-Aho, yhdessä ryhmäkotien hoitohenkilökunnan kanssa.

Asiakkaiden henkilökohtaiset, lääkin-
nällisen kuntoutuksen kautta myönnetty apuvälineet:
vastaava fysioterapeutti Iida Vähärautio /Akaan Hyvinvointikeskus

Asiakastietojen käsittely:

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

Yksikön esimies sekä tiimien vetäjät, jotka ovat sairaanhoitajia, perehdyttävät henkilökuntaa ja seuraavat käytännön toimintaa ja kirjaamista. Akaan kaupungin tietosuojavaltuutettu ohjeistaa ja kouluttaa henkilökuntaa myös aika ajoin. Hän on myös Pegasoksen pääkäyttäjä ja vastaa ohjelman lokitietojen tarkistuksesta.

Ohjeistuksen muuttuessa, tietosuojavastaava informoi koulutustarpeesta ja tarvittavasta täydennyskoulutuksesta. Hän myös järjestää koulutusta henkilökunnalle.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Asko Mäkinen, tietohallintopäällikkö, p. 040 335 3206

Tietohallintopalvelut

Sirkesalontie 3 37800 Akaa

OMAVALTONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Akaa 8.5.2015/ päivitetty 29.11.2016/päivitetty 24.5.2017/ päivitetty 10.10.2017/ päivitetty 7.3.2018/ päivitetty 9.5.2018 päivitetty 6.3.2019, 25.8.2020/ päivitetty 24.2.2021/ päivitetty 27.5.2021, päivitetty 3.3.2022 / päivitetty 30.6.2022

Allekirjoitus

Marjut Takanen

Vs. vanhuspalvelujohtaja

Mia Sysi-Aho

Vs. Palveluesimies