



IKIFIT OY

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA HYVINVOINTIKOTI HELLÄ

SUUNNITELMAN LAATINUT, Virve Rantala 8.6.2022

Päivittänyt, Emma Heinä 1.10.2022

Päivittänyt, Emma Heinä 3.4.2023

Päivittänyt, Emma Heinä 5.8.2024

Päivittänyt Elina Hanska 6.11.2024

Päivitys Elina Hanska 17.2. 2025

Päivitys Annika Keijälä 23.5.2025



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	20
7 ASIAKASTURVALLISUUS	27
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	36
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	36
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	38

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi *Ikifit Oy*

Y-tunnus *1960637-9*

Hyvinvointialue: *Kanta-Hämeen hyvinvointialue*

Kunnan nimi *Hämeenlinna*

Kuntayhtymän nimi *Kanta-Häme*

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus



Nimi Hyvinvointikoti Hellä

Katuosoite Tervapadankatu 2

Postinumero 13500

Postitoimipaikka Hämeenlinna

Sijaintikunta yhteystietoineen Hämeenlinna

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen; 30 asukaspaikkaa

Esihenkilö Keijälä Annika

Puhelin 050 354 3381

Sähköposti annika.keijala@ikifit.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)*

Palvelu, johon lupa on myönnetty; Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen.

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta; 31.03.2022

Palveluala, joka on rekisteröity; Tehostettu palveluhoiva, ikääntyneet

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 01.04.2022, *OID 1.2.246.10.19606379.10.19*

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Fysioterapiapalvelut: Ikifit Oy, Ateriapalvelut: Domelux Oy, Turvajärjestelmä: Viria Security Oy, Kiinteistöhuolto: Kanta-Hämeen Kiinteistöala, Jätehuolto: Lassila&Tikanoja, Palo- ja Sammutinhuolto: Kanta-Hämeen Sammutinhuolto, ATK-palvelut: Frendy, Lukko- ja avainpalvelut: Käyttölukko Oy, Työterveyshuolto: Aava Oy, Palkkahallinto: Amaron Oy, Lääkehuolto: Hämeenlinnan Tori-Apteekki, Ruokatarvikkeet: Pamark, Terveystarvikkeiden laitteet ja -tarvikkeet: Berner Oy, Hoito- ja toimistotarvikkeet: Pamark, Siivous ja puhtaanapito: RTK-Palvelu Oy, Liinavaatehuolto: Conforta Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Yhteistyötä tehdään sovittujen, luotettavien alihankkijoiden ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Esihenkilö ja työntekijät valvovat ostopalvelujen laatua sekä turvallisuutta. Palautetta annetaan tarvittaessa, sitä pyydetään myös omaisilta ja asukkailta. Tarvittaessa yksikön johtaja on yhteydessä alihankkijan sovittuun yhteyshenkilöön. Heiltä voidaan tarvittaessa pyytää tarvittavia selosteita ja toimintasuunnitelmia. Jos laatueroja ilmenee, pidetään yhteistyöpalavereja ja sovitaan korjaavista toimenpiteistä.

Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelma.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yksikön johtajan ja henkilökunnan yhteistyönä. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun.



Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava

Annika Keijälä, yksikön johtaja, P. 050 354 3381, annika.keijala@ikifit.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain sekä useammin toiminnan muuttuessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa Hyvinvointikodissamme ja nettisivuillamme.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Hyvinvointikoti Hellässä tarjotaan ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneille. Työskentelemme kuntouttavalla, ihmisen yksilöllistä sekä kokonaisvaltaista toimintakykyä tukevalla työotteella. Asukkaiden hyvän elämänlaatu on kaikkien työntekijöiden yhteinen päämäärä. Asukkaiden henkilökohtaiset mieltymykset, tavat, tarpeet ja toiveet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon ja niitä kunnioitetaan. Omaisten kanssa tehdään yhteistyötä ja heidän toiveitaan pyritään huomioimaan hoidon toteuttamisessa. Tavoitteena on, että asukas saa asua meillä loppuelämänsä hoitotahtonsa mukaisesti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelujamme ja ohjaavat Ikifitin keskeiset arvot. Arvot ovat; asiakaslähtöisyys, turvallisuus, kiireettömyys. Toimintaperiaatteenamme on luoda kodinomainen, asukasta arvostava ympäristö, jossa toteutuu yhteisöllisyys ja kuntouttava työote. Olemme asukkaita varten: tuomme turvaa, terveyttä ja iloa, sekä tuemme ihmistä



kokonaisvaltaisesti, kunnioittaen hänen itsemääräämisoikeuttaan. Jokainen asukas on ainutlaatuinen.

Toimintamme perustuu ikääntyneiden ja muistisairaiden asukkaiden arvokkaan ja omannäköisen elämisen ja asumisen mahdollistamiseen sekä yksilöllisiin tarpeisiin vastaamiseen. Eettisinä lähtökohtina työssämme on ikäihmisen arvostaminen, huomioiminen ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Toiminnassa korostuu kodikkuus, aktiivinen toiminta ja ulkoilun mahdollistaminen.

Asukas on oman elämänsä asiantuntija. Asukkailla ja heidän omaisillaan on oikeus osallistua asukasta koskeviin päätöksiin sekä hoidon suunnitteluun. Omahoitajajärjestelmä mahdollistaa asukkaiden yksilöllisten tarpeiden huomioinnin.

Hyvinvointikoti Hellä on sisustukseltaan kodinomainen, viihtyisä ja esteetön. Ilmapiiri on rauhallinen. Hoidon tavoitteena on mahdollisimman normaali ja turvallinen asukkaan arkielämä. Asukkaiden käytössä ovat turvarannekkeet. Toiminta perustuu salassapitovelvollisuuteen.

Virikkeellinen, kiireetön arki ja mahdollisuus osallistua yhteisiin hetkiin tuovat iloa, onnistumisia ja yhteisöllisyyttä. Omaiset ja ystävät ovat aina tervetulleita Hellään.

Henkilökunta on moniammatillista. He tuovat erityisosaamistaan ja omaa persoonaansa mukaan asukkaiden päivittäiseen hoitoon ja huolenpitoon. Huumori arjen työssä on tärkeä voimavara tiimissämme. Työotteemme on kuntouttava, joka tarkoittaa, että asukkaiden omia voimavaroja tuetaan mahdollisimman pitkään. Tarvittaessa käytämme apuvälineitä, jotta voimme ylläpitää asukkaan liikkumista ja voimavaroja.

Muistisairauksiin liittyviä käytösoireita hoidetaan ensisijaisesti hoitotyön keinoin, kiinnittämällä huomiota kohtaamiseen, vanhuuden kunnioittamiseen ja itsemääräämisoikeuden toteutumiseen. Asukkaan tahdon yli toimitaan vain silloin, kun se on välttämätöntä asukkaan itsensä tai ympäristön terveyden ja turvallisuuden vuoksi. Elämän loppuvaiheessa tavoitteemme on välttää sairaalasiirtoja. Saattohoitotilanteissa omaisten on mahdollista yöpyä hoivakodissamme.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinta on tunnistettua ja suunniteltua toimintaa. Omavalvonta perustuu riskien hallintaan. Palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asukasturvallisuusriskejä voida ennaltaehkäistä, eikä niihin voida puuttua suunnitelmallisesti.

Riskit voivat aiheutua esim. riittämättömästä henkilömitoituksesta, fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista tai toimintakulttuurista, jossa ei tueta avointa turvallisuuskulttuuria. Usein riskit voivat olla monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö, asukkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinta koostuu yksikön toimintasuunnitelmasta, turvallisuusselvityksestä ja palo- ja pelastussuunnitelmasta, omavalvontasuunnitelmasta, riskien arvioinnista ja lääkehoitosuunnitelmasta.

Toimintasuunnitelma laaditaan vuosittain. Turvallisuusselvitys, palo- ja pelastussuunnitelma käydään läpi palotarkastuksen yhteydessä. Elintarvikehygienian mukainen omavalvontasuunnitelma, työsuojelullinen ja asiakasriskit sisältävä riskien arviointi, lääkehoitosuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarvittaessa.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla ennalta ne kriittiset työvaiheet ja toimintatavat, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen



toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen sekä ohjeistus.

Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Ikifitin johtoryhmän ja esimiehen tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä. Esihenkilön tulee huolehtia siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Esihenkilön vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys, erityisesti asukasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin. Esihenkilöllä on päävastuu myönteisen ja avoimen asenneympäristön luomiselle, jotta riskejä tuodaan esille.

Työntekijät huolehtivat laitteiden oikeaoppisesta käytöstä, kunnossapidosta sekä puhdistuksesta. Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa esimiehelle havaitsemansa riskit, viat tai puutteet. Esihenkilö vastaa siitä, että koneet ja laitteet ovat toimintakunnossa sekä turvallisia käyttää. Esihenkilö vastaa lisäksi koneiden käytön ohjauksesta. Hellässä tehdään säännöllisesti työntekijöille Riskiarviointi -kyselyt, joiden yhteenvedon perusteella tehdään korjaavia toimenpiteitä.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, että työ ei ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilöstöltä vaaditaan sitoutumista, jatkuvaa arviointia, uskallusta tuoda asioita esille ja kykyä oppia virheistä.

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

Havainnoimme ja arvioimme jatkuvasti asukkaiden turvallisuuteen liittyviä riskejä (asiakasturvallisuussuunnitelma apuna). Riskejä ovat esimerkiksi asiakkaan omaan tai toisen asiakkaan muistisairauteen liittyvät tekijät sekä ympäristöön ja hoitotoimiin ja asiakkaan kohteluun sekä lääkehoitoon liittyvät tekijät. Tuntemalla asukkaat ja heidän tapansa toimia, pystymme pitkälle ennakoidaan ja ennaltaehkäisemään riskien toteutumista. Suunnittelemme ja jaamme henkilökunnan työtehtäviä huomioiden asiakasturvallisuuden. Pyrimme edistämään asiakasturvallisuutta kohtaamisen ja läsnäolon keinoin sekä erilaisilla muilla hoitotyön keinoilla.

Riskien tunnistaminen

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Riskien hallinta kuuluu jokaisen työntekijän työtehtäviin. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus havainnoida asioita sekä tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Työntekijällä on velvollisuus tuoda esille myös tunnistamansa ehkäisevät toimenpiteet ja muut kehittämis ehdotukset.

Työntekijän tunnistessa toiminnassa epäkohdan, laatupoikkeaman tai riskin hän ensimmäiseksi arvioi, miten voi välittömästi poistaa havaitun epäkohdan ja toimii tämän arvion mukaisesti. Työntekijä tiedottaa havainnoistaan ja toiminnastaan esihenkilölle tai mikäli tämä ei ole paikalla, vuoron vastaavalle hoitajalle. Työntekijän velvollisuus on myös kirjata poikkeamat erilliseen järjestelmään. Riskejä mietitään yhdessä esim. Tiimipalvereissa tai turvallisuustiimin kesken.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi sekä vastaavien tapahtumien ennaltaehkäisy. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla. Työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen esihenkilön käyttöön. Haittatapahtumien käsittely ja niistä keskustelu, sekä ohjeistus kuuluu esimiehen vastuulle. Aukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa käydään läpi riskitilanteita ja sattuneita läheltä-piti tilanteita. Kertynyttä tietoa analysoidaan ja laaditaan tarvittaessa kehityskohteita, sekä ohjeita, joiden pohjalta haittatapahtumia voidaan ennaltaehkäistä.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisessa. Ikifitillä lääke- turvallisuus-, läheltä piti - ja palvelupoikkeamat tehdään sähköiseen järjestelmään ja ne käsitellään henkilökunnan kanssa palavereissa kuukausittain. Yksikön johtaja vastaa poikkeamien käsittelystä tiimin kanssa.

Yrityksellä on käytössä sähköinen palautejärjestelmä nettisivuilla. Siellä palautteen voi kohdistaa oikeaan hoivakotiin. Palaute ohjautuu vastuualuejohtajalle sekä yksikönjohtajalle. Hoivakodeillamme on palautelaatikot, joihin voi jättää kirjallisen



palautteen. Palautetta voi antaa myös puhelimitse. Aukkaat ja omaiset voivat antaa suullisen palautteen myös työntekijöille. Suullinen palaute kirjataan palautelomakkeelle ja toimitetaan esihenkilölle. Esihenkilö huolehtii palautteen käsittelystä.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haattatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen ja kehittäminen turvallisemmiksi. Korjaavat toimenpiteet kirjataan ja tarvittaessa laaditaan aikataulutettu toimenpidesuunnitelma. Korjaavien toimenpiteiden dokumentoinnista vastaa yksikön johtaja.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano lähtee liikkeelle havaitusta riskistä, viasta tai puutteesta. Yksikönjohtaja keskustelee asiasta työntekijöiden kanssa kehitysehdotuksista, jotka vähentävät riskitekijöitä. Tarvittaessa laaditaan toimenpidesuunnitelma tai kirjallinen ohjeistus. Yksikönjohtaja vastaa tarvittavien ohjeistusten laatimisesta sekä valvoo riskien hallinnan toteutumista. Yksikönjohtaja tiedottaa eteenpäin riskeistä, jotka kohdistuvat yhteistyötahoihin.

Asiakaspalautelomakkeet ovat Hyvinvointikodin eteistiloissa. Kirjallista palautetta kerätään lomakkeiden kautta, omaisten illoissa ja asiakastyytyväisyyskyselyissä. Suullista palautetta kerätään omaisia kohdatessa. Ostajataho tekee vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn asukkaille ja heidän omaisilleen.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asukkaan palvelutarpeen arvioinnin on useimmiten tehnyt hyvinvointialueen palveluohjaus. Aukkaat tulevat pääsääntöisesti hyvinvointialueen ohjaamana tai itsemaksavana. Yksityisten asukkaiden osalta palvelutarpeen arviointi on tehty yhdessä asukkaan, hänen läheistensä sekä yksikön johtajan ja hoitohenkilökunnan kanssa.

Tuleva asukas ja hänen omaisensa ovat tervetulleita tutustumaan Hellään jo ennen muuttoa. Tällöin he voivat kertoa arviotaan tulevan asukkaan palveluntarpeesta ja odotuksista hoivakotiasumiselle. Uuden asukkaan muuttaessa Hyvinvointikotiin, kartoitetaan hänen palveluntarpeensa huomioimalla lähettävältä yksiköltä saadut perustiedot. Hyvinvointikoti Hellässä käytetään RAI-arviointivälineistöä asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa. RAI-arviointivälineistön käyttö on lakisääteistä. Hellässä käytetään myös muita arvioinnin mittareita (mm. GDS, MMSE, MNA). Lisäksi havainnoidaan asiakkaan vointia ja toimintakykyä. Asukasta ja hänen omaisiaan tai hänen suostumuksellaan läheistä tai muuta tämän laillista edustajaa haastatellaan. Omaiset saavat täytettäväkseen tulohaastattelulomakkeen, jonka he voivat täyttää yhdessä asukkaan kanssa. Tulohaastattelulomakkeessa he voivat tuoda esille asukkaan yksilöllisiä toiveita ja tarpeita. Palveluntarpeen arviointi on kokonaisvaltaista voimavarojen, terveydentilan ja toimintakyvyn sekä asiakkaan odotusten ja toivomusten selvittämistä ja arviointia.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa asukkaan muuttamisesta hoivakotiin. Suunnitelman perusta tehdään esitietojen ja tulohaastattelun perusteella.

Omahoitajan kutsumana pidetään hoitoneuvottelu, jossa täydennetään suunnitelman tietoja. Hoitoneuvotteluun osallistuvat asukas, asukkaan omainen/läheinen, asukkaan omahoitaja/yksikön tiiminvetäjä-sairaanhoitaja sekä tarvittaessa yksikönjohtaja. Hoitoneuvottelussa käydään läpi tiedot asukkaan elämästä, palvelujen tarve, toimintakyky sekä hoitolinjaukset. Asukkaan toiveet ja odotukset hoidosta ja palveluista, tavoista ja tottumuksista sekä jäljellä olevista voimavaroista ja toiveista kartoitetaan.

Palveluntarvetta seurataan päivittäin ja muutokset kirjataan HILKKA-asiakastietojärjestelmään. Tiiminvetäjä-sairaanhoitaja ja asukkaan omahoitaja arvioivat ja päivittävät palveluntarvetta vähintään kuuden kuukauden välein tehdyssä väliarvioinnissa. Mittareina arvioinnissa käytetään RAI-arviointivälineistöä, MNA:ta ja MMSE:tä. Tarvittaessa, asukkaan toimintakyvyn ja voimavarojen sallimissa rajoissa, käytetään muita validoituja mittareita, kuten esimerkiksi myöhäisiän depressioseula GDS-



15 sekä VAS-kipumittaria. Mikäli palvelutarpeessa huomataan muutoksia, pidetään asukkaan ja omaisen kanssa yhteinen keskustelutilaisuus, jossa sovitaan yhdessä palvelun sisällöistä ja toiminnan tavoitteista.

Tiiminvetäjä-sairaanhoitaja ja omahoitaja kirjaavat hoitoneuvottelussa todetut ja sovitut asiat HILKAN hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunnitelman laadinnassa huomioidaan erityisesti asiakkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito sekä asiakkaan voimavarojen ja toimintakyvyn tukeminen kuntoutumista edistävän hoitotyön menetelmin. Asiakkaan omat tavoitteet ja toiveet on tärkeää kirjata.

Tiiminvetäjä-sairaanhoitaja ja omahoitaja vastaavat suunnitelman ajantasaisuudesta seuraamalla sen toteutumista osana jatkuvaa hoitotyön seurantaa ja kirjaamista. Omahoitajat seuraavat omahoidettavansa vointia ja toimintakykyä, tekevät vaadittavat testit ja mittaukset. He tuovat asioita tiedoksi lääkärin kierrolla käsiteltäviksi.

Omahoitajat tiedottavat muuta hoitohenkilökuntaa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa tapahtuvista muutoksista. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään ja tarkennetaan tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään puolivuositain.

Asukkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka käsittää oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeus näkyy arjessa asukkaan valinnan mahdollisuuksina. Asukas saa esimerkiksi valita itse, mitkä vaatteet puetaan päälle. Hän saa nukkua silloin, kun nukuttaa.

Asukas saa tai voi kieltäytyä ruokailusta.

Hoivakodin henkilökunta kunnioittaa asukkaiden itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeus on kirjattu yhtenä eettisenä toimintaperiaatteena, jota korostamme jokaiselle uudelle työntekijälle. Yksityisyyttä ja henkilökohtaista vapautta kunnioitetaan eettiset periaatteet huomioiden.



Asukkaan yksilölliset toiveet huomioidaan hoidossa. Käytämme apuna tulohaastattelulomaketta. Aukas ja hänen omaisensa ovat tärkeässä roolissa asukkaan elämänhistorian selvittämisessä. Hoitosuunnitelmaan kirjataan asukkaan esittämät toiveet ja linjaukset hoidon suhteen. Asukkaan toiveet kuullaan ja niitä kunnioitetaan hoitotilanteissa. Yrityksen arvot ja hoitotyön eettiset periaatteet ohjaavat työntekijöitä asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteuttamiseen. Asukkaan koskemattomuutta ja vapaata liikkumista rajoittavia toimenpiteitä käytetään ääritapauksissa.

Rajoittamistoimista on aina oltava hoitavan lääkärin allekirjoittama lupa, mikä on voimassa enintään kolme kuukautta kerrallaan. Luvat kootaan erilliselle koontikaavakkeelle. Luvan jatkaminen harkitaan tapauskohtaisesti joka kerta uudelleen ennen luvan uusimista. Rajoittamistoimenpiteistä neuvotellaan myös asukkaan ja omaisten/läheisten kanssa.

Hoitotoimenpiteet toteutetaan asiakkaan huoneessa, hänen yksityisyyttään kunnioittaen. Asiakkaan asioista ei keskustella muiden asukkaiden tai ulkopuolisten kuullen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Hoivakodissa asukkaiden liikkumista rajoittavat syyt liittyvät yleensä hänen sairastamaansa muistisairauteen ja siihen liittyviin tekijöihin. Turvallisuuden takaamiseksi hoivakodin tilat ovat esteettömät ja yksikön ulko-ovet pidetään lukittuina.

Rajoitteiden käyttöä harkitaan aina tapauskohtaisesti lääkärin ja hoitohenkilökunnan kesken, lisäksi otetaan huomioon omaisten näkökulma. Rajoittamistoimenpiteiden täytyy perustua siihen, että asukas ei kykene itse päättämään hoidostaan, eikä ymmärrä tekojensa seurauksia. Rajoitteita voidaan joutua käyttämään, jos asukas käytöksellään tai toiminnallaan uhkaa vaarantaa oman tai muiden terveyden ja turvallisuuden.

Rajoitteiden käytöstä päättää lääkäri hoitajien, asukkaan ja omaisten kanssa käydyn keskustelun perusteella. Mahdollisesti tarvittavat rajoittamistoimenpiteet käydään läpi lääkärinkierrolla omalääkärin kanssa. Lääkäri kirjaa rajoittamistoimenpiteen ja sen keston potilastietojärjestelmä Life Careen. Sairaanhoidaja kirjaa vastaavat tiedot asiakasjärjestelmä HILKAN etusivulle huomiovärillä ja lisäksi erilliseen kokoomalomakkeeseen, jonka omalääkäri allekirjoittaa. Rajoittamisluvat uusitaan



enintään 3 kuukaudeksi kerrallaan ja rajoittamistarpeen muuttuessa asia käsitellään tarvittaessa uudelleen.

Rajoitteena käytetään aina lievintä mahdollista keinoa. Moniammatillinen tiimi seuraa asiakkaan vointia, arvioi rajoitteiden tarpeellisuutta säännöllisesti ja miettii aktiivisesti vaihtoehtoisia toimintamalleja. Rajoitteiden käytöstä luovutaan heti, kun ne eivät ole enää tarpeellisia. Ennen rajoitteiden käyttöönottoa kokeillaan hoidollisia keinoja, jotka dokumentoidaan asiakastietojärjestelmään. Hoidollisia keinoja ovat mm. asentohoidoista huolehtiminen, lääkkeiden haittavaikutusten selvittäminen, kipujen ja vatsavaivojen arviointi, musiikki. Hoidollisia keinoja pohditaan yhdessä työyhteisössä ja tarvittaessa otetaan yhteyttä lääkäriin esimerkiksi kiputilanteen selvittämiseksi. Muistisairaahan kohtaamiseen kiinnitetään erityistä huomioita. Hellässä asukkaat kohdataan rauhallisesti ja arvostavasti. Luovia menetelmiä ja musiikkia hyödynnetään päivittäin. Jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet ja mieltymykset huomioidaan ja asukkaille tarjotaan mielekästä tekemistä. Mikäli asukkaan turvallisuus ja terveys hoidollisista keinoista huolimatta vaarantuu, harkitaan rajoitustoimenpiteiden käyttämistä. Rajoitustoimenpiteiden käyttö dokumentoidaan aina asianmukaisesti asiakastietojärjestelmään.

Hyvinvointikodissamme käytettäviä mahdollisia rajoitustoimenpiteitä ovat turva- tai haaravyö pyörätuoliin/G-tuoliin, hygieniahaalarit sekä ylös nostettavat sängynlaidat. Hyvinvointikoti Hellässä noudatamme Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ohjeistusta rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Asukkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaiden asiallinen kohtelu on yksi hyvän hoitomme periaatteista. Toimimme siten, että asukkaiden asema, oikeudet ja oikeusturva toteutuu. Vastuu tästä on jokaisella työntekijällä kaikessa toiminnassa. Edellytämme asiallista käyttäytymistä ja toimintaa henkilökunnalta, opiskelijoilta, asukkailta, omaisilta, yhteistyötahoilta ja kaikilta muilta, jotka käyvät hoivakodissamme. Kaikenlainen epäasiallinen kohtelu on Hyvinvointikodissamme kielletty. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siihen puututaan



välittömästi ja asia keskustellaan asukkaan ja/tai omaisen kanssa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä ostopalvelujohtajaan, AVI:on ja Ikifitin toimitusjohtajaan.

Muistisairaaseen asukkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua on luottamuksellisessa suhteessa tapahtuva teko tai tekemättä jättäminen, joka vaarantaa asukkaan hyvinvoinnin, turvallisuuden tai terveyden. Kaltoinkohtelu voi ilmetä monella tavalla, muun muassa fyysisenä ja/tai taloudellisena hyväksikäyttönä, hoidon ja avun laiminlyöntinä, oikeuden rajoittamisena, loukkaamisena tai ihmisarvoa alentavana kohteluna.

Jos henkilökunnan jäsen kohtelee asukasta loukkaavasti tai epäasiallisesti, on henkilökunnan ilmoitettava asiasta yksikönjohtajalle. Jos epäillään, että asukkaan omainen tai läheinen kohtelee asukasta kaltoin hoivakodissa käydessään tai asukkaan ollessa kotilomalla, tulee asiasta informoida yksikönjohtajaa. Hän järjestää hoitoneuvottelun, jossa asia otetaan esille.

Jos hoivakodin toinen asukas kohtelee asukasta epäasiallisesti, on asiasta informoitava yksikönjohtajaa. Hän suunnittelee ja ohjeistaa toimintaohjeet epäkohdan poistamiseksi, epäasiallisesti käyttäytyneen asukkaan kokonaistilanne arvioidaan moniammatillisesti pyrkien tunnistamaan asiakkaan käyttäytymiseen johtaneet syyt ja pureutumalla niihin.

Jokaisen työntekijän oikeus ja velvollisuus on puuttua havaitsemaansa asukkaan kaltoinkohteluun. Mikäli joku henkilökunnasta huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan asukkaan hoidossa tai ilmeisen epäkohdan uhan, tulee hänen ilmoittaa asiasta viipymättä sekä yksikönjohtajalle, että kaltoin kohtelevalle taholle. Asian todennut henkilö tekee kirjallisen poikkeamaraportin. Yksikönjohtaja käsittelee asian epäasialliseen käytökseen syyllistyneen työntekijän kanssa ja antaa asiasta suullisen huomautuksen ja/tai kirjallisen varoituksen. Vakavat poikkeamat käsitellään yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Vakavista poikkeamista tiedotetaan myös omaisia sekä hyvinvointialueen edustajaa. Yksikönjohtajan tulee ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Vakavat poikkeamat tulee selvittää yksikössä ja ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoitusvelvollisuus sekä ilmoituksen tekeminen asukkaan epäasiallinenkohtelu - tapauksessa

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 säädetään palveluntuottajan ja palveluntuottajalle työskentelevän työntekijän velvollisuudesta (29 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensi sijassa perustua asukkaan hoitoon ja huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoitusvelvollisuuskäytännöt käydään läpi jokaisen uuden työntekijän perehdytysprosessissa ja koko henkilöstön kanssa vähintään vuosittain.

Ilmoitus tehdään henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomakkeella välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai uhan. Lomake löytyy tulostettavana versiona yksikön sähköisestä omavalvonta-kansiosta. Ilmoitus annetaan yksikönjohtajalle, joka informoi vastuualuejohtajaa. Yksityisiltä palveluntuottajilta hankituista, hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvista sosiaalihuollon palveluista tehtävät ilmoitukset osoitetaan hyvinvointialueen sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle tai valvonnan vastuuhenkilölle. Seuraavalla kaavakkeella voit ilmoittaa: <https://omahame.e-lomake.fi//lomakkeet/497/lomakkeet.html>

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Omaisilta ja asukkailta kerätään asiakaspalautetta. Asukkaita ja heidän omaisiaan kuullaan ja heiltä pyydetään aktiivisesti palautetta toiminnasta. Kirjallista palautetta voi antaa yrityksen nettisivuilla sekä paperisella palautelomakkeella myös nimettömänä, Hyvinvointikodin eteistilassa olevaan palautelaatikkoon.

Henkilökunta kirjaa saamansa suullisen palautteen asiakastietojärjestelmä HILKKAAN ja poikkeamaraporttiohjelmaan. Palautteet käsitellään henkilökuntapalavereissa, vastuuhenkilönä on yksikönjohtaja. Saadut tiedot käsitellään ja käydään läpi myös omaisten ja ostajatahon kanssa.

Asiakastyytyväisyyskyselyt toteutetaan kahdesti vuodessa ja vuosittain ostajatahon toimesta.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautteet analysoidaan ja tulokset kirjataan. Hyvinvointikoti Hellän saamat palautteet toimitetaan pyydettäessä ostajatahoille ja käydään läpi viikkopalavereissa sekä omaisten päivässä. Toimintaa kehitetään saadun tiedon pohjalta. Tuloksista keskustellaan tiimipalavereissa ja toimintaa kehitetään tarvittaessa. Yksikönjohtaja seuraa saatuja asiakastyytyväisyyskyselyjen tuloksia ja tulokset avataan henkilökunnalle henkilökuntapalavereissa.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.



Linkki muistutuslomakkeeseen:

Hoitoon palveluun ja kohteluun liittyvä muistutuslomake Oma Hame 2024
(omahame.fi)

Muistutuksen vastaanottaja

Hyvinvointikoti Hellä, yksikön

johtaja Annika Keijälä,

annika.keijala@ikifit.fi

p. 050 354 3381,

Tervapadankatu 2,

13500 Hämeenlinna

Muistutuksen vastaanottaja

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon

Postitse osoitteella:

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Sibeliuksenkatu 2

13100 HÄMEENLINNA tai <https://omahame.e-lomake.fi/lomakkeet/655/lomake.html>

Potilasasiavastaava

Ma-to 8–12

Puh. 03 629 3204 (takaisinsoittopalvelu)

Potilasasiavastaava

- neuvoo potilaita potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- ohjaa ja avustaa muistutuksen, kantelun, potilasvahinkoilmoituksen ja korvausvaatimuksen laatimisessa
- tiedottaa potilaan oikeuksista



- toimii muutoinkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaava

Ma-to 8-12

p. 03 629 3210 (takaisinsoittopalvelu)

Sosiaaliasiavastaava:

- Neuvoa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- Avustaa muistutuksen teossa
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta toimii osana Kilpailu- ja kuluttajavirastoa (KKV) 1.1.2019 alkaen. Kuluttajaneuvonnasta saa ohjeita ja sovitteluapua kiistoihin, joissa osapuolina ovat kuluttaja

Sijaintikunnan kuluttajaneuvonta,

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta: p. 029-5536 901

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsittely ja huomiointi toiminnan kehittämisessä

Muistutus voidaan saada suullisesti tai kirjallisena. Suullinen muistutus kirjataan ylös. Yksikön johtaja selvittää asukkaalta, omaiselta sekä henkilökunnalta muistutukseen liittyvät asiat ja tapahtumien kulun. Muistutus käsitellään tiimipalaverissa ja tehdään asian vaatimat korjaavat toimenpiteet. Yksikön johtaja tai aluevastuujohtaja antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen viipymättä tai viimeistään neljän viikon kuluessa muistutuksesta.

Virallinen kirjallinen vastine annetaan viimeistään kahden viikon sisällä tiedoksi saannista tai erikseen pyydettyä ajassa.



6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan asiakkaan fyysinen, psyykkinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, toimintakykyä estävät/rajoittavat tekijät sekä suunnitelma hyvinvoinnin edistämiseksi. Suunnitelman lähtökohtana on asiakkaan hyvä ja turvallinen elämä hyvinvointikodissa. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 6 kuukauden välein.

Asiakkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä ja hyvinvointia tuetaan kuntouttavalla hoitotyöllä ja motivoimalla asukkaita omatoimisuuteen ja aktiivisuuteen. Asiakkaan fyysistä toimintakykyä ylläpidetään esimerkiksi arjen askareiden, liikunnan ja ulkoilun keinoin. Työntekijät järjestävät viriketuokioita. Kutsumme hyvinvointikotiin myös ulkopuolisia vierailijoita, kuten lauluryhmiä ja muita esiintyjiä. Seurakunta järjestää asukkaille säännöllisesti hartaushetkiä. Hellässä työskentelee musiikkipedagogin koulutuksen omaava hoitaja. Hän pitää spontaanisti laulu- ja musiikkihetkiä asukkaille.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Aukasta kannustetaan pitämään yhteyttä omaisiinsa ja läheisiinsä sekä säilyttämään aikaisemmat harrastuksensa mahdollisuuksien mukaan.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan

Suunnitelmien toteutumista seurataan ja arvioidaan suhteessa hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin. Tiiminvetäjä-sairaanhoitaja ja asukkaan omahoitaja arvioivat tavoitteiden saavuttamista, päivittävät niitä tarpeen mukaan ja suunnittelevat hoitotyön keinoja niiden saavuttamiseksi. Lisäksi hyödynnetään asukkaan toimintakykyä arvioivien mittareiden tuloksia.



Ravitsemus

Asiakkaiden ruokailu on järjestetty ostopalveluna Domelux Oy:ltä. Ruoka on monipuolista, ravitsevaa ja se noudattaa valtion ravitsemussuositusta. Ruokailuvälit päiväsaikaan ovat n. 2 ½ h:n välein.

Aamiaista tarjotaan liukuvasti klo 7-10 välillä. Lounas on klo 11.30, päiväkahvi klo 14.30 ja päivällinen klo 16.30. Iltapalaa tarjotaan liukuvasti klo 19.00-21.00 välillä. Yöhoitaja antaa asiakkaille tarvittaessa myöhäistä iltapalaa. Yöaikainen paasto on enintään 10-11 tuntia.

Ruoan maittavuus ja syömisen helppous sekä riittävän lyhyet ateriovälit ovat keinoja, joilla tuetaan asiakkaiden ravitsemustilaa. Asukkaiden erityisruokavaliot ja -rajoitteet otetaan huomioon asukkaiden ravitsemuksessa. Erityisruokavaliot ilmoitetaan keittiölle ja ne toimittavat asukkaalle ruokavalion mukaiset ateriat. Ruokavalio on toteutettu ikääntyneiden ravitsemussuositusten mukaan. Asukkaiden toiveita kuunnellaan mahdollisuuksien mukaan ja toiveruokia toteutetaan yhteistyössä Domeluxin kanssa. Asukkailla on mahdollisuus syödä myös omaisten tuomia välipaloja tai erityisherkuja. Tuotteet nimetään ja säilytetään Hellän keittiötiloissa.

Asiakkaiden nestetasapainoa arvioidaan hoitotyön keinoin ja heitä kannustetaan juomaan riittävästi tarjoamalla erilaisia juomia (vesi, mehu, maito, piimä, kotikalja, tee, kahvi). Ravitsemustilan seurannassa käytetään havainnointia, laboratoriotestejä, MNA-testiä ja painon seuranta (säännöllisesti 1xkk, tarvittaessa useammin). Tarvittaessa luodaan ravitsemussuunnitelma sekä nestetasapainon seurannassa voidaan käyttää apuna nestelistaa.

Kaikille vajaaravitsemusriskissä tai aliravitsemustilassa oleville asukkaille laaditaan ravitsemushoitosuunnitelma. Ravitsemushoitosuunnitelma tallennetaan Hilkan suunnitelmiin. Pohja on avattu Hilkaan, hoitosuunnitelman yhteyteen. Ravitsemushoitosuunnitelmaan kirjataan aina tavoitteet, konkreettiset keinot tavoitteiden saavuttamiseksi ja tavoitteiden arviointi, seuranta ja aikataulu.

Ravitsemushoidossa otetaan huomioon erityisosaamista vaativat tilanteet mm. pötköruokinta ja nielemisongelmat.



Asukkaan hoitosuunnitelmassa tulee olla ravitsemukseen, vointiin ja terveyteen liittyvät asiat monipuolisesti ja yksilöllisesti kirjattuna. Hoitosuunnitelma on arjen ravitsemushoidon kokonaisuuden pohjana. Sitä päivitetään yksilöllisten tarpeiden ja tilanteen mukaisesti, kuitenkin vähintään puolivuositain. RAI ja MNA mittareita hyödynnetään ravitsemuksen seuraamisessa. Ravitsemuksen seuraamisen tukena käytetään Ravinnonsaannin seuranta- kaavaketta ja hyödynnetään ympärivuorokautisen hoidon ravitsemuksen laatukriteereitä. Tarvittaessa hyödynnämme lääkärin, ravitsemusterapeutin ja muiden sidosryhmien edustajien ammattitaitoa ja erityisosaamista. Ikäihmisten yöpaaston pituuteen kiinnitetään huomioita, yöpalaa tarjotaan aina asukkaan hereillä ollessa. Yksikköön on laadittu ravitsemushoitosuunnitelman tekemiseen ohjeet. Ohjeissa käydään läpi normaaliravitsemus/vajaaravitsemuksen riski- ja aliravitsemustilojen edellyttämät toimenpiteet, vastuut ja aikavälit.

Hygieniakäytännöt

Hyvinvointikoti Hellässä on nimettynä hygieniavastaava. Hygieniavastaava seuraa työntekijöiden toimintaa hygienian toteuttamisessa ja ylläpitämisessä sekä tuo uutta tietoa kodeille. Hygieniavastaava ohjeistaa henkilökuntaa aseptiseen ja hygieeniseen työskentelytapaan ja ohjaa tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä.

Käsihygienian merkitystä korostetaan asukkaille, työntekijöille ja vierailijoille. Hellän yleisissä tiloissa on kosketusvapaat käsidesiautomaatit, käsienvpesupisteet sijaitsevat asukkaiden omien huoneiden lisäksi keittiö-lääke- ja pesutilojen yhteydessä.

Pyykit kuljetetaan käytäviltä pyykkipusseissa/koreissa ja käsitellään pyykkihuollon tiloissa.

Ruokailujen yhteydessä ruokailijat ja ruokailussa avustavat desinfioivat kätensä käsidesinfektioaineella.

Hellässä tukitöitä tekevät hoitoapulaiset, joilla on voimassa oleva hygieniapassi. Siivous on ulkoistettu. Asukaspyykki pestään hyvinvointikodin pyykkihuollon tiloissa, liinavaatehuolto on ulkoistettu. Hyvinvointikoti Hellään on laadittu erillinen vaatehuoltosuunnitelma. Hoivakodin jätehuolto on järjestetty erilliseen, jätteen



käsittelylle varattuun tilaan kiinteistön jätteenkäsittelysuunnitelman mukaisesti. Roskat lajitellaan lain edellyttämällä tavalla.

Henkilökunnan työasut ovat siistit ja asianmukaiset. Sormukset, kellot, muut rannekkeet, tekokynnet ja lävistyksiset eivät ole sallittuja. Pitkät näkyvät tai roikkuvat kaulakorut voivat olla paitsi hygieniariski, myös turvallisuusriski ja siksi niiden käyttö on kielletty. Pitkät hiukset pidetään kiinni. Kaikilla työntekijöillä on hygieniapassi suoritettuna.

Ylläpitosiivous toteutetaan siivoussuunnitelman mukaisesti koulutetun siivoustyöntekijän toimesta. Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa ja tarvittaessa, yleiset tilat päivittäin. Hoitajat vastaavat eritetahrojen puhdistamisesta välittömästi. Eritetahradesinfektiota varten saatavilla on ohjeet ja välineet. Välineet eritetahradesinfektioon sijaitsevat pyykkituvalla ja saunatiloissa.

Hoitotyössä käytettävien laitteiden, apuvälineiden ja koneiden käytön jälkeisestä puhdistuksesta vastaavat aina käyttäjät. Käytettävien laitteiden puhdistusohjeet löytyvät tiedostona yksikön y-asemalta.

Asukkaiden voinnin muutoksista ollaan tarvittaessa yhteydessä omalääkäriin, asukkaiden siirtoja pois hoivakodista pyritään välttämään. Kaikissa hoitotoimissa noudatetaan aseptista työjärjestystä, Välineet puhdistetaan ja jätteet käsitellään asianmukaisesti. Ohjeistuksissa ja käytännöissä noudatamme KHKS:n hygieniaohteita. Ikifitillä on käytössä hygieniasuunnitelma.

Infektioiden torjunta

Epidemia-aikainen toiminta, esimerkiksi covid-19-pandemian aikana

Epidemiatilanteissa hygieniakäytäntöjä tiukennetaan, käytetään tarpeen mukaan pitkähihaisia suojaesiliinoja, kengänsuojia, suu-nenäsuojia ja/tai erityiskäsineitä hoitotilanteissa ja pyykkihuollossa.

Infektio tartuntojen aikaan desinfektioaineita käytetään tehostetusti. Epidemiatilanteissa hoitajien suojaaminen tärkeää. Myös jätteet ja pyykki käsitellään ohjeen mukaan. Asukkaan tarpeenmukainen eristäminen toteutetaan erillisten ohjeiden mukaan.



Tartuntatauti tapauksissa noudatamme hyvinvointialueen infektioylilääkäriin ohjeita ja määräyksiä.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

Irene Riippi, P. 050 361 2654, irene.riippi@ikifit.fi

Terveyden- ja sairaanhoito

Hyvinvointikoti Hellässä asukkaan omalääkäri tulee hyvinvointialueen terveysterveystietä. Lähin terveysasema, Jukolan terveysasema sijaitsee muutaman kilometrin päässä Hellästä. Virka-ajan ulkopuolella asukkaan hoidosta vastaa vastuulääkäripalvelun takapäivystys. Takapäivystykseen otetaan yhteyttä kiireellisissä tapauksissa, jotka eivät voi odottaa omalääkäriin seuraavaa puhelinkierrosta tai päivittäistä tavoitettavuutta. Lisäksi käytössämme on Oma Hämeen kotisairaalan liikkuva yksikkö GerBiili. Heiltä saa konsultaatioapua ja he tulevat tarvittaessa kotikäynnille, myös yöaikaan. Tarvittaessa GerBiili on yhteydessä KHKS:n päivystävään lääkäriin jatkotoimenpiteitä varten. Näin asukasta pystytään hoitamaan tutussa ympäristössä ja ehkäistään tarpeetonta ajautumista päivystykseen. Yhteystiedot ja toimintaohjeet löytyvät Hellän toimistosta.

Hellässä hoitajat seuraavat päivittäin asukkaiden terveydentilaa ja ohjaavat asukkaita sen hoidossa. Hellän hoitohenkilökunta huolehtii tiedon asukkaan hoidon tarpeesta sairaanhoitajalle tai tarvittaessa suoraan hoitavalle lääkäriin. Käytössä on erillinen lääkärinkierto kaavake, johon hoitohenkilökunta kirjaa lääkäriin tiedoksi asioita, jotka käsitellään viikoittaisilla lääkärinkierroilla. Akuutit tilanteet ja niihin liittyvät yhteydenotot lääkäriin tapahtuvat puhelimitse.

Hoivakodin asukkaan omalääkäri tekee lääkärinkierron pääsääntöisesti kerran viikossa, joko paikan päällä tai puhelimitse. Omalääkäri on tavoitettavissa puhelimitse päivittäin virka-aikana. Asukkaiden voimien vaatiessa sairaanhoitaja tai vuoron vastuuhoidajana oleva hoitaja ottavat yhteyden omalääkäriin asukkaan asioissa. Sen jälkeen hoitajat toimivat lääkäriin ohjeiden mukaisesti. Noudatamme lääkäriin antamia käypähoito- suosituksia sekä muita virallisia ohjeistuksia.

Hoivakodin hoitohenkilökunta toteuttaa hoitoa omalääkäriin ohjeiden mukaisesti. Siihen kuuluu asiakkaan terveyden ja toimintakyvyn ylläpito ja -edistäminen, perussairauksien



seuranta, ravitsemuksen toteutuminen ja sen tarkkailu (MNA-lomake, ravitsemussuunnitelma), lääkehoito, kivun hoito, laboratoriotutkimukset, psyyken hoito, suun hoito (hampaat, proteesit), ihon kunnon seuranta ja -hoito (erityistarpeet, haavahoidot).

Hoivakodissa toteutetaan lääkärin ohjeiden mukaan asiakkaiden painon seurantaa, RRmittausta, VS-mittausta, pika-CRP testausta ja INR-kontrolleja. Painon seurantaa ja RR- mittauksia toteutetaan kuukausittain ja tarvittaessa useammin, lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Suurin osa laboratoriotutkimuksista voidaan ottaa lääkärin lähetteen mukaisesti hoivakodissa ja toimittaa KHKS:n Fimlab laboratorioon tutkittavaksi. Hoitava lääkäri ottaa kantaa ja ohjeistaa henkilökuntaa laboratoriotulosten perusteella.

Erilaiset kontrollikäynnit mm. näön ja kuulon tutkimukset, tai muut esimerkiksi erikoissairaanhoidon puolella tehtävät toimenpiteet/kontrollikäynnit hoituvat hoivakodin henkilökunnan toimesta, yhteistyössä asukkaan ja omaisten kanssa.

Hellän hoitohenkilökunta tilaa tarvittavan kuljetuksen ja järjestää saattajan mahdollisille erikoissairaanhoidon käynneille. Kustannukset erikoissairaanhoidon käytöstä kuuluvat asukkaalle.

Asukkaiden hampaiden hoito on järjestetty asukkaan kotikunnan mukaan julkisen terveydenhuollon yksikössä tai asukkaan aiemmin käyttämän yksityisen palveluntuottajan vastaanotolla. Omahoitajien vastuisiin kuuluu huolehtia oman asukkaansa suuhygieniasta ja varata hänelle käynti suuhygienistillä vuosittain, ellei asukkaalle ole muunlaista suuhygieniasuunnitelmaa olemassa.

Kuolemantapauksia varten on ohjeistus. Kirjallisesta ohjeesta löytyy vainajan laittoon liittyvää tietoa, eri tahojen yhteystiedot ja ohjeet, milloin mihinkin tahoon ollaan yhteydessä, mm. exituksen toteaminen virka-aikana tai päivystysaikana. Ohjeistuksessa kerrotaan myös vainajan kuljetukseen liittyvää tietoa. Kuolemantapauksiin liittyvät toimintaohjeet löytyvät hoitajien toimistosta paperisena ja y-asemalta tiedostona.



Pitkääikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistäminen ja seuranta

Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta on osa kokonaisvaltaista hoitotyötä. Asukkaiden terveyttä edistetään pitämällä huoli hyvästä perushoidosta, hygieniasta, liikunnasta, ravitsemustilasta ja nesteytyksestä sekä muista perustarpeista.

Henkilökunta seuraa asukkaan vointia vuorokauden ympäri, normaalin perushoidon ja kanssakäymisen yhteydessä. Havainnot kirjataan asianmukaisesti HILKKA-asiakastietojärjestelmään, ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä. Yksikön sairaanhoitaja varmistaa, että sairauksien seuranta ja terveyden edistäminen toteutuu annettujen ohjeiden ja laaditun hoitosuunnitelman mukaisesti.

Yksikön vastuualueet asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidossa

Lääkäri vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta sekä hoidon seurannasta. Yksikön sairaanhoitaja vastaa, että sovitut asiat tulevat osaksi asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Hoidon toteutuksesta ja sen kirjaamisesta vastaa kukin hoitotyöntekijä oman työnkuvansa mukaisesti.

Lääkehoito

Yksikönjohtaja ja tiiminvetäjä-sairaanhoitaja vastaavat, että lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti. Ikifitin omalääkäri, geriatri, hyväksyy päivitetyt versiot. Tiiminvetäjä-sairaanhoitaja vastaa lääkehoitosuunnitelman kokonaisvaltaisesta toteutumisesta.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa.

Monialainen yhteistyö

Hellän asukkailla voi olla tilattuna yksityisesti erilaisia kuntouttavia palveluita. Hyvinvointialueen terveyspalvelut ja Ikifitin oma fysioterapeutti toteuttavat kuntoutusta ja fysioterapiaa. Tarvittaessa toteutetaan myös esim. LOTTA- tai veteraanikuntoutusta.

Hellässä käy säännöllisesti jalkahoitaja ja kampaaja erikseen tilattuna. Osalla asukkaista on käytössä myös yksityisen palveluntuottajan muita palveluita, kuten ulkoiluttajapalvelu, srk ystäväpalvelua, muistitukihenkilöitä, jne.



Mikäli asukas joudutaan lähettämään toiseen terveydenhuollon yksikköön tutkimuksiin, asukkaan mukaan järjestetään saattaja. Saattajana toimii joko Hellän hoitaja tai asukkaan läheinen.

Hoitopalavereihin voidaan kutsua myös hyvinvointialueen palveluohjauksen henkilökuntaa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Hellässä tehdään yhteistyötä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa säännöllisten palotarkastusten ja palo- ja pelastuskoulutusten yhteydessä sekä tarpeen mukaan. Henkilökunnanturvallisuusosaamista arvioidaan jatkuvasti. Palo- ja pelastuskoulutusta järjestetään tarvittaessa.

Henkilökunnan ensiapuvalmiutta arvioidaan jatkuvasti ja täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Turvallisuuskierrokset järjestetään koko henkilökunnalle 4 kuukauden välein ja uusille työntekijöille perehdytyksen yhteydessä. Turvallisuuskierroksen avulla varmistetaan, että turvallisuuteen liittyvät perusasiat on huomioitu ja ne ovat kunnossa. Kiinteistön turvallisuuskierroksen Hyvinvointikoti Hellän tiloissa toteuttaa yksikön johtaja ja turvallisuusvastaavat.

Asukkaiden turvallisuudesta vastaa työvuorossa oleva henkilöstö. Jokaiseen työvuoroon on nimetty vuoro/lääkevastaava. Perehdytyksessä tulee olla käytynä läpi Hellässä käytettävät laitteet ja apuvälineet ja niiden käyttö- ja puhdistusohjeet. Laitteiden käyttö- ja puhdistusohjeet löytyvät yksikön y-asemalta.

Työturvallisuudesta ja sen noudattamisesta vastaa jokainen työntekijä omalta osaltaan.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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



OMAVALVONTA TERVEYDENSUOJELUSSA

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

Talous- ja käyttövesi

Vesilaitos vastaa toimittamastaan verkostoveden laadusta. Kiinteistön veden laadusta ja kiinteistön putkistojen kunnosta vastaa kiinteistön omistaja. Vettä ei tule käyttää, jos siinä havaitaan poikkeavaa hajua, makua tai väriä tai veden epäillään aiheuttavan oireita.

Toiminnanharjoittajan vastuulla on veden laadun ja lämpötilojen havainnointi sekä mahdollisista poikkeamista ilmoittaminen. Jos vedessä havaitaan poikkeamia, tulee ottaa yhteyttä isännöitsijään sekä tarvittaessa vesilaitokseen ja terveydensuojeluviranomaiseen.

Vettä kannattaa aina juoksuttaa ennen kuin sitä käyttää juomavedeksi tai ruuanlaittoon. Veden juoksuttaminen on tärkeää varsinkin silloin, kun vesi on seissyt useita tunteja vesijohdossa, tai kun kiinteistön vesikalusteet, kuten hana tai putkisto ovat uudet.

Lämmitetty vesijohtovesi eli käyttövesi on tarkoitettu pesuvedeksi, eikä sitä pidä juoda tai käyttää ruoan valmistamiseen. Kiinteistön lämminvesijärjestelmissä veden laatu huononee, koska lämpötila lisää metallien, kemikaalien ja joskus myös haju- ja makuhaitta-aineiden liukenemista kiinteistön vesilaitteistosta ja vesikalusteista. Lämminvesivaraajiin voi kertyä ajan myötä myös veden laatua huonontavia saostumia.

Veden lämpötila on tärkeä legionellabakteerien kasvuun vaikuttava tekijä. Legionellat pystyvät lisääntymään vedessä, jonka lämpötila on 20-45 °C. Lämpimän käyttöveden lämpötilan tulisi olla uusissa ja peruskorjatuissa kiinteistöissä vähintään 55 °C ja vanhoissa kiinteistöissä vähintään 50 °C kaikkialla vesijärjestelmässä. Legionellojen torjumiseksi lämmin käyttövesi pidetään noin 55-60 asteisena järjestelmän iästä huolimatta. Kylmän veden lämpötilan pitäisi olla alle 20 °C legionellan kasvumahdollisuuksien estämiseksi. Vähällä käytöllä tai välillä kokonaan poissa käytöstä olevat vesijärjestelmät ovat mahdollisia legionellojen kasvupaikkoja. Kiinteistön kaikki vesipisteet ovat säännöllisessä



käytössä, jotta vesi ei pääse seisomaan kiinteistön vesijärjestelmässä. Kiinteistön vesijohtojen ja vesikalusteiden kunnosta ja toimivuudesta huolehditaan säännöllisesti.

Vesijärjestelmiä, joissa legionellabakteerit voivat kasvaa, ovat muun muassa:

- talousvesijärjestelmät
- lämpimän veden käyttöjärjestelmät
- porealtaat ja poreammeet
- ilmankostuttimet

Sisäilma ja ilmanvaihto

Sisäilman laatuun vaikuttavat monet tekijät, kuten esimerkiksi sisäilmassa esiintyvät pölyt, hiukkaset, kemialliset epäpuhtaudet ja mikrobit. Esimerkiksi radon tulee ottaa huomioon. Tarvittaessa mitataan sisäilman radonpitoisuus. Sisäilman laatuun voi vaikuttaa esimerkiksi huolehtimalla sopivasta lämpötilasta, riittävästä ilmanvaihdesta sekä pitämällä tilat siisteinä ja puhtaina. Hyvän sisäilman laadun varmistamisessa on tärkeää se, että toiminnan järjestämisessä huomioidaan tilojen riittävyys ja että tiloja käytetään suunnitellulla tavalla. Esimerkiksi varastoa käytetään vain varastona, ei oleskelutilana. Tiloissa yhtä aikaa oleskelevien henkilöiden määrä tulee suhteuttaa siihen, millaiselle henkilömäärälle voidaan enimmillään taata hyvä sisäilma kyseisissä tiloissa. Ilmanvaihdon tarkoituksena on poistaa oleskelutilojen sisäilmasta epäpuhtauksia, kosteutta ja liiallista lämpöä sekä huolehtia puhtaan korvausilman saannista. Omavalvonnassa huomioidaan ilmanvaihtolaitteistojen puhdistukseen ja huoltoon liittyvät asiat, kuten tuloilmasuodattimien säännöllinen vaihto sekä tulo- ja poistoilmakanavien puhdistus.

Sisäilmahaittaa voi epäillä, mikäli rakennuksessa esiintyy esimerkiksi seuraavan kaltaisia epäkohtia:

- poikkeava haju
- tunkkainen ilma
- liian alhainen lämpötila tai veto
- liian korkea lämpötila



- näkyvä home tai kosteusvauriojälki
- riittämätön ilmanvaihto
- oireilu, joka helpottuu tai katoaa muualla oleskeltaessa (esimerkiksi hengitystieoireet, silmien ja ihon ärsytys, päänsärky, väsymys).

Jätehuolto ja jätevedet

Jätehuolto on toiminnasta riippumatta järjestettävä niin, ettei jätteistä aiheudu terveyshaittaa jätehuollon missään vaiheessa. Jätehuollolla tarkoitetaan jätteiden säilyttämistä, keräämistä, kuljettamista, käsittelyä ja hyödyntämistä. Huomiota tulee kiinnittää muun muassa jäteastioiden sijoittamiseen ja hoitamiseen niin, ettei niistä aiheudu hajua tai muuta terveyshaittaa. Myös haittaeläinten pääsy jäteastioihin on estetty. Jäteastiat ovat ehjät ja kannelliset ja että tyhjennys tapahtuu riittävän usein niin, että kannet saadaan aina kiinni. Hyvinvointikoti Hellässä huomioidaan tartuntavaaralliset jätteet, kuten viiltävät ja pistävät jätteet, jotka kerätään ja säilytetään varoitusmerkinnöillä varustettuihin astioihin ja toimitetaan asianmukaiseen hävitykseen. Kohteessa tulee myös olla toimiva ja asianmukainen jätevesijärjestelmä. Viemärit puhdistus- ja muine laitteineen on suunniteltu, sijoitettu, rakennettu ja kunnossapidetty niin, ettei jätevesistä aiheudu terveyshaittaa. Jätevedet käsitellään niin, etteivät ne aiheuta talousveden, yleiseen käyttöön tarkoitetun uimarannan veden tai maaperän terveydellisen laadun huonontumista.

Hyvinvointikoti Hellän tilat ovat uudet, valoisat ja esteettömät. Valaistus on säädeltävissä tarpeen mukaan, osassa tiloja on liiketunnistimella toimiva valaistus. Kodinkoneissa on automaattiset pesuaineiden annostelijat. Käytössä olevien kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet löytyvät yksikön y-asemalta. Suodattimet vaihdetaan säännöllisin väliajoin, sisäilman laatua tarkkaillaan myös aistinvaraisesti. Hyvinvointikoti Hellän huoltotehtäviä ja kiinteistöhuoltoa hoitaa Kanta-Hämeen Kiinteistöala Oy.

Henkilöstö



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

Hyvinvointikoti Hellässä työskennellään ympäri vuorokauden. Vakituinen henkilöstö koostuu:

yksikönjohtaja sairaanhoitaja

fysioterapeutti lähihoitajia

hoiva-avustajia

tukityöntekijöitä/hoitoapulaisi

a Lisäksi Hellässä työskentelee

lähihoitajaksi

oppisopimuskoulutettavia

henkilöitä, tuntityöläisenä

lähihoitajia,

lähihoitajaopiskelijoita ja

sairaanhoitajaopiskelijoita.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia käytetään sijaistamaan tarpeen mukaan huomioiden viranomaisten vaatimukset ja asukkaiden hoivan tarve.

Tavoitteena on, että käytettävissä on asukkaille tuttuja, toiminnan tuntevia sijaisia.

Yksikönjohtaja arvioi jatkuvasti sijaisrekisterin laajuutta ja tarvetta rekrytoida uusia työntekijöitä.

Yksikönjohtaja vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuorossa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Hyvinvointikoti Hellässä päivittäinen, tarkempi työtehtävien jako tapahtuu erillisen sijoituslistan avulla. Sijoituslistaan merkitään päivä kerrallaan mitä erityisvastuita (mm. ulkoilu, virike) hänellä on. Sijoituslistalta näkyy erikseen merkittynä vuoron lääkevastaava. Välillistä työtä tekeville hoiva-avustajille varataan vuorossaan aika välillisten työtehtävien suorittamiseen.



Henkilökunnan riittävyttä, osaamista ja koulutustarvetta arvioidaan jatkuvasti yksikönjohtajan ja tiiminvetäjän toimesta, samoin poissaoloja ja sijaisten tarvetta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikön johtaja arvioi henkilökunnan rekrytointitarvetta yhdessä vastuualuejohtajan kanssa. Rekrytointi tapahtuu yrityksen rekrytointiohjelman mukaisesti. Käytämme rekrytointiin Ikifitin omaa rekrytoijaa. Henkilöstö rekrytoidaan tarvittaessa www.mol.fi kautta sekä sähköpostitse. Työntekijän koulutus tarkastetaan alkuperäisistä todistuksista ja ammattioikeutta koskevat tiedot tarkastetaan Valviran JulkiTerhikistä (terveysala) ja JulkiSuosikista (sosiaaliala). Rikosrekisteriote tarkastetaan vähintään 3kk vuoden aikana kestävässä työsuhteissa. Kelpoisuuden varmistamisesta vastaa yksikönjohtaja.

Sijaisten rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota koulutukseen ja työkokemukseen, mutta myös toiminnalliseen tarpeeseen ja asiakasturvallisuuden huomioimiseen. Sijaisten rekrytoinnissa soveltuvuutta arvioidaan kysymällä hakijalta suosittelevan yhteystiedot ja tiedustelemalla kokemuksia työnhakijan soveltuvuudesta työhön. Lisäksi varmistetaan lääkehoidon osaaminen. LOVE ja Hygieniapassi tulee olla suoritettuna. Mikäli niitä ei ole ennestään, ne on mahdollista suorittaa työpaikan kautta.

Jo rekrytointivaiheessa painotetaan sitä, että työskentelemme asiakkaiden kodeissa. Työsopimuksen allekirjoittaessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan yrityksen ohjeita, salassapitosopimusta ja eettisiä periaatteita.

Lähihoitaja- ja sairaanhoitajaopiskelijoita voidaan rekrytoida sijaisiksi sitten, kun heillä on AVI:n/ Valviran ohjeistuksen mukaisesti opintoja suoritettuna, ja kun katsotaan heidän olevan valmiita työskentelemään itsenäisesti. Kaikilla opiskelijoilla on nimetty ohjaaja.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleeita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.



Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Yksikön johtaja nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän, mutta koko henkilökunnalla on velvollisuus perehdyttää uutta työntekijää. Perehdytys etenee asteittain yrityksessä käytettävän perehdytyskortin mukaisesti.

Henkilökunnan täydennyskoulutuksen järjestäminen

Täydennyskoulutusta järjestetään suunnitelmallisesti vuosittain laadittavan täydennyskoulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutustarpeista keskustellaan yksikön johtajan, työntekijöiden sekä vastuualuejohtajan kesken. Henkilöstön kehittämistarpeet sekä toiminnan strategiat ja toiminnassa mahdollisesti suunnitellut muutokset ohjaavat koulutussuunnitelman laatimista. Uusien työntekijöiden LOVE-koulutuksia tai sen osa-alueita; PKV, GER, jne. toteutetaan tarpeen mukaan. Osa työntekijöistä on suorittanut verkkokoulutuksena THL:n saattohoitopassin ja Oma Hämeen järjestämän saattohoidossa käytettävät N-lääkkeet koulutuksen. Työntekijöitä on ohjeistettu tutustumaan erilaisiin, omaa ammattiosaamista tukeviin verkkokoulutuksiin; THL, Duodecim. Tulevia järjestettäviä koulutuksia ovat muun muassa ensiapukoulutus ja sosiaalialankirjaamisen koulutus.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Yksiköissä on käytössä sähköinen poikkeamailmoitus-käytäntö. Tehdyt ilmoitukset käsitellään tiimipalavereissa kuukausittain ja epäkohtiin puututaan välittömästi. Yksikössä on laadittu toimenpidesuunnitelma poikkeamien kirjaamisen tehostamiseksi.

Toimitilat

Asukashuoneita on 30 kpl. Ne ovat yhden hengen huoneita (20 m²). Huoneiden varustuksena on sähkötoiminen hoitosänky ja kiinteät vaatekaapit. Huoneiden yhteydessä on esteetön wc/suihkutila liukuovilla. Asiakkaat voivat tuoda omia huonekalujaan hoivakotiin. Ne luovat kodikkuutta ja turvallisuutta. Yksityisyyden suoja toteutuu. Asiakkaat ruokailevat yhdessä ruokasalissa, johon on esteetön pääsy apuvälineillä.



Ruokailutila on yhtä suurta tilaa. Ruokailun päätyttyä on helppo siirtyä katsomaan esimerkiksi TV:tä. Hellässä on kaksi tv:tä asukaskäyttöön, radio-cd soitin sekä bluetooth vahvistin. Ruokasalissa tai olohuoneissa järjestetään asiakkaiden virkistyshetkiä, muun muassa luetaan kirjaa, askarrellaan, leivotaan, lauletaan, jumpataan. Hellässä on myös esteetön sauna, jota lämmitetään tarvittaessa päivittäin.

Asukkaan ollessa poissa Hellästä, asukashuoneen ovi on lukittuna.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontaratkaisuille sekä hälytys- ja kutsulaitteilla (9Solutions). Asukkailla käytössä 9Solutions -hoitajakutsujärjestelmä hälytysnapilla varustetut rannekkeet.

Henkilökunnalla on lisäapukutsupainikkeet käytössä ja heidät on ohjattu pitämään niitä aina työvuorossa ollessaan mukana. Kutsu näistä menee kaikkiin kodin puhelimiin.

Hoivakodin ulko-ovet pidetään aina lukittuina asiakasturvallisuuden vuoksi. Ulko-ovet aukeavat sähköisesti palotilanteessa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen

Asukkailla on käytössä 9Solutions kutsujärjestelmä. Henkilökunta testaa säännöllisesti käytössä olevien hälyttimien toimivuutta. Hälytykset tulevat kodin älypuhelimiin.

Turvalaitteet toimittaa ja huoltaa Viria Security Oy.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

- Jean Mäenpää, puh. 050 361 2654, s-posti hoitajat.hella@ikifit.fi
- Yksikön johtaja Annika Keijälä puh.050 354 3381, s-posti: annika.keijala@ikifit.fi

Kulunvalvontajärjestelmä

Hellässä on käytössä Salto- kulunvalvontajärjestelmä. Jokaisella hoitajalla on henkilökohtainen koodi avainkaappiin. Avainkaapista otetaan avain vuoron ajaksi käyttöön ja vuoron päätyttyä avain palautetaan takaisin kaappiin. Pääsy lääkeavaimiin on vain lääkeluvallisilla hoitajilla. Avainten lokitiedot ovat jäljennettävissä tarvittaessa.



Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Apuvälineitä hankitaan/lainataan asukkaiden hoidollisuuden ja toimintakyvyn tarpeiden mukaisesti. Jotkin apuvälineet on kilpailutettu konsernitasolla ja ne huolletaan huolto ohjelman puitteissa säännöllisesti, toimittajan toimesta. Käytönopastus tulee apuvälineiden toimittajalta. Uudet työntekijät perehdytetään ja koulutetaan apuvälineiden käyttöön osana perehdytystä. Osa apuvälineistä on lainattu Viipurintien terveysaseman apuvälinelainaamosta asukkaan nimellä. Apuvälinelainaamo huolehtii näiden apuvälineiden huoltamisesta. Asukkaan läheiset niiden palauttamisesta.

Asukkaan omahoitaja vastaa yhdessä Ikifitin fysioterapeutin kanssa siitä, että asukkaalla on käytössä tarvitsemansa apuvälineet. Omahoitaja vastaa myös siitä, että apuvälineet ovat puhtaita, toimintakuntoisia ja säännöllisesti huollettuja. Mikäli niiden toimivuudessa tai mittaustuloksissa havaitaan puutoksia/poikkeavuuksia, toimitetaan laitteet ja välineet huoltoon asianmukaisesti.

Hoivasänkyjen ja henkilönostimien säännöllinen vuosittainen huolto tapahtuu Berner Oy:n toimesta. Terveydenhuollon lääkinnällisistä laitteista on laiterekisteri. Henkilökunta on ohjeistettu vaaratilanneilmoituksen tekemiseen.

Poikkeustilanteista esimerkiksi sähkökatkon aikana on erillinen toimintaohje yksikön yläsalilla.

Asukkailla on seuraavia kulunvalvontaan ja omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja:

aktiivinosturi 1 kpl, (huolto 1 krt /vuosi)

Siirtolaite 1 kpl

Istumavaaka 1 kpl erillinen

suihkutuoli 1 kpl

suihkuvuode 1kpl

turvahälytínjärjestelmä Viria 9Solutions, joka sisältää esim. rannekkeet sekä hoitajien hätäkutsunapit

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

- yksikön johtaja Annika Keijälä puh. 050 354 3381, s-posti: annika.keijala@ikifit.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Henkilökunta on tietoinen tietosuojaanliittyvistä käytänteistä, ja jokainen työntekijä on sitoutunut salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden noudattamiseen. Työntekijä lukee ja allekirjoittaa erillisen salassapitolomakkeen työsopimuksen yhteydessä. Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät asiat kuuluvat vanhojen sekä uusien että työssäoppimisjaksolle tulevien opiskelijoiden perehdytysohjelmaan.

Rekisteriseloste terveydenhuollon ja sosiaalihuollon asiakasrekistereistä on kaikkien luettavissa, rekisteriselosteen saa pyydettäessä hoitajilta. Yksikön johtaja seuraa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyn toteutumista.

Perehdytysvaiheessa työntekijää opastetaan asiakastietojärjestelmän käyttöön. Henkilökunta käyttää asiakastietojärjestelmä HILKKAA omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Sairaanhoidaja käyttää potilastietojärjestelmä Life Caren laboratorio- ja rokotusvälilehtiä omilla tunnuksillaan.

Kirjaukset tapahtuvat viimeistään ennen työvuoron päättymistä.

Rekisteriseloste on saatavilla kotien toimistosta paperisena ja sähköisestä järjestelmästä. Asiakkaille ja tarvittaessa tämän läheisille kerrotaan asiakkaan tietojen käsittelyn periaatteet hoitoneuvottelussa ja aina asian esille tullessa yksikön johtajan kanssa.

Tietosuojavastaavat IKIFIT ja yhteystiedot

Jenni Vanhatalo ja Sanna Kukkonen, sähköposti: tietosuoja@ikifit.fi

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA



Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet.

Toimintaa arvioidaan suhteessa tavoitteisiin, omavalvontasuunnitelmaan sekä viranomais määräyksiin. Asiakkailta, omaisilta ja henkilökunnalta saadaan havaintoja ja palautetta toiminnasta. Riskienhallinnan kautta tunnistetaan kehittämiskohteita.

Henkilökuntaa kannustetaan tunnistamaan ja dokumentoimaan mahdollisia toiminnassa ilmeneviä poikkeamia. Omavalvontasuunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, turvallisuusselvitys sekä elintarvikelain mukainen omavalvontasuunnitelma ohjeistavat seuraamaan ja arvioimaan toimintaa monipuolisesti. Uhkaavat- ja vaaratilanteet dokumentoidaan ja yksikön johtaja arvioi toimintaa ja sen kehittämistarpeita keskusteltuaan asiasta henkilökunnan kanssa.

Mikäli toiminnassa havaitaan epäkohtia tai poikkeamia, varmistetaan ensin, etteivät ne aiheuta vaikutuksia asiakkaisiin tai muuhun toimintaan. Epäkohdat ja poikkeamat korjataan ja suunnitellaan yhdessä toimenpiteet, joiden kautta voidaan varmistua, ettei epäkohta tai poikkeama toistu. Ehkäisevien ja korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan niille laaditun aikataulun mukaisesti.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Vastavalmistuneiden lähihoitajien osaamisen kehittyminen tietoa jakamalla, uusien työntekijöiden perehdytys sen tehostaminen.

Henkilökunnan osaamisen kehittäminen sosiaalialan kirjaamisessa.

Poikkeamien aktiivinen kirjaaminen toimenpidesuunnitelman mukaisesti ja asiakasriskien tunnistaminen (erillinen suunnitelma riskien tunnistamiseksi).

Henkilöstön RAI- osaamisen laajentaminen, ohjeistus.

Kehittämissuunnitelma

Kehittämistarve

Toimenpiteet

Vastuuhenkilö

Laadukas hoiva	Vastavalmistuneiden lähihoitajien osaamisen kehittäminen, Uusien työntekijöiden perehdytys	Suunnitelma perehdytyksestä Materiaalin ja ohjeiden päivitys	Annika Keijälä Maaret Latvasalo
Henkilökunnan osaamisen kehittäminen sosiaalialan kirjaamisessa	Sosiaalialan kirjaaminen	Koulutus alkanut tammikuussa jatkuu edelleen.	Annika Keijälä 22.4.2025-
Poikkeamat	Poikkeamien aktiivinen kirjaaminen ja tunnistaminen, perehdytys	Jatkuva asian ylläpitäminen esim. tiimipalaverit	Annika Keijälä (poikkeamien käsittely kuukausittain) Maaret Latvasalo
RAI	Henkilökunnan RAI-osaamisen edelleen kehittäminen ja hyödyntäminen hoidon suunnittelun apuvälineenä	RAI- Koulutukset kaikille RAI-arviointeja tekeville (THL ja RAI vastaava) RAI:n käytön hyödyntäminen edelleen RAI-vastaavan ohjeistuksella	Annika Keijälä ja Maaret Latvasalo, sekä tiiminohjaaja, RAI- vastaava Heidi Järvinen

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

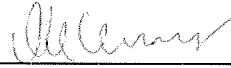
Kaikkien palveluntuottajien on laadittava palveluysiköittäin omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein Hyvinvointikodin nettisivuilla.



Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Hämeenlinnassa 23.05.2025

Allekirjoitus  _____

Annika Keijälä