



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Palveluntuottaja: Akaan kaupunki Akaan kaupunki muodostaa Urjalan kunnan kanssa perusterveydenhuollon sekä vanhus- ja vammaistyön yhteistoiminta-alueen. Palveluiden tuottamisesta vastaa Akaan kaupunki.	
Toimintayksikkö: Tarpiakoti	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Akaan kaupunki PL34 37801 Akaa puh.(03)5691120 Vaihde avoinna ma - pe klo 8-16	
Palvelumuoto; ikääntyneille suunnattu tehostettu palveluasuminen asiakaspaikkamäärä 29 + 2 lyhytaikaispaikka + 2 kriisipaikka	
Toimintayksikön katuosoite Puistotie 1	
Postinumero 37910	Postitoimipaikka Akaa
Toimintayksikön vastaava esimies Minna Vesaniemi	Puhelin 040 335 4661
Sähköposti Minna.Vesaniemi@akaa.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Asiakkaiden liinavaatteet ja pyyhkeet hankitaan lainatekstiileinä Comfortalta. Henkilökunnan työasut hankitaan lainatekstiileinä Lindströmiltä. Akaan kaupungin henkilökunnan työterveys- huollosta vastaa Terveystalo. Hoitotarvikkeet hankitaan Pirkanmaan sairaanhoitopiiriin kautta. (Tilaajavastuulaki)	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Tarpiakoti tarjoaa tehostettua ympärivuorokautista asumispalvelua kodinomaisessa ympäristössä ikäihmisille, joille muut vanhustyön palvelut eivät ole riittäviä. Palvelujen tuottamisessa noudatetaan valtakunnallisia lakeja ja asetuksia, kuten vanhuspalvelulakia, laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä lakiin iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 565/2020, sosiaalihuoltolakiin 1982/710, sosiaalihuoltolakiin 2014, lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812 ja laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi. Asiakkaan palveluntarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa työryhmässä (SAP). Tammikuusta 2022 Rai- toimintakykymittaria on käytetty arvioinnin apuna.

Tarpiakotiin asumispalvelujen piiriin tulemisen syynä voi olla kotona pärjäämättömyys, sairaus ja toimintakyvyn heikentyminen. Tarpiakodissa henkilökuntaan kuuluu palveluesimies/sairaanhoitaja, 3 sairaanhoitajaa, 16 lähihoitajaa ja 2 hoiva-avustajaa. Koulutettua henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden. Tarpiakodissa toimii omavalmistetekeittiö. Keittiöhenkilökuntaan kuuluu 2,5 keittäjää ja siistijöitä on 1,5.

Ikäihmisten palveluita Tarpiakodissa johdetaan aktiivisen ja hyvän arjen, omahoitajuuden, asiakaslähtöisen ja kuntoutusta ja viriketoimintaa tukevan ajattelun kautta. Lämmin ja kunnioittava vuorovaikutus asiakkaiden ja heidän omaistensa ja läheistensä sekä hoitohenkilökunnan välillä ovat tärkeitä elementtejä hyvän arjen toteutumiselle.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Työyhteisön toimintaperiaatteena on tuottaa laadukasta, osallistavaa hyvää arkea 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 sekä toimintakyvyn ylläpito. Asiakasta kuullaan ja ollaan aidosti läsnä. Asiakkaan ja omaisten toiveet huomioidaan mm. hoitajille tullut palaute sekä Akaan kaupungin keräämä asiakaspalaute sekä asukaspalaverien kautta tullut palaute. Asiakaspalautteista saadaan pohjaa toiminnan kehittämiseksi. Hoito- ja palvelusuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään 3. kuukauden välein. Omaisiin ollaan säännöllisesti yhteydessä omaisen kanssa sovituin tavoin. Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita Tarpiakotiin.

RISKIENHALLINTA (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. Yksikön henkilökunta osallistuu alkusammutuskoulutukseen ja turvallisuuskävelyihin. Turvallisuuskävelyt järjestää kiinteistönhoitaja ja tarvittaessa yksikön palveluesimies.

Yksikössä on lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelma päivitetään vuosittain ja sen hyväksyy yksiköstä vastaava lääkäri. (Päivitys 05/2022)

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

Asiakasturvallisuudesta huolehditaan pitämällä yksikön ympäristö esteettömänä ja turvallisena liikkua. Näin pyritään ennaltaehkäisemään kaatumisia. Käytössä on hoitajakutsujärjestelmä lisäämään asiakkaiden turvallisuutta. Yksikön ovi on lukittuna 24h/7. Ovi toimii avaimella sekä (koodilukolla, joka tällä hetkellä pois käytöstä asukasturvallisuuden vuoksi). Näin ehkäistään muistisairaiden itsenäistä poistumista yksiköstä. Henkilökuntaa on paikalla 24h/7vrk. Ulko-ovessa on lisäksi hälytin, joka on päällä 19:00-07:00 välisenä aikana. Näin hoitajat kuulevat asukashuoneisiin, jos joku poistuu ovesta.

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 aliravitsemustila ja painehaavaumien syntyminen. Asukkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Ravitsemus pohjautuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatimiin ravitsemussuosituksiin ikääntyneille. Painoa seurataan kerran kuukaudessa ja MNA testi tehdään 3:n kk:n välein tai tarvittaessa.

Asukkaisiin kohdistuvia riskejä ovat:

- 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

Ympäristöön kohdistuvia riskejä ovat:

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

Yksikössä on lääkehoitosuunnitelma. Päivittämisestä huolehtii yksikön sairaanhoitajat ja palveluesimies (Päivitetty 5/2022). Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksikön asukkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Yksikössä seurataan lääkkepoikkeamia (HaiPro) ja toimintatapoja kehitetään poikkeamailmoitusten pohjalta.

Lääkkeiden jakaminen tehdään rauhallisessa lääkkeidenjakoon tarkoitettussa tilassa. Lääkkeet kaksoistarkistetaan. Lääkehoidon kokonaisuudesta ja osaamisesta vastaa palveluesimies. Lääkehoidon toteutuksesta, kuten lääkkeiden tilaamisesta, jakamisesta dosettiin ja antamisesta vastaavat yksikössä terveydenhuollon laillistetut ammattihenkilöt: lähihoitajat ja sairaanhoitajat.

Yksikössä toteutetaan PSHP:n hygieniaohjeistuksia. Yksikössä on 3 hygieniavastaavaa; sairaanhoitaja Sanna Kortemaa sekä lähihoitajat Anne Nousiainen ja Tarja-Liisa Mäensivu. Hygienia kuuluu osaksi yksikön toimintatapoihin perehdyttämistä. Infektioiden leviäminen pyritään välttämään hyvällä käsihygienialla, käsihuuhteiden käytöllä ja tarvittaessa suojavälineillä.

Yksikössä toimitaan tartuntatautilain 1227/2016 edellyttämällä tavalla noudattaen STM:n, THL:n ja PSHP:n viranomaisohjeita koronapandemian ennaltaehkäisyssä, vierailuohjeissa ja mahdollisissa altistumis- ja tartuntatapauksissa. 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 huolehtivat yhteistyössä esimiehen kanssa viranomaismääräysten mukaisten hygieniaohjeiden noudattamisen seurannasta. Asukkaiden ja henkilöstön koronarokotusohjelmassa edetään viranomaisohjeiden mukaisesti.

Hoitoon liittyviä riskejä:

- huono käsihygienia
- infektioiden leviäminen
- lääkepoikkeamat
- huono tiedonkulku

Riskien tunnistaminen

Käytössä on haitta- ja vaaratapahtumien raportointijärjestelmä (HaiPro), johon koko henkilökunta kirjaa työ- ja asukasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat. Kiinteistöön ja apuvälineisiin liittyvät poikkeamat / korjauspyynnöt välitetään tekniselle toimelle Buildercom- järjestelmällä tai suoraan kiinteistöhuollolle, riippuen tilanteesta.

Muut epäkohdat tulevat esimiehen tietoon työntekijöiden kautta.

Riskien käsitteleminen

HaiPro- tapahtumat käsitellään työyhteisöpalavereissa. Laajempaa käsittelyä vaativat tapahtumat siirretään käsiteltäväksi organisaation johdolle (työturvallisuusasiat työsuojelupäällikölle, muut vanhuspalvelujohtajalle sekä palvelupäällikölle).

Korjaavat toimenpiteet Poikkeamatilanteiden analysoinnin avulla kehitetään yksikön laatua ja turvallisuuskulttuuria.
Muutoksista tiedottaminen Asiat käsitellään työyhteisöpalavereissa, joista tehdään muistio. Tarvittaessa laaditaan kirjalliset toimintaohjeet muutoksista.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat vanhuspalvelujohtaja, palvelupäällikkö, palveluesimies ja hoitohenkilöstö.
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Palveluesimies Minna Vesaniemi, Puistotie 1, 37910 Akaa, P. 040 335 4661
Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5) Suunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vastuu päivittämisestä on palveluesimiehellä.
Omavalvontasuunnitelman julkisuus Tarpiakodin omavalvontasuunnitelma löytyy yleiseltä ilmoitustauluilta sekä työntekijän perehdytyskansiosta.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelutarve arvioidaan ja sijoituspäätös tehdään moniammatillisessa työryhmässä (SAP). RAI – toimintakykymittaria 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 asiakkaan ja hänen omaisensa / läheisensä kanssa hoito- ja palvelusuunnitelman kahden viikon sisällä asiakkaan muutosta Tarpiakotiin.

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. Sairaanhoitajat valvovat hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämistä. Koko hoitaohenkilöstöllä tulee olla tieto kunkin asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöstä.

Lyhytaikaissijoituksista vastaa keskitetysti Akaan kaupungin kotiutushoitaja. Tilanteen mukaan asiakkaille voidaan tarjota myös satunnaista kriisipaikkaa.

Lyhytaikais- eli intervallijakson tavoite on tukea asiakkaan kotona selviytymistä mahdollisimman pitkään. Jakson tavoitteena on toimintakyvyn arviointi ja ylläpito tai säilyttäminen. Lyhytaikaishoitoon kuuluu tiivis yhteistyö omaishoitajan tai kotihoidon kanssa. Jokaiselle asiakkaalle luodaan oma palvelu- ja hoitosuunnitelma. Kuntohoitaja tekee uusille asiakkaille kotikäynnit, kartoittaakseen tilanteen. Kuntohoitaja tapaa (kerran tai kaksi viikossa) asiakkaat joka hoitojakson. Lyhytaikaisasiakkaan toimintakyvyn ja toteutuneen jakson arviointi tehdään joka intervallijakson jälkeen.

Omahoitaja osallistuu hoitopalaveriin ja asiakas asioita käsitellään viikkopalaverissa. Henkilökunnan vuorojen vaihtuessa pidettävissä raporteissa taataan hoidon jatkuvuus.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ennaltaehkäisevällä työskentelytavalla ja moniammatillisella yhteistyöllä (lääkäri, asukas, omainen, omahoitaja, sairaanhoitaja) Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmat tehdään yksilöllisesti huomioiden asiakkaan toiveet ja tarpeet. Suurin osa asukashuoneista on yhden hengen huoneita, mutta muutama huone soveltuu myös pariskunnille. Peruskalustuksena on sähkösäätöinen hoivavuode sekä patja. Muu asukashuoneen kalustus on asiakkaan omaa. Asiakas käyttää omia vaatteitaan.

Asiakas saa itse päättää, paljonko hän viettää aikaa yhteistiloissa ja osallistuuko tapahtumiin ja virkistystoimintaan. Asukkaan toivomuksia ja mielipiteitä kunnioitetaan ja huomioidaan jokapäiväisissä toiminnoissa.

Asiakas osallistuu mahdollisimman paljon oman hoitonsa suunnitteluun ja asioiden hoitoon. Asiakasta kannustetaan omatoimisuuteen ja asiakasta kannustetaan tekemään päätöksiä omaan elämäänsä liittyvissä asioissa.

Omahoitajuus ja asiakkaan elämänhistorian tuntemus mahdollistaa asiakaslähtöisen hoidon.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Rajoitustoimenpiteitä pyritään välttämään niin pitkälle, kuin se on mahdollista. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, tehdään siitä määräaikainen päätös. Yksikössä on geriatri Anna Virtasen laatima kirjallinen ohje turvavälineiden käytöstä. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Päätös ja arviointi kirjataan asiakkaan hoitokertomukseen.

Rajoittamispäätöksestä vastaa hoitava lääkäri.

Tilat, joihin asukkaat eivät saa mennä, ovat lukittuna.

Asiakkaiden turvallisuuden vuoksi talon pääovi on lukossa ja aukeaa ovikoodilla.

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 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 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 kaltoinkohdella 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. 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. Asiakkailta tai heidän edustajiltaan kerätään vuosittain palautetta asiakastyytyväisyyskyselyllä. Asiakaspalautteiden tulokset käydään läpi henkilöstön kanssa ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Akaan kaupungin nettisivujen kautta voi antaa myös Tarpiakotia koskevaa palautetta. Palautteen antokohta löytyy sivuilta: Terveys ja perusturva/Vanhuspalvelut. Palautteet ohjautuvat vanhuspalvelujohtajalle sekä palvelupäällikölle.
Asiakkaan oikeusturva Muistutuksen vastaanottaja: Vanhuspalvelujohtaja (Vs.Marjut Takanen), palvelupäällikkö Outi Vilppula ja palveluesimies Minna Vesaniemi 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. Asioinnin helpottamiseksi neuvottele ensin myyjän kanssa. <u>Kuluttajaneuvoja ei käsittele valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita</u> Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään työyhteisössä palveluesimiehen toimesta niiden henkilöiden kanssa, jotka mahdollisesti ovat osallisia asiassa. Muistutuksen tehnyt saa kirjallisen vastauksen. Palveluesimies raportoi muistutuksesta vanhus- ja vammaistyönjohtajalle.Tarvittaessa järjestetään myös keskustelutilaisuus, jossa asianosaiset ovat paikalla. Muistutus aiheuttaa aina työyhteisössä pohdinnan toiminnan, olosuhteiden, hoitotyön tai vuorovaikutuksen kehittämisestä/muuttamisesta.Henkilökunnan tai yksittäisen hoitajan koulutus-suunnitelmassa 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 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. Hoitotyötä toteutetaan toimintakykyä ylläpitävällä työotteella pyrkien huomioimaan kokonaisvaltaisesti asukkaan yksilölliset tarpeet.

Virkistystoimintaa järjestetään omana toimintana sekä yhteistyössä seurakunnan, päiväkodin, omaisten sekä muiden vapaaehtoistoimijoiden kanssa. Tarpiakodissa on viikottainen virikekalenteri, joka pyritään suunnittelemaan yhdessä henkilöstön kanssa. Asukaskokouksessa kuullaan asukkaiden toivomuksia. Hoitajien järjestämää viriketoimintaa on mm. bingo, toivemusiikkihetki, tanssit, lehden lukua, kauneudenhoitoa, hierontaa, yhteislauluhetkiä ja muistelutuokioita, paikallislehtien lukemista ääneen. Asukkaat katsovat mielellään suomalaisia elokuvia tv:stä. Jumalanpalvelus tulee tv:stä aina sunnuntaisin ja sitä on mahdollisuus katsella yhteisissä tiloissa tai omassa huoneessa, jos asukkaalla on huoneessaan tv.

Tarpiakodissa käy myös erilaisia esiintyjiä. Päiväkahvit juodaan aina sään ollessa hyvä ulkoterrassilla ja asukkaita ulkoilutetaan mahdollisuuksien mukaan päivittäin. Tarpiakodissa järjestetään erilaisia tapahtumia, joihin myös omaiset ovat tervetulleita. Kesällä istutetaan asukkaiden kanssa perunoita ja muita vihanneksia ja syksyllä vietetään sadonkorjuu juhlaa. Asukkaille järjestetään erilaisia kesäretkiä mm. torille tai kirkkoon. Asiakkaat voivat osallistua viriketuokioihin omien voimavarojensa mukaan.

Asukkaalle laaditaan tavoitteellinen hoito-, palvelu- 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. Omahoitajat antavat asukkaille aikaansa ja tekevät pieniä palveluksia sekä hoitavat tarvittaessa asiointiasioita.

Asukkaille laaditaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa kuntoutussuunnitelma. Kotikuntoutustiimin kuntohoitaja auttaa omahoitajia tarvittaessa suunnitelmien laadinnassa ja erilaisten mittarien käytössä.

Yksikössä on esteetön aidattu iso pihaalue ja aurinkoterassi keinuineen ja puutarhakalusteineen jossa asukkaat voivat ulkoilla turvallisesti.

Ravitsemus

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

Asukkaille voidaan järjestää erilaisia teemapäiviä ja asiakkaiden mieltymykset pyritään ottaa huomioon ravitsemuksen suhteen. Tarvittaessa konsultoidaan ravitsemusterapeuttia oikeanlaisen ravitsemuksen saavuttamiseksi asukkaan yksilöllisiin tarpeisiin. Keittiölle annetaan palautetta asukkaiden mieliruoista ja inhokeista.

Asukkaiden ateriat ajat:

Aamupala alkaen klo 8.00, lounas klo 11.30, päiväkahvi/välipala klo 14.00, päivällinen 16.30 ja iltapala alk. 19.30. Yöpalaa on saatavana tarvittaessa.

Hygieniakäytännöt

Asukkaan henkilökohtaisesta hygienian toteutumisesta vastaa koulutettu henkilökunta. Hygieniaoheistukset työyksikköön on luotu yhteistyössä Pirkanmaan sairaanhoitopiirin aluehygieniahoitajan kanssa. Työyksikköön on nimetty hygieniavastuuhenkilöt, jotka osallistuvat vuosittain sairaanhoitopiirin järjestämiin koulutuksiin. He tuovat koulutuspalautteen muulle työyhteisölle ja valvovat hygienia ohjeistusten noudattamista työyksikössä..

Yksikön hygieniasta vastaa siistijä ja henkilökunta.

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

Henkilökunnalla on hygieniapassit.

Terveysten- ja sairaanhoito

Asiakkaiden vuosittainen hammastarkastus tehdään tarvittaessa Akaan Hyvinvointikeskuksen hammashoitolassa. Henkilökuntaa on koulutettu hammashoitajan toimesta vanhusten hampaiden hoitoon. Tarvittaessa yksikköön voi pyytää suuhygienistin tai hammaslääkärin konsultoitmaan asukkaan suunhoidon tilannetta.

Päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta huolehtii yksikön henkilökunta.

Kiiretöntä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa terveyskeskuslääkäri käy yksiköissä viikoittain ja tarvittaessa häntä konsultoidaan puhelimitse. Kiireellisissä tapauksissa hoitajat tekevät hoidon tarpeen arviointia yhdessä lääkärin kanssa ja asiakas lähetetään terveyskeskuspäivystykseen. Akaan Hyvinvointikeskuksessa klo 8-16, iltä- ja yö päivystys arkisin ma-to klo 16-seuraavaan aamuun klo 8 Tays Valkeakoski, viikonloppupäivystys perjantaista klo 16-maanantai aamuun klo 8 Tays Valkeakoski. Kesäisin Tays Valkeakosken päivystyksessä saattaa olla muutoksia.

Äkillisiin kuolemantapauksiin on laadittu toimintaohjeet yhteistyössä ylilääkärin kanssa. Toiminta-ohjeet löytyvät hoitajien kansliasta.

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 johtava ylilääkäri on nimennyt tehtävään sekä yksikön hoitohenkilöstö.

Epidemian ja pandemian aikana sekä muissa poikkeustilanteissa toimitaan Akaan kaupungin riskienhallintasuunnitelman mukaisesti.

Yhteistyö muiden palveluntarjoajien 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 Tarpiakodin hoitohenkilökunnalle asioida hänen lääkiasioissaan Kylmäkosken apteekissa.
Lääkehoito Yksiköissä on käytössään ajantasaiset lääkehoitosuunnitelmat, joita päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa. Asukkaille tulee lääkkeet annosjakelupalvelun kautta. Annosjakelun lääkerullat tarkistetaan niiden saapuessa samalla annosjakelun ja Pegasos-potilastietojärjestelmän lääkelistoja verrataan toisiinsa ennen kuin lääkkeitä annetaan asukkaalle. Lääkkeet tilataan sähköisen järjestelmän kautta ja haetaan apteekista kerran viikossa. Tarkempi toimintakuvaus löytyy lääkehoitosuunnitelmasta. Palveluesimies ja yksikön sairaanhoitajat vastaavat siitä, että toiminta on lääkehoitosuunnitelman mukaista. Henkilökunta suorittaa Love-koulutuksen viiden vuoden välein ja antaa tarvittavat näytöt.
Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.) Alihankintana tuotettujen palvelujen laatua seurataan. Ensisijaisesti palveluesimies 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 pelastusviranomaisien kanssa. Edunvalvonta-asioissa tehdään yhteistyötä yleisen edunvalvojan kanssa. Vialliset koneet ja laitteet poistetaan välittömästi käytöstä. Akaan perusturvatoimessa on käytössä sähköinen laiterekisteri.
Henkilöstö Yksikössä on vakansseja (vakituista henkilökuntaa): palveluesimies, 3 sairaanhoitajaa, lähihoitajat 16 sekä hoiva-avustajat 2.

Lyhytaikaisiin sijaistuksiin (1-3 päivän) palkataan sijainen vain (Akaan kaupungin henkilöstö- jaoston päätös), jos muutoin työvuoroille asetettu minimihenkilökuntamitoitus alittuisi. Palveluesimies hankkii sijaiset paitsi viikonloppuisin tai muuten palveluesimieshen ollessa estynyt sijaisen hankkii vastuuvuorossa oleva hoitaja. Hoitotyössä huomioidaan henkilöstömitoitus (minimimitoitus 0,65) sekä työvuoron tarpeet. Palveluesimies työskentelee hoitotyössä n. 1 vuoron/viikko. Muuten on tavattavissa virka-aikana. Tarpiakodin sairaanhoitaja työskentelee pääasiassa ma-pe klo 7.00 – 15.00. Aamuvuorossa ma-su työskentelee 7 hoitajaa. Iltavuorossa ma-su työskentelee 4 hoitajaa. Yövuorossa ma-su työskentelee 2 hoitajaa. Työyksikköön rekrytoidaan ensisijaisesti laillistettuja ja amattinimikesuojattuja hoitotyöntekijöitä. Rekrytoitava työntekijä haastatellaan etukäteen ja hänellä on koeaika. Palveluesimies tarkistaa, että työntekijällä on voimassaolevat ammattiluvat (JulkiTerhikki). Henkilöstölle järjestetään tarvittaessa työnohjausta. Koulutuspäiviä henkilöstöllä on vähintään 3 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. Käytössä on perehdytyslomake. Potilastietojärjestelmän käyttöoikeudet myönnetään vasta, kun työntekijä on suorittanut vaadittavat eKanta- koulutukset. Henkilöstön täydennyskoulutus tarpeet nousevat esiin kehityskeskusteluista. Asukas kunnan toimintakyvyn huonontuessa ja muistisairaiden asukkaiden lisääntyessä koulutustarpeita tulee tulevaisuudessa olemaan asukkaiden asento- ja liikehoito sekä dementiapassi. Kehityskeskusteluissa nousseita koulutustarpeita ovat mm. haavanhoitokoulutus.
Toimitilat Tarpiakodissa on asiakkaiden käytössä oman huoneen lisäksi ruokailu- ja oleskelutila sekä kuntoutustila. Kesäaikaan asiakkaiden käytössä on takapihan aidattu iso terassi. Tarpiakodissa myös saunomismahdollisuus. 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 työntekijöitä on neljä. He huolehtivat yksikössä sekä siivouksesta ruokahuollosta. Asiakashuoneissa siivotaan kahdesti viikossa, joista toinen on perussiivous ja toinen tarkistussiivous. Asiakkaiden liinavaatteet ja pyyhkeet ovat lainateksteilejä. Palvelun tuottaja on Comforta. Asukkaiden pitovaatteet pestään Lännen tekstiilihuollossa.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Palveluesimies Minna Vesaniemi yhdessä sairaanhoitajien ja muun hoitohenkilökunnan kanssa vastaavat laitteista ja tarvikkeista. Terveystieteiden laitteita Tarpiakodissa on käytössä mm. sähkökäyttöiset hoiva-/sairaalasängyt, omat pyörätuolit, henkilönostimet, henkilösiirtimet, seisomanojat, pika-CRP mittari, pika-INR mittari, pika- Hb mittari, happisaturaatiomittari, verenpainemittari, kuumemittari, verenokerimittarit. Asiakkaiden henkilökohtaiset, lääkinnällisen kuntoutuksen kautta myönnetty apuvälineet: Akaan Hyvinvointikeskus, lida Vähärautio. Laki terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista 629/2010	
Asiakastietojen käsittely Toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Yksikön esimies sekä sairaanhoitajat, 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. Hoitajalle avataan käyttäjäoikeudet Pegasos- hoitokertomukseen vasta, kun hän on suorittanut www.kanta.fi sivujen tietosuojakoulutuksen ja kokeen. Käytäntö on sama myös opiskelijoiden kohdalla. Ohjeistuksen muuttuessa, tietosuojavastaava informoi koulutustarpeesta ja tarvittavasta täydennyskoulutuksesta. Hän myös järjestää koulutusta henkilökunnalle. Perusturvan yhteinen rekisteri- ja tietosuojaseloste on Akaan kaupungin nettisivuilla luettavana. EU tietosuojasetus 05/2018 Yksikössä on tehty rekisteriselosteet siitä, miten ja missä asukkaiden henkilötietoja käytetään. Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Asko Mäkinen p. 040 335 3206 Tietohallintopalvelut Sirkesalontie 3 37800 Akaa	
OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN (Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)	
Paikka ja päiväys Akaa 25.7.2018, 20.5.2019, 27.10.2020, 23.3.2021, 27.6.2022	
Allekirjoitus	
Minna Vesaniemi Palveluesimies	Marjut Takanen Vs. Vanhuspalvelujohtaja