



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Päivitetty 13.3.2024
sh Marjo Auranen

KORTEKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

- a) 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)
- b) 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINNANPERIAATTEET (4.1.2)
- c) 3 RISKINHALLINTA (4.1.3)
- d) 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)
 - 4.2.1 Palvelutarpeen arviointi
 - 4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma
 - 4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma
 - 4.2.2 Asiakkaan kohtelu
 - 4.2.3 Asiakkaan osallisuus
 - 4.2.4 Asiakkaan oikeusturva
- g) 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)
 - 4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta
 - 4.3.2 Ravitsemus
 - 4.3.3 Hygieniäkäytännöt
 - 4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito
 - 4.3.5 Lääkehoito
 - 4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa
- h) 7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)
 - 4.4.1 Henkilöstö
 - 4.4.2 Toimitilat
 - 4.4.3 Teknologiset ratkaisut
 - 4.4.4 Terveystuonon laitteet ja tarvikkeet
- i) 8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)
- j) 9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

a) 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja: **Yksityinen palveluntuottaja**

Nimi: **Hulipaskylän Hoivapalvelut Oy**

Palveluntuottajan Y-tunnus: **1979608-8**

Kunnan nimi: **Juupajoki**

Sote-alueen nimi: **Mänttä / Vilppula**

Toimintayksikön nimi: **Kortekoti**

Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen: **Juupavaarantie 191, 35530 Lyly, Juupajoki**

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
Tehostettu palveluasuminen ikäihmisille, 20 asiakaspaikkaa, jakautuen 16 pitkäaikaispaikkaa + 2 intervallipaikkaa + 2 päivähoitopaikkaa

Toimintayksikön katuosoite: **Juupavaarantie 191**

Postinumero: **35530**

Postitoimipaikka: **Lyly**

Toimintayksikön vastaava hoitaja: **sh-amk Marjo Auranen**

Puhelin: 044 7146969

Sähköposti: marjo.auranen@kortekoti.fi / sairaanhoitaja.kortekoti@gmail.com

Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)

2006

Palvelu johon lupa on myönnetty: **Asumispalvelut / ympärivuorokautinen palveluasuminen ikäihmisille.**

b) 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus:

Tuottaa ikäihmisille turvallista ja laadukasta ympärivuorokautista palveluasumista.

Toimintaperiaatteet:

Tärkeintä asukkaiden tyytyväisyys hyvään hoivaan ja huolenpitoon. Tunne, että elämä on turvallista ja että ammattitaitoinen henkilökunta on tukenani. Jokainen työntekijä on vastuussa työnsä laadusta ja osallistuu työnsä kehittämiseen. Asukas tuntee, että on tärkeä ja hänestä välitetään.

Perustehtävä:

Auttaa asukasta onnistumaan elämässään. Kortekodin henkilökunta on asukkaan kotona töissä.

Arvot:

Yksilöllisyys: Jokainen ihminen on arvokas ja huomioidaan omana itsenään.

Välittäminen: Arki on rinnalla kulkemista, auttaa luottamaan omiin voimavaroihin ja osaamiseen.

Yhteisöllisyys: Meillä on koti, jossa jokaisen on mahdollista osallistua päätöksentekoon. Jokaisen ääni on yhtä tärkeä. Jokaiselle tulee tunne, että tulee kuulluksi ja ymmärretyksi.

Toimintaa ohjaavia lakeja:

Sosiaalihuoltolaki, vanhuspalvelulaki sekä laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

c) 3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Omaavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikea käyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhe toimien summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että yhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö että asiakkaat sekä heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riski on Kortekodin toiminnassa haitallisen tapahtuman todennäköisyys. Läheltä piti-tilanne on vaaratilanne, jossa tapaturman sattuminen on ollut lähellä, mutta henkilövahingoilta on vältytty.

Kortekodilla kirjataan lääkepoikkeamat, väkivalta poikkeamat, työtapaturmat, veri- ja erite tapaturmat erilliselle lomakkeelle.

Läheltä-piti tilanteet kirjataan Hilikkaan ja käydään hoitopalaverissa läpi. Poikkeama-lomakkeet käsitellään heti seuraavassa viikkopalaverissa ja tarvittaessa kuukausittain henkilökunnan kehittämis-iltapäivässä.

Riskinhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuteen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenne ympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskin hallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Henkilökunta osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Kortekodilla riskinhallinta on jokapäiväistä toimintaa ja kuuluu koko henkilökunnalle. Tavoitteena on, että avoimesti puhumalla pystymme ennakoimaan mahdolliset riskitekijät ja näin vähentämään riskejä. Riskin tai poikkeaman tapahduttua, siitä pyritään myös keskustelemaan avoimesti ja rakentavasti. Tavoitteena on, ettei riski uusiudu.

Luettelo riskinhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Riskien hallintaan liittyvät asiat ja tehdyt poikkeamailmoitukset käsitellään välittömästi henkilökunnan viikkopalaverissa ja tarvittaessa koko (hoito-)henkilökunnan kehittämis-iltapäivässä, joka pidetään kuukausittain. Korjausehdotukset tehdään yhteisesti, ne kirjataan pöytäkirjaan ja asioille osoitetaan kokeilujakso ja asia arvioidaan sovitus ajan jälkeen. Tavoite on, että asioista puhutaan avoimesti niiden oikeilla nimillä ja tarvittaessa järjestetään työnohjausta.

Omavalvontasuunnitelman liitteenä on lomakkeet Kortekodin poikkeamailmoituksista. Henkilökunnan palaverien esityslista on lääketoimiston kaapin ovesa ja siihen jokainen voi kirjata mieltä painavat asiat, nämä tuodaan yhteiseen keskusteluun. Kortekodin työterveyshuolto on järjestetty Pihlajalinnan työterveyspalveluissa.

Kortekodilla raportoidaan kolme erilaista ilmoitusta:

- Asukasturvallisuusilmoitus:

asukkaan turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttavat tai voivat aiheuttaa haittaa asukkaalle (läheltä piti - tapahtumat ja haittatapahtumat)

- Työturvallisuusilmoitus:

henkilöstön turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttavat tai voivat aiheuttaa haittaa henkilöstölle.

- Tietoturvailmoitus:

tapahtumat, joissa henkilötietojen salassapito on vaarantunut tai on havaittu ohjelmisto-, laite tai muun toiminta- tai tietoliikennehäiriö, jolla on voinut olla vaikutusta henkilötietojen salassapitoon

Sosiaalihuollon henkilöstöllä on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 § mukainen velvollisuus ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet. Kortekodilla ilmoitus vastaavalle sairaanhoitajalle, joka vie asiaa eteenpäin johtoryhmään.

Kortekodilla kirjataan Hilikka-tietojärjestelmään kaikki asukkaiden vointiin liittyvät tapahtumat. Hilikassa on viestikärjestelmä, jossa henkilökunta voi keskustella muistakin mieltä painavista asioista. Joka viikko pidetään henkilökunnan viikkopalaveri, jossa käsitellään poikkeamailmoitukset ja esityslistaan nostetut asiat. Joka kuukausi pidetään kehittämisiltapäivä, johon osallistuu hoitohenkilökunta sekä mahdollisuuksien ja tarpeen mukaan muu henkilökunta kutsuttuna. Näihin henkilökunnan yhteisiin kokouksiin on esityslista lääke-toimiston kaapin ovesa ja siihen kirjatut asiat käsitellään.

Asukkaat voivat tuoda havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit joko suoraan henkilökunnan tietoon, tai tehdä asiasta ilmoitus sosiaaliammattilaiselle, kuluttajaneuvontaan tai ilmoitus aluehallintovirastolle. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palveluntuottajalla, mutta henkilökunnan vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu henkilökunnan, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten 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?

Kaikki lääkepoikkeamat, vaara- ja läheltä piti-tilanteet kirjataan Hilikka tietojärjestelmään. Lääke poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus erilliselle poikkeamailmoitus-kaavakkeelle.

Kaikki poikkeamat käsitellään välittömästi seuraavassa henkilöstön viikkopalaverissa ja tarvittaessa henkilöstön kuukausittain pidettävissä kehittämisiltapäivässä.

Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatu-poikkeamiin, läheltä piti-tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Kaikki poikkeamailmoitukset käsitellään viikkopalaverissa ja tarvittaessa koko henkilökunnan kehittämis-iltapäivässä.

Käsittelyn tavoitteena on löytää ratkaisu, ettei poikkeama uusiudu.

Poikkeamien käsittely kirjataan ja koko henkilökunta ovat velvoitettu lukemaan yhteisen ratkaisuehdotuksen ja/tai päätöksen.

Tarvittaessa asialle sovitaan kokeilujakso ja arvio tehdään sovitun ajan kuluttua.

Tarvittaessa poikkeamista konsultoidaan hoitavaa lääkäriä ja tapahtuneesta ilmoitetaan omaisille tai muille yhteistyötahoille, esim. edunvalvoja tai sosiaalipuolen edustaja.

Muutoksista tiedottaminen

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle Hilikka-tietojärjestelmän kautta, kuin myös hoito- ja viikkopalaverissa sekä kuukausittaisessa kehittämis-iltapäivässä.

Henkilökunta on velvoitettu lukemaan yhteiset päätökset.

Omaisille, hoitavalle lääkärille ja muille yhteistyötahoille ilmoitetaan puhelimitse tai sähköpostilla.

d) 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavien henkilöiden yhteystiedot:

Marjo Auranen, puh. 044 7146969, sp. marjo.auranen@kortekoti.fi

Antti Korteso, puh. 044 588 6969, sp. antti.korteso@kortekoti.fi

sekä Kortekodin muu henkilökunta

Omaevalvontasuunnitelman seuranta ja päivitys

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään yhdessä henkilökunnan kanssa kehittämisiltapäivässä. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen osallistumaan päivittämiseen sekä lukemaan päivitetty suunnitelma, että kuittaamaan nimikirjoituksella tämä tehdyksi. Näin varmistamme, että jokainen henkilökuntaan kuuluva on hyväksynyt omaevalvontasuunnitelman ja sitoutunut sitä noudattamaan. Vastuhenkilö valvoo tämän toteutumista. Asukkaiden ja omaisten osallistuminen omaevalvontasuunnitelman tekoon on vähäistä. Asukkaat eivät juurikaan pysty ilmaisemaan mielipiteitään johtuen heidän terveydentilastaan, eikä heillä juurikaan ole omaisia osallistumaan suunnitelman tekoon ja sen päivittämiseen.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omaevalvontasuunnitelma pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asukkaat, omaiset ja omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat sen halutessaan lukea. Kortekodilla ei voi säilyttää suunnitelmaa yleisillä paikoilla, koska jotkut asukkaista voivat ottaa sen "talteen" ja hävittää.

Missä yksikön omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omaevalvontasuunnitelma löytyy pikkutoimistosta ja pääsisääkäynnin eteisessä on tiedote, että omaevalvontasuunnitelman saa lukeakseen pyytämällä hoitajilta. Omaevalvontasuunnitelma löytyy myös Kortekodin nettisivuilta www.kortekoti.fi. Suunnitelma löytyy myös pikku-toimiston kaapista tulostettuna kansiossa "Kortekodin ABC" sekä tietokoneelle tallennettuna, josta se on helposti luettavissa ja myös jaettu drive tiedostona koko henkilökunnalle. Kortekodin omaevalvontasuunnitelmasta on tehty myös helppolukuinen tiivistelmä, joka on liitetty omaevalvontasuunnitelman yhteyteen kaikissa edellä mainituissa paikoissa.

e) 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Kortekodissa hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja hänen luvallaan tarvittaessa omaisten, läheisten tai laillisen edustajan kanssa. Arvioinnin lähtökohdaksi on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet.

Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Miten asukkaan palvelun tarve arvioidaan? Mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asukkaan palvelun ja hoivan tarve arvioidaan heti kun asukas tulee Kortekotiin. Asukkaalta itseltään, hänen luvallaan omaisilta ja yhteistyötahoilta, kuten sosiaalipuolen virkamiehiltä, hoitavalta lääkäriltä ja edunvalvojalta selvitetään tavoitteet ja elämänhallinnan mahdollisuudet. Asukkaalle tehdään toiminta mittaukset: Barthel, MMSE, GDS-15 ja RAI-arvio. Hoitava lääkäri tarkistaa lääkityksen, jota arvioidaan toistuvasti. Asukkaalle tehdään hoiva- / kuntoutussuunnitelma omahoitajan toimesta. Asukkaan kaikki huomiot kirjataan Hilikkaan.

Miten asiakas ja/tai hänen omaiset ja läheiset otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Itsemääräämisoikeus on jokaisen perusoikeus.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisyksikön asukashuone on ikääntyneen koti, jossa hän saa tarvitsemansa hoidon ja huolenpidon palveluasumisyksikön kodinomaisessa ympäristössä. Asukkaalla on oikeus elää haluamallaan tavalla sekä tehdä omat valintansa ja päättää päivittäisistä asioistaan itse. Ikä, sairaus tai ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asuminen ei sitä poista tai vähennä. Kortekodilla asukkaan toivomukset sekä mielipide huomioidaan palvelujen toteuttamisessa. Ensisijaisesti huomioidaan asukkaan etu. Jos asukkaan mielipidettä ei saada selville muuten, ikääntyneen tahtoa pitää selvittää hänen läheisiltään tai lailliselta edustajaltaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa päivittäistä asukastyötä ja samalla varmistaa asukkaan oman tahdon toteutumisen. Suunnitelmassa asukas ja tarvittaessa hänen läheisensä sekä palveluntuottaja sopivat yhdessä hoidon ja palvelun yksityiskohdista, tavoitteista ja keinoista. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan on hyvä sisällyttää myös asukkaan itsemääräämisoikeutta edistävät konkreettiset toimet.

Yksikössä lähtökohdaksi pidetään periaatetta, että rajoittavia toimenpiteitä ei lähtökohdaisesti tarvita. Kuitenkin on sovittu, että jos asukkaan oman tai muiden

henkilöiden turvallisuuden takaamiseksi tarvitaan rajoittamista, sen tulee olla perusteltua ja siihen tulee olla lääkärin määräaikainen lupa.

4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asukkaalle laadittua asukas- / palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoivasuunnitelma laaditaan kuukauden sisällä asukkaan muutosta Kortekotiin ja sitä päivitetään jatkuvasti asukkaan voinnin ja tarpeiden mukaisesti.

Omahoitaja tutustuu asukkaan elämäntilanteeseen ja täyttää suunnitelmaa yhdessä asukkaan ja hänen luvallaan omaisten kanssa asukkaan päivittäisistä toiminnoista.

Hoitava lääkäri ja sairaanhoitaja kirjaavat hoitolinjaukset kuunnellen asukkaan ja hänen luvallaan omaisten toiveita.

Hoiva suunnitelma päivitetään aina, jos asukkaan tilanteeseen tulee muutoksia.

Muutoin hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään kahdesti vuodessa aina

Rai-arviointien yhteydessä. Hoiva suunnitelman toteutusta seurataan päivittäisillä kirjauksilla.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Kun hoiva suunnitelma on laadittu ja joiltain osilta päivitetty, on jokainen hoitohenkilöstöön kuuluva velvollinen sen lukemaan. Suunnitelman muokkaamisesta tulee merkintä Hilkan päivittäisen kirjausten- osioon, josta jokainen henkilöstöön kuuluva sen huomaa.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan asukkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja oman näköiseen elämään?

Kortekodin perusajatus: Auttaa asukasta onnistumaan elämässään ohjaa kaikkea toimintaa. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja osallistumista pyritään tukemaan kaikin tavoin. Kortekodilla pidetään joka keskiviikko yhteisökokous, johon osallistuu asukkaat ja työvuorossa oleva henkilökunta, myös paikalla olevat vierailijat ovat tervetulleita osallistumaan kokoukseen. Yhteisö kokouksessa kaikki osallistujat tulevat kuulluksi. Kokouksessa keskustellaan kaikista mielessä olevista asioista, jaetaan viikottaiset luottamustehtävät ja suunnitellaan tulevan viikon toimintaa. Kokouksesta tehdään pöytäkirja ja päätökset tehdään yhteisesti. Kortekodin yleiset tilat ovat kaikkien vapaassa käytössä, asukkailla on omat huoneet joissa yksityisyys toteutuu.

Henkilökohtainen vapaus ja koskemattomuus näkyy mm. seuraavissa asioissa:

- asukashuoneiden oviin koputetaan ja jos asukas tähän kykenee, odotetaan että asukas tulee itse avaamaan oven.
- asukas päättää syömisestään itse, eli jos ei halua juuri sillä hetkellä syödä niin syöminen mahdollistetaan myöhemmin.
- asukas saa syödä itse vaikka osa ruoasta putoaa vaatteille tai lattialle.
- asukas voi voimavarojensa mukaaan valita koska käy pesulla ja mitä pukee päälleen.
- asukas saa kalustaa huoneensa niin kuin se on voimavarojensa ja sairauden hallinnan puitteissa mahdollista.
- asukas saa päättää huoneensa siisteydestä ja esim. petaako sänkynsä.
- asukas voi nukkua myös yleisissä tiloissa jos se tuo hänen elämäänsä kaivattua turvaa.

Asukkaan asiallinen kohtelu

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asukkaiden kokemia epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta henkilöstön kanssa. Asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön saamaansa kohteluun. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutusta kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asukkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan.

Asukkaiden henkinen turvallisuus tulee uhatuksi kaltoinkohdeltuna.

Kaltoinkohtelua on mm:

- ei kuunnella asukasta
- kontaktihalua ei tyydytetä

- puhutaan epäasiallisesti, esim. komennetaan tekemään jotain tai kielletään kovaäänisesti
- ei huolehdita asukkaan wc-tarpeista riittävästi
- ei anneta apua vaikka asukas pyytää avustamaan
- huonoa asentoa ei korjata
- ei vastata asukkaan toiveeseen tai pyyntöön
- hoitajan epäasiallinen kielenkäyttö

Mikäli Kortekodissa havaitaan asukkaan epäasiallista kohtelua, työnjohto puuttuu siihen heti ja selvittää asian tilanteen kaikkien sitä koskevien osapuolien kanssa. Jokaisella henkilöstöön kuuluvalla on vastuu puuttua huomattessaan kaltoinkohtelun ja tarvittaessa ilmoittamaan siitä työnjohdolle. Johdon vastuulla on korjata tilanne, niin ettei se toistu. Johto vastaa epäasialliseen kohteluun liittyvistä käytännöistä ja dokumentaatiosta. Asia otetaan esille myös koko henkilöstön kehittämis-iltapäivässä.

4.2.3 Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen

Miten asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asukaspalautetta kerätään?

Omaiset ja muut yhteistyötahot toivotetaan aina Kortekodille lämpimästi tervetulleiksi. Vieraiden toiveet kysellään ja otetaan huomioon.

Kerran viikossa pidettävässä yhteisökokouksessa kysytään aina asukkaiden kuulumiset. Asukas/omaisten tyytyväisyyskysely toteutetaan kerran vuodessa. Palautteet käsitellään henkilöstön kehittämis-iltapäivässä.

Kaikki palautteet ja huomiot kirjataan Hilikkaan erilliseen huomioiden kohtaan omaisten/yhteistyötahojen palautteet.

4.2.4 Asukkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon sekä hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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. Muistutuksen vastaanottaja on Kortekodilla vastaava sairaanhoitaja. Vastaus annetaan kahden viikon sisällä muistutuksen vastaanottamisesta.

Muistutuksen vastaanottaja

Yksikön vastaava sairaanhoitaja Marjo Auranen
sähköposti: sairaanhoitaja.kortekoti@gmail.com tai

marjo.a.kortekoti@gmail.com

Sosiaaliasiavastaava

Pirha:n sosiaaliavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen (vastuuhenkilö)

1. Puhelimitse tavattavissa ma-to klo 9-11 040 5045249
2. Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava

Pirha:n potilasasiavastaavina toimivat Iiris Markkanen, Marja Urpo, Arja LAukka ja Taija Mehtonen (vastuuhenkilö)

Tavattavissa:

1. Puhelimitse ma-to 9-11 040 1909346
2. Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostilla: potilasasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Keski-Suomen hyvinvointialue:

Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka.

- **puhelin:** 044 265 1080
- **puhelinaika:** ma – to klo 9 – 11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiamies@koske.fi on suojaamaton.

Tietoturvallisia sähköposteja ovat [turvaposti.fi-palvelusta löytyvä sähköpostiosoite](#) ja tunnistautumisen vaativa [Suomi.fi:n](#) Viestit-palvelu, jonka listauksesta löytyy Sosiaaliasiamies - Keski-Suomi.

Käytettävissä on myös videoneuvotteluyhteys. Henkilökohtaiseen käyntiin tai videoneuvotteluun aika varataan etukäteen. Tapaaminen on tarvittaessa mahdollista järjestää asuinkunnassasi.

Posti- ja käyntiosoite:

Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Sosiaaliasiamies
Matarankatu 6
40100 Jyväskylä

B-ovi, 3. kerros.

Potilasasiavastaavat Tuija Noronen ja Päivi Puolitaival

*puhelin 014 269 2600 ma ja pe klo 8-12, ti ja ke klo 11-15

*sähköpostilla : potilasasiavastaavat@hyvaks.fi

Kuluttajaasiavastaava 09 51101200

Yhteystiedot löytyvät Kortekodin seinältä.

f) 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta Asukkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Asukkaille järjestetään omatoimisuutta ja toimintakykyä ylläpitävää ja nostavaa toimintaa hänen omien toiveiden ja voimavarojen mukaisesti.

Tavoitteet ja keinot kirjataan hoiva suunnitelmaan.

Kortekodin asukkailla on mahdollisuus lähes kaikenlaiseen tekemiseen. Ulkoilu on yksi tärkeä kuntoilumuoto ja sitä asukkaat toteuttavat voimavarojensa mukaan omatoimisesti tai hoitajien avustuksella. Kortekodin ainutlaatuinen ympäröivä luonto ja huolletut polut antavat tähän erityisen mahdollisuuden.

Kortekodin oma kissa tuo osaltaan lämpöä ja läheisyyttä, sekä vierailijoiden ja henkilökunnan koirat ovat aina tervetulleita. Eläimillä on suuri merkitys Kortekodin hyvinvointiin.

Kortekodilta on mahdollisuus käydä ostoksilla, vierailta tuttavien luona tai harrastaa jotain omannäköistä aktiviteettia.

Kortekodilla on oma auto retkiä varten. Kyläkauppaan järjestetään kauppareissu kerran kuukaudessa.

Omahoitaja viettää asukkaansa kanssa säännöllisesti aikaa, jolloin henkilökohtaiset tarpeet erityisesti huomioidaan. Omaiset kutsutaan joka vuosi kesä- ja joulujuhlaan. Kortekoti pitää yhteyttä paikallisiin eläkeläisiin ja heidän kanssaan järjestetään erilaisia tilaisuuksia, mm. tansseja.

Kortekodilla käy säännöllisesti kampaaja sekä jalkahoitaja. Myös hierojan voi halutessaan tilata Kortekodille. Seurakunta käy säännöllisesti pitämässä hartaushetken Kortekodilla.

4.3.2 Ravitseemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävä ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Kortekodilla on oma keittiö, joka valmistaa tuoreista raaka-aineista hyvää ja laadukasta kotiruokaa. Keittiöhenkilökunta leipoo tuoretta leipää sekä maistuvia leivonnaisia päivittäin kahvi hetkille.

Asukkaiden erityisruokavaliot ja ruoan tarve huomioidaan yksilöllisesti.

Kortekodilla henkilökunta ruokailee asukkaiden kanssa yhdessä ja tämä lisää osaltaan yhteenkuuluvuuden ja perheen tunnetta sekä toimii esimerkkinä.

Aamuisin asukkaat saavat aamiaisen liukuvasti, oman heräämis ajankohdan mukaan. Kortekodilla saa nukkua pitkään, jos elämänrytmi sitä vaatii. Yöpaasto jää alle 11 tuntia vaikka nukkuisi pitempäänkin. Tarvittaessa asukkaat saavat välipaloja ja keittiön antimet toimivat usein lääkkeettömänä hoitokeinoina mm. yöaikaan.

Asukkaat otetaan mukaan ruoan valmisteluun voimavarojensa mukaan, jotta suhde ruokaan ja sen valmistamiseen säilyy, hygieniasäännöistä tinkimättä.

Asukkaat osallistuvat kattamiseen, ruokailutilan siistimiseen ja tukkukuormien purkuun vointinsa mukaan.

Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti kolmen kuukauden välein tai useamminkin tarpeen vaatiessa, tavoitteena on yksilöllisesti arvioida painonhallinnan tai ravitsemuksen lisäämisen tarvetta.

Aamiainen tarjoillaan liukuvasti 7:30-9:30, 9:45 välikahvi, lounas tarjoillaan 11:30, päiväkahvi 15:00, päivällinen 17:00 ja iltapala 20:00. Kortekodin henkilökunta pitää huolta niiden asukkaiden riittävästä ruokailusta ja juomisesta, jotka eivät itse tähän kykene. Asukkaan omaa tahtoa kunnioitetaan, jos asiakas kieltäytyy syömästä tai juomasta esim. kuoleman lähestyessä. Näissä tapauksissa konsultoidaan hoitavaa lääkärinä, kuunnellaan omaisten toiveita ja toteutetaan laadittua hoitotahtoa jos sellainen on. Kaikki ravitsemukseen liittyvät huomiot kirjataan Hilikkaan.

4.3.3 Hygieniakäytännöt

Kortekodilla on mahdollisuus käydä suihkussa ja saunassa aina, kun asukas niin haluaa, myös ilta- ja jopa yöaikaan. Kortekodilla kunnioitetaan asukkaan omaa tahtoa hygienian hoidossa.

Henkilökunta kannustaa ja tarvittaessa avustaa asukkaita peseytymään vähintään kerran viikossa ja pukeutumaan siisteihin ja puhtaisiin vaatteisiin päivittäin.

Kortekodilla on kaikissa tiloissa käsienpesu- ja desifointiaineet. Hoitohenkilökunta on koulutettu huolehtimaan käsien puhtaudesta hoitotoimenpiteiden välillä.

Infektio aikoina, esim. flunssan tai vatsataudin aikoina tehostetaan desinfointia niin asukkaiden kuin henkilöstön osalta etenkin ennen ruokailuja.

Keittiössä työskentelevillä on hygieniapassi.

Kortekodin hygieniayhdyshenkilö on laatinut hygienia-ohjeistuksen ja päivittää sitä tarpeen vaatiessa. Hygienia-ohjeistus on Kortekodin ABC-kansiossa kaikkien luettavissa. Kortekodilla on epidemia ja pandemia ohjeistukset ja suojaruokavaro. Kortekodilla seurataan STM:n ja THL:n ohjeistuksia tarkasti epidemia ja pandemia (covid-19) aikana ja päivitetään ohjeistukset niiden mukaan.

Keittiöllä ja siivouksessa on omat hygieniasuunnitelmansa.

Kortekodin hygieniayhdyshenkilönä toimii Virpi Kuusela.

Hygieniasuunnitelma otetaan päivitykseen uuden yhdyshenkilön kanssa.

4.3.4 Terveiden - ja sairaanhoito

a) Miten yksikössä varmistetaan asukkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asukkaiden hammashoito, hammasproteesien ja suunhoito toteutetaan yksilöllisesti. Tarvittaessa varataan aika julkiseen tai yksityiseen hammashoitoon.

Terveyskeskuksen suuhygienisti tekee hammastarkastukset vuosittaisella kotikäynnillä. Kortekodilla on sovittu erillinen hammasvastaava, joka sopii hygienistin käynnin. Suuhygieniä vastaavana toimii Maija Mäkelä.

Päivittäinen hammashygieneia on kirjattu hoivasuunnitelmaan kunkin asukkaan kohdalle yksilöllisesti.

Hoitava lääkäri Teppo Tanttari Mäntänvuoren Terveys Oy:stä käy Kortekodilla kerran kuukaudessa. Hoitava lääkäri tekee asukkaille vuositarkastuksen, tarkistaa verikokeiden tarpeellisuuden ja arvioi lääkityksen.

Kortekodilla seurataan verenpaineita, painoa ja verensokereita lääkärin antamien ohjeiden mukaan. Verinäytteiden otto tapahtuu koulutettujen hoitajien toimesta.

Tarvittaessa konsultoidaan päivystävää lääkäriä Mäntän tai Acutan päivystyksestä. Kiireellisissä sairastapauksissa soimitaan 112.

Kortekodin henkilökunta seuraa asukkaiden terveydentilaa päivittäin hoitotilanteissa ja kirjaa seurannan tulokset asukastietojärjestelmä Hilikkaan.

Kortekodissa hoidetaan asukkaat kuolemaan asti. Odotetun kuoleman lähestyessä kiinnitetään erityisesti huomiota kivun hoitoon ja kunnioitetaan asiakkaan omaa tahtoa esim. kieltäytymisestä syömiseen. Kuoleman lähestyessä pidetään yhteyttä hoitavaan lääkäriin, joka ohjaa yksilölliset hoitolinjaukset asukkaan toiveiden mukaisesti myös omaisten kanssa.

Toimiston seinästä ja Hilikan jokaisen asukkaan erityistä huomiota kohdasta löytyy, onko asukkaalla ER/DNR- päätös. Hilikasta löytyy myös kirjaukset asukkaan yksilöllisesti sovitusta hoitolinjasta.

Äkillisessä ja odottomattomassa kuolemantapauksessa, soimitaan 112. Hilikan erityistä huomiota kohdasta löytyy, soimitaanko omaisille myös yöllä.

Kortekodilla on perehdytyskansiossa erillinen ohjeistus asukkaan kuoleman osalta. Henkilökunta on suorittanut THL:n saattohoitopassin.

KUKA YKSIKÖSSÄ VASTAA ASUKKAIDEN TERVEYDEN- JA SAIRAANHOIDOSTA?

Terveiden- ja sairaanhoidosta vastaa vuorossa oleva henkilöstö yhdessä sairaanhoitaja Marjo Aurasen ja hoitavan lääkärin Teppo Tanttarin kanssa.

4.3.5 Lääkehoito

Kortekodilla lääkehoidon käytännöt on koottu lääkehoitosuunnitelmaan.

Lääkehoitosuunnitelman tarkoitus on edistää turvallisen lääkehoidon toteuttamista, selkeyttää vastuunjakoja sekä toimia perehdytysmateriaalina uusille työntekijöille ja opiskelijoille.

Kaikki Kortekodissa lääkehoitoa toteuttavat ovat suorittaneet lääkehoidon koulutuksen ja heillä on Kortekodin toimipaikan antama lupa tehdä tätä tehtävää.

Lääkeluvat allekirjoittaa Mäntänvuoren Terveys Oy:n vastaava lääkäri Piritta Huuskonen.. Kortekoti tarjoaa viiden vuoden välein lääkehoidon täydennyskoulutuksen koko lääkehoidosta vastaavalle henkilöstölle. Koulutukset ja tentit tehdään ProEdu:ssa. Tentit tehdään vastaavan sairaanhoitajan valvonnassa. Suoritettujen koulutusten ja tenttien läpäisyn jälkeen vastuuhuoltaja/sairaanhoitaja ottaa vastaan näytöt. Näyttöihin kuuluu lääkejaot x 3, injektiot (s.c. sekä i.m.), pkv-lääkkeiden antaminen ja kirjaaminen sekä Hilkan lääkelistan käyttö.

Jokainen lääkehoitoa toteuttava on velvollinen lukemaan päivitetyn lääkehoitosuunnitelman ja omalla nimellään kuittaamaan se tehdyksi.

Kortekodilla kahdelle asukkaalle jaetaan lääkkeet dosettiin lääkkeiden vähyyden vuoksi. Kaikilla muilla lääkitys on Anja:ssa. Vastuuhuoltaja tekee Anja-tilauksen kahden viikon välein. Sairaanhoitaja tarkastaa aina uudet anja-pussit, kun ne tulevat apteekista. Doseteille tehdään myös kaksoistarkastus. Lääkevastuuhuoltajat vuorossaan huolentivat lääkkeiden antamisen asukkaille. PVK-lääkkeet säilytetään lukituissa lääkekaapeissa ja N-lääkkeet niille suunnitellussa lukollisessa lääkekaapissa. PKV-lääkkeiden antaminen kirjataan erilliseen kansioon asukkaan kohdalle, kenelle lääke on annettu. Samoin tehdään N-lääkkeiden kanssa. Niitä ei tällä hetkellä ole käytössä Kortekodilla. PKV- ja N-lääkkeiden antamisen kohdalla tehdään myös kaksoistarkastus. PKV-lääkkeiden kohdalla vastuuhuoltaja tekee silloin tällöin tarkastuslaskentoja.

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Suunnitelma tarkistetaan vastuuhenkilöiden toimesta tarvittaessa kuitenkin vähintään vuosittain.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Hoitava lääkäri Teppo Tanntari vastaa yhteistyössä sairaanhoitaja Marjo Aurasen ja lääkeluvallisten hoitajien kanssa. Jokaisessa työvuorossa on lääkevastuuhuoltaja.

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

Kortekodin asukkaat ovat julkisen terveydenhuollon asiakkaita samoin perustein kuin muutkin kotona asuvat. Kortekodin henkilökunta avustaa ja ohjaa asukkaita löytämään

oikeat palvelut yhteistyössä omaisten kanssa. Yhteistyö toteutuu puhelimitse, sähköpostitse ja hoitoneuvottelussa.

Kortekodilla on asukkaita monesta eri kunnasta. Kortekodin muista kunnista tulleet asukkaat ovat siirtäneet perusterveydenhuollon Juupajoen terveyskeskukseen. Perusterveydenhuolto kattaa terveyskeskuksessa annettavat palvelut, mm. terveyskeskuslääkärin palvelut, hammashoidon, sairaanhoitajien vastaanotot, laboratoriopalvelut, apuväline- ja ilmaistarvikejakelun.

Erikoissairaanhoido säilyy asukkaiden omissa kunnissa, mm. psykiatrin ja neurologin vastaanotot.

Asukkaiden oman kunnan sosiaalipuolen virkamiehet käyvät vuosittain tarkastuskäynnillä arvioimassa asukkaiden hoivan tarvetta. Kuntiin ilmoitetaan aina jos asukkaan voinnissa tapahtuu jotain muutosta.

Tuotetut palvelut

Miten varmistetaan, että tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakas turvallisuusvaatimuksia?

Hoitavan lääkärin, kampaajan, jalkahoitajan ja fysioterapeutin palvelun laatua valvomme silmämääräisesti ja asukkailta saamamme palautteen mukaan.

Tarvittaessa palveluntuottajaa voidaan yhteisöllisellä päätöksellä muuttaa. Asioista keskustellaan keskiviikkoisin järjestettävissä yhteisökokouksissa, henkilökunnan viikkopalavereissa tai kuukausittain järjestettävissä koko henkilökunnan kehittämisiltapäivissä.

g) 7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Kortekodin tilat on suunniteltu ikäihmisten tarpeet huomioon ottaen.

Lattiamateriaalit ovat luistamattomia, käytävät leveitä ja kaluste valinnoissa on huomioitu ikäihmisten tarpeet. Kortekodilla ei ole kynnyksiä tai rappusia.

Kaikilla asukkailla on hoitosänky ja kaikissa tiloissa on tarpeellinen määrä tukikahvoja.

Kortekodilla on siistijä, joka tekee viikkosiivouksen ja hoitajat huolehtivat osaltaan päivittäisestä siivouksesta.

Kortekodin kaikissa tiloissa on asianmukainen valaistus yöllä ja päivällä.

Kortekodin ulko-ovet on lukittuna ja se luo muistisairaalle turvallisen ympäristön liikkua vapaasti. Käytössä on myös turvallinen aidattu takapiha, jossa voi ulkoilla ja harrastaa erilaisia asioita.

Kortekodin ympäristössä on huollettuja polkuja ja teitä, joissa asukkaat voivat ulkoilla voimavarojensa mukaan omatoimisesti tai hoitajan ohjaamana.

Kortekodin lamppujen vaihdosta ja välineistön huollosta vastaa talonmies. Kortekodin tilat on suunniteltu niin, ettei tarvitse kiivetä korkealle. Sisätiloissa olevat roskakorit tyhjenetään päivittäin ulkokatoksessa olevaa säiliöön, joka on suunniteltu paloturvalliseksi ja tyhjenetään säännöllisesti.

Kortekodin kaikissa tiloissa on palonilmaisimet ja sprinklerit.

Kortekodilla on pelastussuunnitelma, joka päivitetään kerran vuodessa.

Paloharjoitus toteutetaan paikallisen pelastuslaitoksen kanssa viiden vuoden välein ja palotarkastus tehdään vuosittain palotarkastajan käynnillä.

Kaikille Kortekotiin tuleville asukkaille tehdään hoivasuunnitelma, jossa arvioidaan asukkaan itsensä, asukkaan luvalla omaisten ja /tai muiden hoitavien tahojen kanssa asukkaan voimavarat.

Jos asukkaan tilanne sen vaatii, avustetaan asukasta hankkimaan edunvalvoja tai muu asioiden hoitaja. Asukkaan tullessa kartoitetaan sosiaalisten tukien tarve ja avustetaan tarvittaessa näiden haussa, mm. hoito- ja asumistuki. Hoitava lääkäri tekee näihin oman lausuntonsa.

Jokaisen asukkaan kotikunnan viranhaltijoihin pidetään yhteyttä vuosittain ja aina jos asukkaan voinnissa tapahtuu muutoksia.

Edunvalvonta asioissa yksikön vastaava hoitaja tekee tarvittavan ilmoituksen Digi- ja väestötietovirastolle yksikössä asuvasta edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Ilmoitus tehdään Digi- ja väestötietoviraston verkkolomakkeella: "Ammattihenkilön ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä".

4.4.1 Henkilöstö

Hoito- ja hoiva henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Kortekodilla on 20 asukaspaikkaa. 16 pitkäaikaispaikkaa ja 2 lyhytaikaispaikkaa ja 2 päivähoitopaikkaa.

Hoitohenkilöstö on sosiaali- ja terveysalan ammattilaisen tutkinnon suorittaneita, sijaiset mukaan lukien.

Lisäksi Kortekodilla on avustavaa henkilökuntaa, kuten siistijä, talonmies ja keittiöhenkilökunta.

Koko henkilökunta on työhönsä sitoutuneita, osallistuvat päivittäiseen toimintaan tasavertaisina osaamisensa ja kokemuksensa mukaan sekä toteuttavat Kortekodin perustehtävää, eli auttaa asukasta onnistumaan elämässään.

Työntekijöille on jaettu vastuualueet huomioiden erityisosaamiset. Henkilökuntarakenne ja tiedot henkilöstöstä on kirjattu Hilikkaan.

Kortekodilla noudatetaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta.

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoiva henkilöstön määrä ja rakenne

Kortekodin pääsääntöinen hoivahenkilökunta koostuu lähihoitajista, hoiva-avustajasta ja sairaanhoitajasta. Lisäksi varahenkilöjärjestelmässä on useita lähi-/perushoitajaa ja/tai opiskelijaa. Muu henkilökunta koostuu keittiöhenkilökunnasta, siistijästä, talonmiehestä ja toimitusjohtajasta. Toimitusjohtaja toimii yksikön työsuojelupäällikkönä. Henkilöstölle on jaettu vastuualueet. Vastuualueet löytyvät perehdytyskansioista ja toimiston seinältä. Aamuvuorossa on kaksi (kolme) hoitaja + keittiötyöntekijä ja siistiä tekee työvuoronsa jaksotuksella 3 työpäivää, 1 vapaapäivä, 3 työpäivää jne., iltavuorossa on kaksi hoitajaa. Yöt sujuu valvotusti. Sairaanhoitaja on paikalla arkisin maanantaista perjantaihin. Tarvittaessa myös viikonloppuisin. Talonmies ja johtaja ovat paikalla tarvittaessa ja kutsuttuina.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään ensisijaisesti sairauslomien ja lomien sijaisuuksiin. Sijaisina käytämme hoitoalan ammattilaisia tai opiskelijoita.

Kaikki sijaiset perehdytetään ja perehdytyksessä arvioidaan osaaminen ja soveltuvuus Kortekodin perustehtävään. Opiskelijoiden kohdalla toimimme seuraavien periaatteiden mukaan:

Sairaanhoidon opiskelija voi toimia sairaanhoitajan tehtävissä, kun hän on suorittanut vähintään 140 opintopistettä. Sairaanhoidon opiskelija voi toimia hoitajan tehtävissä, kun hän on suorittanut vähintään 60 opintopistettä sekä työssäoppimisen harjoittelujaksot terveydenhuoltoalan kohteessa hyväksytysti.

Lähihoitajaopiskelija voi toimia tehtävissä, kun hän on suorittanut kasvun tukemisen sekä hoito- ja huolenpidon opinnot. Kaikilla tehtäviin tulevilla pitää olla hyväksytyt suoritukset lääkehoidosta ja lääkelaskuista. Valmiiden hoitajien rekisterinumero tulee löytyä Terhikistä (Terveydenhuoltoalan ammattihenkilöiden tietopalvelu).

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Kortekodilla perehdytetään kaikki uudet työntekijät. Perehdytyksessä uusi työntekijä on tarpeen mukaan ensimmäiset vuorot ylimääräisenä ja perehdyttäjän ja perehtyjän arvion mukaan siirtyä vasta sen jälkeen vahvuuteen. Uuden työntekijän tai opiskelijan perehdytys kuuluu kaikille työntekijöille ja kestää päivästä jopa kuukauteen.

Sairaanhoitaja perehdyttää lääkehoidon toteutukseen yhdessä muiden lääkehoidosta vastaavien kanssa.

Vastaava hoitaja ohjaa, neuvoo ja tukee henkilökuntaa. Lisäksi hän toimii yhteisöhoitoon periaatteiden mukaisesti ottaen puheeksi kehittämissiltapäivässä yhteisesti koko työryhmää koskevia kehityskeskusteluita, joissa etsitään uusia ulottuvuuksia työhön. Vastaa, että henkilöstö on yhdessä laatinut ja käynyt läpi omavalvontasuunnitelman, perehtyneet lääkehoitosuunnitelmaan kuin myös turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan. Vastaa, että kaikki suunnitelmat ja ohjeistukset on ajan tasalla ja henkilöstö niihin perehtynyt. Toteuttaa yhteisöhoitoa, kannustaa ja tukee myös henkilöstöä toteuttamaan yhteisöhoitoa.

Työhyvinvointi kysely henkilöstölle selvitetään vähintään joka toinen vuosi. Vastaava hoitaja käy läpi kehityskeskustelut kerran vuodessa.

Työnantaja tukee henkilöstön työssä jaksamista kuntosali- ja uimahalli kortilla, tupakoimattomuus bonuksella, jalkahoidolla ja hieronnalla kerran vuodessa. Kerran kuukaudessa pidetään kehittämisiltapäivä johon osallistuu koko hoito-henkilökunta ja sovitusti kutsuttuna muu henkilökunta, lisäksi noin 2 kertaa vuodessa järjestetään työnohjausta koko päivän mittaisena. Tarpeen mukaan useamminkin.

a) Mitkä ovat yksikön rekrytointia koskevat periaatteet?

Kortekodin rekrytoinnista vastaa toimitusjohtaja yhdessä vastaavan hoitajan kanssa.. Tuleva työntekijä kutsutaan haastatteluun. Haastatteluun voi osallistua koko Kortekodin yhteisö, niin asukkaat kuin henkilökunta. Haastattelussa kiinnitetään huomiota hakijan haluun ja innostukseen toteuttaa työssään Kortekodin perustehtävää, eli auttaa asukasta onnistumaan elämässään. Hakijan alkuperäiset työtodistukset pyydetään samalla nähtäväksi ja ne tarkistetaan Terhikki-rekisteristä. Valitulle työntekijälle ilmoitetaan valinnasta sovitulla tavalla ja myös valitsematta jääneet saavat tiedon valinnoista. Valitulle työntekijälle tehdään työsopimus, jossa hän ottaa vastaan kaksi työtehtävää; perustehtävän sekä yhteistyö tehtävän. Hänelle laaditaan käyttäjä sitoumukset Hilikka-järjestelmään ja Velho-työvuorojärjestelmään. Rekrytoinneissa painottuu koulutus, osaaminen ja soveltuvuus alalle.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijän ja opiskelijan perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Kortekodin kaikki uudet työntekijät perehdytetään. Perehdytykseen kuuluu lukea mm. Kortekodin perehdytyskansio ja ABC-kansio joka sisältää omavalvontasuunnitelman, lääkehoitosuunnitelman sekä työsuojelukansion jossa riskikartoitus, turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sekä tietopaketti työterveyshuollosta ja sairauspoissaoloista ohjeistus.

Perehdytyskansiossa on jokaiselle uudelle työntekijälle ns. tarkistuslista johon merkitään, kun on saanut perehdytyksen kyseisestä asiasta. Tällä varmistetaan työntekijän oma vastuullisuus tiedon hakemiseen ja saamiseen. Kaiken kaikkiaan perehdytys kestää päivästä jopa viikkoihin. Kaikki vuorossa olevat työntekijät ovat perehdytyksestä vastuussa. Opiskelijoille nimetään ohjaaja ja varaohjaaja. Opiskelijoiden työvuorosuunnittelu vastuutetaan opiskelijalle, siten että hän suunnittelee vuorot ohjaajien vuorojen mukaisesti pääsääntöisesti. Uusien

työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa käydään arviointikeskusteluja työn ja opiskelun suunnasta ja hallinnasta.

Arviota pyritään tekemään rehellisesti ja keskustelemaan avoimesti onko työntekijä/opiskelija oikeasti kykenevä toteuttamaan Kortekodin perustehtävää.

Tavoitteena on antaa kiitosta osaamisesta ja kannustaa kehittymään työssään.

Molemminpuolisen palautteen annossa pyritään kehittämään yksilön ja yhteisön kehittymistä, antamaan ja ottamaan vastaan myös kriittinen palaute. Työntekijälle tai opiskelijalle kerrotaan myös avoimesti molemminpuoliset mahdollisuudet yhteistyön purkuun.

b) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Koulutustarpeita ja -toiveita seurataan, ja henkilökuntaa koulutetaan mm. kehityskeskusteluissa ilmenneiden koulutustarpeiden mukaisesti. Työntekijöillä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilökunnan täydennyskoulutukseen osallistuminen.

Kortekodilla jokaisella työntekijällä on mahdollisuus säännölliseen alaan liittyvään työnantajan maksamaan koulutukseen. Työntekijät voivat itse hakea tietoa alan koulutuksista ja keskustella niistä koko työyhteisön sekä työnantajan kanssa, joka antaa suostumuksensa kouluttautumiseen.

Kortekoti järjestää työntekijöilleen väkivallan ehkäisyyn- ja hallintaan liittyvää koulutusta, yhteisöhoidon koulutusta, laboratorionäytteidenotto koulutuksen, viiden vuoden välein lääkehoidon täydennyskoulutuksen ja tarpeen mukaan ensiapukoulutuksen. Henkilöstölle on suositeltu suoritettavaksi THL:n saattohoitopassi sekä Kanta: Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston toimintatavat. Kirjaamiskoulutusta on myös suunniteilla. Lisäksi henkilökunta koulutetaan esimerkiksi tietosuoja-asioihin verkkokoulutuksen kautta. Pirkanmaan hygieniakoulutukseen emme päässeet osallistumaan jostain syystä. Henkilöstöä on kannustettu ottamaan selvää koulutuksista omatoimisesti ja tuomaan ne sitten tiedoksi esihenkilölle.

4.4.2 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Kortekodilla yhteisiä tiloja on ruokailutila/oleskelutila, sauna/pesutilat ja ulkoterassi sisäpihoineen. Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka voi sisustaa omilla tutuilla tavaroilla ja huonekaluilla. Kortekoti sijaitsee luonnon keskellä, jossa on mahdollisuus ulkoilla turvallisia huollettuja polkuja ja teitä. Luonto on tärkeä kuntouttava voimavara kortekodilla. Kortekodin henkilökunta avustaa ulkoilussa jos asukkaalla itsellään ei ole tähän voimavaroja.

Kortekodin sisätilat on suunniteltu turvalliseen liikkumiseen. Kortekodilla ei ole rappusia tai kynnyksiä. Pyörätuolilla pääsee helposti terassille.

Kortekodin sisustus on suunniteltu niin, että tarpeen tullen voi olohuoneessa oikaista sohvalle tai sängylle pitkäkseen.

Saunaan pääsee aina kun haluaa ja suihkut ovat asukkaiden vapaassa käytössä.

Asukkaat otetaan kaikkiin Kortekodin päivittäisiin toimintoihin mukaan voimavarat huomioon ottaen. Kortekodilla leivotaan, pestään pyykkiä, pyyhitään pöytiä ruokailujen jälkeen, lakaistaa lattiaa, askarrellaan ja tehdään joskus ruokaa yhdessä (esim. piparkakkujen ja joulutorttujen teko on yhteistä puuhaa).

Omaisiet ja muut vierat ovat aina tervetulleita Kortekodille. Kaikille tarjotaan aina kahvit. Tarvittaessa, esim. saattohoidon hetkellä, omaisille pyritään järjestämään yöpymismahdollisuus omaisensa huoneeseen.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Kortekodin liinavaatteet menevät pesulaan pestäviksi. Pesulaan toimittamisesta on ohje Hilkan kalenterissa.

Peitot, tyynt ja vuodesuojat ovat Kortekodin omia ja ne pestään Kortekodilla samoin pyyheliinat.

Asukkaat käyttävät omia vaatteitaan ja nämä pestään Kortekodin kodinhoituhuoneen pesukoneessa hoitajien ja siistijän toimesta ja asukkaiden yksilöllisten voimavarojen mukaan asukkaiden kanssa.

Yöhoitaja taittelee puhtaan pyykin nimikoituihin pinoihin ja päivävuoron henkilöstö vie asukkaiden kanssa näiden huoneisiin ja vuodevaatteet talon yhteisiin kaappeihin. Kortekodilla vaatteiden nimikointiin käytössä jokaiselle asukkaalle merkityt villalangat kunkin asukkaan nimikointi-lanka löytyy kodinhoituhuoneen seinältä. Osa vaatteista on merkitty myös tekstiilikynällä kirjoitettuna.

Kortekodilla on oma siistijä, joka huolehtii vessojen päivittäisestä ja muiden tilojen viikkosiivouksesta. Asukkaat pyritään ottamaan voimavarojensa mukaan huoneen siivoukseen. (tällä hetkellä hyvin vähäistä huonokuntoisten asukkaiden vuoksi) Siistijän ollessa paikalla hän hoitaa pyykkihuollon.

Yöhoitajat siistivät yleiset tilat yön aikana ja hoitajat siistivät vuoronsa aikana jos jotain yllättävää osuu eteen.

Asukkailla on luottamustehtäviä, jotka jaetaan keskiviikkoisin pidettävässä yhteisökokouksessa. Näitä ovat: lumen luonti terassilta, tukkukuorman purku, tupakkapaikan siisteydestä huolehtiminen, pöytien kattaminen ennen ruokailua, ruokasalin pöytien pyyhkiminen ja lattian lakaisu ruokailun jälkeen. Tehtävät ovat asukkaille tärkeitä ja hoitajat toimivat asukkaiden tukena ja kannustajina näihin tehtäviin.

Henkilökunta tyhjentää vessojen roskikset joka vuorossa ulkona olevaan jätessäkkiin. Jätessäkki viedään etupihalla olevaan jätekatokseen aina kun pussi täyttyy, yleensä työvuoron jälkeen.

Osa asukkaista tyhjentää oman huoneensa roskikset ja tähän toimintaan kannustetaan kaikkia.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Kortekodilla on automaattinen paloilmoin ja sprinklerilaitteisto. Laitteistot testataan säännöllisesti. Kortekodilla on erillinen palo- ja pelastussuunnitelma. Sähkökatkosten varalle on varageneraattori.

Kortekodilla ei ole asukkaiden eikä henkilökunnan käytössä teknologisia laitteita. Kameravalvontaa ei saa suorittaa, joten kamera poistettu oleskelu- ja ruokailutilasta. (ei ole ollut toiminnassa)

Nosturi hankittu, mutta tällä hetkellä sille ei ole ollut tarvetta.

Sänkyjen, apuvälineiden ym. huoltotöistä vastaa talonmies Jaakko Perälä.

Apuvälineitä toimitetaan myös huoltoon/vaihtoon apuvälinelainaamoon Mänttään.

4.4.4 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveysthuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Kortekodilla on verenpainemittari, vaaka, verensokerimittari, ensiapuvarustus, kuumemittari ja korvalamppu. Näiden rikkoentuessa tilalle hankitaan uusi. Kortekodilla on lisäksi QuikRead Go pika-CRP -laite, jonka toiminnasta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Laitteen omavalvontaseuranta löytyy lääketoimistosta. Kortekodilla on omat hoitosängyt jokaiselle asukkaalle ja nousutukia asennetaan tarpeen mukaan laitospöytä miehen toimesta.

Rekisteri Kortekodilla käytössä olevista laitteista löytyy isosta toimistosta.

Mikäli asukkaalla on apuvälinelainaamon apuväline, henkilöstö vastaa apuvälineen huoltoon toimittamisesta tai uuden hankkimisesta apuvälinelainaamon kanssa. Apuvälineiden arvion tekee hoitava lääkäri tai Pirhassa työskentelevä kuntoutuksen ammattilainen.

Kortekodin asukkaat ostavat itse lääkkeensä ja muut hoitoonsa liittyvät tarvikkeet, esim. tilapäiset haavasidokset.

Ilmaistarvikejakelun omaavien tarvikkeet haetaan Juupajoen terveysthuolluksesta. Ilmaistarvikejakeluun luvan antaa hoitava lääkäri.

Lääkinnällisestä laitteesta johtuvalla vaaratilanteella tarkoitetaan lääkinnällisen laitteen ominaisuuksien tai suorituskyvyn häiriöitä tai heikkenemistä, ergonomisista ominaisuuksista johtuva käyttövirhe mukaan luettuna. Puutteita valmistajan antamissa tiedoissa ja ei-toivottuja sivuvaikutuksia.

Vaaratilanteesta tulee ilmoittaa Fimealle sekä valmistajalle/ valtuutetulle edustajalle/ maahantuojalle ja jakelijalle. Vaaratilanneilmoitusmenettely on lakisääteinen velvoite ja sen edellytykset on kuvattu Lääkinnällisistä laitteista annetun lain 33§:ssä.

Ammattilaiset käyttäjät voivat ilmoittaa vaaratilanteesta Fimealle joko organisaation sähköisen rajapinnan kautta tai täydentämällä Fimean sivuilla olevan PDF-lomakkeen osoitteeseen laitevaarat@fimea.fi.

h) 8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas-, ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Tietoturvalla tarkoitetaan sellaisia hallinnollisia ja teknisiä toimenpiteitä, joiden avulla varmistetaan tietojen asianmukainen käsittely ja tietosuojan toteutuminen. Toimenpiteet kohdistuvat ennen kaikkea tietojen, tietojärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuuden, eheyden ja käytettävyyden turvaamiseen.

Asiakasasiakirjoja käytetään ainoastaan työtehtävissä ja salassa pidettäviä sekä arkaluontoisia tietoja koskeva vaitiolovelvollisuus sitoo työntekijää työtai palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Ulkopuolisilla henkilöillä ei ole oikeutta asukasasiakirjojen sisältämiin tietoihin.

Tietojärjestelmien käytössä ja tietojen käsittelyssä huomioidaan mm.

- **Salasanojen ja käyttäjätunnuksien huolellinen käsittely**
- **Näytön harkittu suuntaaminen työpisteessä**
- **Työtilan lukitseminen poissa ollessa**
- **Paperilla olevien asiakastietojen säilyttäminen lukitussa tilassa**
- **Salassa pidettävän materiaalin kopioimisen välttäminen**
- **Salassa pidettäviä tai luottamuksellisia tietoja ei saa lähettää sisäverkon ulkopuolelle sähköpostin välityksellä (salatun s-postin kautta)**
- **Asiakastietoihin tehtävien merkintöjen virheettömyydestä ja eheydestä huolehtiminen**

Kortekodille on laadittu erillinen tietoturvaseloste, josta käy ilmi miten tietosuoja noudatetaan ja henkilötietoja käsitellään. Tietosuojaseloste löytyy ABC-kansiosta pikkutoimistosta.

Kortekodilla on käytössä Hilikka- tieto-hallintajärjestelmä. Tietojärjestelmä on varmistettu tietoturvaohjeiden mukaisesti.

Henkilökunta on perehdytetty Hilikan käyttöön. Perehdytyksestä vastaa koko henkilökunta. Jokaisella työntekijällä on koulutukseen tai vastuutehtäviin soveltuvat yksilöidyt luvat Hilikan käyttöön. Luvat Hilkan käyttöön antaa työnjohto.

Jokaisella työntekijällä on omat tunnukset käyttäjärjestelmään ja omaan sähköpostiin.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Antti Korteso, puh. 044-588 6969

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava hoitaja /esimies yhdessä muun henkilökunnan kanssa.

paikka ja päiväys

Lyly 13.1.2023

Päivitetty 19.6.2023

[Lisätty laiterekisteri]

Marjo Auranen

Yksikön vastaava sairaanhoitaja