LAMMINNIEMI 30 VUOTTA
Hyvän elämän puolesta yli

Lamminniemen Hyvinvointikeskus Oy

Ikääntyneiden palvelut

Ikääntyneiden asumispalvelut

Alue 6

Yksikkö Lamminniemikoti

21.3.2024 Anu Kopra, palvelupäällikkö

LAMMINNIEMI 30 VUOTTA
Hyvän elämän puolesta yli

SISÄLTÖ

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 2
OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 3
TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 4
OMAVALVONNAN TOIMEENPANO 5
ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 14
PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 22
ASIAKASTURVALLISUUS 30
ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 40
YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 41
OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 42

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Lamminniemen Hyvinvointikeskus Oy

Y-tunnus 2560530-5

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue (Varha)

Kunnan nimi Somero

Kuntayhtymän nimi -

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Lamminniemikoti

Katuosoite Jänistie 1

Postinumero 31400 Postitoimipaikka Somero

Sijaintikunta yhteystietoineen Somero

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympärivuorokautinen palveluasuminen, ikääntyneiden palvelut, 44 asukaspaikkaa

Ikääntyneiden palvelujen tulosaluejohtaja:
Eeva-Sirkku Pöyhönen puh. +358505382101

Kotona asumista tukevat palvelut ja ikääntyneiden asumispalvelut:
Palvelujohtaja Marika Tuimala puh. +358444357555

Esihenkilö Palvelupäällikkö Anu Kopra

Puhelin +35850 4629449 Sähköposti anu.kopra@lamminniemi.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

Omavalvonnan laatimisesta vastaa palvelupäällikkö Anu Kopra, p 050 462 9449, vastuuhoitajat ja henkilökunta. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvontasuunnitelman päivittämiseen yhteistyössä henkilökunnan kanssa varataan erillinen aika palvelupäällikön vuosikellon mukaisesti.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Palvelupäällikkö Anu Kopra, p. 050 462 9449,

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa, sekä kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti ja toimintaa kehitetään asukkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Lamminniemikodin omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumisesta ja seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Päivitetty omavalvontasuunnitelma löytyy paperisena Lamminniemikodin aulan ilmoitustaululta, sekä sähköisesti Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen verkkosivuilta.

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Lamminniemikoti on sosiaalihuollon ympärivuorokautista palveluasumista ja sen myötä sopimuksen mukaista hoivaa, hoitoa ja huolenpitoa tarjoava toimintayksikkö. Keskeiset toimintaa ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä vanhuspalvelulaki.

Lamminniemikodissa on luvat 44 ympärivuorokautiselle hoidon asukaspaikalle. Lamminniemikodissa on kolme ryhmäkotia, Metso, Teeri ja Kuikka, joissa yhteensä 39 asukashuonetta. Asukkaamme osoitetaan meille Varsinais-Suomen hyvinvointialueen (Varha kautta) asiakasohjauksen kautta.

Jokaisella asukkaalla on vuokra-asunto, jonka asukas voi sisustaa oman näköisekseen. Huoneessa on oma wc ja suihkutila. Talon puolesta huoneissa on yöpöytä, sähkökäyttöinen sänky, patja ja vaatekaapit. Asukkailla lisäksi ryhmäkodissa käytössään viihtyisät yleiset tilat keittiöineen ja oleskelutiloineen. Lamminniemikodissa on neljä yhteistä saunaa, jotka on suunniteltu ikäihmisiä ajatellen. Jokaisesta ryhmäkodista pääsee helposti ja esteettömästi ulos piha-alueellemme. Ryhmäkoti Metson tilojen yhteydessä pääsy turvalliselle, aidatulle piha-alueelle. Ko. ulkoilualue kaikkien Lamminniemikodissa asuvien asukkaidemme käytössä.

Jokainen asukas tekee vuokrasopimuksen Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan hoitajien toimesta yhdessä asukkaan ja hänen läheisten kanssa erikseen sovittuna aikana.

Asukkaidemme arjessa apuna toimii joukko hoitoalan ammattilaisia. Yksikössämme työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, vapaa-ajan ohjaaja, hoitoapulainen ja laitoshuoltajia, sekä keittiöhenkilökunta. Lääkehoitoa toteutetaan jokaisessa työvuorossa terveyden huollon ammattilaisten toimesta.

Lamminniemen Hyvinvointikeskus Oy:n ja sen myötä Lamminniemikodin perustehtävänä on työskennellä kiinteässä, tuloksellisessa ja tehokkaassa yhteistyössä Varhan kanssa ja tarjota ikääntyneille ympärivuorokautista palveluasumista. Toiminnassa korostuvat henkilökunnan monipuolinen osaaminen, palvelun laatu sekä asukkaiden hyvinvoinnista huolehtiminen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Jokainen Lamminniemen työntekijä on omistautunut ikäihmisten yksilöllisen elämänlaadun ylläpitämiseen ja turvaamiseen.

Ihmisläheisyys on meille välittämistä, tukemista ja avun tarjoamista. Toimimme arjessa ihminen ihmiselle.

Kunnioitus näkyy työssämme jokaisessa arjen kohtaamisessa, niin asiakkaiden, omaisten kuin työkavereidenkin kesken.

Me-henki on meille yhdessä tekemistä toistemme tukemista arjen haasteissa ja ilon hetkissä.

Olemme ylpeitä **innovatiivisuudesta**, suunnittelemme, kehitämme, toteutamme työtä ja toimintaa arjesta esiin nousseiden pulmien, sekä tarpeiden pohjalta.

Yhteisöllisyys on tunnetta yhteenkuuluvuudesta, sekä sitä, että huolehdimme toinen toisistamme ja kannamme yhdessä vastuuta. Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Ihmisläheisyys, kunnioitus, me-henki, innovatiivisuus, sekä yhteisöllisyys

OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Tämä omavalvontasuunnitelma perustuu riskienhallintaan, jossa tuottamaamme palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta. Pyrimme riskienhallinnassa parantamaan laatua ja asiakasturvallisuutta tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen

vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskien hallinnan operatiiviset toimet Lamminniemen Hyvinvointikeskuksessa/Lamminniemikodissa kattaen seuraavat osa-alueet:

- Riskien hallinnan toimien suunnittelu ja täytäntöönpano
- Valvonta ja seuranta
- Tiedon tuottaminen riskien arvioinnin tueksi ja riskien hallinnan toimien tehostamiseksi
- Tiedottaminen ja riskiviestintä
- Valmiussuunnittelu eli poikkeustilanteisiin varautuminen

Asukkaiden ja työn arjen riskit voivat liittyä mm. henkilöstöön, lääkehoitoon, tietosuojaan, palvelun tuottamiseen, toimintayksiköiden tiloihin tai tiedottamiseen.

Arvioituja riskejä Lamminniemikodissa, sekä riskien hallinnan vastuuhenkilöt:

- **Henkilöstö**; Ammattitaitoisen ja riittävän työvoiman saatavuuteen liittyvät haasteet, perehdyttämisen taso, vaara- ja uhkatilanteet. Vastuuhenkilö; esimies + koko henkilöstö
- **Lääkehoito**: lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja vastuunjako, lääkkeiden asianmukainen ja turvallinen säilytys ja käsittely, lääkityspoikkeamat, tietojärjestelmäriskit. Vastuuhenkilö; esimies + vastuuhoitajat + lääkehoitoon osallistuva henkilöstö
- **Tietosuoja**; Henkilötietojen käsittely. Vastuuhenkilö; esimies
- **Palveluntuottaminen**; Henkilöstömitoitus, epidemiatilanteet, osaamisen taso. Vastuuhenkilö; esimies
- **Toimintayksikön tilat**; yksikön tilojen esteettömyys, liikkumisen turvallisuus, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus, epidemiatilanteet, veden- ja sähköntulon haasteet, varautuminen. Vastuuhenkilö; esimies yhdessä henkilöstön kanssa
- **Tiedottaminen**; kirjaaminen, informaatio riittämätöntä, tieto ei saavuta kaikkia, tiedon jakamisessa ongelmia. Vastuuhenkilö; esimies ja koko henkilöstö

Mitä kautta riskienhallinnan epäkohdat voi tuoda esille

Henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat mm. seuraavin keinoin;

- poikkeamailmoituksella
- suullisella palautteella
- asukas-, henkilöstö ja läheispalautekyselyissä
- henkilöstökokouksissa
- henkilöstökyselyissä (työhyvinvointikysely)
- riskien ja vaarojen arvioinnissa vuosittain
- toimitilatarkastuksissa omavalvontakäynneillä ja -kyselyillä
- EasyWhistle-ilmoituskanavalla

Asukkaat ja omaiset voivat tuoda esille riskit, laatupoikkeamat ja havaitsemansa epäkohdat mm. seuraavilla menettelytavoilla;

- kirjallisesti poikkeama-lomakkeella
- verkkosivujen palautekentässä
- keskustelemalla omahoitajan ja vastuuhoitajan kautta
- sähköpostitse
- omaiskyselyn yhteydessä

Mikäli asiakas kokee epäasiallista kohtelua, tai kaltoinkohtelua selvitetään asia esimiehen, tapahtumiin osallistuneen henkilöstön ja tarvittaessa omaisten kanssa. Haittatapahtumista ilmoitetaan aina myös omaisille joko hoitajan tai esimiehen kautta. Mikäli asioihin ei löydy ratkaisua yksikön toimien jälkeen, asiakasta sekä omaista ohjataan ottamaan yhteys sosiaaliasiamieheen.

Lamminniemikodissa on käytössä kirjallinen palautekysely- ja kehitysehdotusjärjestelmä. Asukkaat ja omaiset voivat jättää palautetta ja kehitysehdotuksia kirjallisesti niille varattuun palautuslaatikkoon. Asukkaiden ja omaisten antama suullinen palaute tai kehitysehdotus kirjataan ja käsitellään yksikkö- ja kuukausipalaverissa. Kerran vuodessa toteutetaan myös asukas- ja omaistyytyväisyyskyselyt. Palautteiden pohjalta toimintaa pyritään kehittämään entistä asukaslähtöisemmäksi.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Lamminniemikodissa arvioidaan riskejä eri tasoilla. Riskikartoitukset organisaatiotasolla, palo- ja pelastussuunnitelmaan liittyen, varautumissuunnitelmassa, lääkehoidossa, sekä työturvallisuuteen liittyen. Hoitotyössä käytössä Poikkeama -järjestelmä. Poikkeamien hallinnan tarkoituksena on oppia virheistä, ennaltaehkäistä uusia virheitä ja minimoida riskien toteutuminen ja vakavuus toteutuessaan. Koko työyhteisön on tarkoitus oppia kustakin tapahtumasta. Vain perusteellisen juurisyyanalyysin kautta toteutetuilla korjaustoimenpiteillä saadaan toiminnasta kitkettyä järjestelmälliset syyt poikkeamiin ja täten hallittua riskejä. Poikkeamien hallinnassa ei etsitä syyllisiä! Tärkeintä on, että kaikki oppivat tapahtuneesta.

Poikkeamat luokitellaan: vaaratilanne (ns. läheltä-piti-tilanne), poikkeama ja vakava poikkeama.

Vakava poikkeama on tapahtuma, josta on tullut tai ollut lähellä tulla vakava haitta asukkaalle (joutunut sairaalaan, konsultoitu lääkäriä / ambulanssi), työntekijälle (asukkaan haastavan käyttäytymisen johdosta tehty työtapaturmailmoitus tai ollut terveydenhuollossa) tai merkittävä taloudellinen menetys.

Koko henkilökunta kirjaa havaitsemiaan poikkeamia ja riskejä (ml. läheltä piti -tilanteet), määritellyt käsittelijät käsittelevät poikkeamat.

Poikkeamia hallitaan, jotta poikkeavat palvelut tunnistetaan, ja palvelua ohjataan siten, ettei poikkeamasta aiheudu lisävahinkoa tahattomasti. Ennen kaikkea poikkeamahallinnalla pyritään siihen, että vastaavia poikkeamia ei pääsisi jatkossa enää tapahtumaan tai ainakin niiden toteutumismahdollisuuksia minimoidaan. Tämä tapahtuu käsittelemällä kukin tapaus loppuun saakka toteuttaen sekä korjaavat toimenpiteet, että ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Tämän lisäksi analysoidaan kertyvää tietoa poikkeamista niin ryhmäkotikohtaisesti, toimintayksikkökohtaisesti, kuin yrityksenlaajuisesti. Näin pyritään tunnistamaan kehityskohteita, joiden kautta voidaan ennaltaehkäistä poikkeamia.

Toimintayksikössä suoritetaan vaarojen ja riskien kartoitus ja arviointi säännöllisesti. Tunnistamisessa ja arvioinnissa hyödynnetään Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeita työpai-

kan riskien arvioinneista, lomake käytössä. Yksikössä on turvallisuusselvitys ja pelastussuunnitelma. Lamminniemikodin lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Viimeisin päivitys 11/2023.

Kuukausittain kokoontuvassa johtoryhmässä käsitellään toimintaohjeita liittyen ennaltaehkäisevään riskienhallintaan sekä tilanneraportointiin. Lisäksi on käytössä kiinteistöhuollonsovellus, jolla välitetään ei kiireelliset kiinteistönhuollon tehtävät. Lamminniemessä on ISO 9001-2015, voimassa ad. 7/2025.

Riskienhallinnan työnjako

Riskinhallinta on koko Lamminniemikodin työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu riskien havainnointiin ja -arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Lamminniemikodissa toimii vastuuhoitaja, joka omalta osaltaan osallistuu asukkaiden arjessa näkyvien riskien arviointiin, epäkohtien esilletuomiseen ja toiminnassa esiintyvien riskien myötä toiminnan kehittämiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta ennalta tunnistamisesta, riskien hallinnasta, sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen johtoryhmä kokoontuu 2 kertaa kuukaudessa ja tarvittaessa. Tällöin tuodaan esille toiminnassa havaittuja epäkohtia, kehittämisideoita, sekä riskien hallintaan liittyviä toimenpiteitä. Riskienhallinta on Lamminniemikodissa jatkuvasti arjessa havainnoitava ja parannettava asia, jossa jokaisella työntekijällä on velvollisuus nostaa esille havaitsemiaan epäkohtia, riskejä tai poikkeamia laadussa.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Paloturvallisuus, työturvallisuus, asukas- ja potilasturvallisuus, keittiön omavalvonta, lääkehoitosuunnitelma, poikkeamat, varautuminen

Riskien tunnistaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen ja sitä kautta ennakointi on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen asenneympäristö ja avoimuuden ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskienhallinnassa panostamme tunnistamalla jo ennalta niitä työvaiheita ja toimia, joissa riskejä mahdollisesti esiintyy ja asetettujen tavoitteiden saavuttaminen on vaarassa. Suunnitelmallinen toiminta riskien ennakoimiseksi, poistamiseksi ja/tai minimoimiseksi on olennainen osa riskienhallintaa. Samoin toteutuneiden poikkeamatapahtumien ja tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja toimintatapojen joustava kehittäminen moniammatillisesti organisaation sisällä. Yksikönjohdon vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytysprosessi. Lamminniemikodissa perehdytykseen osallistuu nimettyjen perehdyttäjien lisäksi henkilökunta ja avainhenkilöt, kuten työsuojeluvaltuutettu ja tukitoimien sairaanhoitaja. Riskejä arvioidaan vuosittain yhteistyössä avainhenkilöiden kanssa.

Johdon ja esihenkilön tehtävänä on huolehtia omavalvonnan suunnittelusta, ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Palvelupäälliköllä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia ja suvaitsevaa, avoimuuden ilmapiiriä, sekä panostamista koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuusriskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, että sitä on arvioita ja kehitettävä systemaattisesti, sekä jatkuvasti. Koko toimintayksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä, kykyä muokata toimintatapoja, sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Vaara ja uhkatilanteista, jotka koskevat asukkaita esim. kaatuminen tms. täytetään poikkeamakaavake henkilökunnan toimesta, em. tilanteet käydään läpi yksikköpalavereissa,

tarvittavilta osin toimintayksikkökohtaisesti kuukausikokouksissa, sekä organisaatiokohtaisesti henkilöstöinfossa kuukausittain. Henkilökuntaan kohdistunut vaaratilanne tai tapaturma työaikana kirjataan vaaratilanneilmoitukseen ja toimitetaan työsuojeluvaltuutetulle. Tapaukset käsitellään työsuojelutoimikunnan kokouksessa. Henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain 48§:n mukainen ilmoitusvelvollisuus havaitessaan yksikössä epäkohtia. Henkilökuntaa on tiedotettu velvollisuudesta.

Henkilöstö seuraa päivittäisessä työssään asukasturvallisuuden toteutumista ja havainnoi mahdollisia turvallisuusriskejä. Havaitessaan turvallisuutta uhkaavia tilanteita tai tekijöitä henkilöstö tekee välittömästi korjaavat toimenpiteet ja raportoi niistä esimiehelle. Yksikön turvallisuutta tukevat tilaratkaisujen lisäksi mm. hoitajakutsujärjestelmä, kameravalvonta, säännölliset henkilöstön palo- ja turvallisuuskoulutukset.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Juurisyyt ja tilanteen analysointi kirjataan vastuuhoitajien toimesta raporttiin, jossa poikkeamia pystytään seuraamaan ajantasaisesti. Raporttiin kirjataan suunnitellut ja tehdyt toimenpiteet riskin poistamiseksi tai vähentämiseksi. Ko. raportit toimivat myös toiminnan kehittämisen työkaluina toimintakertomuksen kautta. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan, joka omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille yksikköpalavereissa, kuukausikokouksessa, henkilöstöinfossa tai ylimääräisesti järjestetyissä kokoontumisissa. Lisäksi korjaavista toimenpiteistä pyritään luomaan kirjallinen ohje mahdollisimman nopeasti. Kirjallinen ohje liitetään asiasta riippuen perehdytysmateriaaliin, ryhmäkotikohtaisiin tiedotuskansioihin, ja/tai sähköpostiin.

Ilmoitusvelvollisuus

Ketä ilmoitusvelvollisuus koskee Lamminniemen Hyvinvointikeskuksessa

Kaikkia Lamminniemen Hyvinvointikeskuksessa työskenteleviä ammattiryhmästä riippumatta, Ilmoituksen voi tehdä toimipaikan henkilöstömitoitukseen laskettava hoito- ja hoivatehtävissä, avustavissa tehtävissä, sekä tukitoimien työtehtävissä työskentelevä henkilökunta (vakituinen tai määräaikainen). Lisäksi ilmoitusvelvollisuus koskee aina myös ympärivuorokautisessa palveluasumisessa työskentelevää johtoa.

Ilmoituksen tekijän oikeudet

Ilmoitusvelvollisuus on osa työntekijälle kuuluvia velvollisuuksia. Ilmoituksen tekijään tai tekijöihin ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Jos epäilee, että esihenkilön tai ylemmän johdon käyttäytyminen muuttuu ilmoituksen tekemisen jälkeen, tulee asiasta keskustella johdon kanssa työpaikalla. Asiasta on hyvä keskustella myös työtiimissä, jotta saa useamman ihmisen havainnot tilanteesta. Kohtelun muuttumisesta on hyvä esittää mahdollisimman konkreettisia esimerkkejä, jotta tilanteen korjaamistoimenpiteissä löydetään yhteinen näkemys. Tarvittaessa voi pyytää keskusteluun mukaan työsuojeluvaltuutettua.

Miten ilmoitus tehdään

- Jos ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstöön kuuluva huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan ikääntyneen ympärivuorokautisen palveluasumisen toteuttamisessa, hänen tulee ilmoittaa asiasta viipymättä ympärivuorokautisen palveluasumisen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle.
- Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti, jotta ilmoitukset voidaan dokumentoida ja mahdollisesti tarvittaessa myöhemmin todentaa, että henkilökuntaan kuuluva on täyttänyt ilmoitusvelvollisuutensa.
- Ilmoitus tulee tehdä omalla nimellä, ilmoituksen voi tehdä myös työyhteisö.
- Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, jos se on välttämätöntä asian käsittelemiseksi ja epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.
- Ilmoitusvelvollisuus koskee vaan vain sellaisia epäkohtia, jotka henkilöstö on itse havainnut ja pystyy sen todentamaan.
- ilmoituksen tulee sisältää vain epäkohdan tai sen uhan poistamista tarpeellisia tietoja. Täsmällisillä menettelyohjeilla varmistetaan, ettei epäkohtailmoituksen

käsittelyn yhteydessä tulisi käsiteltäväksi tarpeettomia ympärivuorokautisen palveluasumisen työntekijöiden tai ikääntyneiden henkilötietoja

Kenelle ilmoitus tehdään

Havaitessaan tai saadessaan tietoonsa epäkohtia tai sen ilmeisiä uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa jokaisen työntekijän velvollisuus on viipymättä ilmoittaa asiasta toimintayksikön esimiehelle. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 § mukainen ilmoitus tehdään salassapitosäännösten estämättä.

- Vastaanottaessaan ilmoituksen epäkohdasta yksikön esimies tekee sosiaalihuoltolain (1301/2014) 49 §:n mukaisesti välittömästi tarvittavat selvitykset, käynnistää viipymättä toimet epäkohdan tai sen ilmeisen uhan poistamiseksi ja keskustelee toimenpiteistä oman esimiehensä kanssa.
- Poikkeamaraportti käsitellään esimiehen/johdon kautta. Vakavat poikkeamat käsitellään yhdessä johtoryhmän kanssa ja viedään tarvittaessa hallituksen käsiteltäväksi. Vakavista poikkeamista tiedotetaan myös omaisia sekä Varhan edustajaa.
- Keskusteltuaan esimiehensä/ Varhan edustajan kanssa, yksikön esimies tiedottaa tarvittaessa asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavaa viranhaltijaa tai valvonnan vastuuhenkilöä. Jos epäkohtaa ei saada välittömästi poistettua, asiasta ilmoitetaan aluehallintovirastolle.

Ilmoitukset säilytetään, kunnes vuosi on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona ilmoitus tehtiin.

Ilmoituksen alun perin tehnyt työntekijä voi edelleen käyttää kanteluoikeuttaan aluehallintovirastoon. Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena ei ole kaventaa muita ympärivuorokautisen palveluasumisen organisaation käytettävissä olevia keinoja epäkohdista ilmoittamiseksi.

Henkilöstöllä on aina oikeus myös ohittaa ympärivuorokautisen palveluasumisen toimipaikan toiminnasta vastaava henkilö ja ilmoittaa epäkohdasta tai epäkohdan uhasta suoraan johtavalle viranhaltijalle esimerkiksi pelätessään kielteisiä vastatoimia.

Ilmoituksen tehneellä henkilöllä on kohtuullisen ajan kuluessa oikeus saada tietää mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty.

Millaisia epäkohtia ilmoitusvelvollisuus koskee

Epäkohdaksi katsotaan esimerkiksi (luettelo ei ole tyhjentävä):

- asia tai tilanne, jossa ympärivuorokautisen palveluasumisen tavoitteet, ikääntyneen aktiivisen asumisen, kuntouttavan hoivan, esteettömän ja turvallisen arjen edellytykset vaarantuvat vanhuspalvelulain vastaisesti,
- ympärivuorokautisen palveluasumisen laadussa ilmenevät puutteet, ikääntyneen epäasiallinen tai sopimaton kohtelu,
- tilanteet, joissa ympärivuorokautisen palveluasumisen toimintakulttuuri on ikääntyneelle vahingollista tai joissa epäkohtiin puuttumista pyritään estämään henkilöstöä vaientamalla tai epäkohtia piilottelemalla ja tämä muodostaa uhan ikääntyneen ympärivuorokautisen palveluasumisen toteuttamiselle,
- tilanteita, joissa toimita tai olosuhteet voivat johtaa vanhuspalvelulain tai sen tavoitteiden toteutumisen vastaiseen tilanteeseen, esimerkiksi ympärivuorokautisen palveluasumisen tilat eivät ole terveellisiä, turvallisia tai vastaa ikääntyneen yksilöllisiin tarpeisiin tai
- tilanteet, jossa ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstön määrästä ja mitoituksesta poiketaan lainvastaisesti.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelutarpeen arviointi lähtee käyntiin, kun omainen, asukas itse tai asiakkaasta huolehtiva palvelutaho ottaa yhteyttä Varsinais-Suomen hyvinvointialueen asiakasohjauksen palveluohjaajaan. Palveluohjaaja kartoittaa alustavan palvelutarpeen ja ohjaa asiakkaan erilaisten palveluiden valikoimaan. Palveluohjaaja auttaa myös tarvittavien hakemusten täyttämisessä. Palveluohjauksen tiimin arvion perusteella asiakkaalle voidaan aloittaa ympärivuorokautisen palveluasumiseen hakeutumisen prosessi. Asukasvalinnat Lamminniemikotiin tekee Varhan palveluohjaus, alue 6 -työryhmä. Asiakkaan saatua ympärivuorokautisen palveluasumisen päätöksen ja muutettua Lamminniemikotiin, aloitetaan asukkaan yksilöllisen palvelutarpeen arviointi hoito- ja palvelusuunnitelman kautta.

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajan kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Jokaisella ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaalla on omahoitajapari. Omahoitaja arvioi hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista päivittäisten asukaan hoitokirjausten yhteydessä ja muuttaa sitä tarvittaessa. Hoitokeskustelut pidetään omahoitajan, asukkaan ja tarvittaessa läheisten kesken vähintään kaksi kertaa vuodessa. Arvioinnin tukena käytössämme on RAI-järjestelmä.

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitajat. Omahoitajat seuraavat hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelman toteutumista, tekevät toimintakyvyn arviota RAI- järjestelmän avulla ja kokoavat näistä säännöllisesti väliarvion hoitokertomukseen. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään asukkaan tilanteen muuttuessa tai vähintään kahdesti vuodessa. Koko henkilöstö sitoutuu toimimaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan.

Vastuuhoitajat seuraavat hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämistä kuukausitasolla. Jos huomataan tilanteessa poikkeavaa, siitä ilmoitetaan palvelupäällikölle ja ko. asukkaan omahoitajille. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämisaikataulut kirjallisesti kirjaamispisteen ovessa, lukitussa kaapissa.

Käytetyt mittarit asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa;

- Inter Rai- HC->päivitetään Inter Rai -LTHC järjestelmään vuoden 2024 aikana
- Braden
- MNA
- Cerad
- MMSE

Hoito- ja palvelusuunnitelmassa huomioidaan asukkaan voimavarat, toimintakyky, kiinnostuksen kohteet, harrastukset, tärkeät elämänvaiheet ja tärkeät ihmiset kartoitetaan. Hoito- ja palvelusuunnitelma kirjataan Elbit- potilastietojärjestelmään hoitokertomukseen.

Yksikön raportilla käsitellään hoitosuunnitelmapalaverissa käsitellyt asiat, omahoitajat huolehtivat, että työyhteisössä tiedetään asukkaan hyvään hoitoon/asumiseen liittyvät asiat, sekä ajankohtaiset muutokset.

Asukkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen kulttuuritausta ja äidinkieli.

Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet määritellään laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle henkilölle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asukkaan kyetessä päättämään hoidostaan ja ymmärtäessään tekonsa seuraukset, on hänellä oikeus tehdä terveyttään tai turvallisuuttaan vaarantaviakin ratkaisuja (esim. tupakointi). Potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (785/1992), sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaan lähtökohtana on, että myös niiden potilaiden tahtoa on kunnioitettava, jotka eivät kykene päättämään hoidostaan, ja että heidän arvioidun etunsa pohjalta toimitaan vain silloin, kun selvitystä heidän omasta tahdostaan ei saada. Lamminniemikodissa pyrimme edistämään asukkaan itsemääräämisoikeutta tunnistamalla ja vahvistamalla hänen voimavaroja, sekä osallistamalla jokaista asukasta, hänen lähtökohdat huomioiden, palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Hoito- ja palvelusuunnitelman osa-alueet ja asukkaan itsemääräämisoikeuden näkyminen arjessa on tärkeää.

Muistisairaudet; Muistisairaus ei automaattisesti poista itsemääräämisoikeutta. Niin kauan kuin hän kykenee itse päättämään omista asioistaan, hänen tekemälleen ratkaisulle on annettava etusija laillisen edustajan tai muun läheisen mielipiteen asemasta. Omahoitajan kanssa keskustellaan avoimesti, miten asukkaalla mahdolliset oireet näyttäytyvät ja miten hän haluaa itseään huomioitavan. Mikäli asukas ei pysty sairautensa tai muun seikan vuoksi tuomaan toivettaan esille, ja laillisella edustajalla tai läheisellä on eriävät mielipiteet hoidosta, asukasta on hoidettava tavalla, jota voidaan pitää hänen etunsa mukaisena.

Liikkuminen; liikkumisen rajoittamisen lähtökohtana on asukkaan liikkumisen turvallisuus, asukkaan omien voimavarojen arviointi, sekä liikkumisen apuvälineiden tarpeen ja käytön arviointi. Apuvälineiden tarpeen arviota teemme yhteystyössä vastuuhoitajan kanssa. Liikkumisen turvallisuus huomioiden ryhmäkotien ovet ovat lukossa, asukas pääsee ovesta halutessaan saatettuna. Lamminniemikodilla on rajatut, turvalliset ulkoilualueet, joissa asukas pääsee kulkemaan voinnin mukaan, joko yksin tai avustettuna.
Puhtaus ja pukeutuminen; otetaan huomioon asukkaan toiveet päivittäisestä vaatetuksesta. Suihkut voidaan tehdä asukkaan toiveiden mukaan aamulla tai illalla, halutessaan mahdollisuus myös saunaan. Kunnioitetaan sitä, miten asukas on tottunut hoitamaan hygieniaansa intimiteettisuoja muistaen.
Ravitsemus (syöminen ja juominen); ruokavalion tarpeiden huomioiminen yksilöllisesti ja ruokailujen ajoissa voidaan joustaa, esimerkiksi myöhäinen aamiainen jos asukas haluaa nukkua pidempään. Ruokailussa avustetaan tarvittaessa, mutta jos ruoka ei aina maistu, ei tuputeta vaan kirjataan asia ylös ja huomioidaan seuraavassa ruokailussa.
Sosiaalisuus; kunnioitetaan asukkaan tahtoa osallistua tai olla osallistumatta erilaisiin tapahtumiin ja yhteiseen ajanviettoon. Asukkaan tullessa asukkaaksi, selvitetään millainen asukas on ollut aiemmin ja yritetään löytää yksilöllisesti sopivia aktiviteetteja.
Mielihyvän/pahan kokemus; haastatellaan asukasta ja hänen omaisiaan ja läheisiään, opetellaan tuntemaan asukas ja hänen persoonansa, mikä tuottaa juuri hänelle hyvää mieltä.
Ulkoilu ja aktiviteetit; asukas saa itse päättää osallistumisestaan ulkoiluun ja aktiviteetteihin. Ne joille ulkoilu on tärkeää, pyritään järjestämään sitä päivittäin. Musiikista pitäville musiikkia, kunnioitetaan myös sitä, jos asukas ei halua osallistua.
Nukkuminen; asukkaan oma vuorokausirytmi määrittelee, meneekö hän varhain/myöhään nukkumaan herääkö aikaisin vai myöhään. Tarvittaessa tuetaan arjen rutiineissa vuorokausirytmin korjaamiseksi tai ylläpitämiseksi.
Asiointi ja palvelut; pyritään toteuttamaan asukkaan toiveet esim. kampaajan tai jalkahoitajan palveluista, mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaan muut palvelut joko yksikössä tai sen ulkopuolella.
Turvallisuus; halutessaan saa lukita oman huoneen oven tai pyynnöstä voidaan sängyn laidat nostaa yöksi. Nämä kirjataan asukastietojärjestelmään.
Yhteydenpito omaisiin/läheisiin; vierailuaikoja ei ole. Halutessa avustetaan asukkaita

omien puhelimien ja viestintälaitteiden käytössä tai annetaan mahdollisuus yhteydenpitoon yksikön puhelimella. Tarvittaessa hankitaan asukkaalle aistiapuvälineitä kommunikoinnin helpottamiseksi.

Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan, muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin, että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. Rajoittamistoimia koskevat päätökset ovat aina luonteeltaan määräaikaisia.

Rajoittamistoimenpiteissä noudatamme STM:n, sekä Varhan ohjeistusta ja pyrimme kaikin käytettävissä olevin keinoin välttämään niiden käyttöä. Rajoitteita käytetään vain asukkaan tai hänen edustajansa suostumuksella ja lääkärin kirjallisella luvalla. Rajoitustoimenpiteistä tehdään asianmukaiset päätökset ja ne kirjataan hoitokertomukseen. Asiakasasiakirjoihin tehdään merkinnät rajoitustoimenpiteen päättäneestä ja sen suorittaneesta henkilöstä, käytetystä rajoitustoimenpiteestä sekä sen perusteesta ja kestosta. Rajoitustoimenpiteet kirjataan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan turvallisuus otsikon alle. Henkilökunnan on huolehdittava, että asukkaan valvonta on riittävää sekä harkittava joka käyttökerralla, onko liikkumisen rajoittaminen välttämätöntä asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.

Ammattitaitoinen henkilökunta pystyy omalla toiminnallaan estämään suurimman osan esim. uhkaavista tilanteista. Rajoittamistoimenpiteitä yritetään välttää mm. suunnittelemalla asukkaan hoitoa moniammatillisessa työryhmässä. Asukkaan rajoittamisen ehkäisyssä mietitään mahdolliset kiputilojen, perussairauksien, vapaa-ajan toiminnan vaikutus asukkaan käytökseen. Ennen rajoitteiden käytön aloittamista kokeillaan muokata asukkaan arkeen, sekä perussairauksien ja kivunhoitoon vaikuttavia tekijöitä.

Yleisimmin toimintayksikössä käytetään rajoittamistoimenpiteenä asukasvuoteen laitojen ylös nostamista, sekä pyörätuoliin asennettavaa haaravyötä.

https://www.oikeusasiamies.fi/r/fi/ratkaisut/-/eoar/2857/2021__**Asukkaan asiallinen kohtelu**

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asukasta kertoo vallitsevasta toiminta-kulttuurista, sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Lamminniemi-kodissa jokainen hoitaja pyrkii omalla esimerkillään vaikuttamaan työpaikan työskentely-kulttuuriin positiivisesti. Epäkohtiin puututaan nopeasti ja yhtenäisesti johdon toimesta.

Asukkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuol-lon palvelua (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992). Asukkaalla on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asukkaan toivomuk-set, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon

Jokaisella työntekijällä on eettinen ammattitaito olemassa koulutuksen kautta ja asuk-kaan kohtelu käydään myös perehdytyksessä läpi uusien työntekijöiden kanssa. Henkilös-töllä on ilmoitusvelvollisuus esimiehelleen, jos kohtaavat epäasiallista käytöstä tai kaltoin kohtelua.

Jos henkilöstö havaitsee epäasiallista kohtelua:

- Havainnon tekijä puuttuu siihen itse välittömästi ja keskeyttää toiminnan
- havainnon tekijä ilmoittaa tapahtuneesta välittömästi esimiehelleen, joka puut-tuu siihen heti ja keskeyttää toiminnan. Esimies käy läpi tapahtuneen työntekijän kanssa, joka on käyttäytynyt epäasiallisesti
- Henkilökunta on yhteydessä asukkaan läheiseen ja keskustelee tapahtuneesta avoimesti.
- Tarvittaessa asukasta/läheistä voi neuvoa seuraaviin toimiin, jos he kokevat sen tarpeelliseksi
- Yhteydenotto yksikön esimieheen, avoimella keskustelulla hoitoa/palvelua anta-neen henkilön ja asukkaan kanssa selviää usein mahdolliset väärinkäsitykset. Näin mahdolliset virheet tai puutteet voidaan selvittää.
- Tarvittaessa yhteydenotto toimintayksikön johtoon.

- Jos em. toimenpiteistä ei ole ollut apua voi asukas tai hänen edustajansa tehdä kirjallisen muistutuksen palveluntuottajalle. Muistutus on laissa säädetty menettelytapa ja johtajan on selvitettävä muistutuksessa kerrottu asia alaistensa kanssa sekä vastattava muistutuksen tekijälle kohtuullisessa ajassa, noin 2-4 viikon kuluessa.
    - Kantelu Aviin tai Valviraan
    - Potilas- ja lääkevahingot Potilasvakuutuskeskukseen

Asukkaan osallisuus

Asukkaan ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asukkaidemme, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, Asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Lamminniemikodissa on käytössä kirjallinen palautekysely- ja kehitysehdotusjärjestelmä. Asukkaat ja omaiset voivat jättää palautetta ja kehitysehdotuksia kirjallisesti niille varattuun palautuslaatikkoon. Palautelaatikko sijaitsee Lamminniemikodin sisääntuloaulassa. Asukkaiden ja omaisten on mahdollista antaa myös suullista palautetta, mikä kirjataan ja käsitellään yksikköpalavereissa.

Kerran vuodessa toteutetaan myös asukas- ja omaistyytyväisyyskyselyt. Lamminniemikoti osallistuu myös THL:n järjestämään asiakaspalaute koontiin -Kerro Palvelustasi -toiminnan kautta.

Asukas-, omaispalaute, sekä -Kerro Palvelustasi palaute kootaan ja analysoidaan johtoryhmän toimesta. Saadut tulokset julkistetaan henkilöstöinfossa, sekä Lamminniemikodin toimintakertomuksessa vuosittain. Saatua palautetta hyödynnetään analysoimalla juurisyitä organisaaton moniammatillisten työryhmien kautta. Kehitysehdotuksia otetaan työstöön, ja luodaan uusia toimintamalleja kehitysehdotusten pohjalta.

Asukkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaana Lamminniemikodin asukkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000). Lamminniemikodin asukasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palvelun laatuun tai saamaansa

kohteluun tyytymättömällä Lamminniemikodin asukkaalla 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 Lamminniemikodissa:

Palvelupäällikkö Anu Kopra

Sosiaaliasiavastaava

”Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (sosiaalihuollon asiakaslaki) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakaslain tai varhaiskasvatuslain mukaisen muistutuksen tekemisessä.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on myös neuvoa, miten kantelu oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.”

(varha.fi/fi/palvelut/sosiaaliasiavastaavapalvelut)

Puhelin

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15
Puhelinnumero 02 3132399

Sosiaaliasiavastaavalla myös sähköinen asiointipalvelukanava
https://www.varha.fi/fi/asiointikanavat/sosiaaliasiavastaavan-tietoturvallinen-sahkoinen-asiointikanava

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä ao. tiimeissä ja muutos raportoidaan johdolle. Kaikki muistutukset, kantelu- ja muut val-

vontapäätökset käsitellään sekä yksikönpalaverissa, että henkilöstön kuukausikokouksessa. Kaikkien käsittelyvaiheiden tarkoitus on löytää poikkeamien juurisyyt ja kehittämistoimenpiteet, jotka operatiivinen johto jalkauttaa yksikköön asti.

Virallinen kirjallinen vastine annetaan kohtuullisen ajan sisällä tiedoksi saannista tai pyydetyssä ajassa.

Omatyöntekijä

Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitajat, jotka toimivat asukkaan asioiden hoitajina ja puolestapuhujina. He tuntevat asukkaan parhaiten. Omahoitajana toimivan henkilön tehtävänä on asukkaiden tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asukkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti. Omahoitajat toimivat linkkinä omaisten ja muun henkilökunnan välillä. Omahoitajat seuraavat hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelman toteutumista, tekevät toimintakyvyn arviota RAI- järjestelmän avulla ja kokoavat näistä säännöllisesti väliarvion hoitokertomukseen.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Asukkaalle laaditaan yksilöllinen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava, hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma, mihin kirjataan hänen itselleen asettamat tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi. Omahoitaja vastaa asukkaansa suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä yhdessä asukkaan ja työryhmän kanssa. Työryhmään kuuluvat hoitajat, vastuuhoitaja ja tarvittavilta osin lääkäri.

Päivittäistä hoiva- ja hoitotyötä toteutetaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelman mukaisesti. Tähän liittyvät oleelliset asiat kirjataan asukkaan tiedostoihin päivittäin.

Suunnitelman laatimiseen osallistuu osaltaan myös vapaa-ajan ohjaaja, joka arvioi asukkaan kunnon ja kokonaistilanteen huomioon ottaen hänelle parhaiten sopivia toiminnallisia aktiviteetteja ja vapaa-ajan toimintaa, jotka tukevat hänen toimintakykyään ja hyvin-

vointiaan sekä hänen tavoitteitaan. Vapaa-ajanohjelmassa mahdollisuuksien mukaan huomioon myös asukkaan historia ja mielenkiinnon kohteet. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään puolivuosittain ja asukkaan terveydellisen tilanteen muuttuessa.

Lamminniemikodissa toteutetaan kuntouttavaa työotetta. Tämä edistää asukkaan liikkumis- ja toimintakykyä, itsenäistä selviytymistä, omatoimisuutta ja elämänhallintaa ja parantaa hyvinvointia ja mielekkään elämän edellytyksiä. Toiminnan perustana ovat asukkaan ja hänen lähiympäristönsä voimavarat ja niiden hyödyntäminen. Jäljellä olevien voimavarojen käyttäminen motivoi selviytymään arjesta. Hoitajien lisäksi asukkaan mielekkään arjen tukena toimivat vapaa-ajan ohjaajat.

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

- vapaa-ajanohjaajien vuosikellon mukaisesti
- vapaa-ajanohjaajien laatiman viikko-ohjelman mukaisesti
- asukkaidemme toiveiden pohjalta
- asukkaidemme eletty historia ja mielenkiinnon kohteet huomioiden

vapaa-ajan ohjelman vaikuttavuutta seurataan mm. tasapainoa ja voimaa mittaavien mittareiden avulla, seuraamalla kuukausikohtaisesti kaatumisia, sekä panostamalla kaatumisten ennaltaehkäisyyn.

Ravitsemus

Lamminniemikodissa tarjotaan Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen keittiössä valmistettua ruokaa. Ruoka valmistetaan ikääntyneiden ruokasuosituksen mukaisesti. Ruokasuositusten täyttymisestä asukkaan päivittäisessä ravitsemuksessa vastaa keittiöhenkilökunta, sekä hoitajat. Asukkaille kuuluu viisi ateriaa päivässä (aamupala, lounas, päiväkahvi / välipala, päivällinen ja iltapala). Yöpaasto ei ylitä 11 tuntia. Asukkailla mahdollisuus saada välipalaa halutessaan, yölläkin. Ateriat tarjoillaan ryhmäkotien yhteisissä tiloissa. Jos asukas sairauden tai muun syyn takia haluaa ruokailla omassa huoneessaan, se on mahdollista. Ruokailutilanteet pyritään järjestämään rauhallisiksi, jokaiselle turvallisiksi ja kodikkaiksi, uskonto ja eettiset vakaumukset huomioiden.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ruokalistat suunnitellaan ammattitaitoisen keittiöhenkilökunnan toimesta. Ruoka Lamminniemikotiin toimitetaan Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen keittiöstä lämpövaunuilla. Toimitetun ruoan lämpötilaa seurataan mittauksilla lämpö- ja kylmäketjun jatkuvuuden takaamiseksi.

Miten asukkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ruokailun järjestämisessä otetaan huomioon erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit), sekä tarjotun ateria koostumus. Ruokailussa pyritään ottamaan huomioon asukkaiden toiveita, joita kerätään palautekyselyn avulla vuosittain.

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

Asukkaan ravitsemustilan seurannassa käytetään painon säännöllistä seurantaa, RAI -arviota, sekä MNA-mittaria. Ruuan ravintorikkaudesta vastaa Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen keittiö. Asukkaiden painoa seurantaan kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useammin. Henkilökunta huomioi päivittäin asukkaan vointia, suun ja hampaiden kuntoa ja sekä mahdollista ruokahaluttomuutta. Erityistilanteissa ravitsemustilaa seurataan neste- ja ravitsemuslistan avulla. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia ruokailuun liittyvissä haasteellisissa tilanteissa. Hoitohenkilökunta on mukana asukasruokailuissa, valvoo ruokailua ja tarvittaessa avustaa ruokailussa. Ruokailuun liittyvät havainnot ja toimenpiteet kirjataan potilastietojärjestelmään.

Hygieniakäytännöt

Lamminniemikodissa huolehditaan, osana päivittäistä hoivaa ja huolenpitoa, asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta, pesuista, vaatehuollosta sekä asunnon siivouksesta. Asukkaita ohjataan ja avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyky ja yksilölliset tarpeet huomioiden. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan ajantasaisesti asukastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuojaa kunnioittaen. Asukas käyttää omia vaatteitaan ja hänen oikeuttaan käyttää itselleen mieluisia vaatteita tuetaan. Vaatetuksessa huomioidaan vuorokausirytmi ja juhlapukeutuminen.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asukkaan hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Toimintayksikössä toteutetaan THL ohjetta Infektioiden torjunta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa (Ohje 2/2020). Lamminniemikodissa työskentelee hygieniavastaavaksi nimetty henkilö, joka tekee tiivistä yhteystyötä Varhan tartuntatautivastaavan henkilön kanssa infektoiden torjumiseksi, sekä paikallisten epidemioiden hoidossa. Laitoshuollon henkilökunta yhdessä laitoshuollon vastaavan kanssa osallistuvat yhteystyöhön hoitajien, johdon ja infektiovastaavan kanssa.

Asuinhuoneiden siivous

Lamminniemikodissa on omat laitoshuoltajat, jotka huolehtivat arkisin kodin siisteydestä. Laitoshuollon toiminnasta vastaa palvelupäällikkö, johto, sekä laitoshuollon vastaava. Lamminniemikotiin on tehty siivoustyön suunnitelma ja siinä on huomioitu hygieniaohjeistukset. Hygienian toteutumista siivouksen osalta seurataan säännöllisillä siivoustyön suunnitelman mukaisilla pintapuhtausnäytteillä. Siivoustyön suunnitelmaa päivitetään vuosittain, tai tiheämmin tarvittaessa.

Pyykkihuolto

Pyykkihuollosta vastaa osittain ulkoistettu pyykkihuolto vuodevaatteiden osalta. Arkisin Lamminniemikodissa työskentelee 1 hoitoapulainen, jonka toimenkuvaan kuuluu asukkaiden pyykkihuolto. Iltaisin ja viikonloppuisin pyykistä huolehtii muu hoitohenkilökunta.

Pyykkihuolto ja hygieniakäytänteet on sisällytetty jokaisen työntekijän perehdytysprosessiin. Lisäksi puhtaanapidosta ja pyykkihuollosta on olemassa kirjallinen ohjeistus.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Infektiot/tarttuvat taudit ja niiden oireet on koulutetun henkilöstön tunnistettava, jolloin he osaavat toimia asianmukaisesti. Yksikössä seurataan hoitoon liittyvien infektioiden sekä tartuntatautien ilmaantuvuutta sekä mikrobilääkitysten kulutusta kirjallisella seurantalomakkeella. Osastoepidemiatilanteessa täytetään Varsinais-Suomen hyvinvointialueen epidemiailmoituskaavaketta, joka toimitetaan Tyksin infektiontorjuntayksikköön sähköisesti.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Anniina Nokka, 0449017049, anniina.nokka@lamminniemi.fi

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäisy

Infektioiden ehkäisemiseksi niin yksilö, kuin yksikkötasollakin, edellytetään hyvää käsihygieniaa, säännöllistä siivousta, kosketuspintojen desinfiointia, huolellista kirjaamista, sekä siivoustyön järjestelmällistä toteuttamista ja laadun valvontaa. Henkilökunta käyttää siistiä ja asianmukaista suojavaatetusta. Hoitotoimissa käytetään suojakäsineitä, sekä muita tarvittavia suojaimia. Hoitotyössä rakennekynnet, sormukset ja rannekorut on kielletty.

Hyvässä hygieniassa avainasemassa ovat päivittäiset hyvät työkäytännöt ja tavanomaiset varotoimet. Niillä pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijän tai asukkaan itsensä välityksellä. Tavanomaisten varotoimien lisäksi noudatetaan erityisiä hygieniasuunnitelmassa ohjeistettuja varotoimia infektiota sairastavan asukkaan hoidossa ja epidemian aikana. Hyvään hygieniaan kuuluu tehokas käsihygienia, aseptisen työjärjestyksen noudattaminen, riittävä ympäristön puhtaanapito, hoitovälineiden puhtaudesta ja steriiliydestä huolehtiminen sekä ohjeiden mukainen suojainten ja suojakäsineiden käyttö. Hygienia ja infektioasioissa noudatamme Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin käytänteitä, sekä ohjeita. Lisäksi ajantasaista tietoa hygieniakäytänteistä saamme Varhan hygieniahoitajalta.

Yksikössä toteutetaan infektioiden seurantaa, jonka avulla on mahdollista saada tietoa, miten paljon ja minkälaisia infektioita on esiintynyt. Osa epidemioista voidaan sen avulla havaita jo varhain ja näin ennaltaehkäistä leviäminen. Henkilökunta on suorittanut elintarvikealan hygieniapassin.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kiireetön sairaanhoito

Varha vastaa Lamminniemikodin kiireettömän terveyden- ja sairaanhoidon yhdessä hoitavan henkilökunnan kanssa. Lääkäri on yhteydessä säännöllisesti toimintayksikköön kerran viikossa. Lääkärin kierto toteutetaan joko puhelimitse tai lääkäri tulee paikan päälle Lamminniemikotiin. Asukkaan on mahdollista tavata lääkäri kiertopäivinä, tapaamisen tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan, vastuuhoitajan ja hoitajan, sekä tarvittaessa omaisen

kanssa. Lääkäri tapaa asukkaan tämän omassa asuinhuoneessa. Jos tarvittavia, kiireettömiä lääkäripalveluita ei voida Lamminniemikodin tiloissa järjestää, varataan asukkaalle aika kohdennetusti tarvittavan terveyspalvelun työyksikköön, kuten neuvolaan.

Ennakoiva hoitosuunnitelma tehdään asukkaan muuttaessa Lamminniemikotiin. Ennakoivan hoitosuunnitelman tekoon osallistuu lääkäri, vastuuhoitaja, asukas ja mahdollisesti läheinen. Ennakoiva hoitosuunnitelma sisältää keskustelut sairauden luonteesta, hoitomenetelmistä, hoidon tavoitteista, hoidon linjauksista, hoidon rajauksista sekä potilaan toiveista ja peloista sairauden edetessä ja kuoleman lähestyessä. Keskustelujen pohjalta pyritään konkreettiseen hoitosuunnitelmaan, jossa ennakoidaan potilaan kivun ja muiden fyysisten oireiden hoito sekä potilaan ja hänen läheistensä psyykkiset, sosiaaliset ja henkiset tarpeet. Ennakoiva hoitosuunnitelma kirjataan asiakasasiakirjoihin.

Kiireellinen sairaanhoito

Välitöntä sairaala- tai tehohoitoa vaativan sairauskohtauksen sattuessa toimitaan Varhalta saatujen ohjeiden mukaisesti. Ohje osana perehdytysmateriaalin toimintaohjeita.

Äkillinen kuolemantapaus

Kuolemantapauksessa henkilökuntamme toimii annettujen työohjeiden mukaisesti, sekä ennakoivassa hoitosuunnitelmassa todetun tahdon mukaisesti. Työohje sisältyy perehdytysmateriaaliin.

Asukkaiden suunhoito

Lamminniemikodin asukkaiden hammashoito järjestyy Varhan suun terveyden huollon Someron toimipisteellä tai asukaan niin toivoessa, yksityisen hammaslääkärinpalvelun kautta. Asukas maksaa hammashoidon kustannukset itse. Lamminniemikodin hoitajat tukevat asukkaan itsenäistä hampaiden hoitoa avustamalla hampaiden harjauksessa päivittäin. Hampaiden tilaa seurataan hoitajien toimesta huolellisesti, koska suun ja hampaiden kunto vaikuttaa infektioriskeihin, sekä erityisesti ravitsemustasoon ja kivuliaisuuteen.

Terveyden edistäminen ja seuranta

Hyvinvointia tuetaan takaamalla hyvä perushoito, turvallinen elinympäristö, riittävät ja asianmukaiset apuvälineet käytössä, hyvä ravitsemus, asianmukainen lääkehoito, hyvä hygienia ja tarjoamalla monipuolisesti keholle ja mielelle aktiviteetteja.

Terveydentilan perusseuranta (RR, verensokeri, paino, yleistila) toteutetaan hoitohenkilökunnan toimesta sairaanhoitajan vastuulla. MMSE tehdään kerran vuodessa sekä tarvittaessa. Saattohoitoa voidaan järjestää asukkaan omassa huoneessa. Kerran vuodessa omalääkäri tekee asukkaille vuosikontrollin, jossa mm. kontrolloidaan sovitut laboratoriokokeet ja tarkistetaan asukkaan lääkitys. Tarvittaessa lääkäri tapaa asukkaan ja ottaa kantaa terveydentilassa tapahtuviin muutoksiin.

Vastuu terveyden ja sairaudenhoidosta

Asukkaille annetaan ohjausta terveydentilan ylläpitämiseen. Heidän terveydentilaansa seurataan päivittäin hoitotoimien yhteydessä. Päivittäin joka työvuorossa kirjataan kaikista asukkaan huomioita sähköiseen asiakastietojärjestelmään Elbitiin. Fysiologisia mittauksia ja laboratoriotutkimuksia tehdään lääkärin ohjeistuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Terveydentilasta kirjataan huomiot asukkaan hoitokertomukseen sekä raportoidaan havainnoista hoitavalle lääkärille.

Lääkehoito

Lamminniemikodissa noudatetaan toimintayksikkökohtaista lääkehoitosuunnitelmaa, jossa on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytänteet. Palvelupäällikkö yhdessä vastuuhoitajan kanssa vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä yhteistyössä lääkehoitoa toteuttavien ammattiryhmien edustajien sekä lääkehoidosta vastaavan lääkärin kanssa.

Lamminniemikodille on laadittu lääkehoitosuunnitelma työvälineeksi turvallisen lääkehoidon osa-alueiden määrittämiseen ja hallintaan. Lääkehoitosuunnitelman keskeinen lähtökohta on Lamminniemikodin asukkaiden tarvitsema lääkehoito. Lääkehoitosuunnitelma kuuluu osana potilasturvallisuuden varmistamista, sekä toimii Lamminniemikodissa laadunhallinta-asiakirjana, lääkehoidon prosessia ohjaavana toimintaohjeena sekä lääkehoitoon perehdytyksen tukena.

Lamminniemikodin lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt lääkehoidosta vastaava lääkäri tai hänen valtuuttamansa lääkehoidosta vastaava lääkäri. Lääkehoidosta vastaavan lääkärin valtuuttaa Varha.

Lamminniemikodin lääkehoitosuunnitelma löytyy tulosteena lääkkeenjakohuoneesta ja perehdytyskansiosta. Lääkehoitosuunnitelma löytyy lisäksi henkilökunnalle sähköisessä muodossa.

Lamminniemikodin lääkehoitosuunnitelman tavoitteena on yhtenäistää lääkehoidon toteuttamisen periaatteet, selkiyttää vastuunjako, määrittää vähimmäisvaatimukset turvallisen lääkehoidon toteuttamiseksi, sekä kehittää lääkehoitoprosessia.

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys

Lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta ja päivittämisestä vastaa yksikön esimies, sekä vastuuhoitaja yhdessä tukipalveluiden sairaanhoitajan kanssa ja sen toteuttamista seurataan lääkehoidon poikkeamilla, joihin reagoidaan välittömästi ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Poikkeamat käsitellään yksikköpalavereissa, sekä kuukausipalavereissa. Lääkehoitosuunnitelma arvioidaan vähintään vuosittain ja päivitetään aina tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu prosessissa, jonka käynnistämisestä, koordinoinnista ja loppuunsaattamisesta vastaa palvelupäällikkö ja vastuuhoitaja.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Asukkaan lääkehoidon kokonaisuuden arviointi tapahtuu vastuuhoitajan, tukipalveluiden sairaanhoitajan ja lääkärin yhteistyössä, ryhmäkotien sairaanhoitaja vastaa osaltaan lääkelistan ajantasaisuudesta. Lääkitys tarkistetaan asukkaan muuttaessa Lamminniemikotiin, vähintään kerran vuodessa lääkärintarkastuksen yhteydessä, sekä aina asukkaan voinnin muuttuessa.

Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa, kaikki yksikössä käytössä olevat lääkkeet ovat asukkaiden henkilökohtaisia.

Monialainen yhteistyö

Asukkaan/läheisten luvalla ollaan tarvittaessa yhteydessä kunnan muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajiin. Yhteydenotto voidaan myös järjestää verkostoneuvotteluna puhelimitse, jolloin asukas ja mahdollinen omainen ovat siinä mukana. Lisäksi yksikössämme järjestetään hoitoneuvotteluja, joihin osallistuu asukkaan tarpeiden mukaiset tahot, asukas itse ja mahdollinen omainen/omaiset. Valvoville viranomaisille toimitamme heidän pyytämänsä tiedot.

ASUKASKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asukkaillamme on käytössä tarpeen mukaan kutsunapit hoitajan kutsumiseksi. Heikkokuntoisille on tarjolla turvanapin kevennyspainike. Lisäksi asukashuoneissa tehdään säännölliset, yksilöllisesti sovitut, hoitajan tarkastuskierrokset. Kulunvalvonta on mietitty ja järjestetty turvalliseksi.

Asukasturvallisuutta kehitetään palautteen ja poikkeamien kautta, joiden käsittely tapahtuu raporteilla, yksikköpalavereissa, sekä kuukausikokouksessa. Asukasturvallisuutta kehitetään myös esimerkiksi palotarkastusten yhteydessä saadun palautteen pohjalta edelleen. Lamminniemikodissa on varautumissuunnitelma eri poikkeustilanteisiin. Varautumissuunnitelma käydään läpi osana perehdytystä.

Lamminniemikodin valmiudet kehittää asukasturvallisuuden parantumista ja yhteistyö muiden asukasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa:

- Palotarkastukset, palo-ja pelastusviranomaisten suorittamana
- Sisäiset palotarkastukset
- Turvallisuustarkastukset/turvallisuusvastaavat omilla alueillaan
- Alkusammutus- ja pelastusharjoitukset palo- ja pelastusviranomaisten määräämällä tavalla/yhteistyössä
- Hoitajahälytysjärjestelmä (Tunstall)
- Pelastussuunnitelman ja turvallisuussuunnitelman päivittäminen
- Sisäiset koulutukset (mm. paloilmoitin, poistumisharjoitukset) vuosittain
- Ulkopuoliset koulutukset (turvallisuus ja paloturvallisuus, ensiapukoulutukset kaikille)
- Automaattinen sammutusjärjestelmä (sprinkleri)
- Alkusammutusvälineistön huollot
- Ohjeet uhkaaviin asukasvaaratilanteisiin ja uhkaavan asukkaan kohtaamiseen
- Henkilökunnan säännölliset turvallisuuskävelyt
- vartijapalvelu

Ympäristön turvallisuuteen kiinnitetään huomiota ja mahdollistetaan liikkumista tukeva turvallinen ympäristö. Valaistus on tarkoituksenmukainen, häikäisemätön sekä riittävä valaistus niin päivällä kuin yölläkin.

Hoivakodin huonekalut ovat tukevia ja turvallisia. Kalusteiden kuntoa seurataan jatkuvasti, jos huomataan epäkohtia, kyseinen kaluste laitetaan syrjään. Someron talkkarit huoltavat kalusteita työpyynnön kautta.

Varautuminen yllättäviin ja poikkeuksellisiin tilanteisiin, jotka synnyttävät vaaraa, aiheuttavat vahinkoa ja vaikeuttavat toimintayksikön normaalia toimintaa, on lakisääteinen velvollisuus (Valmiuslaki 1080/1991, Pelastuslaki 8§). Valmiussuunnittelua tehdään sekä poikkeusoloja ajatellen että normaaliolojen suuremmista onnettomuuksista selviytymistä varten. Varautumisella tarkoitetaan tässä yhteydessä kunnan ja toimintayksikön yhteistyöllä suunniteltua toimintaa, jolla Lamminniemikoti varmistaa tehtävien mahdollisimman häiriöttömän toiminnan turvallisuustilanteissa, kuten sähkökatkoissa tai vedenjakelun häiriötilanteissa. Varautumisen keinoja Lamminniemikodissa ovat varautumissuunnitelma riskiarvioinnin pohjalta, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Lamminniemikodin toimintaympäristön riskejä arvioidaan laajasti palo- ja pelastusuunnitelman, varautumissuunnitelman, sekä organisaation riskikartoituksen perusteella. Riskikartoituksessa mainitaan ennaltaehkäiseviä tekijöitä, sekä välittömät toimet riski havaitessa. Riskejä arvioidaan vuosittain, sekä useammin tarvittaessa. Riskien arvioinnissa tehdään yhteystyötä kiinteistön omistajan, huoltopalveluiden toimittajan, pelastusvinomaisen, sekä Varhan kanssa.

Henkilöstö

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

Lamminniemikodin hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne 1/2024:

- 1 palvelupäällikkö
- 1 vastuuhoitaja (sairaanhoitaja amk)
- 4,3 sairaanhoitajaa
- 13,6 lähihoitajaa
- 2,8 lähihoitajaopiskelijaa
- 0,3 hoiva-avustajaa
- 1,6 hoiva-avustajaopiskelijaa
- 1 vapaa-ajan ohjaaja (lähihoitaja)
- 2,5 laitoshuoltajaa
- 2 vakiyöhoitajaa (lähihoitaja)
- 0,5 Hr-koordinaattori (lähihoitaja)
- 1 hoitoapulainen

Asukkaita 01/2024, 34. Asukasmäärän kasvaessa henkilöstöä lisätään siten, että henkilöstömitoitus on koko ajan vähintään viranomaisen vaatimalla tasolla (01/2024, 0,65). Mitoitusta arvioidaan ISO 9001-2015 sertifikaattiin liittyvän auditointiprosessin aikana, työsuojelun toimintaohjelman mukaisesti, sekä osana Vanhuspalvelulain (980/2012) mukaista henkilöstömitoituslaskelmaa. Lisäksi mitoitusta arvioidaan ajantasaisesti työvuorosuunnittelussa, sekä arvioitaessa mahdollisuutta ottaa Lamminniemikotiin uusi asukas. Mitoituksen ajantasaisuudesta vastaa ensisijaisesti HR-tiimi. Mitoitukseen vaikuttavat tiedot asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Välilliset työtehtävät on kellotettu ja sen perusteella laskettu ja arvioitu tuki- ja avustavien työntekijöiden tarve. Välillisten työtehtävien vaatima aika arvioidaan vuosittain tai toiminnan/prosessien muuttuessa.

Henkilöstörakenteessa huomioidaan henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen, hoiva-avustajista määrätyt säädökset, sekä opiskelijoiden osaaminen. Henkilöstörakenteessa otetaan kokonaisuudessaan huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset. HR-tiimi seuraa henkilöstörakennetta ajantasaisesti ja ennakoivasti.

Lamminniemikodilla on käytössä 18 hengen sijaisryhmä, sekä 2 ulkopuolista rekrytointiyritystä.

Henkilöstön riittävyyden seuranta

Hr-koordinaattori suunnittelee työvuorolistat, huomioiden työntekijöiden toiveita mahdollisuuksien mukaan. Hr-tiimi yhdessä palvelupäällikön kanssa vastaa työvuorosuunnittelusta ja henkilöstön riittävyydestä. Suunnittelulistat tehdään viranomaisen vaatimalla mitoituksella. Yksikön henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti, niin yksikkötasolla, kuin organisaation tasolla. Toimintayksikön sisällä henkilökunta jakautuu vuoroihin ryhmäkotien hoitoisuuden ja lääkehoidon osaamisen perusteella. Ryhmäkotien hoitoisuutta ja siten henkilöstön sijoittelua arvioidaan kuukausittain tai useammin tarvittaessa. Henkilöstötyytyväisyyskyselyt tehdään kerran vuodessa. Näiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalavereissa, tulosten avulla kehitetään keinoja henkilöstön jaksamiseen.

Henkilöstön sijoittelussa ja henkilöstöresurssin arvioinnissa otetaan huomioon henkilöiden pätevyys, lääkeluvat, rokotussuoja, sekä 1.1.2024 alkaen rikosrekisteriote.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Lamminniemikodilla on olemassa sijaislista, jonka ylläpidosta vastaa Hr-tiimi. Virka-aikana sijaisjärjestelyistä vastaa hr-koordinaattori. Iltaisin ja viikonloppuina ryhmäkodit vastaavat sijaishankinnasta palvelupäällikön tuella, yhdessä sovittuja käytänteitä noudattaen. Sijaishankinnasta hoitajilla saatavana kirjallinen prosessikuvaus. Prosessikuvauksen päivittämisestä vastaa Hr- tiimi. Sijainen hankitaan aina, jos vuorossa puutos suunnitelmalistaan nähden. Sijaislista, sekä sijaishankinnan prosessi on työntekijöille nähtävillä hoitajien kirjaamishuoneessa. Henkilöstönvoimavarojen riittävyys varmistetaan hankkimalla loma- ja sairauspoissaolojen sijaiset, sekä pidetään riittävä sijaisreservi tilapäistyöntekijätarpeeseen.

Sijaisina käytetään alan koulutuksen omaava henkilöstöä, sekä alan opiskelijoita, joilla riittävästi opintopisteitä. Sijaisilta varmistetaan tartuntatautilain, sekä tartuntatautilain väliaikaisen muutoksen edellyttämä rokotussuoja.

Vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi

Vastuuhenkilöiden ja esimiehen työtä ja työn organisointia arvioidaan vastuuhenkilöiden oman työn arvioinnin palavereissa, sekä vuosikellon mukaisten tavoitteiden saavuttamisen

kautta. Lamminniemikodissa on toimintakulttuuri, joka mahdollistaa avoimet keskustelut ja nopan reagoinnin työn organisoinnin epäkohtiin. Esimies on 100% hallinnollisissa tehtävissä, joskin ammatin ja lääkelupien ajantasaisuuden puitteissa käytettävissä hoitotyöhön tarvittaessa. Palvelupäällikön hoitotyössä käytetty työaika eritellään työvuorosuunnitteluun. Vastuuhoitajan työtä organisoitu organisaation vastuuhoitajilta, hoitohenkilökunnalta, sekä esihenkilöltä saadun palautteen perusteella.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Lamminniemikodissa henkilöstön rekrytoinnista vastaa palvelupäällikkö, yhteistyössä hr-tiimin kanssa. Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. HR-tiimin jäsenen, Hr-asiantuntijan, vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki, JulkiSuosikki tai soittamalla Valviraan), ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset, työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Huolellisesti toteutetun henkilöstörekrytoinnin avulla varmistetaan, että yksikössä on ammatillisesti osaavaa ja työn vaatimuksia vastaava henkilöstö. Avoimet työpaikat tulevat sähköiseen hakuun Työ- ja elinkeinotoimiston sivulle. Henkilöstön soveltuvuus pyritään selvittämään haastatteluin sekä tarvittaessa käytetään soveltuvuustestejä. Henkilöstön pätevyys tarkistetaan rekrytointi- ja työsopimuksen tekovaiheessa, jolloin tarkistetaan ammatinharjoittamisoikeus ja pätevyys.

Kielitaito

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Valviran ohjetta mukaillen. Suomen viralliset kielet ovat suomi ja ruotsi. Kielitaito pitää osoittaa joko suomen tai ruotsin kielessä. Riittävän kielitaidon voit osoittaa jollain seuraavista tavoista:

- Valtionhallinnon kielitutkinnolla tai yleisellä kielitutkinnolla. Valtionhallinnon kielitutkinnosta vaaditaan vähintään tyydyttävä taitotaso kaikilta osa-alueilta. Yleisestä kielitutkinnosta vaaditaan vähintään keskitason tutkinto (tasot 3-4) siten, että kaikki osa-alueet ovat vähintään 3 samassa kokeessa.
- Peruskoulun päättötodistuksella. Todistuksessa pitää olla hyväksytty arvosana suomesta tai ruotsista äidinkielenä tai toisena kielenä.
- Lukion päättötodistuksella tai ylioppilastutkintotodistuksella, jossa on hyväksytty arvosana suomesta tai ruotsista äidinkielenä tai toisena kielenä.
- Todistuksella, jonka mukaan olet suorittanut lukion oppimäärän suomesta tai ruotsista äidinkielenä tai toisena kielenä.
- Todistuksella, jonka mukaan olet suorittanut ammatillisen tutkinnon suomen tai ruotsin kielellä.
- Todistuksella, jonka mukaan olet suorittanut yliopistossa tai ammattikorkeakoulussa virkamiessuomen tai virkamiesruotsin opinnot.
- Yliopisto- ja ammattikorkeakoulututkintoa varten suoritetulla suomen- tai ruotsinkielisellä kypsyysnäytteellä.

Lamminniemikodissa Hr-tiimi arvioi riittävän kielitaidon pääsääntöisesti haastattelun perusteella, eli kielitaito osoitetaan työnantajan lausunnolla. Tällöin kielitaidon voit osoittaa myös työnantajan antaman lausunnon perusteella. Lausunnossa näkyy seuraavat tiedot:

- Työpaikka ja työskentelyaika
- Työtehtävät
- Arvio suullisen ja kirjallisen kielen taidoista sekä puheen ja tekstin ymmärtämisestä

Lausunnonantajana toimii Hr-asiantuntija, joka on arvioinut työntekijän kielitaidon käytännössä. Valvira arvioi lausunnon tapauskohtaisesti.

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Uudelle työntekijälle nimetään henkilökohtainen perehdyttäjä, jonka toimesta uusi työntekijä ja opiskelijat perehdytetään asukastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Tukena perehdyttämiseen käytetään Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen perehdytyslomaketta. Perehdyttäminen koostuu kolmesta

osasta; koko talon tasoiseen perehdyttämiseen, kuten toimintatilat ja eri toimintayksiköiden esittely, käytännön työhön liittyvä perehdyttäminen, kuten toimintaohjeet, lääkehoidon toteuttaminen, asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja omavalvonnan toteuttamiseen sekä työyhteisöön liittyvä perehdyttäminen. Käytössä on perehdytyslomake, minkä avulla voidaan seurata perehdytysprosessia. Perehdytyslomake anneteen työntekijälle ensimmäisinä työpäivinä, sekä määritellään mihin mennessä perehdytyslomake tulee olla täytettynä ja palautettava takaisin arkistointia varten.

Henkilöstön kehittämis- ja koulutussuunnitelma muodostetaan kehityskeskustelukierroksen jälkeen osana toiminnan suunnittelua. Henkilöstön kehittäminen tapahtuu sekä työpaikalla järjestettävinä valmennuksina ja koulutuksina, sekä osallistumalla hankkeisiin ja projekteihin.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asukastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehtymiseen varataan työtekijän taustasta ja osaamisesta riippuen tietty aika. Tänä aikana työntekijää ei lueta hoitajamitoitukseen, vaan hänen pääasiallinen tehtävä on tutustua perehdytyksen materiaaliin, asukkaisiin, toimintakulttuuriin, toimitiloihin, sekä omavalvonta, palo- ja pelastus-, lääkehoitosuunnitelmiin, sekä muihin tarvittaviin asiakirjoihin.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilökunnan täydennyskoulutus tapahtuu koulutussuunnitelman mukaisesti. Täydennyskoulutuksen aihepiirit nousevat työnantajan näkemyksen, toiminnassa havaittujen tarpeiden, sekä henkilökunnan asettamien toiveiden pohjalta. Täydennyskoulutukset, ja niihin osallistujat kirjataan, sekä koulutuksiin osallistumista seurataan Hr-tiimin toimesta.

Anonyymi ilmoituskanava

Anonyymi ilmoituskanava on EU-direktiivin velvoittama elementti väärinkäytösepäilyjen ilmoittamiselle. Olemme ottaneet käyttöön EasyWhistle-ilmoituskanavan, jonka tarkoituksena on tarjota henkilökunnalle kaksisuuntainen anonyymi viestintäkanava, jonka kautta voidaan saada tieto väärinkäytöksistä ja puuttua niihin ajoissa. Kanavan kautta tapausten käsittely, raportointi ja armistointi on vaivatonta. EasyWhistle-ilmoituskanava on GDPR-asetuksen ja EU:n Whistleblower-direktiivin mukainen järjestelmä.

Toimitilat

Lamminniemikoti sijaitsee Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen alueella. Lamminniemikoti koostuu kolmesta ryhmäkodista. Jokaisessa ryhmäkodissa on yhteiset ruokailu- ja oleskelutilat, sekä mahdollisuus päästä turvalliselle ulkoilualueelle. Lamminniemikodissa on neljä omaa saunaa. Lamminniemen Hyvinvointikeskuksen yleisissä tiloissa sijaitsee asukkaiden valvotussa käytössä olevat kuntosali ja juhlasali.

Asukkaiden käytössä olevat huoneet ovat eri kokoisia, jokaisessa huoneessa on inva-mitoitettu WC-suihkutila. Asukkaat sisustavat huoneensa itse omien mieltymystensä mukaisesti. Asukas ja omaiset voivat yhteistyössä keskustella asukkaan turvallisuuteen vaikuttavista sisustuselementeistä kuten mattojen käytöstä huoneessa. Huoneissa on kiinteät vaatekaapit ja talon puolesta sähköisesti säädettävä sänky sekä yöpöytä. Asunnoissa on asunnon ovi, sekä wc ovi yksityisyyden suojaksi. Asukkailla saa käydä vieraita, läheisiä ja omaisia rajoituksetta, kuitenkin infektiotilanne paikallisesti huomioiden. Omaisten ja asukkaan tapaaminen tapahtuu pääsääntöisesti asukkaan asunnossa, kuitenkin jos yleisiä tiloja toivotaan käytettävän, tapaaminen voi tapahtua myös niissä. Tällöin kuitenkin huomioitava, että keskustelut eivät ole yksityisiä muiden asukkaiden liikkuessa yleisissä tiloissa. Asukkaan asunto ei ole muiden käytettävissä vuokrasuhteen aikana. Asukkaan omaiselle pyritään tarvittaessa erityistilanteissa, kuten saattohoito, järjestämään mahdollisuus yöpymiseen. Joskin omaisten yöpymisessä otettava huomioon asunnon vuokraamisen ehdot, sekä turvallisuus.

Piha-alueemme on suunniteltu turvallisiksi ja asukkaan hyvinvointia tukeviksi. Ulkoilualueemme on aidattu, polut ovat tasaiset, ulkoilualueilla on runsaasti levähdyspaikkoja. Piha-alueilla on katoksia, sekä grillausalueita.

Teknologiset ratkaisut

Kulunvalvonnan teknologiset ratkaisut

Käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto. Ryhmäkotien ovet ovat lukittuna, ovissa on ovityypistä riippuen koodilukot tai paloovilukot. Oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero ryhmäkoteihin vierailulle tulevia varten. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Lamminniekodin ulko-ovi lukkiutuu automaattisesti iltaisin klo. 17:00 ja avautuu klo. 09:00. Ovikelloa soittamalla tai ryhmäkodin puhelimeen soittamalla

pääsee sisään, kun toimintayksikön ulko-ovi on lukossa. Ohjeet ovikellon käyttöön löytyvät ulko-oven vierestä.

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan tallentavilla kulunvalvontakameroilla, sekä vartijapalvelulla.

Asukkaiden käyttämät ratkaisut

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan Tunstall -hoitajakutsu+järjestelmällä. Tunstall -hoitajakutsujärjestelmä mahdollistaa hoitajan kutsun paikalle rannekkeen nappia painamalla. Tunstall -järjestelmään on liitettävissä yksilöllisiä asukkaan turvallisuutta lisääviä ratkaisuja, kuten matto-hälytin ja ovi-hälytin.

Turva- ja kutsulaitteiden toimivuus

Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja vuosittain, sekä tarvittaessa useammin. Lisäksi organisaatiossa on nimetty Tunstall-vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö tarkistaa laitteiden toimivuutta arjessa, kuukausittain kootusti, sekä aina tarvittaessa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Roosa Pätäri, puh. 050 5052535

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lamminniemikodissa käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia terveydenhuollon apuvälineitä, kuten nostolaite, pyörätuolit, rollaattorit, sekä lääkinnällisiä laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, ja sähkösängyt. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti.

Muut laitteet huolletaan ja testataan huoltosuunnitelman mukaisesti.

Apuvälineiden hankinta, käytön ohjaus ja huollon toteuttaminen

Asukkaan omahoitaja huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen yhdessä vastuuhoitajan kanssa.

Apuvälineitä hankitaan/lainataan asukkaiden hoidollisuuden ja toimintakyvyn tarpeiden mukaisesti. Apuvälineasiat hoidetaan yhteistyössä Someron kaupungin apuvälinelainaamon kanssa. Vastuuhoitajat avustaa apuvälinearvioinnissa yksilöllisesti hoitajien kanssa. Apuvälineistä on saatavilla laitekortit, jotka ohjaavat apuvälineen käyttöä. Apuvälineiden käytös ohjaus kuuluu myös perehdytykseen.

Apuvälinelainaamosta lainatut apuvälineet huolletaan apuvälinelainaamon kautta. Ilmoitus laiteviasta, tai huollon tarpeesta välitetään apuvälinelainaamoon vastuuhoitajan toimesta.

Lääkinnällisten laitteiden hankinta, käytön ohjaus ja huollon toteuttaminen

Yksikön omien apuvälineiden huolto tapahtuu ulkopuolisen välinehuoltajan toimesta vuosittain, tai useammin tarvittaessa. Muiden lääkinnällisten laitteiden luettelointi kirjataan sähköiseen tiedostoon. Luetteloinnissa huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Lamminniemikotiin on määritelty laitevastaava.

Vaarailmoituksen teko

Henkilökunta on perehdytyksen yhteydessä ohjeistettu tekemään kaikista poikkeamatilanteista ilmoitus. Osa perehdytystä on myös yksikön Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, jossa on kuvattu mahdolliset laitteisiin liittyvät riskitekijät ja miten niiden kanssa on toimittava. Terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus yksikön päällikölle, informoitava muita yksikössä työskenteleviä hoitajia, sekä tehtävä vaaratilanneilmoitus Valviralle. Vaaratilanteella tarkoitetaan tapahtumaa, joka vaaransi tai oli lähellä vaarantaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden. Vaaratilanteesta on ilmoitettava niin pian kuin mahdollista. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle.

Ilmoitus lääkinnällisen laitteen vaaratapahtumasta Valviralle

https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

_____

ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Lamminniemikodissa toteutetaan asiakas- ja potilastietojen käsittelyä ja kirjaamista sosiaalihuollon asiakasasiakirjatietoja koskevien lainsäädäntöjen mukaisesti. Lainsäädännössä sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679, kansallinen tietosuojalakia (1050/2018), sekä Terveyden ja hyvinvointilaitoksen määräystä (3/2021). Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Toimintayksiköissä on käytössä sähköinen Elbit-potilastietojärjestelmä, johon tehdään asukaskirjaukset kussakin työvuorossa.

Asukastyön kirjaaminen

Työntekijän perehdytys kirjaamiseen

Kirjaamiskäytännöt ovat osa sähköisen potilastietojärjestelmän perehdytystä. Uudet työntekijät ja yksikköön tulevat opiskelijat perehdytetään talon tietosuojakäytäntöihin. Kirjauksen periaatteet, sekä rakenteellisen kirjaamisen ohjeet ovat osa perehdytysmateriaalia. Kirjaamiseen järjestetään tarvittaessa lisäkoulutusta.

Kirjaamisen ajantasaisuus ja asianmukaisuus

Asukastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun Lamminniemen Hyvinvointikeskus Oy alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua Lamminniemikodissa sopimuksen perusteella. Yksittäisen asukkaan asukastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjauksia seurataan satunnaisotoilla palvelupäällikön sekä vastuuhoitajien toimesta. Puutteellisiin, epäasiallisiin tai muutoin kirjaamisen perusperiaatteiden vastainen kirjaamiseen puututaan heti epäkohta havaittaessa. Puutteellisista kirjauksista tehdään poikkeamailmoitus, joka käsitellään henkilöstön kanssa poikkeamaprosessin mukaisesti.

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädännön, toimintayksiköllle laadittujen ohjeiden noudattaminen sekä viranomaismääräysten noudattaminen.

Henkilökunta on tietoinen tietosuojaan liittyvistä käytännöistä. Työsuhteen alussa perehdytykseen kuuluvat sopimus salassapitovelvollisuudesta sekä käyttäjän tietosuojaohjeiden läpikäynti. Työntekijöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, jota tilataan HR-koordinaattorin toimesta.

Talossa on käytössä tietosuojajätteelle oma astiansa. Astian tyhjennyksen tilataan tarvittaessa jätehuoltoyritykseltä.

Lisäksi sähköisesti lähetettäessä asukas-/asiakastietoja, on käytössään sähköpostin lähettäminen salattuna vastaanottajalle.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, varautumissuunnitelma, tietoturvasuunnitelma ym. toimintaa kuvaavat dokumentit toimivat osana yksikön laadunvalvontaa sekä perehdytystä. Säännöllisen seuraamisen ja havainnoista ilmoittamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu arjessa, sekä palvelee käyttäjäänsä asianmukaisesti. Lamminniemikodin asukastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa omavalvontasuunnitelma, virikesuunnitelmat/viikko-ohjelmat ja asiakkaiden henkilökohtaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat. Kehittämisen pohjana toimii voimakkaasti myös tapahtuneet poikkeamat ja niiden kautta havaitut kehittämisen kohteet.

Asukkaiden ja omaisten kuuleminen toiminnan kehittämisessä on ensiarvoisen tärkeää. Panostamme omaisten ja hoitajien väliseen vuoropuheluun jokaisessa kohtaamisessa, sekä nykyaikaisia informaatiokanavia käyttäen, kuten Facebook sivujen ja kotisivujen kautta.

Vastuuhoitaja toimii tiimiensä kanssa avainasemassa kehittämiskohteiden osoittamisessa, sekä luovien ja eteenpäin kantavien innovatiivisten ratkaisujen löytymisessä. Vastuuhoitaja poimii ja osoittaa arjen keskeltä välittömästi työviihtyvyyteen ja arjen sujumisen kannalta tärkeitä yksittäisiä kehittämisen kohteita.

Toimintayksikön sisäinen auditointi auttaa yksikköä vastaamaan asiakkaiden ja viranomaisten odotuksiin ja tukee jatkuvaa kehittymistä. Yksikön sisäinen auditointi on toteutettu 05/2023.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Olemme nostaneet omaistyytyväisyyskyselyn pohjalta kehittämiskohteeksi omaisten ja Lamminniemikodin välisen informaation lisäämisen, sekä asukkaan arjen ja vapaa-ajan informoinnin omaiselle. Hoitotyön arjessa panostamme kirjaamisen kehittämiseen edelleen, sekä hoidon jatkuvuuden varmistaminen vuorovaihtojen yhteydessä.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Lamminniemikodin omavalvontasuunnitelmaa ja sen toteutumista tarkastellaan ja kehitetään omavalvontaohjelman mukaisesti. Omavalvontaohjelmassa todetaan, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan.

Lamminniemikodin omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumisesta ja seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla. Lamminniemikodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä verkkosivuilla, sekä aulatilassa paperisena versiona.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 21.3.2024 Somero

Allekirjoitus _____