



Valvira

Sosiaali- ja terveystieteiden
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry	Kunnan nimi: Espoo
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1481324-8	Kuntayhtymän nimi:
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Palvelukeskus Puistokartano ryhmäkoti Puistohelmi (1,2)	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoihin Espoon kaupunki. Vanhuspalvelut. Pitkäaikaishoito, Asumispalvelut Merikansantie 3-5, PL 2400 Espoon kaupunki, puh, 09 81647417. Fax 09 81647476	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Tehostettu palveluasuminen muistisairaille, 34 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Merikansantie 2c	
Postinumero 02320	Postitoimipaikka Espoo
Toimintayksikön vastaava esimies Kristiina.Degerman-Baliçi	Puhelin 0503805540
Sähköposti kristiina.degerman@elpy.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 04/2013	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 16.4.2013 (Avin tarkastus)	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 25.6.2013
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Hoivapalvelut Eeva Marian Hoito- ja huolenpito, rekrytointifirmat Medipower ja kultaiset hoitajat, siivous- ja vaatehuoltopalvelut Espoon lähimmäispalveluyhdistys, Siivous- ja pyykkipalvelu	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Puistohelmen toiminta-ajatuksena on tuottaa ja kehittää muistisairaana asiantuntevaa ja yksilölliset tarpeet huomioon ottavaa hoitoa, jossa kunnioitetaan yksilön itsemääräämisoikeutta. Hoitoa toteutetaan läheisessä yhteistyössä asukkaan ja omaisten kanssa.

Hoidossa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja vanhustyön laatusuosituksia, sekä Espoon kaupungin palvelukonseptia..

Arvot ja toimintaperiaatteet

Puistohelmessä noudatetaan Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry:n arvoja ja toimintaperiaatteita.

Yhdistyksen arvot:

- usko tulevaisuuteen
- kehittämismyönteisyys
- tasa-arvo
- ihmisen kunnioittaminen
- oikeudenmukaisuus
- avoimuus
- yhteiskunnallinen vastuu

Toimintaperiaatteet:

- yhteisöllisyys
- turvallisuus
- yksilöllisyys
- asiakaslähtöisyys
- ammatillisuus

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhe toimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapää, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Tavallisimmat hoitotyön riskit / vaaratilanteet yksikössä ovat kaatumiset tai lääkepoikkeamat, kun taas henkilökuntaan liittyen uhkatilanteet ja tapaturmat voivat esiintyä esim. nosto- tai siirtotilanteissa, mutta myös asukastyössä.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien esilletuomiseksi, poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Hyvillä toimintatavoilla ja perehdytyksellä henkilökuntaa ohjataan ennakoivasti välttämään riskejä. Yksikössä on ohjeet haittatapahtumien kirjaamiseksi ja käsittelemiseksi. Haittatapahtumat sekä läheltä piti-tapahtumat kirjataan välittömästi. Käsitellään läsnäolijoiden kesken sekä tiimikokouksessa kerran viikossa. Käsitteilyn ns. kiireysaste on riippuvainen riskiarviosta. Käsitteilyn yhteydessä pohditaan haittatapahtuman aiheuttava tekijä ja kuinka haittatapahtumaa voitaisiin välttää. Korjaavia toimenpiteitä tehdään tarvittaessa nopeasti ja niiden vaikutusta seurataan. Palvelupäällikkö seuraa haittatapahtumien esiintyvyyttä ja laatua kuukausittain ja vuositasolla

Riskinhallinnan työnjako

Johdon 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. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskinhallinta on osa perehtymissuunnitelmaa, jonka etenemistä seurataan.

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

Työterveyshuolto tekee säännöllisesti yksiköissä riskikartoituksen. Kartoitukseen osallistuu henkilökuntaa, työsuojeluvalltuutettu sekä esimies. Viimeisin on tehty 2018.

Riskien tunnistaminen

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Riskinhallinta yksikössä päivitetään vuosittain ja käsitellään tiimipalaverissa. Riskejä opitaan tunnistamaan sitä paremmin, mitä tietoisempia henkilökunta on riskien tunnistamisesta, ilmoittamisesta sekä käsittelystä.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit

Lääkepoikkeamat ilmoitetaan DOMACare järjestelmän kautta ja muut poikkeamalomakkeella sekä uhka- ja vaaratilanelomakkeella. Terveystuon laitteen ja tarvikkeiden poikkeamat ilmoitetaan Valviralle heidän omalla lomakkeellaan tai sähköisesti. Poikkeamat tiedotetaan aina tiimin vastaavalle, joka vie poikkeaman tiimin käsittelyyn ja seuraa, että tiimissä toimitaan mahdollisten uusien ohjeiden mukaan. Ryhmäkodeissa tavoitteena on avoin ja uskalias ilmapiiri ilmoittaa kaikista havaituista epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä. Myös omaiset voivat ilmoittaa havainnoistaan tiiminvastaaville ja ne käsitellään tiimipalaverissa.

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Henkilökunta käsittelee päivittäisillä raporteilla havaitsemiaan vaaratilanteita tai epäkohtia sekä pohtii toimenpiteitä niiden korjaamiseksi. Sovittu uusi toimintatapa tiedotetaan tiimissä suullisesti, mutta myös tiimipalaverissa kirjaten asia muistioon.

Tiimin vastaava toimittaa palvelupäällikölle tiedot poikkeamista. Palvelupäällikkö seuraa riskityyppien esiintyvyyttä ja laatua sekä osallistuu haittatapahtumien käsittelyyn tiimipalaverissa.

<p>Palvelupäällikköä tiedotetaan korkean riskin poikkeamissa välittömästi. Vakavan riskin poikkeamista tiedotetaan välittömästi myös palvelujohtajaa, että Espoon Kaupungin pitkäaikaishoitoa. myös omaisille tiedotetaan aina vakavista poikkeamista sekä uhka- ja vaaratilanteista kuten esimerkiksi kaatumisista. Lääkepoikkeamista konsultoidaan lääkäriä aina niissä tilanteissa, joissa on epäily poikkeaman aiheuttavan asiakkaalle haittaa tai muutoin halutaan varmistua, ettei haittaa ole. Lääke on esimerkiksi saattanut jäädä antamatta, jos asukas kieltäytyy sen ottamisesta. Tällöin lääkäri arvioi mm. mahdollisuuden vaihtaa lääke miellyttävämmiin otettavaan muotoon. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.</p>
<p>Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?</p> <p>Lääkepoikkeamat ilmoitetaan DOMACare potilastietojärjestelmään. Muille hoitotyön poikkeamille on omat lomakkeensa. Terveystieteiden laitteen poikkeamat ilmoitetaan Valviraan, uhka- ja läheltä piti – tilanteille on oma lomake. Poikkeamat käsitellään niiden tapahduttua tiimissä. Ne tuodaan myös tiimipalaveriin yhteiseen käsittelyyn. Palvelupäällikkö kerää poikkeamatiedot kuukausi- ja vuositasolla, sekä seuraa tyypillisimpiä poikkeamia ja niitä läheltä piti tapahtumia, joissa on onnistuttu estämään poikkeaman menemistä asiakkaalle saakka. Vakava poikkeama ilmoitetaan välittömästi palvelupäällikölle, joka ilmoittaa sen Fimealle, palvelujohtajalle ja Espoon kaupungin pitkäaikaishoidon palvelupäällikölle. Tiimin vastaavat tai palvelupäällikkö ovat vakavammista poikkeamissa yhteydessä myös omaisiin. Poikkeaman havainnut kirjaa tiedon potilastietojärjestelmään. Kaikkea saatua tietoa pyritään hyödyntämään potilasturvallisuuden lisäämiseksi. Tehdyt ilmoitukset säilyvät osaltaan DomaCare potilastietojärjestelmässä ja lomakkeelle tehdyt ilmoitukset säilytetään palvelupäällikön työhuoneessa.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet</p> <p>Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan yhdessä henkilökunnan kanssa. tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös Espoon kaupungin pitkäaikaishoidon kanssa. Korjaavien toimenpiteiden keskeinen tehtävä on ehkäistä läheltä piti- tai vaaratapahtuman toistuminen. Poikkeamien käsittelyssä olennaista on, ettei syyllisiä etsitä. Tärkeintä on löytää systeemitason virhe, joka voidaan korjata. mikäli virhettä ei ole mahdollista korjata, nostetaan se tietoiseksi riskitekijäksi, joka auttaa ennakoinnissa. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset poikkeamailmoitukseen.</p>
<p>Miten yksikössä reagoitetaan esille tulleisiin laatu- tai turvallisuuspoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</p> <p>Hoitotyössä poikkeamat ovat mahdollisia. Avoin keskustelu ja kaikkia kuunteleva poikkeaman työstämistapa pitää yllä toiminnan kehittämistä siten, että jo ennen varsinaista asukkaalle tapahtuvaa poikkeamaa saadaan poistettua riskin aiheuttaja tai se voidaan huomioida tiedossa olevana riskinä. Riittävän aikaisessa vaiheessa havaitut riskit vähentävät siten haittatapahtumia.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p> <p>Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?</p> <p>Päivittäisillä raporteilla ja viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä niiden muistioissa henkilökunnalle tiedotetaan muutoksista työskentelyssä. Työskentelyn muutoksista viestitään omaisia asiakaskohtaisesti. Mikäli kyse on koko toimintaa koskevasta muutoksesta, tiedotetaan siitä omaisinfolla sähköisesti sekä omaisten infotaululla. Asukkaalle asti toteutuneista haitoista tiedotetaan asukasta ja omaista välittömästi. Vakavimmista riski- tai haittatilanteista tiedotetaan välittömästi palvelupäällikköä, palvelujohtajaa sekä Espoon Kaupungin pitkäaikaishoitoa.</p>
<p>OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)</p> <p>Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt.</p> <p>Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?</p>

<p>Kaisa Pekola, palvelujohtaja - palvelukokonaisuudesta vastaava Kristiina Degerman-Baliçi, palvelupäällikkö yhteistyössä henkilökunnan kanssa Puistohelmi 1 ja 2 henkilökunta.</p>
<p>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Kaisa Pekola, palvelujohtaja; puh. 0400744137; kaisa.pekola@elpy.fi Kristiina Degerman-Baliçi, palvelupäällikkö puh. 050-3805540; kristiina.degerman@elpy.fi</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p>Omavalvontasuunnitelman toteumista seurataan säännöllisesti. Jos toiminnassa tapahtuu muutoksia, käsitellään omavalvonnan kyseessä oleva kohta tiimipalaverissa. Esiin tulevat mahdolliset päivitystarpeet kirjataan omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain, jolloin tarkastetaan myös voimassaolevien toimintatapojen kirjaaminen omavalvontasuunnitelmaan.</p>
<p>Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?</p> <p>Palvelupäällikkö päivittää omavalvontasuunnitelman. Päivityksen alkamisesta tiedotetaan henkilökuntaa tiimipalaverissa. Tämän jälkeen suunnitelma menee henkilökunnalle kommentoitavaksi. Kommentit käsitellään tiimipalaverissa ja palvelupäällikkö kirjaa tarvittavat muutokset omavalvontasuunnitelmaan. Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja tarvittaessa esimerkiksi jonkin osa-alueen toimintatavan muuttuessa. Palvelupäällikkö vie päivitetyn omavalvontasuunnitelman www.elpy.fi sivuille julkisesti nähtäväksi.</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</p> <p>Omavalvontasuunnitelma on julkinen dokumentti</p>
<p>Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä? Ryhmäkotien ilmoitustaululla ja www-sivuilla: www.elpy.fi</p>

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Ryhmäkoti 1 ja 2 asukkaat tulevat Espoon kaupungin keskitetyn palvelutarpeen arvioinnin kautta palvelusetelillä tai itse maksavana. Palveluseteliasiakkaiden palvelutarve on arvioitu olevan tehostettu palveluasuminen.. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma, omaisen ja mahdollisesti Espoon kaupungin kotihoidon edustajan näkemys voimavaroista ja toimintakyvystä. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyviä riskitekijöitä kuten esimerkiksi terveydentilan epävakaumus, heikko ravitsemustila, turvattomuus ja sosiaalisten kontaktien vähyys. Palvelutarve arvioidaan Puistohelmessä uudestaan asukkaan tilanteen muuttuessa, mutta vähintään kahdesti vuodessa hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitettäessä.

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Palvelun tarve arvioidaan RAI- toimintakykyarvioita käyttäen. RAI toimintakykyarvio kattaa useita osaluokkia: Fyysinen, psyykinen, sosiaalinen, kognitiivinen toimintakyky. Käytössä on myös muita mittareita, kuten MMSE (Mini Mental State Examination) ja GDS (myöhäisiä depressioseula) -mittarit. Lisäksi kartoitamme ravitsemustilaa seuraamalla asukkaiden painoindeksiä, BMI (Body Mass Index) sekä tekemällä tarvittaessa MNA (Mini Nutritional Assessment) -ravitsemustilan arvioita. Lisäksi arvioidaan muun muassa asukkaan ADL-taitoja, erittämistä, kipuja sekä asukkaan sosiaalista aktiivisuutta. Liikkuminen kartoitetaan ja sille tehdään oma suunnitelma. Muita kohdistettuja suunnitelmia ovat ulkoilu, kuntoutus sekä viriketoimintaan osallistumisen suunnitelmat. RAI toimintakykyarvion tuloksista saamme myös ns. riskitietoja, jotka kuvaavat niitä asioita, joihin tulee kiinnittää erityistä huomiota.

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

Asukasta ja omaisia/läheisiä haastatellaan asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin, mutta myös hoitosuunnitelmia päivitettäessä tai Rai-arvioita tehtäessä. Omaisten osallistuminen voi tapahtua myös siten, että he esittävät jonkin toiveen hoitoon ja asukkaaseen liittyen. Toiveen voi esittää milloin tahansa ja se kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Jos omaisella ei ole mahdollisuutta vierailla ryhmäkodissa, soittaa omahoitaja tai tiimin vastaava nimetyille omaiselle hoitosuunnitelman päivitystä tehdessään. Mahdollista on myös järjestää hoitokokous, jossa käydään lävitse suunnitteilla oleva hoito- ja palvelusuunnitelma. Ryhmäkotiin muutettaessa omaiset/läheiset täyttävät taustatietojenkeruu lomakkeen, josta henkilökunta saa taustatietoja asukkaan elämän tärkeistä henkilöistä ja käännekohtista sekä mieltymyksistä ja kiinnostuksen kohteista. myös niistä asioista, jotka eivät ole olleet asiakkaalle mieleisiä. Taustatiedot ovat tärkeitä yksilöllisen hoidon toteutukselle ja sille, että asukas voi jatkaa oman näköistään elämää myös ryhmäkodissa. Taustatietolomake on uusittu vuonna 2018.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunnitelmaan kirjataan myös kuntoutussuunnitelma ja ulkoilusuunnitelma sekä asukkaalle mieleinen viriketoiminta. Suunnitelman toteutumista seurataan vähintään kahdesti vuodessa. Suunnitelman tavoitteena on asiakkaan yksilöllisen hoidon ja huolenpidon toteutuminen sekä auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan lisäksi myös asukkaan ja omaisen/läheisen toiveet.

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

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kuukauden sisällä asukkaan muutosta ryhmäkoti Puistohelmeen. Omahoitaja laatii hoito- ja palvelusuunnitelman asukkaan ja omaisen/läheisen haastattelujen, potilasasiakirjojen, RAI toimintakykymittarin, asukkaan elämäntietojen sekä muiden kerättyjen tausta- ja mittaritietojen pohjalta. saatujen tulosten perusteella laaditaan hoidolle tavoitteet. Päivittäiset kirjaukset ja asukkaan havainnointi hoitotilanteissa toimivat perustana hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelman

arvioinnille. Jos asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu merkittävä muutos tai hän on ollut sairaalajaksolla, päivitetään hoito ja- palvelusuunnitelma. Muutoin suunnitelma päivitetään kuuden kuukauden välein.

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

Omahoitaja ja tiimin sairaanhoitaja tekevät toimintakyvyn arvioinnit sekä hoito- ja palvelusuunnitelman. myös tiiminvastaava on mukana arvioimassa ja auttamassa suunnitelman tekemisessä. Jotta tieto asukkaan hoidon tavoitteista on helposti havaittavissa, on potilastietojärjestelmään luotu erillinen tavoitekuvasto, josta saa nopeasti tiedot tavoitteesta ja tavoitteiden etenemistä voidaan myös seurata. Hoito- ja palvelusuunnitelman valmistuttua omahoitaja kertoo asetetut tavoitteet tiimille joko raportilla tai asiakasiana tiimipalaverissa.

Asukkaan 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. Puistohelmen arvoissa on kirjattuna tasa-arvo ja ihmisten kunnioittaminen. Hyvät käytöstavat ja kaunis kohtelu ovat meille myös tärkeitä. Vuonna 2018 Puistohelmässä oli koko vuoden kestävä Hyvän kohtaamisen talo-projekti. Projektin tuotoksena asukkaille tuli ns. huoneentaulu, joka kertoo asukkaalle tärkeistä asioista, ihmisistä ja muusta, mitä asukkaat ja omaiset ovat halunneet nostaa henkilökunnan huomioitavaksi.

Sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus:

Ilmoitusvelvollisuus merkitsee sitä, että sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on viipymättä ilmoitettava toimintayksikötoiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen kunnan pitkäaikaishoidon yhteyshenkilölle, sekä käynnistettävä korjaavat toimenpiteet. Toiminnasta vastaava vastaa siitä, että sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus ja sen käytännön toteutus ovat henkilökunnan tiedossa. Käytännössä sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus on osa potilasturvallisuutta ja sen toimintaperiaatteita ovat näin myös kannustus, avoimuus ja sallivuus. tavoitteena on toiminnan kokonaisvaltainen turvallisuus.

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

Asukkaita hoidetaan heidän voimavaroistaan, henkilökohtaisista tarpeistaan ja toiveistaan lähtien. Asukkaiden taustatietokyselyn lomake on uusittu vuonna 2018 ja läheiset sekä omaiset voivat täyttää sen yhdessä asukkaan kanssa. Myös omahoitaja voi lomakkeen täyttää haastatellen. Tavoitteena on saada riittävästi ja oikeanlaista taustatietoa asukkaasta, jotta hänen yksilöllisyytensä pystytään huomiomaan riittävästi kaikessa toiminnassa.

Asukkailla on omat huoneet ja hygieniatilat. Asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan mm. koputtamalla aina ovelle asukkaan kotiin mentäessä. Emme halua asukkaiden menevän toistensa huoneisiin, vaan suosimme seurustelua yhteisissä tiloissa. Näinkin turvaamme asukkaan reviiiriä ja intimitteettiä. Asukas saa valita päivittäin itse vaatteensa ja heitä ohjataan aktiviteetteihin, jotka ovat mieluisia. Kaikkien ei tarvitse osallistua kaikkeen. Ruokailussa huomioidaan yksilöllisyys ja mieltymykset. Lounaalla ja päivällisellä voi valita kahdesta eri ruokalajista. Liikkumisessa ja ulkoilussa huomioidaan myös yksilölliset toiveet ja lisäksi suositetaan asukkaan osallistumista arjen askareisiin. Netin ja puhelimen käytöstä sovitaan yksilöllisesti yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa.

Rutiininomaisia käytäntöjä arvioidaan säännöllisesti ja ne pyritään minimoimaan. Ruokailuajat pidetään pääsääntöisesti (joustavuus sallitaan). Saunaa, kahviaikaa voidaan siirrellä ja vierailuaikaa meillä ei ole, vaan omaiset/läheiset voivat tulla, kun heille sopii. Puistohelmen tavoitteena on olla asukkailleen koti.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti asiakkaan itsemääräämisoikeuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta tätä oikeutta.. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoittamistoimenpiteen päättää aina lääkäri, joka myös uudelleenarvioi rajoittamisen tarpeellisuuden vähintään kolmen kuukauden väliajoin. Tiimin sairaanhoitaja vastaa rajoituslupien uudelleenkäsittelyistä lääkärinkierrolla. Lääkäri kirjaa rajoittamistiedot potilastietojärjestelmään.

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Asiakkaita hoidetaan ensisijaisesti muilla tavoin, kuin rajoittamalla. Asianmukaisella lääkityksellä, mutta ennen kaikkea hyvällä ammattitaitoisella asukkaan tarpeet huomioivalla hoidolla ja hoivalla pyritään minimoimaan käytöshäiriöt ja rajoitteiden käyttö. Rajoitteita pyritään käyttämään mahdollisimman vähän ja niille on oltava kirjallinen lupa (kirjaus myös potilastietojärjestelmään). Lupaa kysytään omaisilta ja lääkäri viime kädessä myöntää luvan esim. liikkumisen rajoittamiseen tai esim. hygienihaalarin käyttöön. Rajoitteista pyritään luopumaan, mikäli asukkaan tilanne sallii sen.

Asiakkaan kohtelu

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle eli Espoon Kaupungin pitkäaikaishoitoon. Yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan ilman muistutustakin. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia, että asukkaita kohdellaan hyvin.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan? Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Ammattitaitoinen henkilökunta perehdytetään yhdistyksen arvoihin ja ryhmäkodin hoitokulttuuriin. Epäasialliseen kohteluun puututaan heti, eikä sitä suvaita.

Asukasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään myös välittömästi. (Ks. aikaisemmin lääkepoikkeamat, uhkatilanteet, läheltä piti -tilanteet) Asukasta ja omaista informoidaan ja vakavimmissa haittatapahtumissa informoidaan myös palvelun ostajaa tai muuta viranomaista.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asukkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle, asiakkaalle ja omaiselle on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Palautetta voi antaa aina joko suoraan henkilökunnalle, palvelupäällikölle tai nostamalla asian esiin asukas- tai omaisillassa. Omaisilta kysytään toiveita omaistenillan sisältöön ennakkoon. Myös muita kyselyitä lähetetään vuoden aikana kuukausittain lähetettävässä omaisinfossa. Puistohelmessä on lisäksi saatavilla palautelomakkeita.

Palautteen kerääminen

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

Yksiköissä on esillä palautelomakkeet ja aina välillä omaisia muistutetaan palautteen antamisen tärkeydestä. Asukkailta saadaan pääosin suullista palautetta ja useimmiten myös omaisilta. Siihen reagoidaan välittömästi tai mahdollisimman pian. Palautteita käsitellään yksilöllisesti. Palaute voi tulla esimerkiksi sähköpostitse, jolloin lähettävään henkilöön ollaan suoraan yhteydessä. Palautelomakkeita käsitellään tiimeittäin tiimipalaverissa (viikoittain pidettävä)

Asukkaille järjestetään n. kerran kuukaudessa yhteisökokous. Tällöin käsitellään asukkaille tärkeitä asioita, ja saadaan myös sitä kautta asukaspalautetta ja toiveita esimerkiksi koskien viriketoimintaa tai ruokaa.

Kaupunki palvelun ostajana järjestää kerran vuodessa (syksyllä) asukastyytyväisyyskyselyn ryhmäko-
dissa. Asukastyytyväisyyskyselyyn on yleisesti vastannut omainen ja heistä n. 50 %.

Puistohelmessä toivotaan yleisesti, että saamme palautetta ja kehittämisideoita. Toiveenamme on, että kaikki palautteet tulevat ensisijaisesti suoraan yksikköön ja sen esimiehille (tiimin vastaavat ja palvelupäällikkö) Otamme mielellämme omaiset ja asukkaat mukaan kehittämään toimintaa, jotta ryhmäko-
deista saadaan mahdollisimman mieluinen paikka asua ja vierailla. Vuonna 2019 on tarkoitus järjestää omaisten kanssa työpaja, jossa kuullaan toiveita lempiruoista. Puistokartanon keittiö tulee huomioimaan toiveita ruokalistoiissaan jatkossa.

Espoon kaupungilla on omat palautesivut. www.espoo.fi

> Anna palautetta (sivun alareuna) > senioripalvelut > hoiva

Valvontatiimin yhteystiedot

Sosiaalityöntekijä puh. 050 5942389

Sairaanhoidtaja puh. 043 825 6875

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Kaikki palautteet käsitellään mahdollisimman pian. Jokin palaute johtaa välittömästi uuteen toimintata-
paan, toinen vaatii hieman selvitystyötä. On tärkeää olla herkkä palautteelle ja tavoitteenamme on aina löytää ratkaisu kyseessä olevaan asiaan. Mikäli asia on sellainen, ettei ratkaisu ole käsissämme, sekin kerrotaan ja laitetaan palaute eteenpäin yhteistyötaholle, jota palaute koskee.

Palautteen voi käsitellä sen vastaanottanut työntekijä, tiinvastaava tai palvelupäällikkö. Selvitystä vaativat ohjataan palvelupäällikölle.

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Palautteen pohjalta kehitämme toimintaamme.

vuonna 2018 esimerkiksi siirryttiin itse valmistettavaan aamupuuroon omaisen aloitteesta.

Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja

Espoon kaupunki

Sosiaali- ja terveystoimi/kirjaamo

PL 2, 02070 ESPOON KAUPUNKI

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Espoon sosiaali- ja potilasasiamies

Eva Peltola

p. 09-816 51032 ja 09-816 21 (vaihde),

postiosoite: Espoon sosiaali- ja terveystoimi, PL 205, 02070 Espoon Kaupunki

sähköposti: eva.peltola@espoo.fi

<p>Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtävänä on edistää sosiaali- ja terveystoimen asiakkaiden oikeusturvaa. Asiamies toimii tarvittaessa välittäjänä asiakkaan ja viranhaltioiden välillä, samalla kun asiakkaalla on käytössään myös viralliset valituskanavat. Asiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä, jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun.</p>
<p>c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Kuluttajaneuvonnasta saa maksutonta opastusta ja riitatilanteissa sovitteluapua. Asioinnin helpottamiseksi suositellaan ensin neuvotteluja palveluottajan kanssa.</p> <p>Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot: www.kuluttajavirasto.fi/fi-FI/yhteystiedot/ tai valtakunnallisesta puhelinnumerosta 0295536901 ma-pe klo 9:00-15:00. Puhelimitse saa vastauksen ongelmaan saman tien. Sähköisiin yhteydenottoihin vastataan viiden työpäivän kuluessa. Toimipisteessä asiointia varten tule varata aika neuvontanumerosta.</p> <p>Kuluttajaneuvonnan tehtäviin kuuluu: avustaminen ja sovittelu kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa antaa kuluttajalle ja yritykselle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista, kuten esimerkiksi virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta.</p> <p>Jos riita ei ratkea tai riidan sovittelu ei onnistu, sen voi viedä kuluttajalautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunta antaa ratkaisusuosituksia.</p> <p>Lisätietoja kuluttajaturvallisuusasioissa: terveystarkastaja Leena Pyyhkälä, puh. 0468771519; etunimi.sukunimi@espoo.fi</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Muistutukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käsitellään niissä mainittujen tahojen kanssa. Niihin annetaan pyydettyä vastine ja ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin. Toimenpiteiden edistymisestä raportoidaan ko. taholle.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p> <p>Muistutukset käsitellään aina mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään 2 viikon sisällä.</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen</p> <p>Kuntouttava työote, jossa asukkaan voimavarat ovat kaiken toiminnan perustana, on kaikkein tärkein suoriutumista ja toimintakykyä ylläpitävä tekijä. Asukkaan kuntoutumistarve arvioidaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan kuntoutussuunnitelma. Asukasta ei auteta liikaa. Häntä ohjataan, kannustetaan ja avustetaan selviytymään siitä toiminnassa, missä hän vielä onnistuu. Toiminta voi myös olla viriketuokioon osallistuminen muiden kanssa. Joillekin asukkaille hengellisyys on tärkeintä ja heidät tulee saattaa sen tyyppiin tapahtumiin. Puistohelmessä vierailee Espoonlahden seurakunta.</p> <p>Asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia saavutetaan hoitajan persoonallisella työtavalla (laulut, lorut, mukavat jutut), aidolla kohtaamisella sekä läsnäololla hoitotilanteissa. Asukkaan omannäköisen arjen toteutumiselle on tärkeää yksilöllisyyden ja persoonallisuuden huomioiminen. Ihmisillä on erilaiset kiinnostuksen kohteet ja siksi kaikkien ei tarvitse osallistua kaikkeen, vaan kunnioitetaan asukkaan omaa tahtoa. Tuemme myös arjen askareisiin osallistumista, jotta asukas saisi tuntea olevansa tarpeellinen ja tärkeä.</p> <p>Ryhmäkodilla on oma aidattu piha, jossa oleskellaan ja järjestetään tapahtumia keväästä syksyyn. Pihassa on talvikunnossapito. Ulkoilua toteutetaan myös talon ympäristössä. Pyörätuoli ei ole este ulkoilulle. Asukkaat voivat myös käyttää talon kuntosalia ja Motomedia (apuväline alaraajojen lihaskunnan ja liikeratojen ylläpitämiseen). Fysioterapia toteutuu asukkaille itse maksaen tai lääkärin läheteellä.</p>

Puistokartanossa on Fysiogeriatrian toimipiste. Päivittäisten virikehetkien lisäksi osallistutaan koko palvelukeskuksen yhteisiin tilaisuuksiin (konsertit ja muut esiintymiset) sekä Kulttuuritarjottimen kautta varattuihin tilaisuuksiin. Tavoitteet asukkaan ulkoilulle, liikkumiselle ja harrastuksiin/aktiiviteetteihin osallistumiseen on kirjattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Hyvinvointia on myös hyvin hoidetut hampaat, jalat ja hiukset. talossa toimivat myös jalkojenhoitaja ja kampaamo. Hammashoidon kanssa teemme yhteistyötä.

Yhteenvedona: Pyrimme asukkaan yksilölliseen ja kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja heidän omaan toiveeseensa.

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

Asukkaan päivittäisten kirjausten tulisi kuvata selviytymistä suhteessa hoitosuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin. tavoitteet nostetaan esiin tavoitekuvakkeilla, jotta jokaisen asukkaan kohdalla kaikki häntä hoitavat voivat nopeasti löytää asetetut tavoitteet. Omahoitaja, sairaanhoitaja seuraavat asukkaan tavoitteiden toteutumista ja viestivät niistä muulle tiimin henkilökunnalle. Tavoitteita toteutumista arvioidaan päivittäin ja asukkaan omahoitaja päivittää myös keinoja sekä hoitosuunnitelmaa tarpeen mukaan ja vähintään 6 kuukauden välein.

Ravitsemus

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

Puistokartanossa on oma valmistuskeittiö, josta ruoka haetaan lämpökärryissä ryhmäkotiin. Ravintoa tarjotaan kaikille ainakin viisi kertaa päivässä ja asukkaiden erityisruokavaliot, allergiat ja ravinnon koostumus (normaali, pehmeä, sose) huomioidaan yksilöllisesti. Asukkaan on mahdollista saada lisäravinteita. sairaanhoitaja ja lääkäri arvioivat lisäravinteiden tarpeellisuuden. RAI toimintakykyarviossa seurataan BMI tulosta. Poikkeavia tuloksia esiintyessä asukkaan riittävä tai liiallinen ravitsemus tarkistetaan. Poikkeava painoindeksi on ohjeistettu olevan aina lääkärintarkistusta. Lääkäri voi määrätä laboratoriotutkimuksia selvittääkseen lisää ravitsemuksen tilaa. Aamupalaa tarjotaan klo n. 7:30-10, lounasta n. klo 12, iltapäiväkahvi n. klo 14:30-15, päivällistä n. klo 17 ja iltapalaa klo 19:00-20:00. Välipalaa ja yöpalaa tarjotaan joustavasti tarpeen mukaan. Öisin hoitajien kierron yhteydessä asukkaille tarjotaan juotavaa (vettä, mehua tai mehukeittoa), mikäli asukas on hereillä. Täydennysravintovalmisteita tarjotaan mikäli niille on hoidollinen peruste (alipaino tai sen uhka, haavat tai leikkauksien jälkeinen toipilas-aika). Painoa seurataan kaikilta vähintään kerran kuussa ja merkittävään muutokseen reagoidaan. Muistisairailta on ongelmana yleisemmin painon lasku ja tuolloin mietitään ylimääräisten välipalojen tai lisäravinteiden tarvetta. Ylipainoisilla kiinnitetään huomiota annoskokoihin ja ravinnon koostumukseen. Kaikilta seurataan painoindeksiä ja tarvittaessa käytetään MNA-testejä. Jos on epäilyä nesteen riittävästä saannista, pidetään asukkaalle nestelistaa.

Kuuden viikon ruokalista on nähtävissä yksiköissä ilmoitustauluilla tai www-sivuilla (www.elpy.fi). Lounaalla ja päivällisellä on mahdollista valita kahdesta pääruoasta. Ruokalistoilta huomioidaan vuodenajat, teemat ja juhlapäivät.

Hygieniaikäytännöt

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

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

<p>Monenlaiset mittarit antavat tietoa hygienioiden ja käytäntöjen noudattamisesta. Mm. käside- sin ja hanskojen kulutusta seurataan. Myös asukkaiden ja hoitajien sairastaminen (flunssa) tai epidemi- oiden esiintyvyys ja laajuus antavat viitteitä hygieniastasosta, samoin esim. virtsatietulehdusten esiinty- mistiheys. Myös asukas- tai omaispalautteet antavat tietoa asukastilojen hygieniastasosta. Asukkaan hoitosuunnitelmaan kirjattua hygieniastoa kontrolloidaan päivittäisten kirjausten kautta. Ryh- mäkodissa on nimetty hygieniavastaava (sh), joka osallistuu kaupungin järjestämiin koulutuksiin ja in- formoi henkilökuntaa uusista ohjeista ja käytännöistä.</p> <p>Hygieniakäytännöistä noudatetaan Espoon kaupungin hygieniahoitajien ohjeita.</p>
<p>Terveyden- ja sairaanhoito</p> <p>Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on Espoon Kaupungin ohjeistuksia toimi- asiakkaiden hammashoidon, kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Myös kuoleman- tapausten sattua ohjeistus tulee Espoon kaupungilta.</p>
<p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sai- raanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen? Hyvällä perehdytyksellä (perehdytyksen seurantalomake), ryhmäkodin toimintaohjeilla, suullisella ja kir- jallisella raportoinnilla sekä palaverikäytännöllä.</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan? Hoitohenkilökunta havainnoi työssään päivittäin asukkaan vointia ja terveydentilan muutoksia. Nämä havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tiimin raporteilla tai yksikköpalaverissa pohditaan hoi- tokäytäntöjen muutoksia ja/tai lääkärikonsultoinnin tarvetta. Lääkehoito on osa terveyden edistämistä. Ryhmäkodille on nimetty oma lääkäri, joka käy kierrolla kerran kuukaudessa ja muulloin on konsultoi- tussa puhelimitse sovitusti. Konsultointimahdollisuus on myös ns. Attendon päivystävään lääkäriin. Lää- käri on vastuussa asukkaiden lääkehoidosta. Asukkaille tehdään yksikköön muuttaessa tulotarkastus ja jatkossa määrääkaistarkastus kerran vuodessa. Sen yhteydessä tarkistetaan asukkaan lääkitys ja lääkäri määrää laboratorionäytteitä tarkempaa voinnin analysointia varten. Asukkaan Hoidossa nouda- tetaan lääkärin ohjeita ja havainnot kirjataan potilastietojärjestelmään. Lääkärimme konsultoi tarpeen mukaan erikoissairaanhoitoa ja jotkut asukkaat käyvät lisäksi yksityisesti omilla lääkäreillään (esim. neu- rologilla)</p> <p>vuonna 2019 käynnistyy Espoon sairaalan liikkuva sairaala -palvelu, josta voi pyytää apua asukkaan tilan arviointiin. Kovista kivuista kärsivälle asukkaalle on mahdollista pyytää lähete Espoon kaupungin kotisairaalaan, josta erityisosaamista omaava henkilökunta tulee ryhmäkotiin toteuttamaan vaativam- man kivunhoidon esim. saattohoitotilanteessa.</p>
<p>Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Yksikölle nimetty Espoon Kaupungin ostopalvelulääkäri, ryhmäkotien tiimivastaavat ja sairaanhoitajat yhdessä tiimin lähihoitajien kanssa. Terveyden ja sairaanhoitoon liittyvissä asioissa voi henkilökunta kääntyä myös palvelupäällikön puoleen. Kokonaisuudesta vastaa palvelujohtaja.</p>
<p>Lääkehoito</p> <p>Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvalli- nen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liit- tyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytet- tävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yk- sikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuuhenkilö. Puistohelmen ryhmäkodeissa koko- naisvastuu on palvelujohtajalla. Lääkäri hyväksyy erillisen lääkehoitosuunnitelman (päivitetty viimeksi 15.2.2019) Tiiminvastaavat ja tiimien sairaanhoitajat vastaavat asiakkaiden lääkehoidon toteutumisesta, sekä seuraavat lääkehoidon osaamista. Lääkeluvalliset lähihoitajat toteuttavat lääkehoitoa. Palvelupääl-</p>

<p>likkö vastaa lääkelupien seurannasta, lääkelupiin vaadittavien tenttien valvonnasta ja lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä. Jokaisella on velvollisuus tutustua lääkehoitosuunnitelmaan, joka ohjeistaa lääkehoidon kattavasti.</p>
<p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään? Ryhmäkodille on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma. Perheydytyksessä huolehditaan lääkehoitosuunnitelmaan tutustumisesta: Vastuut, työntekijän oikeudet ja velvollisuudet, turvallisen lääkehoidon periaatteet, lääkehoidon prosessit ja toimintamalli lääkepoikkeamissa tehdään tutuksi. Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet toimivat pohjana mahdollisille muutoksille käytännöissä. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty marraskuussa 2018.</p>
<p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta? Yksikölle nimetty lääkäri ja tiimin sairaanhoitaja</p>
<p>Yhteistyö muiden palveluntarjoajien kanssa</p> <p>Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti –. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on ajantasaisen ja oikean tiedon kulku eri toimijoiden välillä.</p>
<p>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa toteutetaan? Asukkaidemme asioita hoidetaan yhteistyössä muun terveydenhoidon henkilöstön kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. erikoissairaanhoito, päivystyspoliklinikka, kotihoito, terveysasema, HUS laboratoriot ja Espoon kaupungin pitkäaikaishoito sekä keskitetyn palvelutarpeen arvioinnin yksikkö Nestori. Yhteistyötä tehdään esimerkiksi sairaalajaksojen aikana. Julkiselta puolelta yhteistyötä tehdään mm. hammashygienistin kanssa ja epidemioiden yhteydessä kaupungin hygieniahoitajan kanssa. Yhteistyötä hoidetaan puhelimitse, sähköpostilla, faxilla ja tapaamisin.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia? Sijaisten toimintaa seurataan ja annetaan rekrytointifirmoille palautetta. Tarvittaessa rekrytointifirman kautta tullut työntekijä vaihdetaan osaavampaan.</p> <p>Siivouksen tasoa havainnoidaan itse ja seurataan asukkaan ja omaisten antamaa palautetta.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p> <p>Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.</p>

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

melko uudet tilat (talo valmistunut 2013) tarjoavat asukkaalle mahdollisuuden esteettömään ja turvalliseen liikkumiseen yksikön sisällä ja omassa huoneessa. Myös hygieniatiloissa on runsaasti kaihteita, joista pitää kiinni ja valaistus on riittävä. Asukkaan toimintakyvyn tunteminen ja tarvittaessa apuvälineiden käyttö auttavat hoitajia ennakoimaan vaaratilanteita ja suunnittelemaan asukkaalle turvallista arkiliikkumista.

Terveiden huollon laitteiden (esim. Vivago-turvaranneke, motorisoidut sängyt, nosturit, suihkuuolit, pyörätuolit, rollaattorit) kunnossapito ja vuosihuollot ehkäisevät tapaturmia ja läheltä piti tilanteita.

Henkilökunnalle järjestetään kerran vuodessa alkusammutus- tai poistumisharjoitus. Viimeisin poistumisharjoitus oli v. 2018. Talon sisällä järjestetään turvakävelyjä, joilla henkilökunta tutustuu kiinteistön huoltajan koulutetun työntekijän opastamana mm. palotauluihin, sprinkleri- järjestelmän toimintaan, poistumisreitteihin jne. Seuraava turvallisuuskävely toteutetaan helmikuussa 2018.

Yhteistyötä tehdään mm. palo- ja pelastustoimen ja elintarvikevalvontaa hoitavien viranomaisten kanssa. Puistohelmen palotarkastus oli marraskuussa 2018 ja koko talon pelastussuunnitelma on päivitetty tuolloin.

Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki. Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki. Huomioimme myös luvassa sekä Espoon Kaupungin kilpailutuksessa määritellyn henkilöstömitoituksen ja rakenteen. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu lisäksi myös esimerkiksi asiakkaan hoivan tarpeen lisääntymisestä. Tyypillinen tarpeen lisääntyminen on saattohoito, jolloin vuoroon pyritään saamaan aina yksi ylimääräinen työntekijä. 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?

Ryhmäkodin henkilöstömitoitus on 0.6.

Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista ja lähihoitajista. Sairaanhoitajia on neljä. Arkisin yksikössä työskentelee 2 avustavaa työtä tekevää, jotka huolehtivat päivittäisestä siivouksesta ja vaatehuollosta. Tämä toiminta on ostettu sisäisesti tilapalveluilta.

Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään sairauslomien ja vuosilomien aikana. Myös rekrytointiprosessin aikana käytetään sijaisia.

Ensisijaisesti käytetään omia perehdytyksen saaneita sijaisia. Sijaishaku tapahtuu Työviestin välityksellä. Virka-aikana tiiminvastaava tai palvelupäällikkö tekee sijaishaun sähköisesti ja muina aikoina henkilökunta hoitaa sen. Työviestin lisäksi on käytössä kaksi henkilöstörekrytointiin erikoistunutta firmaa ja yksi toiminimellä työskentelevä lähihoitaja.

Sijaisilla on joko lähihoitajan, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan tutkinto tai he ovat terveydenhuollon opiskelijoita. Tutkinnon saaneiden hoitajien kelpoisuus tarkistetaan JulkiSuosikista. Vuosilomasijaisilta vaadimme kilpailuttavan kunnan hoitokonseptin mukaista pätevyyttä.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Pyrimme kehittämään yksikköämme niin, että pystymme tarjoamaan työpaikan, jossa on hyvä ja avoin ilmapiiri, joka tukee työntekijää ja tarjoaa kehitysmahdollisuuksia koulutuksen ja vastuiden myötä. Henkilökunnalle pidetään kehityskeskustelut kerran vuodessa ja n. kuuden kuukauden päästä keskus-

<p>telusta ” kehitysvartti”. keväisin ja syksyisin pidetään kehittämisiltapäivä, jonka aiheet nousevat pääsääntöisesti kehityskeskusteluista tai muuten arjen työstä. Työilmapiiriä ja työssä viihtymistä mitataan kahden vuoden välein (Vakuutusyhtiö Elo). helmikuussa 2019 on seuraava työhyvinvoinnin mittauskysely. Tarjoamme työterveyshuollon (Aava, Tapiola), joka kattaa niin terveyden- kuin sairaanhoidon. Tuemme työssä jaksamista tarjoamalla mahdollisuuden tuettuun työpaikkaruokailuun omassa ravintolassa sekä mahdollisuudella vaikuttaa työvuoroihinsa. (autonominen työvuorosuunnittelu) Hyvä perehdytys annetaan kaikille uusille työntekijöille.</p> <p>Perehtymisestä vastaa sekä työntekijä, että koko työyhteisö. Jokaisella työntekijällä on oma perehtymisen seuranta-kaavake, jonka avulla hän etenee perehtymisessään. Perehtymisen seurantalomaketta tarkastellaan kehityskeskustelussa ja kehitysvartissa. Tällöin tehdään myös suunnitelma perehtymisen etenemiseksi. Työkyvyn ylläpitämisen tuoksi käytössämme on myös kulttuuri- ja liikuntasetelit.</p>
<p>Henkilöstön rekrytointin periaatteet</p> <p>Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti otetaan huomioon henkilöiden soveltavuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointitarpeita. joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.</p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Palvelupääällikkö ja tiimin vastaavat ennakoivat henkilökunnan tarvetta, sekä vastaavat oikea-aikaisesta rekrytoinnista. rekrytointilupa pyydetään palvelujohtajalta sekä toiminnanjohtajalta. Ensisijaisesti tarkistetaan, onko mahdollista rekrytoida talon sisältä (Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry). Ulkoisessa rekrytoinnissa olemme ilmoittaneet mm. mol.fi sivuilla. Ilmoitukset avataan aina myös www.elpy.fi sivuille, sekä mahdollisesti myös fb-sivuille. Haastatteluun pyydämme hakijoita ottamaan mukaansa tutkinto-, ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistuksen. Pyydämme hakijoilta suosittelijoita entisiltä työpaikoilta. Kontaktoimme suosittelijat.</p> <p>Tutuista opiskelijoista on saatu myös hyviä työntekijöitä heidän valmistuttuaan.</p>
<p>b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltavuus ja luotettavuus?</p> <p>Valviran rekisteröinti, suosittelijat ja työsuhteen aluksi 6 kuukauden koeaika ja työterveyshuollon tarkastus. Suosimme vanhustyön kokemusta, mutta pidämme tärkeinä taitoina myös esimerkiksi ryhmäohjaamistaitoja.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p> <p>Puistohelmeen tuleva työntekijä käy läpi perehdytysohjelman, joka toteutetaan kaikille uusille lähihoitajille. Perehdytys jakaantuu ELPY ry osioon ja Puistohelmen hoivatyön osioon, joka sisältää myös oma-valvontasuunnitelman ja lääkesuunnitelman. Sairaanhoidajilla ja tiimin vastaavilla on omat lisäosansa perehtymisessä. Uuden työntekijän perehtymisestä vastaa koko tiimin henkilökunta ja perehtyjä itse. Perehtyjä kuittaa itse perehtymisensä etenemisen. (ottaa vastuun perehtymisestään) Eri osa-alueissa, hänet ohjataan sen parhaiten hallitsevan luokse. Perehtymistä seurataan kahdesti vuodessa ja koeaika enemmän. Perehtymisen etenemistä käydään läpi kehityskeskusteluissa, joissa myös tehdään tarvittavat jatkosuunnitelmat.</p>
<p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?</p> <p>Tietosuoja omavalvontasuunnitelman ja perehdyttämisohjelman mukaisesti (mm. kirjaamisohjeet). Jokainen työntekijä allekirjoittaa myös vaitiolositoumuksen. ELPY ry:llä on yhteinen tietosuoja ohjeistus.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p>

Ryhmäkodissa oli kahden vuoden ajan kaikille hoitajille suunnattu Ikäinstituutin kohtaamiskoulutus, Viimeinen tapaaminen oli tammikuussa 2018. helmikuussa 2018 käynnistyi Hyvän kohtaamisen talo- projekti, joka tuo käytäntöön koulutuksessa esiin nostettuja ideoita ja toimintatapoja. Vuositason koulutus-suunnitelma piti 2018 sisällään kevätkaudella ikääntyneen lääkehoidon ja syksyllä muistisairaahan koh- taamiskoulutuksen sekä kuntoutusta edistävän hoitotyön koulutuksen. Nämä koulutukset käy kaikki tu- levatkin työntekijät. Vuonna 2018 uusittiin 10 lääkelupaa. Jokainen suorittaa lääkeluvan. Hyväksytyt tentit tulee olla lääkehoidon teoriasta ja lääkelaskuista. Tämän lisäksi työntekijä antaa lääkehoidosta näytöt. Koulutusjärjestelmä on SKHOLE. Palvelupäällikkö valvoo kaikki lääkehoidon tentit. vuonna 2019 koulutukseksi on yhdessä henkilökunnan kanssa valittu saattohoito. Puistohelmessä jokainen työntekijä saa opiskella 3 tuntia / kuusi viikkoa työajallaan. Mikäli työntekijällä on motivaatio tai jo olemassa oleva vastuu erityistehtävästä, hän saa lisäksi siihen tarvittavaa koulutusta. Espoon kaupungin järjestämiin RAI koulutuksiin pyrimme aina lähettämään työntekijöitä.

Toimitilat

Oma- valvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaat- teista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimer- kiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutu- minen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas (lapsi/nuori/ iäkäs) voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

Tilojen käytön periaatteet

Asukkaan käytössä on oma huone hygieniatiloineen. Kahdenhengen huoneita on 2 ja yhdenhen- gen huoneita 30. Yhdenhengen huoneen koko on Puistohelmi 1:ssä ja Puistohelmi 2:ssa on noin 22-23 m² ja vastaavasti kahden hengen huone n 26 m². Huoneissa on motorisoidut Lojerin Hellä-sängyt, antidecubitus-patjat, ikkunoissa sälekaihtimet ja paloturvalliset verhot sekä kiskot taulujen ripustamista varten. Asukkaat sisustavat itse huoneensa. Omat huoneet ovat asukkaan tilaa, johon ei saa tulla ko- puttamatta tai ilman lupaa. Asukkaan poissa ollessa huoneet lukitaan eivätkä ole muussa käytössä. Oma huone tarjoaa yksityisyyttä, johon asukas voi halutessaan vetäytyä. Asukkaan muuttaessa ryhmä- kotiin hän valitsee huoneen vapaina olevista asunnoista. Ryhmäkodissa omaiset voivat vierailta halu- tessaan, koska meillä ei ole erillisiä vierailuaikoja. Esimerkiksi saattohoitovaiheessa omainen voi yöpyä asukkaan huoneessa tai muussa toivomassaan tilassa.

Asukkailla on lisäksi yhteiset tilat. Puistohelmi 1 ja 2 ovat samanlaisia pohjaratkaisuiltaan. Molemmissa on kaksi yhteistä tilaa, joita voi käyttää ruokailuun tai yhdessäoloon. Sekä Puistohelmi 1:ssä että Pui- stohelmi 2:ssa on kaksi keittiötä ja sauna. Yhteiset tilat ovat avaria ja tarjoavat asukkaalle turvalliset puitteet esteettömälle liikkumiselle yksikössä. Pitkän mallinen tila asettaa toiminnalle ajoittain haasteita. esimerkiksi ruokaillaanko yhdessä tilassa vai jaetaanko toiminnat kahdeksi yhden ryhmäkodin sisällä? Ulkoilua varten on kaikille yhteinen aidattu piha, jossa voidaan ulkoilun lisäksi kesäisin pelata erilaisia pelejä (esim. Mõlkky), grillata, kahvitella ja hoitaa hyötykasveja tai kastella kukkasia/istutuksia. Puisto- helmi 2:lla on lisäksi kaksi parveketta asukkaita varten.

Ryhmäkodin tilojen lisäksi asukkaat voivat käyttää palvelukeskus Puistokartanon kuntosalia ja ravinto- lan palveluja. he voivat osallistua myös yhteisiin tapahtumiin siellä tai käyttää tiloissa olevia palveluja kuten kampaamo, jalkojenhoitaja ja fysioterapiapalveluita. Koska Puistohelmi on muistisairaiden ryhmä- koti, ovat sen ulko-ovet lukittuja turvallisuussyistä.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Puistohelmessä noudatetaan tilapalveluiden siivoussuunnitelmaa. Päivittäisestä siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaavat arkisin tilapalveluista sisäisenä ostona 2 laitosavustaa. Viikonloppuisin hoi- tajat huolehtivat asukashuoneiden ja oleskelutilojen siisteydestä sekä pyykkihuollosta.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvä periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjauksesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Palvelukeskus Puistokartanossa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä ja sprinklerilaitteisto, joita testataan ja huolletaan säännöllisesti kiinteistöhuolto-yhtiö ISS:n toimesta. Talossa on tallentavia kameroita ulkopuolella, ulko-ovilla. Tallenteita ei seurata säännöllisesti, lähinnä niissä tapauksissa jos on ollut jotakin häiriötä. ISS huolehtii kameroiden toimivuudesta ja huollattaa ne tarvittaessa. Puistokartanon ovien Iloq lukot ovat ns. luettavia, eli niissä on kellopiiri ja tarvittaessa saamme tiedon siitä mitä avaimia on käytetty lukossa. Espoonlahden lasi- ja lukko vastaa lukkojen toimivuudesta ja huollosta. Lukkojen 'lukeminen' tapahtuu esimiehen tai johtajan toimesta vain, jos sitä on pyydetty. Näitä Iloq lukkoja ei ole ryhmäkodin asukkaiden huoneovissa.

Puistokartanossa on sähköinen ovien valvonta järjestelmä. Henkilökunnalla on käytössään koodatut avaimet ladattavilla oikeuksilla. Ulko-oven koodi annetaan omaisille, mutta ryhmäkotien sähköistä ovikoodia ei heille anneta, vaan joutuvat käyttämään ovikelloa päästäkseen yksikköön.

Asukkailla on halutessaan mahdollisuus saada käyttöönsä Vivago-turvaranneke.

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

Laitteet testataan ja huolletaan säännöllisesti. Henkilökunta perehdytetään ja koulutetaan laitteiden käyttöön. Jos turvarannekkeessa havaitaan vika, se toimitetaan Puistokartanon palvelupäällikölle, joka antaa tilalle toimivan rannekkeen ja toimittaa toimimattoman huoltoon. Turvarannekkeiden hälytykset tulevat suoraan tiimin puhelimeen. Näyttöön ilmestyy myös tieto, mistä hälytys tulee.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasangyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.

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

Yksiköissä on koottu mappiin luettelo käytössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista. Motorisoidut sangyt ja nosturit kuuluvat vuosihuoltosopimuksen piiriin ja pienemmistä laitteista on löydettävissä käyttö ja huolto-ohjeet sekä suunnitelma näiden toimenpiteiden toteuttamisesta. Apuvälineyksiköstä hankitaan asukkaalle henkilökohtaisia apuvälineitä, jolloin apuvälineyksikkö ohjaa apuvälineiden käytössä. Apuvälineyksikön laitteet toimitetaan sinne kuljetuksella korjattavaksi. Hoito-henkilökuntaa ja opiskelijoita ohjataan perehdytyksen yhteydessä tekemään ilmoitus laitepoikkeamasta Valviraan.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kaisa Pekola, kaisa.pekola@elpy.fi, puh. 0400 744 137

Kristiina Degerman-Baliçi, kristiina.degerman@elpy.fi, puh. 050 380 5540

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, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa

määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. 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.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatomalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisyyttä. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Niin vakituinen henkilökunta, sijaiset, opiskelijat kuin vapaaehtoisetkin allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Ryhmäkoti Puistohelmessä on käytössä Doma-care asiakastietojärjestelmä, johon kirjaetaan päivittäiset asukastapahtumat. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään ja rajattu käyttöoikeus. Henkilökunnan kanssa käydään perehdytyksen yhteydessä läpi kirjauksen peruseriaatteet, kuten asiallisuus ja ammatillisuus dokumentoinnissa. Asukkaat allekirjoittavat ryhmäkotiin muuttaessaan lomakkeen tietojen luovuttamisoikeudesta.

Espoon lähimmäispalveluyhdistyksellä on tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka on päivitetty v. 2018.

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

Tietoturva omavalvontasuunnitelman sekä päivitettyjen perehdytysohjeiden mukaisesti.

c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Yksikön tietosuoja omavalvonta suunnitelma käsittää mm myös kaikki tarvittavat rekisteriselosteet. Lisäksi osa rekisteriselosteista on myös osana yksikköjen sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelmaa. Omavalvontasuunnitelmat ovat nähtävänä molempien ryhmäkotien ilmoitustauluilla. Lisäksi sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma on myös yhdistyksen www sivuilla luettavissa. www.elpy.fi

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sanna Ikonen, puh. 040 5143698, sanna.ikonen@elpy.fi

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Kehittämistarpeet vuodelle 2019

Hyvän kohtaamisen talo- projektin (v. 2018) projektin tuotoksien kehittämistä jatketaan vuonna 2019. Tavoitteena tasalaatuinen ja hyvä hoivatyö kodikkaassa ympäristössä.

Potilasturvallisuus:

- terveydenhuollon laiterekisteriä ja seurannan toimintatapoja kehitetään edelleen.

Omaisyyhteistyö (kevät ja syyskausi)

- omaisia pyritään saamaan mukaan toimintaan ja vaikuttamaan toimintatapoihin
- tavoitteena on järjestää omaisten kanssa kehittämistyöpaja.

Taustatietolomake

- taustatietolomakkeen päivittäminen vastaamaan potilastietojärjestelmän taustatietoja (tiedon helpompi siirrettävyys)

RAI toimintakykyarvio (kevät ja syyskausi)

- Lisä koulutetaan henkilökuntaa RAI toimintakykyarvion tekemisessä. Tavoitteena tasalaatuisuus.

Työhyvinvointi;

- henkilökunta harjoittelee autonomista työvuorosuunnittelua tiimeittäin (kevät)

Lisäkoulutus (kevät ja syyskausi)

- RAI toimintakykyarvion tekeminen ja tulosten siirtäminen hoito- ja palvelusuunnitelmaan
- Saattohoito koulutus (kevät)
- Lääketilausjärjestelmän (Easymed) osaamisen varmistaminen (helmi-maaliskuu)
- Lääkehoidon teoria- ja laskutentit sekä näytöt suoritettuna kaikilla vakituisilla ja määräaikailla työntekijöillä.

Arkistointi

- arkistoinnin osaamisen kehittäminen tiimin vastaavat ja palvelupäällikkö (kevät)

ELPY ry kehittää kevätkaudella lisää yhtenäistä rekrytointia sekä perehdytystä.

Päivitykset : 26.2.2018 /1.2.2019/ 15.2.2019 / 26.3.2019

OMAVALVONTASUUNNITELMAN

HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Espoossa 26.3.2019

Allekirjoitus

Kaisa Pekola

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 julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

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

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

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

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

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

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_asumispalveluiden_laatusuositus_fi.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

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

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: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

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

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_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>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.