

2023

Lampelan Palvelukoti Oy

Omavalvontasuunnitelma



Lampelan Palvelukoti Oy
Y-0917348-5
Ruhalantie 215
85730 TULPPO
www.lampelanpalvelukoti.com

Jonna Katajamäki

10.05.2023

SISÄLTÖ

1	PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3	RISKINHALLINTA	5
4	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
4.2.1	Palvelutarpeen arviointi	7
4.2.2	Asiakkaan kohtelu	7
4.2.3	Asiakkaan osallisuus	8
4.2.4	Asiakkaan oikeusturva	9
6	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	10
4.3.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	10
4.3.2	Ravitsemus	10
4.3.3	Hygieniäkäytännöt.....	10
4.3.4	Terveysten- ja sairaanhoito	10
4.3.5	Lääkehoito.....	11
4.3.6	Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	11
7	ASIAKASTURVALLISUUS.....	12
4.4.1	Henkilöstö	12
4.4.2	Toimitilat.....	13
4.4.3	Teknologiset ratkaisut	14
8	ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	14
9	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	15
10	10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	16
11	LÄHTEET	17

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja	
Nimi: Lampelan Palvelukoti Ky	Kunnan nimi: Haapajärvi
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0917348-5	Kuntayhtymän nimi: Pohjois-Pohjanmaan HVA Pohde
Toimintayksikön nimi	
Lampelan Palvelukoti Ky	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Haapajärvi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Tehostettu palveluasuminen, ikäihmiset, paikkoja 12	
Toimintayksikön katuosoite	
Ruhalantie 215,	
Postinumero	Postitoimipaikka
85730	Tulppo
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
Jonna Katajamäki	0504018037
Sähköposti: jonna.katajamaki@hoivakotisuvanto.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
21.5.2012 (muutoslupa yrittäjävaihdoksen myötä) Alkuperäinen 23.6.1997	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Tehostettu palveluasuminen	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnanpäätösilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Lampelan palvelukodin toiminta-ajatuksena on tuottaa tehostettua asumispalvelua vanhuksille, muistisairaille ja toipilaille, jotka eivät enää /toistaiseksi tule toimeen kotonaan lisäavunkaan turvin. Hyvän huolenpidon takaavat kodinomaiset, turvalliset, yksilöä ja ihmisarvoa kunnioittavat taloudellisesti vakaat olosuhteet.

Toiminnan tavoitteena on tyytyväiset asiakkaat ja henkilökunta ja vakaa talous.

Toiminta perustuu kuluvana vuonna jo edellisinä vuosina muotoutuneeseen arvojen mukaiseen toimintaan.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Ihmisen kunnioittaminen

Jokainen ihminen on arvo sinällään ja häntä tulee kunnioittaa ainutkertaisena yksilönä, jolla on oikeus elää hyvä ja arvokas elämä. Asiakkaalla on oma elämänsähistoriansa, muistonsa ja kokemuksensa, joiden perusteella hän määrittelee omat elämänarvonsa. Asiakas on oman elämänsä asiantuntija ja siksi hänen tarpeensa ja toiveensa ovat hoitotyössä ensisijaisia.

Huolenpito ja hoiva

Olemme sitoutuneet pitämään huolta asiakkaistamme. Työmme on perustarpeista huolehtimista, elämänhallinnan tukemista sekä terveyden ja hyvän elämän edistämistä. Ajatuksenamme on normaali elämän jatkuminen sairaudesta huolimatta turvallisessa ympäristössä. Työ on kokonaisvaltaista auttamista, tekemistä yhdessä asiakkaan kanssa tai hänen puolestaan, silloin kun hän ei enää itse pysty.

Toiminnassamme pyrimme kodinomaisuuteen. Kodin malli, joka koostuu palvelukodin ympäristöstä, kodin hengestä missä ei ole turhia sääntöjä ja rutiineja. Jokaisella asukkaalla on omat huoneet omine kalusteineen. Joustava päivärytmi ja kodin tuoma turva.

Yksilöllisyys huomioidaan, jolloin ihmisen elämänsäkaari ja historia saa oman arvonsa, itsemääräämisoikeutta ja oikeudenmukaisuutta kunnioitetaan.

Ihmisen perustarpeista huolehtiminen, joita ovat: fysiologiset tarpeet, turvallisuus, johonkin kuulumisen ja hyväksytyksi tulemisen tarpeet, itsekunnioituksen ja itsensä arvostamisen tarpeet, itsensä toteuttamisen tarpeet, kognitiiviset ja esteettisyyden tarpeet.

Toimintaperiaatteisiin kuuluu myös kodin toiminnan joustavuus ja avoimuus ja jatkuvuuden tunnistaa elämän jatkuvuutena, suhteina omaisiin ja ystäviin, jatkuvuus liittyy turvallisuuteen.

3 RISKINHALLINTA

Säännöllisellä vaarojen kartoituksella selvitetään palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia liittyen toimintaan, asiakkaisiin, henkilökuntaan ja ympäristötekijöihin. Asukkaiden tiloissa turvallisuutta ja sen riskejä arvioidaan koko ajan ja henkilökunnan kuormituksia arvioidaan käytännön työssä ja tarpeen vaatiessa investoidaan erilaisiin työn kuormittavuutta helpottaviin välineisiin.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Palvelukodilla on käytössä riskienhallintasuunnitelma. (Katso RH1 ja RH2 kansiot)
Lampelan palvelukodin toiminta lähtee kokonaisvaltaisesta turvallisuusajattelusta. Palvelun tuottamisen periaatteeksi on kirjattu turvallisuuden tarve, joka sisältää mm. turvallisen fyysisen ympäristön, elämän jatkumisen tunteesta huolehtiminen, elämän ennustettavuuden ja organisoidun elinympäristön.
Jokainen työntekijä on velvoitettu vastuualueellaan huolehtimaan veloitteistaan. Vastuualueille on kirjattu tavoitteet. Hyvin tehty työ sisältää myös vaarojen ennalta ehkäisy keinoja koulutuksesta vakuutuksiin.

Riskinhallinnan työnjako

Yksikön johto huolehtii omavalvonnanohjeistamisesta ja järjestämisestä, sekä työntekijöiden tiedonsaannista ja turvallisuusasioista. Päävastuu on palvelukodin toim.joht. Tuomo Ulanderilla.

Vaarojen ja riskien selvittäminen ja havainnointi on arkityössä tapahtuvaa jatkuvaa arviointia. Kun epäkohtia huomataan, ne otetaan heti puheeksi ja yhdessä suunnitellaan kuinka riski/vaara eliminoidaan/sitä vähennetään.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Riskien tunnistaminen

Tilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset, ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Vaarojen ja riskien selvittäminen ja havainnointi on arkityössä tapahtuvaa jatkuvaa arviointia. Epäkohtien ilmaannuttua, otetaan ne heti puheeksi ja yhdessä suunnitellaan kuinka riski/vaara eliminoidaan/sitä vähennetään.

Henkilökuntaa opastetaan miettimään turvallisuusasiat osaksi jokaista työpäivää siitä näkökulmasta mitä itse voisi tehdä.

Riskien käsitteleminen

Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti tapahtumat kirjataan ohjeistustein mukaisesti. Haittatapahtumista täytetään ilmoitukset ja keskustellaan tarvittaessa myös omaisten kanssa.

<p>Korjaavat toimenpiteet</p> <p>Kun tapahtuu haitta, poikkeama tai läheltä piti tilanne, työyhteisössä mietitään, kuinka vastaava tilanne voidaan tulevaisuudessa välttää. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja tarvittaessa ilmoitukset.</p>
<p>Mietitään työyhteisössä, kuinka vastaava tilanne voidaan tulevaisuudessa välttää.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p> <p>Käytäntöjen muuttumisesta puhutaan henkilökunnan kanssa yhdessä palaverissa, missä sovitaan uusista käytännöistä. Tarvittaessa tiedotetaan myös omaisia.</p>

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

<p>Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>Vastaava sairaanhoitaja Jonna Katajamäki</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun? Palvelukodin henkilökunta</p>
<p>Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Jonna Katajamäki p. 0504018037</p>
<p>Omaavontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p>Omaavontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaavontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, kumminkin vähintään kerran vuodessa.</p>
<p>Miten yksikössä huolehditaan omaavontasuunnitelman päivittämisestä? Omaavontasuunnitelmasta vastaava tarkistaa suunnitelman paikkaansa pitävyyden. Viimeisin päivitys 5/2023</p>
<p>Omaavontasuunnitelman julkisuus</p> <p>Ajan tasalla oleva omaavontasuunnitelma pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omaavonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.</p>
<p>Missä yksikön omaavontasuunnitelma on nähtävillä? Palvelukodin toimiston seinällä olevassa lokerossa.</p>

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Kaiken lähtökohtana on halukkuus asua palvelukodissa ja hyväksyä palvelukodin arvot ja toimintaperiaatteet.

Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, ilman syrjintää, tiedonsaantioikeus (ymmärrettävä tieto, vaihtoehtojen ja niiden merkityksen esilletuonti, tiedon tarkistusoikeus)

Kirjallinen sopimus palvelun järjestämisestä, palvelusuunnitelma (suunnittelu, toteutus ja arviointi yhdessä asiakkaan/asianedustajan kanssa) Itsemääräämisoikeus ja osallistuminen.

Tietojenantovelvollisuus (itse tai edustaja)

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan. Myös läheiset/omaisten näkemykset. Palvelutarpeen arvioinnissa kohteena on toimintakyvyn ylläpitäminen ja mahdollinen edistäminen. Arviointi on kokonaisvaltainen (fyysinen, psyykinen, sosiaalinen, ja kognitiivinen toimintakyky).

Arvioinnissa käytetään RAI, RAVA, MMSE, yms.

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

Asiakkaalla ja omaisilla on mahdollisuus tulla etukäteen tutustumaan palvelukotiin. Samalla mietitään kuinka mahdollinen muutto ja elämän jatkuminen meillä lähtisi parhaalla mahdollisella tavalla liikkeelle.

4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

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

Palvelukodilla on käytössä DomaCare -toiminnanohjausjärjestelmä (otettu käyttöön kesäkuu 2018).

Jokaiselle asiakkaalle on tehty hoito- ja palvelusuunnitelmat. RAI-arviointi tehdään asiakkaille ja tarkastetaan 3-6 kk välein.

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

Palvelukodilla henkilökunta yhdessä pohtii hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Vastaava sairaanhoitaja katsoo, että suunnitelmat pysyvät ajan tasalla.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

<p>Palvelukodilla jokaisella asukkaalla on omat huoneet. Perusajatuksena on aito- ja arvostava kohtaaminen, missä palvelukodin arki rakennetaan jokaiselle asukkaalle omanlaiseksi. Palvelukoti on pieni niin tällaiset asiat ovat helpommin järjestettävissä. Arki on normaalia elämää, jokainen saa rakentaa siitä omannäköisen.</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt</p> <p>Palvelukodilla ei käytetä rajoitteita tai pakotteita. Kulun rajoitteita ei ole. Lampelan Palvelukodilla toimitaan Valviran ohjeistuksen mukaan, mikäli ikääntyneen oma turvallisuus on vakavassa vaarassa. Mahdollisten turvavälineiden käytöstä tehdään hoitopäätös, mikä kirjataan tietoihin.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Jokainen ihminen on arvo sinällään ja häntä tulee kunnioittaa ainutkertaisena yksilönä, jolla on oikeus elää hyvä ja arvokas elämä. Asiakkaalla on oma elämänhistoriansa, muistonsa ja kokemuksensa, joiden perusteella hän määrittelee omat elämänarvonsa. Asiakas on oman elämänsä asiantuntija ja siksi hänen tarpeensa ja toiveensa ovat hoitotyössä ensisijaisia.</p> <p>Jos asiakkaan epäkunnioittavaa kohtelua esiintyy hoitotyössä, henkilökunta on veloitettu kertomaan siitä heti palvelukodin johtajalle. Henkilökunta joka palvelukotiin tulee töihin, on tarkoin valittu ja he tietävät, tunnistavat talon arvot ja tavan kohdata ikäihmiset.</p> <p>Palvelukodilla on näkyvissä potilasasiamiehen numero, minne opastetaan asukasta/omaista ottamaan yhteyttä, jos tilanne sitä vaatii.</p>
<p>4.2.3 Asiakkaan osallisuus</p> <p>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</p> <p>Palvelukodilla on oppisopimusopiskelija, jolla on tehtävänä tehdä asiakastyytyväisyyskysely. Samalla omaisille tehdään nimettömänä tyytyväisyyskysely. Omaisille on jaettu sähköpostilinkki, minne me lisäilemme kuvia meidän arjesta.</p>
<p>Palautteen kerääminen</p> <p>Palvelukodilla palautetta tyytyväisyydestä kerätään pääosin suullisesti. Tarkoitus on ottaa DomaCare -toiminnanohjausjärjestelmän kautta omaisten ääntä enempi mukaan suunnitteluun.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Kaikki palaute käsitellään henkilöstöpalaverissa ja mietimme, kuinka voisimme vielä kehittää toimintaamme. Kehittäminen on jatkuvaa.</p>

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva
a) Muistutuksen vastaanottaja Esihenkilö.
b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista Ovat aina näkyvillä hoivakodin toimistossa.
c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu: 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12 ja to klo 12-15)
d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä? Kuukausittain pidettävässä tiimipalaverissa. Informoidaan hoitokodin johtajaa.
e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 1 kk.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

<p>4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p> <p>Arki, säännöllisyys, kodinomaisuus, normaali elämisen rytmi, menetelmät</p> <p>a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen</p> <p>Toiminnassamme pyrimme kodinomaisuuteen. Kodin malli, joka koostuu palvelukodin ympäristöstä, kodin hengestä missä ei ole turhia sääntöjä ja rutiineja. Jokaisella asukkaalla on omat huoneet omine kalusteineen. Joustava päivärytmi ja kodin tuoma turva.</p> <p>Yksilöllisyys huomioidaan, jolloin ihmisen elämänkaari ja historia saa oman arvonsa, itsemääräämisoikeutta ja oikeudenmukaisuutta kunnioitetaan.</p> <p>Ihmisen perustarpeista huolehtiminen, joita ovat: fysiologiset tarpeet, turvallisuus, johonkin kuulumisen ja hyväksytyksi tuleminen tarpeet, itsekunnioituksen ja itsensä arvostamisen tarpeet, itsensä toteuttamisen tarpeet, kognitiiviset ja esteettisyyden tarpeet.</p> <p>Toimintaperiaatteisiin kuuluu myös kodin toiminnan joustavuus ja avoimuus ja jatkuvuuden tunnistaa elämän jatkuvuutena, suhteina omaisiin ja ystäviin, jatkuvuus liittyy turvallisuuteen.</p>
<p>Virike- ja virkistystoiminnasta vastaavat koko henkilökunta. Erilliset viriketuokiot syntyvät arjen tilanteista. Välillä jumpataan ohjatusti, pelataan erilaisia pelejä ja ulkoillaan aina sään salliessa. Osa asukkaista tykkää osallistua talon askareihin, siihen annetaan aina mahdollisuus. Palvelukodilla käy myös ulkopuolisia esiintyjä yms. Palvelukodin arki rakennetaan niin, että se on itsessään jo aktiivinen ja virikkeellinen.</p>
<p>4.3.2 Ravitseemus</p> <p>Palvelukodilla on kiertävä ruokalista. Ruokailut: aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Osa asukkaista syö myös välipaloja. Illasta osa asukkaista juo myös iltakahvit. Asukkaiden toiveruokia myös kysellään ja ne kiertävät listassa. Palvelukodilla valmistetaan kaikki ruuat itse. Leipä leivotaan myös palvelukodilla ja kahvileipä valmistetaan myös pääosin omassa keittiössä.</p>
<p>4.3.3 Hygieniäkäytännöt</p> <p>Palvelukodilla on siivouksesta oma hygieniasuunnitelma. Oma valvonta on käytössä keittiöllä ja siihen on nimetty oma vastuhenkilö.</p> <p>Tavanomaisia varotoimenpiteitä käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa riippumatta infektio-tilanteesta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin ja asukkaasta työntekijöihin. Käsineitä käytetään ja ne vaihdetaan aina siirryttäessä likaisesta puhtaaseen alueeseen.</p> <p>Kaikilla ruuanvalmistuksesta vastaavilla on hygieniapassi.</p>
<p>4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito</p> <p>Palvelukodilla toteutetaan perushoitoa. Yhteistyö terveyskeskuksen kanssa sujuu hyvin.</p> <p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa,</p>

<p>kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen? Aukkaamme kuuluvat kunnallisen terveydenhuollon piiriin, jolloin asukkaamme voivat käyttää kunnallista terveydenpalvelua. Kuntayhtymä ei järjestä lääkäripalveluja palvelukodille, palvelukoti järjestää itse lääkäripalvelun. Tällä hetkellä palvelukodilla ei ole omaa lääkäriä vaan käytämme aina tarvittaessa terveyskeskuslääkäriä. Yhteistyö terveyskeskuksen kanssa toimii hyvin. Palvelukodilla on tavoite saada omalääkäri vuoden 2019 aikana.</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan? Pitkäaikaissairauksien seurannasta huolehditaan palvelusopimuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta huomioidaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa ja kuntoutussuunnitelmassa. Palvelukodilla ei hoideta vuoteisiin vaan jokainen asukas nousee aamulla pyörätuoliin tms. ja on mukana arjen askareissa ja touhussa, vaikka ihan vaan läsnäolollaan. Jokaisen päivärutiinit rakentuvat yksilöllisesti.</p>
<p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta? Palvelukodin johtaja, henkilökunta ja hoitava lääkäri.</p>
<p>4.3.5 Lääkehoito</p> <p>Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Palvelukodilla on nimetty lääkehoidon vastuuhenkilö. Palvelukodilla on tehty erillinen lääkehoitosuunnitelma mitä toteutetaan. Henkilökunnan lääkehoitokoulutuksia toteutetaan ProEdu-verkkokoulutuksilla.</p> <p>Pitäisikö tässä olla lääkehoidon koulutustasoon ja täydennyskoulutukseen liittyvää asiaa.</p>
<p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään? Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.</p>
<p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta? Vastuulääkäri/ Vastaava sairaanhoitaja</p>
<p>4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa</p> <p>Päävastuu yhteistyöstä on palvelukodin johtajalla.</p>
<p>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan? Asiakirjojen siirtoon ja luovutukseen pyydetään asiakkaan suostumus sitä varten laaditulla lomakkeella.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p>

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palvelukoti toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Suunnitelmat pidetään ajan tasalla (pelastussuunnitelma, poistumissuunnitelma jne.) Suunnitelmia toteutetaan ja toteutumista seurataan säännöllisesti.

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

Palvelukodille on tehty riskienkartoitus- ja riskienhallintasuunnitelma. Terveystoimen ja pelastussuunnitelma toteutetaan säännöllisesti.

Pelastautumisharjoituksia, alkusammutuskoulutuksia järjestetään säännöllisesti henkilökunnalle.

4.4.1 Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoivossa varhaiskasvatuslaki ja päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan.

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

1 Sairaanhoidtaja, 5 Lähihoitajaa, 1 oppisopimusopiskelija (lähihoitaja), 1 lähihoitaja sijainen (tarvittaessa käytössä)

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijainen on koulutukseltaan lähihoitaja. Palvelukoti on pieni ja hyvin yrittäjävetoinen.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Työntekijää haetaan tarpeen vaatiessa esim. työelämänpalvelujen ilmoitussivun kautta. On ollut haasteellista saada työntekijöitä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palvelukodilla on tarkat kriteerit, kuinka asukkaita kohdellaan. Jokainen talossa

työskentelevä tietää talon arvot ja periaatteet.
a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet? Henkilöstörekrytoinnista vastaa yrittäjä itse. Palvelukodilla on hyvä maine myös työnantajana, helpottaa rekrytointia. Rekrytoitaessa jo kerrotaan talon toimintaperiaatteet ja arvot. Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö ja työehtosopimus.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan talon tavat, ihmiset ja oman työnsä ja siihen liittyvät ihmiset. Perehdytystä tapahtuu koko ajan työssä, se on jatkuva prosessi. Perehdytystä saavat kaikki taloon työhön tulevat sijaiset, opiskelijat yms.) Perehdyttämistä annetaan myös uusien työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa.
a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen. Palvelukodilla on perehdyttämissuunnitelma työntekijöille ja opiskelijoille. Perehdyttämissuunnitelma sisältää tiedon perehdyttäjistä, aikataulu- ja sisältösuunnitelman. Palvelukodilla perehdyttäminen koskee uusia työntekijöitä, opiskelijoita ja vierailijoita. Omavalvontasuunnitelman perehdytys on lisätty palvelukodin perehdyttämissuunnitelmaan. Perehdyttämissuunnitelman kokonaiskuvaus löytyy palvelukodin laatukansioista.
b)
c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään? Koulutusta pyritään järjestämään niin että vuodessa tulisi n. kolme koulutuspäivää. Henkilökunnan kanssa käydään kehityskeskusteluja. Tulevaisuudessa on tarkoitus ottaa käyttöön henkilökunnan tavoitekeskustelut.
4.4.2 Toimitilat Lampelan palvelukoti tarjoaa tehostettua palveluasumista ikäihmisille. Palvelukoti sijaitsee Haapajärvellä Kuusaan kylällä idyllisessä maalaismaisemassa. Palvelukodilla on yhteensä 10 huonetta. Yksi huone on pariskunnalle suunniteltu kahden hengen huone ja kaksi huonetta on ns. intervallihuoneita, joissa ei ole omaa wc:tä, mutta wc on käytävällä huoneiden läheisyydessä. Muissa huoneissa on inva-mitoitetut wc:t. Tilat ovat esteettömät ja suunniteltu palvelukotikäyttöön. Huoneet on jaettu kahteen soluun, missä on omat oleskelutilat esim. omaisten vierailuun ja kahvin keittoon. Palvelukodin sydän on tupakeittiö missä asukkaat oleskelevat suurimman osan päivästä seuraten/osallistuen arjen touhuihin. Palvelukodilla on yhteiset saunatilat.
Tilojen käytön periaatteet Asukkaiden omat huoneet asukkaat saavat sisustaa omilla huonekaluillaan ja tavaroillaan oman mielen mukaan. Viihtyisissä yhteisissä tiloissa asukkaat viettävät suurimman osan päivästä, seurailen arjen touhuja/osallistumalla niihin itse.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?
 Palvelukodin henkilökunta vastaa siivous- ja pyykkihuollosta.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Palvelukodilla on ovivalvonta pääovissa. Hälytys tulee sähköiseen hälytysjärjestelmään. Huoneissa on hälytyskellot wc:ssä ja sängyn vieressä. Paloturvallisuus on toteutettu paloviranomaismääräyksiä mukaan ja on kuvattu palo- ja poistumisturvallisuusselvityksessä.

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

Apuvälineiden tarvetta tarkkaillaan koko ajan arjessa, tarvittaessa fysioterapeutin kanssa kartoitetaan apuvälineiden lisä tarvetta. Talo on pieni mikä helpottaa kaikkea toimimista

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Tuomo Ulander, puh. 0405250742

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mitä asiakasta koskevia tietoja palveluntuottaja rekisteriin tallentaa, mihin niitä käytetään ja minne tietoja säännönmukaisesti luovutetaan sekä tietojen suojauksen periaatteet. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi kaikki ne tiedot, joita käytetään samassa käyttötarkoituksessa. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Palvelimet on varmuuskopioitu ja palosuojattu. Palvelukodilla on käytössä sähköinen järjestelmä DomaCare.

Palvelukotiin on laadittu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma.

Asiakasrekisteristä vastaavana henkilönä on Jonna Katajamäki/Tuomo Ulander.

Asukkaan asiakirjat palvelusuhteen päätyttyä toimitetaan kunnan ohjeistuksen mukaan.

<p>a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?</p> <p>Tietoturvapoliitiikan noudattaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja on esihenkilöiden vastuulla huolehtia siitä, että työntekijät ymmärtävät tietoturvan tärkeyden. Tietojen rekisteröinnistä kerrotaan suullisesti asukkaalle tullessa hoitoon. Palvelukodilla on käytössä lomake missä pyydetään lupa asiakkaalta tietojen keräämiseen järjestelmään</p>
<p>b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Henkilökunnan perehdyttämisohjelmassa varmistetaan tietosuoja- asioiden osaaminen ja hallinta. Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä ohjeet: www.tietosuoja.fi</p>
<p>c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?</p> <p>Toimiston ilmoitustaululla.</p>
<p>c) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</p> <p>Tuomo Ulander, puh. 0405250742</p>

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

<p>Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.</p> <p>Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.</p> <p>Lampelan Palvelukodissa laatua ja kehittämistä seurataan koko ajan. Henkilökunta ja yrittäjät miettivät yhdessä jatkuvasti kehittämiskohteita, jotta asukkaamme palvelukodissa olisivat entistä tyytyväisempiä, henkilökunta motivoitunut ja katse on koko ajan tulevaisuuden haasteissa. Tavoitteenamme on kehittää lisää omaisten osallisuutta palvelu- ja hoitosuunnitelman tekemiseen ja seuraamiseen.</p>

10 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Haapajärvi 10.05.2023

Allekirjoitus

Jonna Katajamäki

11 LÄHTEET

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNB%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005