

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Valkon hoitokoti

Kulta-Ajan kodit

päivitetty 26.4.2024

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	21

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Valkon hoitokoti Oy
Y-tunnus 0863317-9
Kunta Loviisan kaupunki
Kunnan nimi Loviisa
Kuntayhtymän nimi Loviisa
Sote-alueen nimi Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Valkon hoitokoti
Katuosoite Suosilmäntie 8
Postinumero 07910
Postitoimipaikka Loviisa
Sijaintikunta yhteystietoineen
Loviisan kaupunki, Perusturvakeskus Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Valkon hoitokoti tarjoaa yhteisöllistä sekä ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyville mielenterveys- ja päihdeasiakkaille. Asiakaspaiikkoja Valkon hoitokoti tarjoaa yhteensä 30, joista kaikki ovat yhden hengen huoneita.

Esimies Susanne Vauhkonen
Puhelin 040-83 33 575

Sähköposti susanne.vauhkonen@kultaajankoti.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 26.1.2015

Palvelu, johon lupa on myönnetty ympärivuorokautista palveluasumista mielenterveysasiakkaille 15 paikkaa ja päihdeasiakkaille 13 paikkaa.

Ilmoituksenvarainen toiminta yhteisöllistä asumista mielenterveysasiakkaille 1 paikka sekä päihdeasiakkaille 1 paikka.

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 26.1.2015

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Klinik8 Oy (Juuso Ylä-Rakkola), lääkäripalvelut (3002403-8)

Jussi Toikka, Psykiatrin palvelut (2691276-1)

J&L Helppcare Oy, siivouspalvelut (2622148-5)

Gallant Oy, Laskutus ja kirjanpito palvelut (0564136-0)

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä

Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Asiakkaamme muodostuvat pääasiassa ikääntyneistä mielenterveys- ja päihdekuntoutujista. Osa ovat myös muistisairaita.

Valkon hoitokodin toiminnan lähtökohtana on asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttaminen yksilön tarpeita, toiveita ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitokodin toiminnoilla pyritään asiakkaiden yksilölliseen kuntoutukseen ja omatoimisuuden ylläpitämiseen sekä sen edistämiseen. Hoitokodissa toteutetaan kuntouttavaa työtä, joka mukautuu asiakkaan yksilöllisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Toiminnan sisältöä arvioidaan säännöllisesti, jolla turvaamme asiakkaan toimintakyvyn säilymisen mahdollisimman pitkään.

Toimintamme perustuu vahvasti annettuihin suosituksiin ja lainsäädännöllisiin kokonaisuuksiin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Valkon hoitokodissa tarjolla olevat palvelut perustuvat ihmisen kunnioittamiseen ja laadukkaan elämän monipuoliseen tukemiseen. Hoitokodissa tarjoamme asiakkaillemme turvallista arkea oman elämän ehtoilla.

Toimintamme peruspilareihin lukeutuu ihmiseltä ihmiselle ajatusmaailma, aito läsnäolo ja vuorovaikutus. Huolehdimme asiakkaidemme hoidon tarpeesta ja toteutuksesta kokonaisvaltaisesti asiakasta ja tämän omaisia kuunnellen. Asiakkaamme ovat meille yksilöitä ja meidän tärkein tehtävä on turvata asiakkaillemme turvallinen, lämmin ja luotettava ympäristö ammattitaitoisella, ihmisläheisellä ja sydämellisellä henkilökunnalla.

Valkon hoitokodissa hoitotyössä panostamme aitoon vuorovaikutukseen, asiakkaan elämänhistorian ymmärtämiseen ja tunteiden tulkitsemiseen. Turvaamme asiakkaalle laadukkaan hoidon ja huolenpidon elämäkaaren jokaisessa vaiheessa. Hoitohenkilökuntamme tekevät työtä ammattitaidolla ja asiakkaamme ovat meidän toimintamme ehdoton lähtökohta.

Kehitämme toimintaamme säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Meille on tärkeää, että pystymme vastaamaan asiakkaiden tarpeisiin ja toiveisiin.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virheetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä epäkohtia

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haattatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esihenkilön vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöllä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan 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 hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Organisaatioon on suunniteltu erillinen riskien hallinta -kokonaisuuden seloste, joka päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Hoitokodissa toteutuu avoimuus ja suora kommunikaatio palautteen annon ja havaintojen osalta. Saamme palautetta mahdollisista epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä muun muassa asiakastytytyväisyyskyselyissä, omahoitajakeskusteluissa, toteuttamissuunnitelmien suunnittelun yhteydessä sekä omaisille suunnatuissa tyytyväisyyskyselyissä.

Henkilökunnalle järjestetään vuosittain tyytyväisyyskyselyt, jossa mahdollistetaan laaja-alaisempi palautteen anto ja epäkohtien esille nosto. Kehitys- ja työhyvinvointikeskusteluissa käydään läpi yksitasolla koettuja epäkohtia ja palautteita. Säännöllisissä hoito- ja henkilöstöpalavereissa tuodaan esille havaittuja epäkohtia, laatupoikkeamia ja huomioituja riskejä, jotka esiintyvät päivittäisessä hoitotyössä.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Hoitokodissa haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan välittömästi tapahtumahetkellä ja asiasta tiedotetaan vastaavaa sairaanhoitajaa. Tilanteet ja tapahtumat käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa muun muassa hoito- ja henkilökuntapalavereissa. Tällä toimenpiteellä pyritään ylläpitämään avointa keskustelua, oppimismyönteistä ilmapiiriä ja käytäntöä, jossa tilanteet ja tapahtumat voidaan ennakoida ja tunnistaa jo varhaisessa vaiheessa.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Organisaatioon on suunniteltu erillinen riskien hallinta -kokonaisuus, jossa on käsitelty muun muassa toimintaohjeet toimenpiteiden seurannalle ja kirjaamiselle. Korjaavissa toimenpiteissä käydään läpi laadittujen ohjeistuksien mukaiset riskienhallintatoimenpiteet; suunnittelu, toteutus ja seuranta. Tarvittaessa käytämme ulkopuolisia asiantuntijoita.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

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

Hoitokodissa sovituisista muutoksista tai muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan aktiivisesti niin, että tieto tavoittaa koko henkilökunnan ja tarvittavat yhteistyötahot. Ensisijaisena tiedotuskanavana toimii hoito- ja henkilökuntapalaverit, mutta tiedon kulun vahvistamista turvataan muilla yhteisillä organisaation informaatiokanavilla kuten esimerkiksi kirjallisesti palaverin yhteenvetona, sähköpostitse ja/tai teams -ympäristössä. Kattavalla informaatiolla mahdollistetaan se, että ajasta ja paikasta riippumatta sovittuihin muutoksiin ja korjaaviin toimenpiteisiin voidaan palata aina tarvittaessa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Omaavonnan suunnitteluun ovat osallistuneet hoitokodin henkilökunta, josta pääasiallinen työstövastuu hoitokodin johtajalla. Hoitokotiin laadittua omavalvontasuunnitelmaa käsitellään tarpeen mukaan myös organisaatiotasolla, jotta varmistutaan kokonaisuuden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta. Lisäksi hoitokodin muut ammattiryhmät laativat oman toiminta-alueensa omavalvontasuunnitelman.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Susanne Vauhkonen

Valkon hoitokoti

puh. 040-83 33 575

susanne.vauhkonen@kultaajankoti.fi

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä varmistetaan omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa, mutta kuitenkin aina silloin kun havaitaan muutos esimerkiksi hoitokodissa toteutettavaan sisältöön, palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen. Hoitokodin toiminnan ajantasaisuutta, sisältöä ja kokonaisuutta seurataan aktiivisesti eri ammattiryhmissä, jolloin omaevalvontasuunnitelmaa pystytään päivittämään vaivattomasti.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Hoitokodin omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä julkisesti niin, että siihen on vaivatonta tutustua tarpeen ja kiinnostuksen esiintyessä. Omaevalvontasuunnitelma löytyy muun muassa hoitokodin yleiseltä infotaululta, omaevalvontakansiosta sekä kotisivuilta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Pääsääntöisesti hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä on arvioinut ja keskustellut yhdessä asiakkaan ja hoitokodin henkilökunnan kanssa palvelutarpeesta ja hoitokodin mahdollisesta soveltuvuudesta asiakkaalle. Asiakkaalla ja hänen omaisillaan on aina mahdollisuus tutustua hoitokotiin ennen palvelusopimuksen laadintaa. Asiakkaan tutustumiskäynnillä kerrotaan muuan muassa palveluhinnastosta ja siitä, mitkä palvelut sisältyvät hoitopäivämaksuun sekä käydään läpi kokonaiskustannukset.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä pääsee oman toiveensa ja halunsa mukaan osallistumaan toteuttamis- ja palvelu/asiakassuunnitelman laadintaan. Hoitokodissa arvostamme asiakkaidemme ja heidän omaistensa/läheistensä mielipiteitä, jonka avulla arvokasta palautetta ja yksilöityä suunnitelmien sisältöjä.

Toteuttamissuunnitelma

Miten toteuttamissuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoitokodin kaikille asiakkaille tehdään toteuttamissuunnitelma, jossa tulevat esille asiakkaan sairaudet, toimintakyky ja kuntoutuksen tavoitteet. Toteuttamissuunnitelman laadinnassa voi myös omainen tai muu läheinen olla mukana. Palvelu/asiakassuunnitelma tehdään aina yhdessä asiakkaan, mahdollisesti omaisen sekä hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa.

Asiakkaille tehdyt suunnitelmat päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa, jotta varmistumme niiden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta suhteessa asiakkaan kokonaisvaltaiseen vointiin.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Asiakkaalle tarjotaan riittävästi tietoa muun muassa hoitokodin moniammatillisen työryhmän toimesta, jossa käydään avointa ja informatiivista keskustelua hoidon- ja palvelun eri vaihtoehdoista. Lisäksi asiakkaan tukena toimiin organisaation ulkopuoliset viranomaistahot, kuten esimerkiksi sosiaalityöntekijät.

Asiakas saa itselleen pyydettäessä oman kirjallisen kappaleen laaditusta toteuttamissuunnitelmasta. Tämä tieto kirjataan myös asiakastietojärjestelmään tiedoksi muulle hoitohenkilökunnalle.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee toteuttamissuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Toteuttamissuunnitelma on osa hoitohenkilökunnan päivittäisiä työkaluja, joka ohjaa ja tukee asiakastyötä. Hoitohenkilökunta on sitoutunut päivittämään asiakkaan toteuttamissuunnitelmaa aina tarpeen mukaan, esimerkiksi asiakkaan hoitokontaktin yhteydessä, kun havaitaan muutoksia kokonaistilanteeseen. Asiakkaan omahoitajat viimekädessä vastaavat toteuttamissuunnitelman vuosittaisesta päivittämisestä. Omahoitajat ovat säännöllisesti myös yhteydessä asiakkaiden omaisiin.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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

Hoitokodissa panostetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen, yksityisyyden suojaan ja oman elämän vaalimiseen. Hoitokodissa kartoitetaan asiakkaiden toiveita, tottumuksia ja tarpeita oman näköisen elämän toteuttamiseksi. Hoitohenkilökunta on aidosti läsnä ja osoittaa asiakkaan asian tärkeyden kuuntelemalla. Kartoitetut ja havaitut tiedot kirjataan ylös asiakastietojärjestelmään, joita päivitetään aina tarpeen tullen. Tiedossa olevilla toiveilla, tarpeilla ja tottumuksilla pystymme mahdollistamaan asiakkaalle mahdollisimman yksilöllisen ja omannäköisen elämän.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Asiakkaan hoidon ja huolenpidon on perustuttava ensisijaisesti aina vapaaehtoisuuteen. Itsemääräämisoikeuden rajoittamista voidaan pitää hyväksyttävänä ainoastaan, jos asiakkaan oma tai muiden henkilöiden

terveys ja turvallisuus uhkaa vaarantua. Edellytyksenä on, että muita keinoja on jo kokeiltu ja ne ovat todettu riittämättömiksi.

Tarvittaessa laaditaan kirjalliset päätökset ja ne toteutetaan turvallisesti ja ihmisarvoa kunnioittaen.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Rajoitustoimenpiteitä on mahdollista käyttää vain viimesijaisena vaihtoehtona. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lähtökohtaisesti lievimmän periaatteen mukaisesti.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Hoitokodissa toiminnan lähtökohtana ovat asiakas ja tämän tarpeen, minkä vuoksi hoitokodissa koemme ensisijaisen tärkeäksi asiakkaiden ihmisarvon kunnioituksen ja asiakkaan inhimillisen ja asiallisen kohtelun. Hoitokodissa asiakkaan epäasiallinen kohtelu on ehdottomasti kielletty. Epäasiallisen kohtelun esiintyessä siihen puututaan välittömästi vastaavan henkilökunnan toimesta. Tilanteesta tehdään kirjallinen selvitys tapahtuneesta ja siitä, miten voidaan jatkossa ennaltaehkäistä kyseisten tapahtumien synty. Mikäli asiakas on tyytymätön saamansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23§:n mukaan oikeus tehdä muistutus hoitokodin johtajalle.

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

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne otetaan vakavasti ja asiat käsitellään viipymättä. Hoitohenkilökunta on yhteydessä asianomaisiin, kuten asiakkaaseen ja tarvittaessa hänen omaisiinsa/läheisiinsä ja tilanne käydään läpi kaikkien osapuolten kanssa. Tilanteen vaatimalla tavalla laaditaan toimintasuunnitelma ja tarvittaessa ilmoitusvelvollisuus aluehallintavirastoon.

Asiakkaan osallisuus

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Organisaatiossa toteutetaan säännöllisesti jokaisessa yksikössä asiakastytyväisyyskyselyt omaisille, jonka toiminnan periaatetta sovelletaan Valkon hoitokodissa. Lisäksi asiakkaille tehdään joka vuosi asiakastytyväisyyskyselyt liittyen hoidon laatuun sekä kokonaistoimintaan. Asiakkaita kuunnellaan ja heidän toiveensa huomioidaan toimintaa kehitettäessä. Hoitopalavereissa huomioidaan sekä asiakkaan että omaisten palaute ja toimintaa kehitetään annetun palautteen tuella matalalla kynnyksellä.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asiakastyytyväisyyskyselyiden palautteet käsitellään yhdessä koko henkilöstön kanssa henkilökuntapalaverissa. Asiakaspalautteet käydään läpi myös omahoitajan kanssa ja tarvittaessa hoitopalaverissa. Lisäksi päivittäisessä raportoinnissa käsitellään säännöllisesti palautteita niiden esiintyessä.

Asiakaskyselyn avulla saamme konkreettista tietoa ajankohtaisista kehittämiskohteista ja palautteista. Hoito- ja henkilökuntapalaverissa pohdimme ratkaisuja palvelun parantamiseksi ja laadun ylläpitämiseksi. Kehitysideat visioidaan ja aikataulutetaan käytäntöön.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Susanne Vauhkonen, hoitokodin johtaja

Puh. 040-83 33 575

susanne.vauhkonen@kultaajankodit.fi

IU HVA: n asiakkaat: kirjaamo@itauusimaa.fi

Kymenhva: n asiakkaat: kirjaamo@kymenhva.fi

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

IU HVA:

Hanna Collan

hanna.collan@ita-uusimaa.fi

puh. 040-514 2535

Kymenhva:

pirkko.haikara@socom.fi

puh. 040-728 7313

VAKE:

mikael.liukkonen@vakehyva.fi

puh. 09-419 10 230

Keusote:

sosiaaliamies@sosiaalitaito.fi

040 027 7087

Sosiaaliamiestoiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliamiehen tehtävänä on:

- Neuvoa asiakasta sekä omaisia niistä sosiaalihuollon palveluista ja tukitoimista, jotka hänelle kuuluvat.
- Avustaa muistutuksen teossa ja tiedottaa asiakkaan oikeuksista.

- Toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaan oikeuksia ja aseman kehitystä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 09-5110 1200 (vaihde)

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

Kuluttajaoikeusneuvojalta saat maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteessa. Kuluttajaoikeusneuvoja:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoa asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

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

Hoito- ja henkilöstöpalavereissa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutuksiin on vastattava kohtuullisen ajan kuluessa. Ajallisesti vähintään 1-4 viikon kuluessa muistutuksen teosta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Asiakkaiden hoito toteutetaan kokonaisvaltaisesti yksilön tarpeita, toiveita ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitokodin toiminnoilla pyritään asiakkaiden yksilölliseen kuntoutukseen ja omatoimisuuden ylläpitämiseen sekä sen edistämiseen. Hoitokodissa toteutetaan kuntouttavaa työtettä, joka mukautuu asiakkaan yksilöllisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Toiminnan sisältöä arvioidaan säännöllisesti, jolla turvaamme asiakkaan toimintakyvyn säilymisen mahdollisimman pitkään.

Asiakkaiden ulkoilua toteutetaan asiakkaiden toiveiden mukaisesti ja ulkoilun toteutuksen keinoja arvioidaan hoitohenkilökunnan toimesta asiakkaan kokonaistilanne huomioiden. Säännöllinen ulkoilu on osa hoitokodin kuntouttavaa työtettä.

Hoitokodin tilat ovat esteettömät ja tiloissa on vaivatonta kulkea. Hoitohenkilökunta tukee asiakkaiden päivittäistä liikkumista ja arvioi tarvittavat apuvälineet siirtojen turvalliseksi toteuttamiseksi. Hoitokodissa tuetaan myös yhteisöllisyyttä ja sosiaalista kanssakäymistä, minkä vuoksi vaalimme esimerkiksi yhteisiä ruokahetkiä ja yhteisiä viriketuokioita.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Hoitokodissa mukaillaan kotona-asumisen periaatteita, jossa asiakkaiden osallistaminen aktiviteettien ja viriketoiminnan suunnitteluun koetaan tärkeäksi osaksi kokonaistoimintaa. Tällä ajatuksella toteutamme asiakkaiden toiveiden mukaista toimintaa, jolla tuetaan osallistumista erilaisiin päivittäisiin askareisiin, aktiviteetteihin ja viriketoimintoihin sekä samalla vahvistetaan sosiaalista kanssakäymistä yhteisössä.

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

Seuranta toteutetaan aktiivisesti päivittäin hoitotyön yhteydessä esimerkiksi mittauksilla, havainnoimalla, haastattelemalla sekä tarvittaessa eri arviointi ja seulonta menetelmiä käyttäen. Tavoitteiden toteutusta seurataan aikaisemmin laadittujen toteuttamissuunnitelmien valossa ja niitä päivitetään kokonaistilanteen muututtua, jotta toimintaa kohdennetaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti ongelmitta. Lisäksi asiakkaiden kokonaisvaltaista vointia ja tavoitteiden läpikäyntiä toteutetaan omahoitajakeskusteluissa ja henkilökunnalle osoitetuissa hoitopalaverissa.

Ravitsemus**Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?**

Hoitokodin keittiö on auki joka päivä klo: 6.00-18.00. Keittiössä ravitsemuksen toteutuksesta vastaa emäntä sekä muut ravitsemusalan ammattilaiset, jotka huolehtivat ravinnon riittävästä laadusta ja monipuolisuudesta. Ruokalistat rakennetaan asiakastoiveita kuunnellen, mm. asiakaskysely säännöllisesti.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon asiakkuuden alussa. Asiakkaiden tarpeita ja rajoitteita toteutetaan idearikkaasti ja monipuolisesti, jotta erityisruokavaliosta ja rajoitteista huolimatta ravinto säilyy maukkaana, laadukkaana ja ravintorikkaana. Asiakkaiden ruokavaliota tarpeita muutetaan tarpeen mukaan ja keittiöhenkilökunta kehittää erityisruokavalioiden sisältöä säännöllisesti vastaamaan nykysuosituksia.

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

Hoitohenkilökunta seuraa päivittäin asiakkaiden kokonaistilannetta, jossa painon ja ravitsemustilan seuranta on keskiössä. Seuranta toteutetaan mittauksilla, havainnoimalla, haastattelemalla sekä tarvittaessa eri arviointi ja seulonta menetelmiä käyttäen.

Hygieniakäytännöt

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

Hoitokodissa toteutetaan päivittäistä ylläpitosiivousta, jossa yleiset ja aktiivisessa käytössä olevat pinnat pyyhitään siivoushenkilökunnan toimesta. Tällä mahdollistetaan siisti toimintaympäristö sekä asiakkaille että hoitohenkilökunnalle. Hoitohenkilökunnan toiminta tukee aseptisuutta ja ennaltaehkäistään tartunta-
tautien leviämistä yksikön sisällä. Hoitokodin pinnat on suunniteltu niin, että ne on helppo pitää puhtaina. Siivouksessa hyödynnetään tehokkaita ja ympäristöystävällisiä tuotteita.

Toiminta toteutuu asiakasta kunnioittaen ja kuunnellen sekä intymiteettiä varjellen. Hoitokodissa kunnioitetaan yksilöllistä hygieniatasoa ja asiakkaan tottumuksia ja toiveita.

Asiakkaan päivittäisessä hygienian toteutumisessa ja sen ylläpitämisessä avustetaan hoitohenkilökunnan toimesta asiakkaan tilanteen ja voinnin mukaisesti. Peseytymisessä, pukeutumisessa ja hygienian kokonaisvaltaisessa hoidossa asiakkaan toiveet ja tarpeet ovat keskiössä.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Hoitokodissa noudatetaan ajantasaisia suosituksia ja toteutuvat toimenpiteet rakentuvat niiden ympärille. Hygieniavastaavan kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä torjunnan ja torjumistoimenpiteiden tiimoilta. Hoitokodissa käydään säännöllisesti läpi riittävä ja asianmukainen suojautuminen, käsihuuhteen käyttö sekä oikeanlaisten tuotteiden käyttö siivouksessa ja siivoustilanteissa, esim. eritetahran oikeanlainen puhdistaminen pinnoilta.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Siivoustyö toteutetaan ammattilaisen toimesta. Työvälineet ja aineet tilataan Pesuainetukku Osola Oy:stä.

Siistijät ja hoitajat huolehtivat yhdessä pyykkihuollosta, joka sisältää asiakkaiden vaatteet. Pyykkihuollon toteutukseen on järjestetty erillinen vaatehuolto -tila, jossa on pesukone ja kuivausrumpu, sekä laskutasoja ja seinähyllyjä. Lakanat, peitot, tynnyt ja muut raskaammat tekstiilit pesetetään pesulassa, jossa yhteistyökumppanina toimii Pesula Raikas.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Vastaava sairaanhoitaja osallistuu vuoden aikana säännöllisesti hygieniapalaveriin ja koulutuksiin, joilla turvataan ajantasaisen tiedon siirtyminen hoitokotiin. Epidemiatilanteessa tehdään tiivistä yhteistyötä hygieniahoitajan kanssa. Tarvittavat ajankohtaiset hygieniohjeet löytyvät erillisestä kansioista, joka on koko henkilökunnan saatavilla.

Hygieniosaaminen ja siihen liittyvät koulutukset toteutetaan yhteistyössä Loviisan kaupungin terveyskeskuksen hygieniavastaavan ohjaamana ja toteuttamana. Hoitokodissa seurataan aktiivisesti aseptiikan oikeanlaista toteutumista eri tilanteissa ja tarvittaessa järjestetään koulutusta.

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hoitokodissa pyritään turvaamaan suun terveyttä jo ennaltaehkäisevillä toimenpiteillä. Asiakkaiden suun terveydestä huolehditaan päivittäin ja säännöllisellä seurannalla mahdollistaan tarvittavat käynnit hammashuoltoon ajoissa. Tarvittaviin hammashoidon käynteihin järjestetään hoitokodilta ajanvaraukset, kuljetukset ja tarvittaessa saattaja.

Hoitokodilla käy oma sopimuslääkäri joka toinen viikko eli noin kaksi kertaa kuukaudessa. Psykiatri käy myös kerran kuukaudessa. Tarvittaessa konsultaatio mahdollisuus puhelimitse.

Erikoissairaanhoidon asiakkaat pääsevät esim. hoitokodin lääkärin, yksityisen lääkärin tai julkisen puolen lääkärin läheteellä. Kaikkiin ulkopuolisiin lääkäri-, hammashoito- ja fysikaalisiin käynteihin järjestetään ajanvaraukset, kuljetukset ja saattaja. Tarpeen vaatiessa esimerkiksi Porvoon sairaalan yhteispäivystyksestä pyydetään päivystävän lääkärin kannanottoa ja arviota kokonaistilanteeseen. Jatkohoito toteutetaan konsultaation vastauksen pohjalta.

Kiireellistä apua tarvitsevat asiakkaat saavat välittömän ensiavun hoitokodin hoitohenkilökunnalta. Jatkohoitoa tarvitsevat saavat apua ensisijaisesti Loviisan terveyskeskuksen tai Porvoon sairaalan yhteispäivystyksestä riippumatta asiakkaan kotikunnasta.

Hoitokodissa noudatetaan organisaatiossa aikaisemmin laadittua kirjallista ohjeistusta koskien kuolemantapauksia, kuten vainajan laittoa, kuljetusta ja säilytystä. Kirjalliset ohjeet kattavat lääkärin kontaktoinnin vainajan toteamisen osalta sekä omaisten kohtaamisen ja jälkityön omaisten kanssa asiakkaan kuoleman jälkeen.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Hoitokodin vastaava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden hoidon kokonaisvaltaisesta toteutuksesta yhdessä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Asiakkaiden vointia seurataan ja arvioidaan hoitotyön ohella päivittäin. Asiakkaille tehdään vähintään kerran vuodessa vuositarkastukset hoitavan lääkärin toimesta, jossa tarkastetaan mm. verikokeet, lääkitys ja vointi. Voinnin muuttuessa tarvittaessa hoitavan lääkärin konsultaatio, jatkohoito-ohjeet ja seuranta.

Hoitokodin vastaava sairaanhoitaja huolehtii asiakkaiden lääkehoidon toteutuksen kokonaisvaltaisesta yhdessä hoitavan lääkärin kanssa ja turvaa kokonaislääkityksen arvion edellyttämällä tavalla. Hoitokodissa toteutuvat säännölliset lääkärin tapaamiset mahdollistavat lääkityksen aktiivisen tarkastelun ja lääkehoidon tarpeen mukaisen päivityksen.

Asiakkaiden terveys ja hyvinvointi nojautuu kokonaisuuteen, jossa pyritään tukemaan asiakkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja terveyttä mahdollisimman monipuolisesti sekä asiakkaalle soveltuvalla parhaalla mahdollisella tavalla. Tavoitteena on säilyttää itsenäinen toimintakyky mahdollisimman pitkään ja kiinnittää huomiota pitkäaikaissairailta ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Hoitokodissa asiakkaiden hoidosta ja huolenpidosta vastaa koko hoitohenkilökunta yhteistyössä hoitavan lääkärin kanssa, mutta terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisvastuu on nimetty hoitokodin vastaavalle sairaanhoitajalle.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja

Valkon hoitokoti

puh. 050-473 35 51

vera.ohberg@kultaajankoti.fi

Juuso Yläräkkö

Hoitokodin hoitava lääkäri

Lääkäri, yleislääkäri

Lääketieteen lisensiaatti

Yksityinen palveluntuottaja

Jussi Toikka

Psykiatri

Yksityinen palveluntuottaja

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Organisaatiolla on laadittu kattava lääkehoitosuunnitelma Turvallinen lääkeopas -suosituksilla, jota tullaan soveltamaan hoitokodin toimintaympäristöön. Lääkehoitosuunnitelmassa käsitellään mm lääkehoidon sisältöä ja toimintatapoja, osaamisen varmistamista ja ylläpitämistä, lupakäytänteitä, vastuita ja velvollisuuksia, lääkehoitoa ja sen toteuttamista sekä rokottamisen periaatteita.

Hoitokodin vastaavalla sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu oman vastualueensa lääkehoidosta. Lääkehoitoon aktiivinen perehdyttäminen on osa turvallista lääkehoitoa. Lääkehoidon käytännön toteutumista seurataan säännöllisesti ja siihen tarjotaan tarpeen mukaan tukea ja ohjeistuksia. Poikkeamat käydään vähintään kaksi kertaa vuodessa läpi hoitopalavereissa ja tavoitteena on virheistä oppiminen ja lääkehoidon kehittäminen. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa vastaavan sairaanhoitajan toimesta.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoitoa toteuttaa lääkeluvat omaava hoitohenkilökunta, mutta lääkehoidollinen kokonaisvastuu on osoitettu hoitokodin vastaavalle sairaanhoitajalle.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja

Valkon hoitokoti

puh. 050-473 35 51

Monialainen yhteistyö

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

Asiakkaiden palvelu/asiakassuunnitelmat päivitetään vuosittain yhdessä kunnan sosiaalityöntekijän kanssa.

Sosiaalityöntekijät tekevät myös asiakastapaamisia säännöllisesti ja aina tarvittaessa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Asiakasturvallisuudesta huolehtiminen kuuluu koko henkilöstölle ja hoitokodissa tehdään aktiivista ja säännönmukaista yhteistyötä viranomaisten ja muiden toimijoiden kanssa.

Riskien arviointi ja riskienhallinta päivitetty 23.4.2024

Asiakasturvallisuuden toimintaohjelma päivitetty 23.4.2024

Pelastussuunnitelma on päivitetty Kulta-ajan konsernihallinnossa 23.4.2024

Palotarkastus toteutettu 20.11.2023

Poistumisturvallisuusselvitys päivitetty 20.11.2023

Ympäristöterveydenhuollon tarkastus 31.10.2022

Eduskunnan tarkastuskäynti 18.8.2022

Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Hoito- ja hoivahenkilöstöön kuuluu 1 vastaava sairaanhoitaja, 1 sh, 16 lähihoitajaa, sekä 1 hoiva-avustaja.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään mahdollisuuksien mukaan. Yleensä opiskelijat tekevät mielellään sijaisuuksia.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

- työhyvinvoinnin tukeminen

- yhteistyö työterveyshuollon kanssa
- varhaisen välittämisen -malli säännöllisessä käytössä
- eri ikäryhmien huomioiminen työkyvyn ylläpitämisessä
- joustavat työaikajärjestelyt

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

Lähiesihenkilötyöhön on varattu riittävästi työaikaa, jolloin on mahdollista tehdä suunnittelu- ja kehittämistyötä ym. hallinnollisia tehtäviä.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Valkon hoitokodissa on omat tukipalvelut. Keittiössä työskentelee emäntä sekä neljä keittäjää ja kaksi keittiöapulaista.

Siivouspuolella on yksi siistijää. Kiinteistöpuolella on oma kiinteistöhoitaja.

Tukipalveluryhmät ovat tärkeä osa työyhteisöä.

Henkilöstön rekrytointin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilökunnan rekrytointi on säännöllistä ja jatkuva prosessi. Esim. eläköitymisiä huomioidaan hyvissä ajoin. Rekrytointitilanteessa on aina vähintään kaksi haastattelijaa, jotta saadaan mahdollisimman paljon erilaista näkökulmaa sekä paras mahdollinen valinta.

Miten rekrytointissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Hyvin valmisteltu ja huolellinen haastattelutilanne on tärkeitä. Tarvittaessa tarkistetaan pätevyys Valviralta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Henkilöstöllä on käytössä perehdytyskansio, johon on sisällytetty asiakastyöhön ja omavalvontaan lukeutuvat asiat. Perehdytyskansio on saatavilla fyysisesti kansiona. Työsuhteen ja/tai harjoittelujakson alussa henkilö ohjataan tutustumaan perehdytyskansioon tarvittavien tietojen saamiseksi ennen työn konkreetista aloittamista. Perehdytyskansio päivitetty kokonaisuudessaan keväällä 2024.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisin väliajoin. Koulutuksen tarvetta ja ajankohtaisuutta seurataan säännöllisesti sekä kuullaan henkilökunnan toiveita. Työnantaja tukee täydennys- ja jatkokoulutustumista sekä niitä järjestetään säännöllisesti ja tarpeiden mukaisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

- ilmoitus hoitokodin esihenkilölle epäkohdista ja uhista
- kirjallinen selvitys ilmenneistä epäkohdista erillisenä epäkohtailoituksena
- ilmoitus tarvittaessa asiakkaan kotikuntaan ja aluehallintovirastoon

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Hoitokodin kokonaispinta-ala on 1600m². Hoitokodissa on 30 kappaletta yhden hengen huoneita, jotka ovat pinta-alaltaan 28 m². Jokaisessa yhden hengen asiakashuoneessa on esteetön kylpyhuone ja wc. Huoneet ovat peruskalustettuja, sisältäen jääkaapin. Kaikki sängyt ovat sähkökäyttöisiä.

Hoitokodissa on asiakkaille yhteinen avara ruokailutila sekä oleskelutilaa. Hoitokodissa asiakkaille on suunniteltu yhteinen inva-mitoitettu pesutila ja sauna.

Hoitohenkilökunnalla, vastaavalla sairaanhoitajalla ja johtajalla on omat kansliat. Hoitokodissa on myös oma taukotila henkilöstölle sekä neuvotteluhuone. Hoitohenkilökunnalla, kiinteistöhoitajalla ja keittiötyöntekijöillä on erilliset pukuhuoneet. Pyykki- sekä siivoushuoltoa varten on omat tilat. Keittiö on iso avokeittiö linjastoineen ja eri varastoineen.

Hoitokodin yhteiset tilat ovat suunnattu käytettäväksi asiakkaille, heidän omaisilleen ja henkilökunnalle. Henkilökunnalle osoitetut tilat eivät ole yhteisessä käytössä. Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä ovat heidän huoneensa, jossa heillä on mahdollisuus sisustaa huone omilla huonekaluilla, sisustuselementeillä ja tärkeäksi kokemillaan tavaroilla. Asiakashuoneet ovat asiakkaiden henkilökohtaisia, minkä vuoksi niitä ei osoiteta tilapäisestikään muuhun käyttötarkoitukseen.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Pääsisäänkäynti on auki klo: 18.00 asti. Muut ulko-ovet ovat lukossa. Avaimien luovutukset kuitataan aina kirjallisesti ja niistä pidetään seuranta.

Hoitokodissa on myös kameravalvonta. Kameroita on yht.13 kpl.

Asiakkailla on käytössä 9S:n turvarannekkeet, josta kutsut lähtevät hoitohenkilökunnan puhelimiin.

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

Hoitokodissa on käytössä turva- ja kutsulaite 9solutions -järjestelmä. Tarvittavat huolto- ja korjaustoimenpiteet sekä seurannasta vastaa turvallisuus- ja IT -vastaava.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Olavi Aalto

turvallisuus- ja IT-vastaava

puh. 050 421 3311

olavi.aalto@kultaajankoti.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Hoitokodissa arvioidaan säännöllisesti asiakkaiden apuvälinetarvetta ja ne järjestetään hoitokotiin tarpeen vaatiessa. Asiakkaiden apuvälineet lainataan pääasiassa oman kotikunnan apuvälinelainaamosta tai fysioterapiasta. Hoitokodissa teemme aktiivista yhteistyötä apuvälineitä ja terveydenhuollon muita laitteita lainaavien tahojen kanssa. Seuraamme apuvälineiden ja laitteiden kuntoa ja asianmukaisuutta päivittäisessä työssä. Mahdollista vikatilanteissa vastaava sairaanhoitaja tai hoitohenkilöstö on yhteydessä käytön ohjauksen tai huollon tarpeesta.

Vastaava sairaanhoitaja arvioi myös yhdessä muun henkilökunnan kanssa apuvälineiden ja laitteiden tarpeelliset hankinnat, jolla turvataan ammattitaitoisen ja laadukkaan hoidon toteutuminen. Uusien laitteiden ja apuvälineiden kohdalla järjestämme koulutusta ja lisäohjausta.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset [vaaratilanneilmoitukset](#)?

Esihenkilöt ohjaavat ja koordinoi mahdolliset vaaratilanneilmoitukset tilanteen esiintyessä sekä ohjeistaa/opettaa henkilökuntaa niiden tekemisessä. Tehdyt vaaratilanneilmoitukset käsitellään yhteisissä henkilökuntapalaverissa tietoisuuden lisäämiseksi.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Hoitokodissa käytössä olevista laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja, joka on yhteydessä tarvittaessa laitteiden ja tarvikkeiden toimittajaan.

Vera Öhberg, vastaava sairaanhoitaja
puh. 050-473 35 51
vera.ohberg@kultaajankoti.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työsuhteen alussa työntekijä perehdytetään hoitokodin kirjaamisprosessiin, jossa käsitellään käytössä oleva asiakastietojärjestelmä, hoitokodin toimintatavat ja periaatteet. Perehdytys tapahtuu perehdytyspäivien aikana, jotta varmistumme siitä, että työntekijä hallitsee kirjaamisen periaatteet yksikössämme.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitokodissa pyritään organisoimaan työ niin, että kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti. Kirjaamiseen käytettävät välineet ovat käytettävissä tarpeen mukaan, joka edistää kirjaamisen tapahtumista viipymättä toiminnon päätyttyä. Asiakaskirjaukset ovat aina asianmukaisia ja merkintä asiakkaan voinnista ja hoidosta tehdään päivittäin. Henkilökunnan kirjaamisen tueksi on laadittu erillinen suunnitelma. Hoitokodissa on käytössä Hilikka-asiakastietojärjestelmä.

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

Esihenkilöt tukevat henkilökuntaa oikeaoppisen tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa päivittäisessä työssään ja huolehtii muun muassa henkilökunta- ja hoitopalavereissa ajankohtaisten asioiden läpikäynnistä ja mahdollisten riskitilanteiden purusta. Organisaation tietoturvan omavalvontasuunnitelma päivitetty 2023.

Esihenkilöt huolehtivat päivittäisessä johtamisessaan siitä, että henkilökunta saa riittävästi tietoa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista, huolehtii yksikölle laaditut ohjeet ja viranomaismääräykset henkilökunnalle selkeästi nähtäväksi sekä tekee yhteistyötä turvallisuus- ja IT-vastaavan kanssa lisätiedon ja -koulutuksen järjestämiseksi.

Asiakastietojen käsittelystä on myös laadittu kirjallinen suunnitelma. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.

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

Hoitokodissa tarjoamme henkilökunnallemme säännöllistä, kuitenkin vähintään kerran vuodessa, koulutusta turvallisuus- ja IT-vastaavan toimesta, jossa käsitellään tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä asioita sekä yksikköön laadittuja ohjeita. Tietoturvakoulutukset päivitetään säännöllisesti vastaamaan nykytarvetta.

Yksikössä olevien harjoittelijoiden kanssa käydään vastaavan sairaanhoitajan ja/tai nimetyn ohjaajan kanssa läpi henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat sekä korostetaan vaitiolovelvollisuuden merkitystä erillisellä kirjallisella sopimuksella. Perehdytystä ja täydennyskoulusta järjestetään aina tarvittaessa ja henkilökunnan tarpeen mukaisesti. Turvallisuus- ja IT-vastaava on arkisin käytettävissä, jolla turvataan yhteydenotot aina tarvittaessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Olavi Aalto
turvallisuus- ja IT-vastaava
puh. 050 421 3311
olavi.aalto@kultaajankoti.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Toimintaa kehitetään aktiivisesti esiintyvien tarpeiden mukaisesti.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 26.4.2024 Loviisassa

Allekirjoitus



Susanne Vauhkonen

Hoitokodin johtaja

Valkon hoitokoti Oy