

PALVELUKOTI KOKKILA

OMAVALVONTA



		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	4
1.2 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	5
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	6
2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt	6
2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta	7
2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	7
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	8
3.1 Toiminta-ajatus	8
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	8
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	9
4.1 Riskienhallinta.....	9
4.2 Riskien tunnistaminen.....	11
4.3 Palvelukoti Kokkilan toimintaan liittyvät riskit.....	12
4.4 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	14
4.5 Korjaavat toimenpiteet	14
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	15
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma.....	15
5.2 Asukkaan kohtelu	17
5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	18
5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu	19
5.5 Asiakkaan osallisuus	20

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP		Hyv. HK		Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024

5.6 Asiakkaan oikeusturva.....	21
5.7 Omatyöntekijä.....	24
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	25
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	25
6.2 Ravitseminen	26
6.3 Hygieniäkäytännöt	27
6.4 Infektioiden torjunta	29
6.5 Terveysten- ja sairaanhoito	30
6.6 Monialainen yhteistyö	33
7 ASIAKASTURVALLISUUS	33
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	33
7.2 Henkilöstö.....	34
7.3 Toimitilat	37
7.4 Teknologiset ratkaisut.....	38
7.5 Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet	39
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	40
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	42
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	43

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP		Hyv. HK		Versio. 19	
				Voimassa alkaen 11.1.2024	

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Rauman Vanhainkoti yhdistys ry Palveluntuottajan Y-tunnus: 0204511-2		Kunnan nimi: Rauma Hyvinvointialueen nimi: Satakunnan hyvinvointialue	
Toimintayksikön nimi Palvelukoti Kokkila			
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Kulmalankatu 1, 26100 Rauma			
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 56 asukaspaikkaa. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen paikoilla on laskentahetkellä 50 asukasta.			
Toimintayksikön katuosoite Kulmalankatu 1			
Postinumero 26100		Postitoimipaikka Rauma	
Toimintayksikön vastaava esihenkilö Heli Kaupinsalo		Puhelin 02-8225052, 044-3552458	
Sähköposti heli.kaupinsalo@palvelukotikokkila.fi			
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)			
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 1.1.1984			
Palvelu, johon lupa on myönnetty Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, asiakaspaikkamäärä 56			
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)			
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta		Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta	

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP		Hyv. HK		Versio. 19	
				Voimassa alkaen 11.1.2024	

1.2 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Isännöintipalvelu:	Helena Arponen
Palkanlaskenta:	Tilitoimisto Tasepalvelu Oy
Kiinteistöhuolto:	Rauman Pihapojat
Ruokatarvikkeet:	Metro pikatukku Rauma, Wihuri Oy Aarnio
Paloilmoitinjärjestelmän huolto:	Rauman Sähkö – ja Teleasennus
Spingler- laitteiston huolto:	Caverion Suomi Oy
Jauhesammuttimien huolto:	Rauman Sammutinhuolto
Pyykkihuolto:	Rauman Pesuhaka
Apteekkipalvelu:	Rauman Keskus-apteekki
Ilmastointilaitteiden huolto:	Satatech Oy
Hissihuolto:	Kone Oy
Työterveyshuolto:	Terveystalo
Jätehuolto:	RTK
ICT-tukipalvelut (ATK):	Topteam IT Oy
Hoitajakutsujärjestelmä:	Avsec Communication Oy
Kulunvalvonta ja lukitus:	Rauman lukitustekniikka
Laiterekisteri- ja huolto	Suomen Terveysmaailma

Palvelukokonaisuudesta vastaava Palvelukoti Kokkila vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta tekemällä yhteistyötä alihankkijoiden kanssa. Tarvittaessa epäkohtiin puututaan.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Alihankinnoissa käytetään pääsääntöisesti kilpailutettuja sopimustuottajia. Alihankintana tuotettuja palveluita valvotaan palaverien, tapaamisten ja asiakastytyväisyyskyselyjen avulla hankitun palvelun sisällöstä riippuen.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä X Ei

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kaikki keskeiset toimenpiteet, joilla toimintayksikkö itse valvoo henkilökunnan toimintaa sekä tuottamiensa palveluiden laatua. Se on palveluiden laadun ja kehittämisen päivittäinen työväline. Omavalvontasuunnitelma muodostuu niistä toiminta- ja menettelyohjeista, joita laaditaan yhtenäisen käytännön toteuttamiseksi palvelukodissa. Siinä myös sovitaan menettelytavat toiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä henkilökunnan ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Omavalvontasuunnitelma laaditaan palvelukoti Kokkilan vastaavan esihenkilön/johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Palvelukodissa on laadittu erillinen vastuumatriisi, mihin on kirjattu eri vastuualueiden hoitajien nimet.

Päävastuu omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot):

Palvelukodin johtaja Heli Kaupinsalo, puh: 02-8225052, 044–3552458
heli.kaupinsalo@palvelukotikokkila.fi

Sairaanhoitaja/lähiesihenkilö Katriina Puumala, puh:02-5334025

katriina.puumala@palvelukotikokkila.fi

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vastaa palvelukodin johtaja. Suunnitelmaa päivitetään aina, kun palvelukodin toiminnassa tapahtuu laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia ja vuosittain strategian/johtamisjärjestelmän/sertifioinnin päivityksen yhteydessä.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Paperiversio on nähtävillä palvelukodin kaikilla yleisillä ilmoitustauluilla (3kpl). Lisäksi omavalvontasuunnitelma on luettavissa palvelukodin nettisivuilla www.palvelukotikokkila.fi.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Palvelukoti Kokkila tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneille. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä vanhustalvelulaki.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Palvelukoti Kokkila on asettanut toiminnalleen yhteisesti pohditut ja kirjatut arvot: **yksilöllisyys, omatoimisuus, turvallisuus, vastuullisuus ja hoidon jatkuvuus**. Toiminta-ajatuksemme on tarjota kodinomaista asumista ja ympärivuorokautista hoitoa asukkaille, jotka eivät enää selviydy kotihoidossa tarjolla olevien avopalveluiden turvin. Tarjoamme asukkaille kokonaisvaltaisen hoidon ja huolenpidon sekä mahdollisuuden elää kodinomaisissa olosuhteissa elämänsä loppuun saakka. Palvelemme asukkaitamme huomioiden jokaisen yksilölliset tarpeet tehden yhteistyötä omaisten ja läheisten sekä muiden sidosryhmien kanssa. Noudatamme hoitotyössä kuntoutumista edistävän hoitotyön periaatteita.

Palvelun arvolupaus

Palvelussa korostuvat asukkaan oikeus hyvään elämään, itsemääräämisoikeuden toteutuminen sekä kuntoutumista edistävän hoitotyön periaatteet.

Yksilöllisyys hoidossa tarkoittaa, että jokainen ihminen on ainutkertainen. Jokaisella asukkaalla on oikeus saada tarvitsemaansa hoitoa ja hyvää kohtelua. Asukkaan hoidossa huomioidaan hänen itsemääräämisoikeutensa ja sen hetkinen tilanteensa ja hän saa tarvitsemaansa hoitoa yksilöllisesti laaditun hoitosuunnitelman mukaan.

Omatoimisuudella tuetaan asukasta välttämällä tekemästä asioita asukkaan puolesta työn nopeuttamiseksi. Omatoimisuuden tukemisella vahvistamme asukkaan itsenäistä selviytymistä ja annamme hänelle mahdollisuuden toimia ja olla aktiivinen omassa elämässään. Omatoimisuuden tukemiseksi asukkaan sen hetkisiä voimavaroja kartoitetaan. Omatoimisuuden tukemisella pyritään asukkaan toimintakyvyn säilyttämiseen ja edistämiseen.

Turvallisuus hoidossa tarkoittaa asukkaan fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja hengellistä turvallisuutta. Turvallisuus tulee ammattitaitoisen henkilökunnan kautta: olemme joka tilanteessa asukkaan käytettävissä. Asukas tietää saavansa parhaan mahdollisen hoidon.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Henkilökunta tuntee ja ottaa vastuun osaamisestaan ja sen kehittamisestä. Toimimme moniammatillisesti ja yhteisöllisesti. Omahoitajajärjestelmä luo turvallisuutta, kuten myös yhteistyö asukkaan omaisten ja muiden läheisten ihmisten kanssa.

Vastuullisuudella tarkoitetaan hoitotyöntekijän halua ottaa vastuu hoitotyön tehtävästä. Hoitajalla on oltava riittävästi tietoa ja taitoa toimia eettisesti ja itsenäisesti.

Hoidon jatkuvuudella tarkoitetaan, että asukasta hoitavilla työntekijöillä on yhteiset tiedot, suunnitelma ja käsitys asukkaan hoidosta ja että tieto asukkaan voinnista välittyy työvuorosta toiselle. Tämä edellyttää huolellista dokumentointia ja raportointia sekä moniammatillista hoidon suunnittelua. Tietojen välittyminen on tärkeää myös asukkaan siirtyessä muualle jatkohoitoon.

Arvoja ja toimintaperiaatteita siirretään henkilökunnalle koulutuksella ja perehdytyksellä. Asukaslähtöinen toiminta näkyy päivittäisessä työssä yhteisesti sovituilla toimintatavoilla. Toimintatapoja tarkastetaan säännöllisesti osastokokouksissa ja hoitotiimipalaverissa. Palvelussa korostuvat asukkaan oikeus hyvään elämään, itsemääräämisoikeuden toteutuminen sekä kuntoutumista edistävän hoitotyön periaatteet.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1 Riskienhallinta

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että henkilökunnalla on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Palvelukodin kaikki työ- ja toimintaohjeet on kirjattu ja ohjeet löytyvät työ- ja toimintaohjeet-kansiosta. Ohjeet ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa ja saatavilla. Ohjeet päivitetään säännöllisesti.

Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Henkilökunta ilmoittaa johtajalle tai sairaanhoitajille havaitsemistaan epäkohdista asukasturvallisuuteen, työturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyen. Myös positiiviset havainnot tulee ilmoittaa. Asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti, sähköisesti tai palautelomakkeen kautta.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuussuunnitelma
- Omavalvontasuunnitelma
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Tietoturvasuunnitelma
- EU-tietosuojaseloste
- Perehdytyskansio
- Työ- ja toimintaohjeet

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

4.2 Riskien tunnistaminen

Ilmoitusvelvollisuus

Riskien ja vaaratilanteiden syntymistä ehkäistään noudattamalla lakeja, asetuksia ja toiminnasta annettuja ohjeistuksia. Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa (Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§). Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdentaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö on yhteydessä Satakunnan hyvinvointialueen valvontayksikköön epäkohdan ilmetessä. Toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Epäkohdan käsittely ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan ja käsitellään yhteistyössä valvontayksikön kanssa. Henkilökunta on mukana korjaavien toimenpiteiden toteuttamisessa ja heitä tiedotetaan asiasta osastopalaverissa tai tarvittaessa erillisessä henkilöstöpalaverissa.

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, haittatapahtumat, epäkohdat ja laatupoikkeamat ja miten ne käsitellään?

Asiakkaat, omaiset ja henkilökunta voivat ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit suoraan esihenkilölle tai henkilökunnalle suullisesti, kirjallisesti täyttämällä palautelomakkeen tai sähköisesti (keskustelu, puhelin, sähköposti). Kaikki epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit käsitellään palvelukodissa välittömästi asian ilmetessä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin riskin tai epäkohdan poistamiseksi viipymättä.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19		Voimassa alkaen 11.1.2024	

4.3 Palvelukoti Kokkilan toimintaan liittyvät riskit

Palvelukoti Kokkilan toimintaan liittyvät riskit on kuvattu alla olevassa taulukossa. Riskin suuruus on arvioitu seuraavalla asteikolla: pieni riski (luokka 1), kohtalainen riski (luokka 2) ja suuri riski (luokka3). Taulukossa on myös arvioitu riskistä aiheutuvia seurauksia ja määritetty riskinhallintokeinot niiden minimoimiseksi ja poistamiseksi.

Tehtävä/toiminto	Riski tai ongelma	Riskin suuruus	Seuraukset	Riskinhallintakeino
Kiinteistöt	Tulipalo Vesivahinko	Pieni (luokka1) Pieni (luokka1)	Toiminnan keskeytys	-Palo- ja pelastussuunnitelma -Palo- ja pelastusharjoitukset, -Paloturvallisuus -Poistumisturvallisuusselvitys
Koneet, laitteet ja välineet	Suuri laiterikko, käyttöhäiriöt, riittämätön perehdytys	Kohtalainen (luokka2)	Toiminnan vaikeutuminen	-Perehdytys ja laitekoulutus -IDR-laiterekisteri -Laitteiden säännöllinen huolto / huoltosopimus
Poliittiset riskit	Lainsäädännön muuttuminen	Kohtalainen (luokka2)	Muutokset toimintaan	-Lainsäädännön seuraaminen -Yhteistyö hyvinvointialueiden / viranomaisten kanssa
Ekonomiset riskit	Taloudellisen tilanteen heikkeneminen	Suuri (luokka3)	Rahan saatavuus heikkenee, korot nousevat	-Tarkat taloussuunnitelmat -Kustannus-tietoisuuden lisääminen
Sosiaaliset riskit	Ympäristön vaatimukset, ekologiset vaatimukset	Pieni (luokka1)	Kysyntä heikkenee, imagovaiikutukset	-Kiertotalous, imagosta huolehtiminen, monipuolinen toiminta
Tekniset riskit	Uudet teknologiat, osaaminen	Suuri (luokka3)	Toimintahäiriöt, laatuvirheet	-Teknisen kehityksen seuraaminen -Osaamisen kehittäminen, energiaratkaisut
Työntekijöiden osaaminen	Laatuhäiriöt, osaamisvaje esimerkiksi muistisairauksiin liittyvä osaamisvaje	Kohtalainen (luokka2)	Laatuvirheet, imagovaiikutus	-Riittävä ja oikea-aikainen perehdytys. -Koulutussuunnitelman avulla jatkuva täydennyskoulutus ja ulkopuolisten asiantuntijoiden käyttö.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP		Hyv. HK		Versio. 19	
				Voimassa alkaen 11.1.2024	

				-Moniosaamisen kehittäminen, johtamisedellytysten parantaminen, mahdollisuuksien antaminen ja esteiden poistaminen.
Huono imago	Toiminnan kysyntä heikkenee	Kohtalainen (luokka2)	Taloudellinen tulos heikkenee	-Imagon kohottaminen -Tehokas viestintä
Toiminta/palvelu ei vastaa kysyntää	Laatuhäiriöt	Kohtalainen (luokka2)	Reklamaatiot, imago heikkenee	-Asukkaat mukaan toimintaan -Asiakas- ja omaiskyselyt
Asukkaiden terveydentilasta johtuvat haasteet	Muistisairaudet, käytöshäiriöt, fyysiset rajoitteet	Kohtalainen (luokka2)	Osaamisvaje, apuvälineiden riittämättömyys	-Perehdytys ja koulutus. -Apuvälineiden lisääminen ja käytön opastus -Hoitotyön / lääkehoidon keinot.
Henkilöstön riittämättömyys	Henkilöstön huono saataavuus ja riittävä koulutus	Suuri (luokka3)	Asukasmäärän väheneminen, laatuvirheet	-Työntekijöiden oikea-aikainen rekrytointi -Yhteistyö oppilaitosten kanssa -Riittävä hälytyskorvaus -Sijaisten (varahenkilöstön) määrän vahvistaminen -Palkkauksen ja työolojen parantaminen
Lääketurvallisuuden heikentyminen	Henkilöstön osaamisvaje ja laatuvirheet	Kohtalainen (luokka2)	Lääkepoikkeamat ja riittämättömän koulutus	-Lääkehoitosuunnitelma -Lääkehoidon koulutus, perehdytys ja täydennyskoulutus -Lääkeluvat -Yhteistyö apteekin kanssa
Epidemiat ja hygienian pettäminen	Hygieniaongelmat ja epidemian laajeneminen	Kohtalainen (luokka2)	Epidemian laajeneminen	-Perehdytys hygieniaoheisiin /koulutus -Ajantasaiset ohjeet -Hygieniavastaavat / yhteistyö hygieniahoitajan kanssa

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

4.4 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Työn sisältöön vaikuttavia, yhdessä kehiteltyjä ja sitouttavia toimintatapoja noudatetaan. Mikäli laatupoikkeamia, haittatapahtumia tai läheltä piti - tilanteita kuitenkin esiintyy, ne kirjataan ja syyt selvitetään pyrkimyksenä estää niiden toistuminen. Asia käsitellään palvelukodin osastopalaverissa tai tarvittaessa aiemmin erillisessä henkilöstöpalaverissa. Eri osapuolia informoidaan tapahtuneista poikkeamista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen ilmoittamaan ja dokumentoimaan havaitsemiaan laatupoikkeamista.

4.5 Korjaavat toimenpiteet

Kaikkien työntekijöiden velvollisuutena on puuttua havaittuihin epäkohtiin ja tehdä tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Esimies on vastuussa poikkeamien korjaamisen toteuttamisesta. Poikkeamat käsitellään osastokokouksissa ja kirjataan. Korjaavat toimenpiteet aloitetaan niin pian kuin mahdollista. Kirjalliset reklamaatiot dokumentoidaan. Suulliset palautteet kirjataan.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Lääkepoikkeamat kirjataan ja ne käsitellään vuosittain osastokokouksessa. Saatujen tulosten perusteella sovitaan jatkotoimenpiteet, joiden toteutumisesta arvioidaan sovitun ajan kuluessa.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Miten sovitusta muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Asioista keskustellaan avoimesti. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman pian. Korjaamiseen kuuluu myös virheistä oppiminen. Tiedotus tapahtuu kolme kertaa päivässä pidettävillä raporteilla tai keskustelemalla niistä osastokokouksessa. Palvelukodilla on käytössä työ- ja toimintaohjekansio. Ohjeet on laadittu, että toimintojen virhemahdollisuus olisi mahdollisimman pieni. Ohjeita päivitetään työtapojen kehittyessä tai toiminnan muuttuessa. Asukkaalle ja hänen omaiselleen/läheiselleen annetaan tietoa ja tukea asukasta mahdollisesti kohdanneen haitan tai vaaratilanteen jälkeen joko kirjallisesti tai suullisesti johtajan tai sairaanhoitajien toimesta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asukkaan palveluntarve ja sijoituksen tarpeenmukaisuus määritellään ennen palvelukotiin sijoitusta SAS-ryhmän toimesta. Lääkäri, sairaanhoitajat, omahoitaja ja muu henkilökunta huomioivat hoidon toteutuksessa ja arvioinnissa asukkaan / omaisen toiveet ja mielipiteet ja ne kirjataan asukkaan tietoihin. Asukkaalle tehdään tulohaastattelu, jossa omaisen/läheinen on useimmiten mukana. Asukkaan/omaisten kanssa voidaan arvioida mm. apuvälineiden käyttöä/tarvetta. Omaisten toivomukset asukkaan hoitoon liittyvissä asioissa otetaan huomioon kaikissa vaiheissa. Jos asukkaan toimintakyky esim. huononee, palveluja, kuten hoitoa ja hoivaa lisätään. Omaisten/läheisten kanssa ollaan yhteydessä aina tarvittaessa.

5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhteistyössä asukkaan, hänen omaisensa/läheisensä, sairaanhoitajan ja omahoitajan kanssa asukkaan muuttaessa palvelukotiin.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Asukas ja hänen omaisensa (asukkaan suostumuksella) otetaan mukaan hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan.

Sairaanhoitaja ja omahoitaja haastattelevat asukasta ja hänen omaistaan. Asukkaan näkemys, hoitoon liittyvät asiat ja tavoitteet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Päivittäinen kirjaaminen sähköiseen asukastietojärjestelmään kuvaa asukkaan terveydentilaa ja toimintakykyä ja se perustuu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa arvioidaan koko ajan ja sitä päivitetään säännöllisesti palveluntarpeen muutosten mukaan sekä RAI arviointien yhteydessä sairaanhoitajien /omahoitajan toimesta.

Henkilökunta seuraa hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista päivittäin. Myös omahoitajapalavereissa tarkistetaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa säännöllisesti. Muutoksista tiedoissa / toiminnoissa tiedotetaan päivittäisillä raporteilla ja ne kirjataan sähköiseen asukastietojärjestelmä Fastroi Hilikkaan.

Mitä mittareita iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään?

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa on käytettävä RAI-arviointivälineistöä, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö on tullut vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

RAI (Resident Assesment Instrument) arviointi tehdään asukkaille puolen vuoden välein. Asukas osallistuu arviointiin kognitionsa mukaan. Asukkaan halutessa, otetaan myös omaiset mukaan arviointiin ja heille kerrotaan arvioinnin tuloksista. Asukkaan toimintakykyä ja voimavaroja arvioidaan pääsääntöisesti RAI arvioinnin avulla. Lisäksi asukkaan toimintakykyä voidaan arvioida muiden mittareiden avulla, kuten RAVATAR (toimintakykymittari), MMSE (muistitesti), IADL (päivittäiset toiminnot), MNA (ravitsemustilan arviointi) ja BRADEN (painehaavariskin arviointi). Lisäksi käytössä on INR-, CRP-, HB- ja Hgt-mittarit sekä paino- ja verenpaineseurannat.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhteistyössä asukkaan, hänen omaisensa/läheisensä, sairaanhoitajan ja omahoitajan kanssa asukkaan muuttaessa palvelukotiin. Omaisen/läheinen on mukana hoidon suunnittelussa asukkaan suostumuksen mukaan. Asukkaalle ja omaiselle järjestetään hoitokokous, jossa kerätään tietoa heidän näkemyksistään. Tietoa kerätään myös havainnoimalla, RAI arvioinnilla ja elämänhistorialomakkeen avulla. Asukkaan kanta kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Sairaanhoitajat ja omahoitaja seuraavat ja huolehtivat, yhteistyössä muun hoitohenkilöstön kanssa, että asukkaan palvelu toteutuu hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti ja asukas saa tarvitsemaansa apua ja hoitoa päivittäisissä toimissa. Sairaanhoitajat ja omahoitaja huolehtivat, että työyhteisö tuntee asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön sekä tiedottavat tarvittaessa siinä tapahtuneista muutoksista. Asukkaiden hoidosta keskustellaan työyhteisön osastokokouksissa ja palavereissa. Henkilöstön huomattessa puutteita hoito- ja palvelusuunnitelmassa tai sen toteutumisessa, tulee asia ottaa välittömästi puheeksi työyhteisössä ja ilmoittaa siitä sairaanhoitajalle / johtajalle. Koko työyhteisö on velvollinen toteuttamaan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Palvelukodin johtaja vastaa siitä, että työntekijät ovat saaneet riittävän perehdytyksen työtehtäviinsä ja noudattavat työstä annettuja ohjeita.

5.2 Asukkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Hoito palvelukodissa on yksilöllistä ja asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista joka-päiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista vahvistetaan esimerkiksi haastattelemalla ja keräämällä tietoa asukkaan toimintakyvystä, voimavaroista ja elämänhistoriasta. Tietoa saadaan asukkaalta ja hänen läheisiltään. Kaiken toiminnan lähtökohtana on asukkaan oma tahto, mielipide, toiveet ja mieltymykset. Asukas osallistuu hoitoon ja päivittäisiin toimiin liittyvään päätöksentekoon niin paljon kuin se on mahdollista hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden.

Omahoitajajärjestelmän avulla vahvistetaan itsemääräämisoikeuden toteutumista. Jokaisella asukkaalla on omahoitaja, joka huolehtii asukkaan yksilöllisistä tarpeista ja toiveista sekä tiedottaa niistä työyhteisölle. Omahoitaja myös tukee asukasta itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutumisessa. Omahoitaja on tarvittaessa yhteydessä asukkaan omaiseen/läheisiin ja sopii tarvittaessa yhteistyössä sairaanhoitajan ja omaisen/läheisen kanssa hoitopalaverin. Omahoitaja ja sairaanhoitaja tiedottavat omaista/läheisiä asukasta liittyvistä ja palvelukodin asioista puhelimitse tai paikan päällä palvelukodissa.

Jokaisen asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan ja hänen itsemääräämisoikeuttaan vahvistetaan sekä tuetaan hänen osallistumistaan palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukashuoneet ovat asukkaiden koteja (vuokrasuhde palvelun tarjoajaan), jonne henkilökunta menee aina asukkaan ehdoilla. Asukkaat kalustavat huoneet sänkyä ja yöpöytää lukuun ottamatta omilla tutuilla huonekaluillaan. He voivat liikkua palvelukodissa vapaasti ja turvallisesti, niin sisällä kuin ulkona, nukkua aamulla halutessaan pidempään, pukeutua haluamiinsa vaatteisiin, käydä kampaajalla, viettää aikaa muiden asukkaiden kanssa tai nauttia yksityisyydestä omassa rauhassaan. Asukkaan omaiset/läheiset voivat vieraillla asukkaan luona, milloin heille sopii, ruokailla yhdessä asukkaan kanssa ja tarvittaessa yöpyä asukkaan huoneessa. Asukas myös itse päättää, haluaako osallistua viriketoimintaan tai muihin talossa järjestettäviin yhteisiin tilaisuuksiin. Epidemiatilanteen (esim. Covid) aikana noudattamme siihen annettuja ohjeita, esimerkiksi vierailujen suhteen.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan.

Kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta ja asukkaan perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä ei käytetä, jos ei se ole välttämätöntä. Ohjeistuksena on, että jos asukkaan oma hyvinvointi vaatii esim. hygienihaalarin käyttöä/muita rajoitustoimenpiteitä, lupa on pyydettävä aina palvelukodin lääkäriltä ja tämän lisäksi asiasta keskustellaan myös omaisten kanssa. Epidemiatilanteissa (esim. Covid-19) tartuntatautilääkäri/infektioyksikkö voi määrätä asukkaan huone-eristykseen ja rajoittaa asukkaan liikkumista palvelukodissa. Epidemiatilanteissa noudatamme Satakunnan hyvinvointialueen /Rauman kaupungin ja Satasaaralan infektioyksikön ohjeistuksia. Palvelukodissa on erikseen laadittu toimintaohje rajoitusten käytöstä.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Palvelukoti Kokkilassa olevia rajoitustoimenpiteitä ovat: turvavyön/haaravyön käyttö pyörätuolissa, sängyn laitojen nosto, hygienihaalarin käyttö ja eristys. Rajoitustoimenpiteiden tarvetta arvioidaan päivittäisessä toiminnassa ja asukkaan vointia seuraamalla. Toimenpiteistä luovutaan välittömästi, kun todetaan, että sille ei ole enää tarvetta tai siitä ei ole merkittävää hyötyä. Mahdollisista osastotoiminnan rajoituksista ja tiedottamisesta vastaa kunnan tartuntataudeista vastaava lääkäri yhdessä yksikön johdon kanssa. Asukkaan vointia seurataan ohjeistusten mukaisesti rajoitustavan mukaan. Ohje rajoitustoimenpiteiden käytöstä on työ- ja toimintaohjeet kansiossa.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Hoito palvelukodissa on yksilöllistä ja asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa. Jos ilmenee, että asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, keskustellaan asiasta asianomaisten henkilöiden kanssa. Asukkaalle ja hänen omaiselleen/läheiselleen annetaan tietoa ja tukea asukasta mahdollisesti kohdanneen haitan tai vaaratilanteen jälkeen joko kirjallisesti tai suullisesti johtajan tai sairaanhoitajan toimesta. Jos asukkaan kohtelussa tai hoidossa on ilmennyt ongelmia, toivotaan asukkaan / omaisen keskustelevan asiasta ensin palvelukodin henkilökunnan kanssa. Jos asukas /omainen on tämän jälkeen

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

edelleen tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, toivotaan hänen ottavan yhteyttä palvelukodin johtajaan / vastuualueen päällikköön.

Henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus asukkaan epäasiallisesta kohtelusta tai työtehtävien laiminlyönnistä. Jos työntekijä huomaa epäkohtia tai epäkohdan uhkia, kuten epäasiallinen kohtelu tai työtehtävien laiminlyönti, asukkaan sosiaalihuollon toteutumisessa, on hänen ilmoitettava viipymättä asiasta palvelukodin johtajalle. Ilmoituksen tehneelle ei aiheudu ilmoituksesta kielteisiä vastatoimia.

Palvelukodin johtaja käy henkilökohtaisen keskustelun kyseisen työntekijän kanssa mahdollisesta työtehtävien laiminlyönnistä. Mahdolliset työntekijään kohdistuvat seuraamukset (huomautus, varoitus, työsuhteen päättäminen) tapahtuvat ohjeistuksen mukaisesti. Ilmoituslomake mahdollisesta asukkaan kaltoinkohtelusta löytyy lomakekansiosta

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Jos ilmenee, että asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai hän on kokenut haittatapahtuman tai vaaratilanteen, keskustellaan asiasta asianomaisten henkilöiden kanssa. Asukkaalle ja hänen omaiselleen/läheiselleen annetaan tietoa ja tukea asukasta mahdollisesti kohdanneen haitan tai vaaratilanteen jälkeen joko kirjallisesti tai suullisesti johtajan tai sairaanhoitajan toimesta.

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Asukkaiden ja heidän läheistensä / omaistensa huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Palvelukodin johtaja on asukkaiden ja omaisten tavattavissa maape ja sairaanhoitaja päivittäin. Asukkailla ja heidän läheisillään / omaisillaan on aina mahdollisuus tulla keskustelemaan johtajan ja sairaanhoitajien kanssa sekä antaa palautetta toiminnasta ja esittää kehittämisehdotuksia. Heidän on myös mahdollisuus antaa palautetta kirjoittamalla asiakaspalautetta. Asukkaiden ja omaisten käytössä oleva asiakaspalautekaavake ja palautelaatikat sijaitsevat palvelukodin yleisimmillä kulkuväylillä. Palautetta voi antaa halutessaan nimettömästi. Palautteet käsitellään osastokokouksissa ja

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

pyydettyä viikossa vastataan kirjallisesti viikon kuluessa. Tarvittaessa ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukastyytyväisyyskyselyt niin asukkaille kuin omaisille kaupungin toimesta on tehty kahden vuoden välein, viimeksi marraskuussa v. 2021. Näistä saadut tulokset ovat olleet pääsääntöisesti hyviä ja jos esiin on tullut kehitettäviä asioita niin niihin on tartuttu mahdollisimman pian. Asukkaiden terveydentilan takia kirjallisten kyselyjen tekeminen on haasteellista. Asukkailta ja heidän omaisiltaan saadaan kuitenkin suullista palautetta palvelujen laadusta. Osallistuimme myös kansalliseen vanhuspalvelujen asiakastyytyväisyyskyselyyn keväällä 2022. THL toimitti tiedonkeruuohjeet ja -materiaalit kyselyn toteuttamista varten. Seuraava kysely toteutetaan alkuvuodesta 2024. Olemme myös pitäneet tilaisuuksia omaisille, kuten jouluglögitalaisuus, jossa keräsimme palautetta omaisilta. Asukkaiden ja omaisten käytössä on asiakaspalauttekaavake ja palautelaatikot yleisimmillä kulkuväylillä. Palautetta voi antaa halutessaan nimettömästi. Lisäksi palautetta voi antaa sähköisesti tai suullisesti. Palautteet käsitellään osastokokouksissa ja pyydettyä viikossa vastataan kirjallisesti viikon kuluessa. Tarvittaessa ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asiakaspalautteet käydään läpi palvelukodissa säännöllisesti. Palautteen antajaan ollaan aina yhteydessä, jos hän on jättänyt yhteystietonsa palautteenannon yhteydessä. Reklamaatioihin puututaan välittömästi. Palautteista saadun tiedon perusteella päätetään tarvittavat kehitystoimenpiteet ja resurssitarpeet. Saatua palautetta käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä mahdollisuuksien mukaan.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Potilasasiavastaava/sosiaaliasiavastaava antavat tarvittaessa lisätietoja muistutuksen tekemiseen liittyen.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Palvelukodin johtaja Heli Kaupinsalo ja hänen poissa ollessaan sairaanhoitajat Katriina Puumala ja Titta Taivainen.

Yhteystiedot:

Palvelukodin johtaja Heli Kaupinsalo Puh. 044-3552458, 02-8225052,
heli.kaupinsalo@palvelukotikokkila.fi

Ikääntyneiden palveluasumisen vastuualuejohtaja Anne Vanhatalo
Satakunnan hyvinvointialueen asiamiestoimisto, Sairaalantie 3, 28500 Pori

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava

Jari Mäkinen

Mukulamäentie 1

28450 Vanha-Ulvila

Puh. 044 7079132 (arkisin klo8–16 välisenä aikana)

jari.makinen@sata.fi

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi, seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella.

Sosiaaliasiavastaavan pääsee tapaamaan varaamalla ajan etukäteen hänen toimistonsaan: Mukulamäentie 1, 28450 Vanha-Ulvila. Tarvittaessa tapaaminen voidaan järjestää asiakkaan tarpeen mukaan hänen kotikunnassaan esimerkiksi järjestämällä palaveri yhteistyössä asiakkaan ja sosiaalitoimen kanssa.

Potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Satakunnan hyvinvointialueen potilasasiavastaavat:

koordinoiva potilasasiavastaava Tiina Sianoja, puh. 044 7077768

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

potilasasiavastaava Marketta Varho, puh. 050 590 0477

potilasasiavastaava Päivi Pärssinen, puh. 050 470 8115

Potilasasiavastaavan tavoittaa arkisin klo 9–14.30 välisenä aikana parhaiten

puh. 02 6276078

potilasasiamies@sata.fi

Potilasasiavastaavan toimisto sijaitsee Satasairaalassa, Sairaalantie 3, 28500 Pori

Potilasasiavastaavalle voi varata tarvittaessa ajan tapaamiselle. Se voidaan järjestää Satasairaalan toimistossa tai tarvittaessa Raumalla, Harjavallassa, Säkylässä, Kankaanpäässä tai Huittisissa.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja antaa tietoa potilaan asemasta ja oikeuksista sekä toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Potilasasiavastaava neuvoo potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, tiedottaa potilaan oikeuksista, avustaa muistutuksen tai valituksen tekemisessä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta:

Puh. 029 5053050 ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15

www.kuluttajaneuvonta.fi

Kuluttajaneuvontaan voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisesti. Neuvonnassa avustetaan, neuvotaan ja sovitellaan kuluttajan ja elinkeinoharjoittajan välisessä ristiriitatilanteessa, annetaan kuluttajalle tietoa oikeuksista ja velvollisuuksista, muun muassa virheen hyvityksistä, sopimuksista ja maksamisesta. Kuluttajaneuvonnan internet-sivustolta löytyy lisätietoa sekä sähköinen asiointipalvelu.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Asiat käsitellään yhdistyksen hallituksesta eriytetyn ns. ”talotoimikunnan” ja/tai yhdistyksen hallituksen kokouksessa ja lisäksi henkilökunnalle järjestettävässä osastokokouksessa. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan tarpeen vaatiessa. Korjaamiseen kuuluu virheistä oppiminen. Päätettyjen korjaustoimenpiteiden tarkasteluun osallistuu koko henkilöstö. Huolehtimalla hyvästä tiedonvälityksestä vältetään virheiden uusiminen. Korjatut toimenpiteet dokumentoidaan aina ja tarvittaessa varmistetaan kirjallisesti, että korjaava toimenpide on vaikuttanut. Muistutuksista ja kanteluista tiedotetaan Rauman ikääntyneiden palvelujen vastuuhenkilöä ja hyvinvointialueen johtavaa viranhaltijaa (valvontayksikkö). Valvontapäätökset käsitellään yhteistyössä heidän kanssaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle:

Muistutukset käsitellään viipymättä. Tavoiteaika 1 viikko.

5.7 Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Asukkaan omatyöntekijänä toimii alueen sosiaalityöntekijä ja asukkaan jokapäiväisiä palveluita koordinoidaan palvelukodista asukkaan omahoitajan, sairaanhoitajan ja esihenkilön toimesta. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Palvelukodin työntekijöiden työaika jakaantuu kolmeen työvuoroon: aamuvuoro, iltavuoro ja yövuoro. Työvuorossa olevien hoitajien kesken jaetaan heidän hoidettavat asukkaat. Tämä selkiyttää työnjakoa ja muodostaa rytmin asukkaan päivään. Aamupalaa tarjotaan klo 7.30–8 lähtien, lounasta klo 12, päiväkahvia klo 14, päivällistä klo 16.30 ja iltapalaa klo 19 alkaen sekä myöhäisiltapala vielä klo 21.30 jälkeen. Syömistä/välipaloja on mahdollisuus saada kaikkina kellonaikoina vuorokauden ympäri asukkaan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti. Aamuvuoron aikana käydään pesuilla ja tehdään muut aamutoimet. Asukkaalla on myös mahdollisuus päästä saunaan kerran viikossa. Palvelukodissa on päivittäin hoitajien vetämää viriketoimintaa, kuten bingo, askartelu, musiikki- tai lukutuokiot ja ulkoilu sekä myös vapaaehtoistoimijoiden järjestämää aktiviteettia tai esimerkiksi konsertteja. Illalla tehdään iltapesut ja muut iltatoimet sekä katsellaan esimerkiksi televisiota ja rauhoitutaan nukkumaan.

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Palvelukodissa toteutetaan kuntoutumista edistävän hoitotyön periaatteita. Kannustamme asukkaita omatoimisuuteen ja käyttämään vielä jäljellä olevia voimavarojaan. Omatoimisuuden tukemisella vahvistamme asukkaan itsenäistä selviytymistä ja annamme hänelle mahdollisuuden toimia ja olla aktiivinen omassa elämässään. Omatoimisuuden tukemiseksi asukkaan sen hetkisiä voimavaroja kartoitetaan erilaisin mittarein, kuten RAI ja haastatteleamalla asukasta ja omaista. Elämänhistoriakaavakkeella selvitetään muun muassa asukkaan elämää, toiveita ja mieltymyksiä. Toimenpiteillä pyritään asukkaan toimintakyvyn säilyttämiseen ja edistämiseen kaikilla tasoilla. Yhteisöllisyys ja sosiaalisuus huomioidaan yhteisillä aterioilla, ohjelmilla ja viriketuokioilla. Asukkaita arvostetaan ja huomioidaan omina persooninaan huomioiden heidän yksilölliset tarpeensa. Omahoitajajärjestelmän avulla tuetaan asukkaan hyvinvointia ja toimintakykyä sekä edistetään osallisuuden toteutumista. Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan keskeiset tavoitteet ja menetelmät asukkaan toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseksi.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Asukkaille järjestetään viriketoimintaa oman henkilökunnan toimesta sekä ulkopuolisten / vapaaehtoisryhmien avulla. Viriketoiminnasta vastaavat neljä virikevastaavaa, jotka ovat lähihoitajia. He suunnittelevat, ohjaavat ja huolehtivat viriketoiminnan toteutumisesta. Viriketoiminnasta tehdään erillinen viikko-ohjelma, mikä on nähtävissä palvelukodin ilmoitustauluilla (3kpl). Palvelukodissa järjestetään myös konsertteja ja muita tapahtumia liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan tukemiseksi. Teemme yhteistyötä erilaisten vapaaehtoistojen kanssa. Asukkaan on mahdollista osallistua myös palvelukodin ulkopuoliseen harrastustoimintaan esimerkiksi omaisten tukemana. Palvelukodin elämää voi seurata nettisivuille päivitettävän ajankohtaista osion kautta (www.palvelukotikokkila.fi).

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Palvelukodissa noudatetaan kuntoutumista edistävän hoitotyön periaatteita. Tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäin hoitotoimien yhteydessä havainnoimalla tai asukasta/omaista haastatteleamalla. Tavoitteista keskustellaan päivittäisillä raporteilla ja ne on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään tarvittaessa tai vähintään puolen vuoden välein RAI arviointien yhteydessä. Asukkaan toimintakykyä ja voimavaroja kartoitetaan säännöllisesti RAI arvioinnin avulla.

6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Palvelukodilla on oma keittiö, jossa valmistetaan asukkaille tarjottavat päivittäiset ateriat. Ruoka on asukkaiden mieltymysten mukaista ns. kotiruokaa, dieetit ja allergiat huomioidaan. Asukkailta kerätään palautetta toiveruoista ja ruokalistaa päivitetään sen mukaan. Päivittäiset ateriakokonaisuudet on suunniteltu ikääntyneiden ravitsemussuosituksen mukaisesti. Päivittäisiin aterioihin kuuluvat aamupala (klo 7.30–8 alk.), lounas (klo 12), iltapäiväkahvi (klo 14), päivällinen (klo 17) ja iltapala (19 alk.) /myöhäisiltapala (klo 21.30 alk.). Ruoka-annokset viedään asukkaille pöytiin. Tarvittaessa ruoka pilkotaan, soseutetaan tai syötetään. Epidemiatilanteissa (esim. Covid-19) asukkaat ruokailevat huoneissaan. Niin keittiöhenkilökunta, kuin myös hoitotyöntekijät seuraavat asukkaiden ravitsemusta ja sen toteutumista. Keittiö on käytännössä auki 24 h/vrk. Asukkaiden yö paasto ei saa ylittää 11 tuntia. Asukkaiden on mahdollisuus saada syömistä/välipalaa kellonajasta riippumatta.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Palvelukodin keittiötä varten on laadittu oma ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Keittiö- ja hoitohenkilökunnalle järjestetään ikääntyneiden ravitsemukseen liittyvää koulutusta säännöllisesti / tarpeen mukaan.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ruokalistan suunnittelussa ja ruoan valmistuksessa huomioidaan dieetit ja allergiat noudattaen ikääntyneiden ravitsemussuosituksia. Tarvittaessa ruoka pilkotaan, soseutetaan ja asukasta avustetaan tai syötetään ruokailussa.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Toteutumista seurataan silmämääräisesti, painon seurannalla, MNA- testeillä (ravitsemustilan arviointi) tai nestelistalla. Tarvittaessa voidaan olla yhteydessä asukkaan omaisiin tai palvelukodin lääkäriin, jos huomataan muutosta ravitsemuksessa, nesteen saannissa tai painon seurannassa.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvällä hygieniatasolla ennaltaehkäistään myös tarttuvien tautien leviämistä.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Palvelukodissa noudatetaan tavanomaisia varotoimia ja tarpeen mukaan muita infektioyksikön ohjeita. Palvelukodissa on nimetyt hygieniavastaavat, jotka tiedottavat ja ohjaavat henkilökuntaa, asukkaita ja omaisia hygieniavoimien toteuttamiseen liittyen. Ongelmatilanteissa ja muulloinkin teemme paljon yhteistyötä hyvinvointialueen hygieniahoidajan kanssa ja tarvittaessa myös tartuntataudeista vastaavan lääkärin kanssa.

Henkilökunta huolehtii asukkaiden päivittäisestä puhtaudesta. Tämä pitää sisällään aamu- ja iltapesuista huolehtimisen, pitovaatteiden puhtauden/vaihdon sekä lakanoiden vaihdon.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19		Voimassa alkaen 11.1.2024	

Saunapäiviä palvelukodissa ovat maanantai, tiistai, keskiviikko, torstai ja perjantai. Henkilökunta avustaa asukkaita kaikissa päivittäisissä toimissa heidän tarpeensa mukaan, kuten saunaan menemisessä, pesemisessä, ihonhoidossa ja pukemisessa.

Omahoitaja tai hoitotiimi huolehtii lakanoiden vaihdosta ja pölyjen pyyhinnästä sekä huoneen yleisilmeen siisteydestä päivittäin yhteistyössä laitoshuoltajan kanssa. Palvelukodissa on oma pesula, jossa pestään asukkaiden pitovaatteet. Pesulan toiminnasta vastaa palvelukodin pesulatyöntekijä. Lakanat ja tynnyliinat lähetetään Rauman Pesuhaka pesulaan viikoittain. Palvelukodissa on laitoshuoltajat, jotka huolehtivat palvelukodin kaikkien tilojen siisteydestä ja hygieniasta. He siivoavat asukashuoneet siivousohjelman mukaisesti.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Palvelukodin siivouksesta vastaavat laitoshuoltajat. Laitoshuoltajat huolehtivat asukashuoneiden ja palvelukodin yleisten tilojen siivouksesta siivoussuunnitelman mukaisesti. Siivousohjelma on nähtävillä asukashuoneissa. Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa ja tarkistuskäyntien tai tarpeen mukaan päivittäin. Epidemiatilanteissa siivoustiheyttä lisätään tarvittavalle tasolle. Eritetahrat poistetaan heti huomattaessa. Eritetahrojen poistoa varten on tehty erilliset ”siivouspaketit” molempiin asukaskerroksiin.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Palvelukodin yleisten tilojen siivouksesta vastaavat laitoshuoltajat. Yleiset tilat siivotaan siivousohjelman mukaisesti. Keittiöhenkilökunta huolehtii keittiön ja ruokasalien siivouksesta yhteistyössä laitoshuoltajien kanssa. Epidemiatilanteissa siivoustiheyttä lisätään tarvittavalle tasolle. Ongelmatilanteissa olemme yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Palvelukodissa on oma pesula ja teemme lisäksi yhteistyötä Rauman Pesuhaka pesulan kanssa. Pesulatyöntekijän tehtäviin kuuluu asukkaiden pitovaatteiden pesu ja huolto palvelukodin omassa pesulassa. Lakanat ja tynnyliinat lähetetään Rauman Pesuhaka pesulaan. Pyykit haetaan ja palautetaan palvelukotiin viikoittain. Pesulatyöntekijä vastaa likapyykin hakemisesta ja puhtaan pyykin jakamisesta asukashuoneisiin.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Puhtaanapidon ja pyykkihuollon toimintaperiaatteet käydään läpi perehdytyksessä. Ongelmatilanteissa olemme yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan.

6.4 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Sairaanhoitaja Katriina Puumala puh. 02 5334025 katriina.puumala@palvelukotikokkila.fi

Sairaanhoitaja Titta Taivainen puh. 02-5334024 titta.taivainen@palvelukotikokkila.fi

Satakunnan hyvinvointialueen hygieniahoitajan /yhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Mirva Aaltonen

mirva.h.aaltonen@sata.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Ympäri vuorokautista hoitoa antavien sosiaalihuollon toimintayksiköiden on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita ja sovitettava toimet yhteen terveydenhuoltolain potilasturvallisuutta edistävien toimien kanssa. Infektioiden torjunnassa noudatetaan Satakunnan hyvinvointialueen infektioyksikön määräyksiä ja ohjeita (tavanomaiset varotoimet, epidemiaohjeet, suojainten käyttö jne.). Palvelukodissa on nimetyt hygieniavastaavat, jotka vastaavat yhdessä palvelukodin johtajan kanssa henkilökunnan, asukkaiden ja omaisten tiedottamisesta ja hygieniaohjeistuksen ajantasaisuudesta. Johtoryhmä (johtaja ja

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

sairaanhoitajat) sitoutuvat hoitoon liittyvien infektioiden torjuntaan ja tukemaan toimintatapoja, joiden avulla pystytään vähentämään infektioriskejä ja parantamaan potilasturvallisuutta. Infektioiden torjuntaa varten on ajantasaiset ohjeet ja riittävät resurssit henkilökunnan kouluttamiseen.

Palvelukodin hygieniavastaavina/infektioyhdyshenkilönä toimivat sairaanhoitaja Katriina Puumala ja sairaanhoitaja Titta Taivainen. Kaikista tarvittavista hygieni- ja infektiokäytännöistä on olemassa ohjeet ohjekansiossa. Tarvittaessa olemme yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan. Osallistumme myös infektioyksikön järjestämiin koulutuksiin.

Seuraamme hoitoon liittyviä hengitystie- ja virtsatieinfektioita kirjaamalla erilliseen taulukkoon niiden esiintyvyyttä ja antibioottien käyttöä. Infektioita seurataan, jotta pystymme kiinnittämään enemmän huomiota niiden torjuntaan esim. hygienian ja aseptiikan avulla. Infektioiden torjunta on osa potilasturvallisuutta. Infektioiden esiintyvyys vaikuttaa palvelukodin resurssien suunnitteluun. Infektioiden torjunta on osa potilasturvallisuutta. Epidemiatilanteissa (influenssa, norovirus ja Covid-19) olemme välittömästi yhteydessä infektioyksikköön. Myös näistä epidemioista pidetään seuranta.

6.5 Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Palvelukodilla on nimetty vastaava lääkäri, joka vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yhdessä henkilökunnan kanssa. Lisäksi hyvinvointialueella toimivat kotisairaala ja akuutti kotikeskus, joihin voidaan olla yhteydessä tarvittaessa ympäri vuorokauden. Tarvittaessa asukas voidaan lähettää päivystykseen.

Suun terveydenhuollon palvelut asukas saa lähimmästä hyvinvointialueen suun terveydenhuollon yksiköstä. Tarvittaessa suuhygienisti voidaan pyytää myös kotikäynnille yksikköön tekemään tarkastuksia tai ohjeistamaan / kouluttamaan henkilökuntaa. Päivittäisestä suunhoidosta vastaa palvelukodin hoitohenkilökunta.

Asukkaat voivat asua palvelukodissa elämänsä loppuun asti. Palvelukoti Kokkilassa toteutetaan myös saattohoitoa, jolloin kuolema on odotettavissa. Äkillisissä kuolemantapauksissa otetaan yhteyttä palvelukodin lääkäriin tai tarvittaessa päivystykseen.

Palvelukodin kaikki työ- ja toimintaohjeet on kirjattu ja ohjeet löytyvät toimintaohjekansiossa. Covid-19 ohjeet ovat erillisessä koronakansiossa. Ohjeet ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa ja saatavilla. Ohjeet päivitetään säännöllisesti.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asukkaiden terveydentilaa seurataan ympäri vuorokauden ja havaituista muutoksista raportoidaan. Asukkaiden pitkäaikaissairauksia seurataan erilaisten laboratoriotutkimusten (verinäytteet, virtsanäytteet ja vieritestit) avulla. Myös verenpainetta, painoa ja ravitsemustilaa seurataan säännöllisesti. Lääkehoidon toteuttaminen ja sen vaikutusten seuranta on tärkeä osa asukkaiden terveyden edistämistä ja voinnin seuranta.

Päivittäisten hoitotoimien aikana tarkkaillaan ihon kuntoa ja ihon hoidon tehoa. Tarvittaessa asukkaalle voidaan varata aika esimerkiksi jalkahoitajalle. Tuemme asukkaiden jäljellä olevia voimavaroja. Voimavarojen tukeminen edistää asukkaiden toimintakykyä ja siten elämänlaatua. Hoitotyössä toteutamme kuntoutumista edistävän hoitotyön periaatteita ja asukkaita kannustetaan omatoimisuuteen.

Palvelukodissa järjestettävällä viriketoiminnalla haluamme edistää asukkaiden kuntoutumista ja kohentaa heidän elämänlaatuaan. Viriketoiminnasta henkilökunnan lisäksi huolehtii suuri joukko ulkopuolisia toimijoita. Palvelukodissa käy säännöllisesti vapaaehtoisia esiintyjä huolehtimassa asukkaiden erilaisista hengellisistä ja sosiaalisista tarpeista. Käytössämme on mm. Sävelsirku- ääniohjelmisto, joka mahdollistaa monipuolisen viriketoiminnan. Asukkaiden terveyttä edistää myös terveellinen ja monipuolinen ruokavalio.

Asukkaan terveydentilan heikentyessä, olemme yhteydessä palvelukodin lääkäriin. Lääkäri arvioi asukkaan terveydentilaa yhteistyössä sairaanhoitajan ja muun henkilökunnan kanssa. Teemme myös paljon yhteistyötä akuutti kotikeskuksen kanssa.

Palvelukodissa toteutetaan myös saattohoitoa ja asukas voi asua kodissaan elämänsä loppuun asti. Saattohoidon tarpeesta päättää aina lääkäri yhdessä asukkaan, omaisten ja sairaanhoitajien kanssa. Saattohoito tapahtuu palvelukodin hoitohenkilökunnan toimesta asukkaan asunnossa ja se toteutetaan tarpeen mukaan yhteistyössä kotisairaalan kanssa. Omaisilla on myös mahdollisuus halutessaan yöpyä asukkaan asunnossa. Saattohoidossa korostuu asukkaan oikeus hyvään ja riittävään kivunhoitoon sekä perushoitoon. Asukkaan omaisten ja läheisten huomioiminen ja tukeminen saattohoidon aikana on tärkeää ja keskeinen osa hoitoa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Palvelukodin lääkäri sekä sairaanhoitajat Katriina Puumala ja Titta Taivainen yhteistyössä palvelukodin johtajan ja muun henkilökunnan kanssa.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Palvelukodissa toteutettava lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu oman yksikkömme ja STM:N Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti toimintaamme ja riskeihin soveltuvaksi. Päiväaikaan lääkehoidosta vastaa aina sairaanhoitajat. Iltaisin ja öisin työvuorossa on aina nimetty, lääkehoidosta vastaava lähihoitaja. Kaikki lähi- ja sairaanhoitajamme ovat käyneet lääkehoidon täydennyskoulutuksen, suorittaneet lääkehoidon tentin hyväksytysti sekä näyttökokeella osoittaneet osaamisensa. Heillä on kirjalliset lääkeluvat. Seuraamme lääkepoikkeamia ja kaikki poikkeamat kirjataan lääkepoikkeamiin. Poikkeamat käsitellään vähintään kerran vuodessa osastokokouksessa. Saatujen tulosten perusteella sovitaan jatkotoimenpiteet, joiden toteutumista arvioidaan sovitun ajan kuluttua. Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain omavalvontasuunnitelman päivityksen yhteydessä tai päivitetään aina säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Palvelukoti Kokkilan lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Siinä on kuvattu vastuut, velvollisuudet, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta. Palvelukodin lääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta. Palvelukodin johtaja ohjaa ja valvoo lääkehoidon toteuttamista ja laatua yhteistyössä sairaanhoitajien kanssa. Johtaja ja sairaanhoitajat vastaavat henkilökunnan lääkehoidon täydennyskoulutuksesta, lupakäytännöistä ja palvelukodin lääkehuollon toimivuudesta ja turvallisuudesta.

Sairaanhoitajat vastaavat palvelukodin lääkehoidon toteutumisesta ja huolehtivat lääkelistojen ajantasaisuudesta, uusien hoitajien perehdyttämisestä lääkehoitoon ja ohjaavat henkilökuntaa lääkityksen vaikutusten arvioinnissa, kirjaamisessa ja seurannassa. Päiväaikaan lääkehoidosta vastaavat aina sairaanhoitajat. Iltaisin ja öisin työvuorossa on aina nimetty, lääkehoidosta vastaava lähihoitaja. Kaikki lähi- ja sairaanhoitajamme ovat käyneet lääkehoidon täydennyskoulutuksen, suorittaneet lääkehoidon tentin hyväksytysti sekä näyttökokeella osoittaneet osaamisensa. Heillä on kirjalliset lääkeluvat.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

6.6 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosi-aali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Kaikkien asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien kanssa ollaan tarvittaessa yhteydessä henkilökohtaisesti, puhelimitse tai kirjallisesti.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Palvelukodin riskien arviointia päivitetään vuosittain ja tarvittaessa. Työterveyshuolto tekee säännölliset työpaikkaselvitykset ja työpaikkakäynnit tarpeen mukaan. Koulutukset ja uusien työntekijöiden perehdyttäminen ovat tärkeä osa turvallisuuden edistämistä. Palvelukodissa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä. Uusi palo- ja pelastussuunnitelma on laadittu loppuvuodesta 2022 sähköiseen muotoon ja se on tarkastettu ja päivitetty yhdessä palopäällikön kanssa. Suunnitelmaa päivitetään jatkossa vuosittain/tarvittaessa. Asukkaiden turvallisuus on huomioitu lisäksi poistumisturvallisuussuunnitelmassa. Poistumisturvallisuussuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti ja päivitetään ohjeiden mukaan kolmen vuoden välein. Palotarkastus on tehty vastaavan palopäällikön toimesta.

Suurin osa henkilökunnasta on käynyt sammutuskoulutuksessa Satakunnan pelastuslaitoksen Rauman yksikössä. Turvallisuuskävely sisältyy perehdytysohjelmaan. Häätänsiapukoulutus järjestetään kolmen vuoden välein. Kaikissa uusissa sähköisissä hoitosängyissä on pelastuslakana valmiina. Pelastus- ja turvallisuuskoulutus järjestettiin vastaavan palopäällikön kanssa yhteistyössä Kokkilassa alkuvuodesta 2023 kolmessa ryhmässä. Häätänsiapukoulutus on järjestetty syyskuussa 2023 yhteistyössä Winnovan kanssa.

Asukasturvallisuuden takaamiseksi palvelukodin ulko-ovet on lukittu. Pääovella ja sisäpihan ovella on hoitajakutsu. Olemme kehittäneet hoitajakutsujärjestelmää ja valinneet toimittajaksi Avsec Communications Oy:n turvajärjestelmän. Tällä hetkellä kaikilla asukkailla on henkilökohtainen turvaranneke. Lisäksi wc tiloissa on seinäpainikkeelliset hoitajakutsut. Palvelukodin pihaporteissa on koodilukitus. Olemme myös uusineet kaikki lukitukset sähkölukeiksi ja samalla uusineet henkilökunnan avaimet. Tällöin pystymme rajaamaan avaimien käyttöoikeuksia ja seuraamaan niiden käyttöä.

Asukasturvallisuuteen liittyvistä asioista keskustellaan aina tarvittaessa ja epäkohtiin puututaan. Asukasturvallisuuteen liittyy myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Digi- ja väestökisterikeskukseen edunvalvonnan tarpeesta olevasta asukkaasta ja vanhushuolteen mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstö, joka on kykenevän huolehtimaan itsestään. Edunvalvontatarpeen tullessa, otetaan yhteys palvelukodin lääkäriin asian vireille panoa varten. Sairaanhoidaja tekee alustavat tutkimukset (MMSE, RAI-arvio) ja toimittaa lääkärille tarvittavan materiaalin. Lääkäri haastattelee asukkaan ja pyytää luvan prosessin viemiseksi eteenpäin. Lääkäri toimittaa hakemuksen Digi- ja väestökisterikeskukseen.

Työntekijät perehdytetään palvelukodin turvallisuusjärjestelyihin ja suunnitelmiin. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölle välittömästi havaitessaan puutteita asukasturvallisuudessa.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Lakisääteiset tarkastukset tehdään ohjeistuksen mukaisesti ja yhteistyötä tehdään aina, kun tarvetta on.

7.2 Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Palvelukodissa työskentelee ammattitaitoinen, koulutettu ja lain mukaan mitoitettu henkilökunta. Tällä hetkellä henkilökuntaan kuuluu johtaja, 2,5 sairaanhoitajaa, 33 lähihoitajaa, 6 hoiva-avustajaa, 1 osastoapulainen, 2 laitoshuoltajaa, pesulatyöntekijä sekä 3–4 keittiöhenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää. Aamuvuorossa arkisin on 16 hoitajaa, viikonloppuisin aamuvuorossa 12 hoitajaa ja iltavuoroissa 10. Yövuorossa on aina 2 hoitajaa. Sairaanhoidajat tekevät tällä hetkellä päivätyötä maanantaista perjantaihin klo 7.30–15.30 ja 7.45–15.45. Lisäksi viikonloppuisin on kolme sairaanhoitajan sijaista, jotka tekevät töitä keikkaluonteisesti klo 7.00–14.30. Joka työvuorossa on myös lääkehoidosta vastaava lähihoitaja. Henkilöstömitoitus on yli 0,65. Palvelukodin henkilöstömitoitus toteutetaan Avin luvan mukaisesti.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Palvelukoti Kokkilassa noudatetaan vanhuspalvelulain mukaista henkilömitoitusta. Seuraamme henkilöstömitoitusta kolmen viikon työvuorajaksoissa ja suunnittelemme työvuorolistat niin, että jokaisessa työvuorossa on riittävä määrä työntekijöitä. Lisäksi palvelukotiin tehdään puolen vuoden välein THL:n henkilöstömitoituksen seurantakyselyt. Aukkaiden hoitoisuutta seurataan esimerkiksi RAI arviointien avulla. Palvelukodissa on oma pesulatyöntekijä ja laitoshuoltajat, jotka keskittyvät ainoastaan pesula- ja laitoshuoltotehtäviin. Lisäksi käytetään tarpeen mukaan hoiva-avustajia tuki- ja avustustehtävissä. Huoltofirma vastaa kiinteistönhuollosta yhteistyössä isännöitsijän kanssa.

Erityistilanteissa, kuten epidemiat ja haastavat saattohoitotilanteet, voidaan henkilöstömitoitusta lisätä tarpeen mukaan. Tarvittaessa asukaspaikkamäärää voidaan sopeuttaa henkilöstötilanteen mukaan. Hyödynnämme myös oppisopimuskoulutusta henkilöstön riittävyyden turvaamiseksi. Palvelukodissa on tällä hetkellä 2 lähihoitajaopiskelijaa oppisopimuksella.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Vakituisen henkilöstön sijaisina käytetään mahdollisuuksien mukaan määräaikaista työntekijöitä. Sijaisten käytön suunnittelusta ja sijaisten hankkimisesta tarpeen mukaan vastaa palvelukodin johtaja yhdessä lähiesihenkilöinä toimivien sairaanhoitajien kanssa. Sijaisten käytön suunnitelma on tehty kirjallisesti.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Palvelukodin johtajan työaika kuluu täysin hallinnollisiin esimiehen tehtäviin, mihin kuuluu myös työvuorosuunnittelu. Johtajan työaika ei lasketa määriteltäessä välittömän hoitotyön resurssia palvelukodissa. Sairaanhoitajien / lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi huomioidaan työvuorosuunnittelussa ja tarvittaessa voidaan pyytää sairaanhoitajan sijainen ylimääräiseksi työntekijäksi, jolloin vakituinen sairaanhoitaja voi keskittyä pelkästään lähiesihenkilön tehtäviin.

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito. Palvelukodin johtaja / sairaanhoitajat varmistavat, että työntekijä ymmärtää ja selviää hänelle annetuista työtehtävistä

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

asukasturvallisuuden vaarantumatta. Oppisopimusopiskelijan kohdalla kielitaidon varmistus tehdään yhteistyössä oppilaitoksen kanssa ja tarvittaessa työntekijä ohjataan suomen kielen lisäkoulutukseen.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Vakinaisten työntekijöiden valinnat tehdään sisäisellä/ulkoisella haulla. Vakinaisen henkilökunnan palkkaamisesta päättää hallituksesta eriytetty ns. "talotoimikunta" ja henkilökunnan valitsee johtaja yhdessä lähiesimiehenä toimivan sairaanhoitajan kanssa. Johtajan valitsee talotoimikunta.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Työpaikkailmoituksessa ilmoitetaan vaadittavat kelpoisuusehdot, luvat ja todistukset. Palkkattavan henkilön sopivuus varmistetaan haastattelemalla. Hakijan ammatinharjoittamisoikeuden Julki Suosikki – rekisteristä, tutkintotodistukset sekä muut vaadittavat luvat ja todistukset varmistaa palvelukodin johtaja. Ennen työsuhteen alkua työnantaja tarkistaa seuraavat tiedot: henkilötiedot, LOVE-lupa, sosiaalihuollon ammattihenkilörekisteri (Julki Suosikki), tutkintotodistukset ja opiskelijoilta opintorekisteriote. Uusi laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä tuli voimaan 1.3.2016. Lain mukaan kaikkien lähihoitajien pitää rekisteröityä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Palvelukodissa on käytössä työntekijöiden perehdytyskaavake sekä perehdytyskansio. Perehdytyskansion liitteinä on myös omavalvontasuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma. Perehdytykseen kuuluu myös pelastussuunnitelmaan ja tietoturvasuunnitelmaan perehtyminen. Uudelle työntekijälle valitaan perehdyttäjä, joka huolehtii perehdytyksestä suullisen opastuksen ja perehdytyskaavakkeen sekä perehdytyskansion avulla. Palvelukotiin tuleville opiskelijoille valitaan ohjaajat, jotka opastavat opiskelijoita edellä mainitun ohjeen mukaisesti. Opiskelijavastaavina toimii kaksi lähihoitajamme.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilöstölle on laadittu koulutussuunnitelma, joka pitää sisällään täydennyskoulutustiedot. Työntekijöiden henkilökohtaisia koulutustarpeita käydään läpi työntekijän ja johtajan välisissä kehityskeskusteluissa. Lääkehoidon täydennyskoulutus järjestetään 5 vuoden välein. Lääkehoidon täydennyskoulutus on pidetty viimeksi huhtikuussa 2022. Lisäksi lääkehoidon koulutuksia on järjestetty uusille työntekijöille. Koulutukseen sisältyy teorialuntien lisäksi myös tentti ja näyttökoe. Koulutuksen antamisesta huolehtii Winnova. Kaikki palvelukodin lähihoitajat ovat saaneet myös toimipaikkakoulutuksen injektio-antamisesta lihakseeseen. Toimipaikkakoulutuksen ja näytön vastaanoton injektio-antamisesta on toteuttanut palvelukodissa käyvän lääkärin ohjeen mukaan palvelukodin sairaanhoitaja. Sairaanhoitajilla ja lähihoitajilla on kirjalliset lääkeluvat. Hätäensiapukoulutus on järjestetty koko henkilöstölle syksyllä 2023. Koulutus järjestettiin yhteistyössä Winnovan kanssa.

7.3 Toimitilat

Palvelukoti sijaitsee idyllisen Vanhan Rauman liepeillä. Tilat ovat valoisat ja kodinomaiset ja ne sijaitsevat kolmessa kerroksessa. Sauna – ja pesutilat sekä pesula ovat pohjakerroksessa, asuinkerroksia on kaksi. Viihtyisyyttä asukkaiden elämään tuovat yhteiset tilat: yläkerran kaksi päiväsalia, alakerran päiväsalia eli takkahuone, kaksi ruokasalia ja asukkaiden tarpeita ajatellen kunnostettu pihapiiri. Kaikki talon yhteiset tilat ovat asukkaiden ja heidän omaisten/vieraidensa käytettävissä.

Tilojen käytön periaatteet

Muuttaessaan palvelukotiin asukas sisustaa oman huoneensa itse mukana tuomillaan huonekaluilla omien mieltymystensä mukaisesti. Asukkaiden huoneissa on valmiina hoi-vasänky ja yöpöytä. Muuten asukas saa sisustaa huoneensa omilla kalusteillaan ja tava-roillaan omien mieltymystensä mukaan. Palvelukodissa on mahdollisuus nauttia rauhalli-suudesta omassa huoneessa tai olla muiden seurassa kodikkaissa yhteisissä tiloissa. Asukkailla on mahdollisuus ruokailla ruokasalissa, päiväsalissa tai omassa huoneissaan. Huoneet ovat asukkaiden koteja ja hoitajat menevät niihin aina asukkaan ehdoilla. Asuk-kaan huone on vain ja ainoastaan hänen käytössään. Omaisilla on tarvittaessa mahdolli-suus yöpyä asukashuoneessa.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

7.4 Teknologiset ratkaisut

Palvelukoti Kokkilan tiloja on kehitetty ikääntyneitä ja muistisairaita asukkaita varten. Palvelukodin kaikki ovet ovat lukossa, jotta pystytään varmistamaan turvallinen oleskelu ja liikkuminen palvelukodin sisällä.

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Asukkailla on käytössään turvarannekkeet ja lisäksi WC tiloissa on erillinen hoitajakutsupainike. Turvarannekehälytykset näkyvät hoitajien kännyköissä, käytävien tauluilla ja keskusyksiköissä. Hoitaja kuittaa hälytyksen asukashuoneessa. Lisäksi WC:n hoitajakutsuvalo näkyy asukashuoneiden ulkopuolella ja kaikilla käytävillä sekä hoitajien taukotilassa. Kulunvalvontakameroita ei ole käytössä. Lisäksi palvelukodissa on sähkölukot, jolloin pystytään rajaamaan avainten käyttöoikeuksia sekä seuraamaan niiden käyttöä.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)?

Asukkailla on käytössään turvarannekkeet ja lisäksi WC tiloissa on erillinen hoitajakutsupainike.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Palvelukodin hälytysjärjestelmä on uusittu kevään 2023 aikana. Asukkailla on henkilökohtaiset turvarannekkeet ja WC tiloissa hoitajakutsupainikkeet. Turvarannekehälytykset näkyvät hoitajien kännyköissä, käytävien tauluilla ja keskusyksiköissä. WC:n hoitajakutsuvalo näkyy asukashuoneiden ulkopuolella ja lisäksi kaikilla käytävillä sekä hoitajien taukotilassa. Hoitaja kuittaa hälytyksen asukashuoneessa. Hoitajakutsuihin vastaaminen kuuluu hoitohenkilökunnan perustehtäviin ja niihin vastataan heti tai niin pian kuin mahdollista. Kutsulaitteiden toimivuus varmistetaan hoitohenkilökunnan toimesta ja tarvittaessa kutsutaan korjaaja.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Hälytysjärjestelmän toimivuudesta vastaa järjestelmän toimittaja Avsec Communications Oy.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

7.5 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa (31–34§). Lääkinällisiä laitteita koskevasta ohjeistuksesta vastaa Fimea. Lääkinällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haa-vasidokset ym. vastaavat.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Asukkaat ovat oikeutettuja lääkinällisen kuntoutuksen apuvälinepalveluihin valtakunnallisten luovutuskriteerien mukaisesti. Lääkinällisen kuntoutuksen apuvälinealangan tekeminen julkisen terveydenhuollon apuvälinealangan asiantuntija tekemänsä arvion ja toteamansa tarpeen perusteella. Tällöin asukkaat saavat päivittäisissä toiminnoissa tarvitsemansa apuvälineet apuvälinealangan lainaamosta ja niiden hankkimisesta huolehtivat apuvälinevastaavat hoitajat yhteistyössä sairaanhoitajien kanssa.

Palvelukodin molempiin asukaskerrokseen on nimetty omat apuvälineistä vastaavat hoitajat. Hoitohenkilökunta/omahoitaja tai asukkaan omaiset tuovat viestiä apuvälineen tarpeesta. Henkilökunta huolehtii apuvälineiden käytön ohjauksesta asukkaalle/omaiselle. Apuvälinealangan huoltomies huoltaa lainaamon kautta tulleet välineet. Palvelukodissa on perusvarustuksena hoitohenkilökunnan työergonomiaa helpottavat välineet, kuten potilasnostimet, sähkösängyt ja niihin kuuluvat nousutuet sekä vuodepöydät, suihkutuolit ja suihkulaavitsa. Perusvarustukseen kuuluvat myös yhteiskäyttöön soveltuvat kuljetuspyörätuolit. Apuvälineiden säännöllisellä huollolla huolehditaan niiden turvallisuudesta. Huollosta ja korjauksista vastaa Suomen Terveysmaailma. Rikkoutuneet laitteet poistetaan käytöstä. Palvelukodin laiterakisteri on tällä hetkellä työn alla.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Henkilökunta ilmoittaa havaitsemastaan vaaratilanteesta Palvelukodin johtajalle tai sairaanhoitajalle. Vaaratilanne käsitellään asianosaisten kanssa ja osastopalaverissa, jolloin se kirjataan myös muistioon. Laiterekisterin kautta pystytään jatkossa seuraamaan laitteiden huoltoväliä ja tekemään tarvittaessa huoltopyyntö. Palvelukodin omien lääkintälaitteiden huollosta ja korjauksista vastaa Suomen Terveysmaailma (sängyt, yöpöydät, henkilönostimet, pyörätuolit, wc-korokkeet, pesulaveri ja nousutuet), verenpainemittareiden lääkintähuolto Mattila ja vieritestilaitteet laitetoimittaja/laboratorio. Palvelukodissa on nimetyt laitevastaavat. Laitevastaavat toimivat yhteistyössä apuvälinevastaavien ja muun henkilökunnan kanssa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Palvelukodin johtaja Heli Kaupinsalo heli.kaupinsalo@palvelukotikokkila.fi

sairaanhoitaja Titta Taivainen titta.taivainen@palvelukotikokkila.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Henkilökunta ja sijaiset perehdytetään asukastietojen käsittelyyn muun perehdytyksen ohella. Perehdytykseen kuuluu Fastroi Hilikka -toiminnanohjausjärjestelmään tutustuminen ja tunnusten luominen pääkäyttäjän toimesta. Samalla työntekijä osallistuu webinaarikoulutukseen, jossa käydään läpi Fastroi Hilikka -toiminnanohjausjärjestelmän peruskäyttö.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kaikilla vakituisilla työntekijöillä ja pitkäaikaisilla sijaisilla on käyttäjätunnukset Fastroi Hilikka asiakastietojärjestelmään. Työntekijät kirjaavat asukkaisiin liittyvät asiat Fastroi Hilikka asiakastietojärjestelmään välittömästi tai työvuoronsa aikana.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Asiakastietoa saadaan käyttää rekisterinpitäjän omassa toiminnassa. Niitä ei saa luvottomasti luovuttaa tai muutoin ilmaista sivullisille. Kukin työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain hänen työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen päätyttyä. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta ohjataan tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Asiakaskirjaukset toimitetaan sijoittajakuntaan arkistoitavaksi palvelun päättyessä. Palvelukoti Kokkilalla on laadittu EU-tietosuojaseloste ja tietoturvasuunnitelma.

Palvelukodissa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Fastroi Hilikka. Työntekijöillä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joilla he pääsevät kirjautumaan sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Sijaiset saavat käyttäjätunnuksen ja salasanan asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjältä ja heidän kohdallaan järjestelmän käyttöoikeutta voidaan rajata. Opiskelijat kirjaavat asiakastietojärjestelmään yhdessä ohjaajansa kanssa. Kaikki tieto on salassa pidettävää tietoa ja työntekijät noudattavat vaitiolovelvollisuutta työssään.

Tietosuojavastaavana toimiva sairaanhoitaja välittää tietosuojakoulutuksista saamansa viimeisimmät tiedot henkilökunnalle. Perehdytyksessä käydään läpi tietosuojan liittyvä ohjeistus. Seuraamme asiakastietojärjestelmän lokitietoja. Tietoturvapöytäkirjasta tehdään ilmoitus johtajalle / tietosuojavastaavalle. Johtaja käsittelee asian yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa mahdollisimman nopeasti ja on yhteydessä asianomistajiin.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Perehdytykseen on aina nimetty siitä vastaava henkilö. Sairaanhoitajat, jotka toimivat Fastroi Hilikka asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjinä, huolehtivat siitä, että henkilöstö sekä harjoittelijat saavat riittävän perehdytyksen henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyen. Täydennyskoulutus suunnitellaan koulutussuunnitelman mukaisesti.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Sairanhoitaja Titta Taivainen puh.02-5334025

titta.taivainen@palvelukotikokkila.fi

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Palvelukodin toimintaa kehitetään jatkuvasti yhteistyössä henkilökunnan, hyvinvointialueen ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Toiminnan kehittämisessä hyödynnetään esimerkiksi asukaspalautteista, reklamaatioista, asukasturvallisuudesta ja työturvallisuusilmoituksista saatua tietoa. Henkilöstöltä saatua tietoa ja kehittämis ehdotuksia käytetään hyväksi palvelun laadun kehittämisessä. Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Sisäisten ja ulkoisten auditointien kautta kehitämme jatkuvasti toimintaamme ja ylläpidämme laadukasta palvelua. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovi- taan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan. Toiminnan kehittämistä ohjaavat lait, asetukset ja viranomaisuositukset. Teemme yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa toiminnan kehittämiseksi ja saamme uutta tietoa esimerkiksi koulutusten kautta.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

- Palvelukodissa on työn alla laiterekisteri ja sen kautta on tarkoitus kehittää käyttöön laitepassit.
- Kantapalveluun siirtyminen edellyttää lisäkoulutusta rakenteiseen kirjaamiseen liit- tyen. Kokonaisuudessaan koko prosessi kantapalveluun liittymiseen on merkittävä kehittämiskohde palvelukodissa.
- Rai arviointijärjestelmän hyödyntäminen ja siitä saadun tiedon käyttäminen toimin- nan kehittämisessä on tärkeä kehittämiskohde.

		Palvelukoti Kokkila		Omavalvontasuunnitelma	
Laat. HK, KP	Hyv. HK	Versio. 19	Voimassa alkaen 11.1.2024		

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Rauma 11.1.2024

Allekirjoitus Heli Kaupinsalo