

OMAVALVONTASUUNNITELMA/Kaupinkartano

Palveluntuottaja	
Nimi: Kaupinkartanon Palvelukoti	Kunnan nimi: Alajärvi
Palveluntuottajan Y-tunnus:	Kuntayhtymän nimi: Järvi-Pohjanmaan perusturva
Toimintayksikön nimi Kaupinkartano	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Alajärven kaupunki/perusturva Alvar Aallontie 1, 62900 Alajärvi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Vanhusten tehostettu asumispalveluyksikkö, 14 asukasta.	
Toimintayksikön katuosoite Kartanotie 5	
Postinumero 62900	Postitoimipaikka Alajärvi
Toimintayksikön vastaava esimies Anne Yliaho	Puhelin 050-5144055
Sähköposti anne.yliaho@alajarvi.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Alihankkijoita ei ole.	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus:

Palvelukoti Kaupinkartano tarjoaa ympärivuorokautista hoivaa ja hoitoa muistisairaille vanhuksille. Toiminnan lähtökohtana ovat:

1. Ihmisarvon kunnioittaminen

- asiakas
- omaiset
- työkaverit

2. Yksilöllisyys

- omat tarpeet, vaatteet, huonekalut
- kuulluksi tuleminen

3. Itsemääräämisoikeus

- asukkaan arvojen ja tapojen kunnioittaminen sekä eletyn elämän huomioiminen jokapäiväisissä toimissa.

3. Turvallisuus

- fyysinen turvallisuus
- kiireettömyys
- välittämisen tunne
- yksilöllinen hoiva

Kaupinkartanon päivän kulku:

Kaupinkartanon päivä alkaa aamuhoitajien saapuessa. Jokainen saa nukkua tottumustensa mukaan, mutta aamuvirkkuna asukkaamme heräilevät yleensä klo 5 ja 8 välillä. Hoitajat ovat auttamassa asukkaita aamun toimissa ja aamun kohokohta on aamupuuro ja –kahvit, jotka nautitaan klo 10 mennessä. Aamuaskareiden aikana vaihdetaan kuulumisia ja aamupala tarjoillaan omaan huoneeseen tai salin puolella. Sauna on lämmitettynä arkisin ja lämpimään pesuhuoneeseen pesulle mennään joustavasti klo 10-14 välillä. Meillä on tapana aina laittaa asukkaidemme hiukset kauniisti. Miesten parrat ajetaan. Huolehditaan kynsien leikkaus ja ihon kunto, rasvaukset.

Päivä vaihtuu aamun touhuista lounaaseen, joka tarjoillaan klo 11.30-12.30. Lounas sisältää kahvit. Lounaan jälkeen liki jokainen haluaa levätä hieman. Silloin voi ottaa päiväunet, lueskella, katsella televisiota tai kuunnella musiikkia. Levon jälkeen maistuu välipala. Siihen ajoittuvat yleensä myös erilaiset tilaisuudet, kuten seurakunnan tapahtumat ja erilaiset muut vierailut. Voidaan myös jumpata, muistella vanhoja, katsella televisiota tai ulkoilla. Kesällä kahvit juodaan silloin tällöin ulkona –makkaranpaistoa unohtamatta. Mukavan sisäpihan ansiosta ulkoilu on miellyttävää tuulisellakin säällä ja siihen pääsee hyvin apuvälineidenkin kanssa. Sisäpihalle voi ottaa käymään myös eläinvieraita. Siellä onkin vierailut niin koiria, suomenhevonen kuin ponikin.

Päivällinen tarjoillaan klo 16 sekä iltapala klo 19-20. Iltapäivään on pyritty saamaan levollisuuden ja rauhan tuntua, jotta laskeutuminen yöhön sujuisi mukavasti. Läheiset vierailevat usien päivällisen jälkeen tuoden mukavaa vaihtelua sekä vanhusten että hoitajien päivään. Iltapuuhin kuuluu asukkaan avustaminen niin, että hän voi käydä levolle päivään tyytyväisenä ja hyvillä mielin. Asukkaat siirtyvät nukkumaan yksilöllisesti –osa haluaa katsoa televisiota illalla, osa taas haluaa vuoteeseen aikaisemmin. Jotkut valvovat yöhoitajan tuloon asti, jolloin hän avustavat viimeisissä iltatoimissa ja peittelevat iltavirkut nukkumaan. Yöhoitaja huolehtii nukkuvien asukkaidemme turvallisuudesta kiertäen säännöllisesti jokaisen luona ja

käyden katsomassa useasti erityistä seurantaa tarvitsevia. Jos uni ei tule, on mahdollisuus saada jotain syötävää ja hoitaja voi jäädä hetkeksi juttelemaan. Asennon vaihtamisessa ja wc-käynneissä yöhoitajat avustavat yksilöllisesti. Jos joku aamunvirkku haluaa nousta jo ennen aamuhoidajien tuloa, yöhoitajat avustavat häntä aamutoimissa.

Talossa tapahtuu:

Virkistyshetket sekä yhdessä (päivittäin) että omahoitajan kanssa

Joka toinen viikko hartaus ja kerran kuussa ehtoollinen.

Musiikkiesityksiä ja eri tahojen vierailuja kuukausittain mm. spr:n ystävät

Kirjaston lukupiiri kerran kuukaudessa

Erilaisia esiintyjä ja vieraita (musiikkiesitykset, 4H-nuoret, eläinvieraat)

Yksikössä on tarvittaessa mahdollisuus jalkahoitoihin ja kampaaja/parturipalveluihin.

Pihatapahtumia kesäisin (kahvitaukoja, makkaranpaistoa, eläinvieraita, kasvien istutusta ja hoitoa)

Ompelupiiri spr:n ystävien

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskienhallinta on suunnitelmallista ja sitä tapahtuu kokoajan. Henkilökunta tutustuu palo- ja turvallisuussuunnitelmaan ja lääkehoitosuunnitelmaan. Henkilökunnalla on voimassa oleva EA-koulutus ja liki koko henkilöstö on osallistunut syksyllä 2017 palo- ja pelastautumisharjoitukseen. Palo- ja pelastuslaitokselta käydään vuosittain tarkistamassa turvallisuussuunnitelma ja tarkastetaan yksikön fyysinen kunto (9/2018) Talossa on tehty A-talon osalta mittava kattoremontti.

Riskien tunnistaminen

Riskit on tiedostettu myös pelastussuunnitelmassa ja lääkehoitosuunnitelmassa. Tiedostamme ja tunnistamme erilaiset riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet. Esille tulleita riskeistä, kriittisistä työvaiheista ja vaaratilanteista keskustellaan tarpeen mukaan avoimesti henkilökunnan kokouksissa. Samalla pohdimme erilaisten riskien, kriittisten työvaiheiden ja vaaratilanteiden minimoimista ja toimintatapoja.

Henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit (HaiPro ilmoituksen kautta) / suoraan esimiehelle. HaiPro menetelmässä esimiehelle tulee sähköpostiin kuvaus tapahtuneesta asiasta. Ilmoituksia on tehty viime aikoina kohtalaisesti. Kaltoinkohteluun ja työyksikön toimintakulttuurissa esiintyviin ongelmiin reagoidaan, kuten SHL:n 48 § ohjeistetaan:

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Kaupinkartanon työntekijät on sosiaalihuoltolain 48§ nojalla velvoitettu ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen, tulee ilmoittaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista sen sijaan voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneita

<p>hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Epäkohtien liittyessä toimintayksikön kulttuuriin, eikä ollessa suoranaisesti asiakkaalle vahingollisia, niihin pitäisi vaikuttaa ensisijassa omavalvonnan kautta. Työntekijöiden oikeussuoja ei saa vaarantua ilmoituksen vuoksi. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Kunnan tai sen yksityisen palveluntuottajan, jolta kunta ostaa palveluja, on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. (SHL 48 §)</p>
<p>Riskien käsitteleminen</p>
<p>Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteista keskustellaan henkilökunnan kokouksessa. Kokouksesta laaditaan aina muistio, jonka jokainen on velvollinen lukemaan. Kaupinkartanossa on esillä potilasasia - ja sosiaaliamiehen yhteystiedot ja ne myös kerrotaan asiakkaalle/omaiselle vakavien haittatapahtumien yhteydessä.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet</p>
<p>Kaupinkartanossa keskustellaan esille tulleista laatupoikkeamista, läheltä piti -tilanteista ja haittatapahtumista henkilökunnan kokouksissa. Tarvittaessa henkilökunnalle järjestetään koulutusta ja asiasta keskustellaan myös esimiehen ja työntekijän kesken sekä tarvittaessa hankitaan mukaan asiantuntija-apua.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p>
<p>Toimintatapojen muuttuessa uudet ohjeet laaditaan kirjallisesti ja ne laitetaan julkisesti nähtäville myös ilmoitustaululle hoitajien kansliaan ja tarvittaessa julkiseen tilaan. Yhteistyötahojen kanssa pidetään palaveri tai soitetaan heille ja tiedotetaan asiasta.</p>

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

<p>Omaavalvonnan suunnittelusta vastaavat Alajärven kaupunki /perusturvalautakunta Peruspalvelujohtaja vs Marita Yliähti Hoidon ja hoivan johtaja Birgitta Luoma-aho</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omaavalvonnan suunnitteluun? Palveluvastaavan sijainen Anne Yliaho</p>
<p>Omaavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Anne Yliaho Kartanontie 5, 62900 Alajärvi puh.050-5144055, anne.yliaho@alajarvi.fi</p>
<p>Omaavalvontasuunnitelman seuranta</p>
<p>Omaavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tammikuussa ja mahdollisten suunnitelmaan tulleiden muutosten yhteydessä.</p>
<p>Omaavalvontasuunnitelman julkisuus</p>
<p>Omaavalvontasuunnitelma on nähtävissä Kaupinkartanossa A-talon aulan ilmoitustaululla sekä henkilöstön perehdyttämiskansioissa.</p>

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi
Asiakkaan hoidon tarve on määritelty ennen Kaupinkartanoon muuttamista ja tämän muuton tarkoituksenmukaisuus on aina harkittu.
Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on määritelty hoidon piiriin pääsyn kriteerit. Sekä asiakas että hänen omaisensa otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin.
Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma
Asiakkaalle tehdään hoidon alkuvaiheessa hoitosuunnitelma. Suunnitelma on aina yksilöllinen ja omahoitaja laatii sen yhdessä asiakkaan ja omaisen/läheisten kanssa.
Hoitosuunnitelmaa laadittaessa kartoitetaan asiakkaan voimavarat, ongelmat ja tuen tarve. Asiakkaan hoidontarve arvioidaan RAVA-mittaristolla, lyhyenmatkan kävelytestillä sekä tuoilta nousutestillä. Tarvittaessa tehdään depressioseula (GDS-15) ja MNA-testi. Kartoittamisessa otetaan huomioon kaikki toimintakyvyn eri osa-alueet, elämisen toiminnot ja elämän alueet. Hoitosuunnitelmassa painotetaan asukkaan voimavaroja ja vahvuuksia. Hoidon tarpeet ja ongelmat yksilöidään ja kirjataan ylös. Asiakkaan oman käsityksen lisäksi apuna käytetään mm. omaisilta, epikriiseistä, hoitotiedotteista sekä aikaisemmilta hoitajakoilta saatua tietoa sekä henkilökunnan havaintoja. Asukkaiden ja omaisten kanssa on käyty hoitokeskustelut ja täytetty hoitotahto-kaavake tulevan varalle. Kuoleman lähestyessä ja saattohoitoon siirryttäessä laaditaan hoitajien toimesta saattohoitosuunnitelma, johon lääkäri tekee omat määräyksensä Hoitosuunnitelmaan on kirjattu myös rajoitteet, joita yksikössä on yhteisö- sekä yksilötasolla. Rajoituksista keskustellaan asukkaan ja hänen lähiomaisen kanssa. Rajoituksista laaditaan erillinen allekirjoitettu lomake. Hoitosuunnitelmaan kirjataan myös, kenelle tietoja asukkaan voinnista voi luovuttaa.
Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti? Yksikössä on omahoitajajärjestelmä, jolloin omahoitaja seuraa aktiivisesti oman asiakkaansa hoito - ja palvelusuunnitelmaa ja siinä asetettujen tavoitteiden toteutumista. Hoito- palvelusuunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti kuuden kuukauden välein sekä asukkaan voinnin muuttuessa.
Asiakkaan kohtelu
Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen
Asiakasta hoidetaan yhteistyössä asiakkaan itsensä kanssa. Hänen mielipidettään kuullaan. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa omia asioitaan koskevilla asioissa. Asiakasta kannustetaan kertomaan oma mielipiteensä asioista. Hoitajilla on vaitiolovelvollisuus.
Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet
Yhteistyössä asiakkaan kanssa asiat pyritään hoitamaan niin, että rajoitteita tarvitaan mahdollisimman vähän. Pakotteita ei käytetä. Lääkäri tekee päätökset yksilöllisistä rajoitteista. Yksilöllisiä rajoitteita ovat esim. hygienihaalarin käyttö, sängyn laitosten ylös nostaminen, turvavyön käyttö asiakkaan tuolissa. Yhteisöllisenä rajoitteena on ulko-ovien lukossa oleminen. Rajoitteet on merkitty hoitosuunnitelmaan ja niistä on asiakkaan/omaisen allekirjoittama suostumus.
Asiakkaan kohtelu
Epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta keskustellaan kaikkien asianomaisten kanssa ja keskustelusta laaditaan muistio. Mahdollisista jatkoseuraamuksista sovitaan ja päätetään, kuinka asiaa seurataan. Kaltoinkohtelusta on keskusteltu yksikössä useita kertoja vuoden aikana. Henkilöstöä on kehoitettu/kannustettu puuttumaan työkaverin epäasialliseen käyttäytymiseen ja muistu-

tettu lakiin kirjatusta ilmoitusvelvollisuudesta. Työpaikkakiusaamiseen ja asiakkaiden kaltoinkohteluun suhtaudutaan erittäin vakavasti.
Asiakkaan osallisuus
Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen
<p>Palautetta pyydetään suullisesti ja kirjallisesti asukkailta ja heidän omaisiltaan.</p> <p>Kirjallista palautetta varten on olemassa palautelaatikko, johon voi kirjoittaa palautetta myös nimettömänä. Palautetta käsitellään henkilökunnan kokouksissa, joita järjestetään neljän viikon välein. Vuosittaisesta palautteesta on tehty kooste, joka toimitetaan myös läheisille. Vuonna 2017 kyselyyn vastanneita oli vain muutama, joten koostetta ei ole tehty.</p> <p>Koko yhteistoiminta-alueen jatkuvan palautteen antamiseen mahdollisuus on Järvi-Pohjanmaan nettisivuilla osoitteessa: jarvipohjanmaanterveyskeskus@alajarvi.fi.</p>
Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä
<p>Saadusta palautteesta keskustellaan työyhteisössä yhteisissä kokouksissa. Jos palaute koskee toimintatapojamme, pohdimme ja kehitämme toimintatapojamme ja teemme niihin muutoksia. Tarvittaessa keskustelemme asiakkaiden, omaisten ja sidosryhmien kanssa. Yksikkömme tavoitteena on turvata palautteen antamisen mahdollisuus ja luoda avoin ja positiivinen ilmapiiri palautteen antamiselle.</p>
Asiakkaan oikeusturva
<p>Sosiaalihuollon asiakkaalla on mahdollisuus tehdä muistutus sosiaalihuollossa toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.</p> <p>Muistutukset lähetetään peruspalvelujohtajalle: Järvi-Pohjanmaan perusturva Vs. peruspalvelujohtaja Marita Ylilahti marita.ylilahti@alajarvi.fi</p>
<p>Sosiaaliasiamiehenä toimii Elina Aaltonen puh. 044 415 6716 sosiaaliasiamies(at)eskoo.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> • neuvoo asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa • avustaa asiakasta tämän lain mukaisen muistutukseen liittyvissä asioissa • tiedottaa asiakkaan oikeuksista • toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi • seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä vuosittaisen selvityksen kunnanhallitukselle <p>Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava - asiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies voi toimia myös asiakkaan ja työntekijän välimiehenä ongelmatilanteissa.</p>
<p>Kuluttajaneuvonta on valtakunnallista. Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 553 6901. Lisätietoa http://www.kkv.fi/asiointi/kuluttajaneuvonta/</p>
<p>Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on yhteiset käytännöt ja yhteinen perusturvalautakunta, jonka alaisuudessa yksikkömme toimii. Muistutukset osoitetaan perusturvajohtajalle ja hän selvittää asiaa. Yksikön esimies ja vanhustyönjohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa kehittää toimintaa ottaen huomioon muistutuksessa tulleet asiat. Kantelu- ja valvontapäätökset ovat pohjana toiminnan kehittämiselle ja päätökset toteutetaan mahdollisimman nopeasti.</p>
<p>Muistutuksen tavoiteaika käsittelylle on kaksi viikkoa.</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle asiakkaalle tehdään yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa käydään läpi asiakkaan fyysinen, psyykkinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, voimavarat, ongelmat, tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi.

Asiakasta hoidetaan yksilöllisesti, toimintakykyä edistävällä työotteella. Hoitokäytännöissä otetaan huomioon käypä hoito-suositukset ja näyttöön perustuvat hoitomenetelmät. Henkilökunta tutustuu osastopalavereissa käypä hoitosuosituksiin.

Yksikössä on omahoitajajärjestelmä, jolloin omahoitaja seuraa aktiivisesti oman asiakkaansa toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa ja siinä asetettujen tavoitteiden toteutumista. Asiakkaan kyseissä toimintoja voidaan arvoioda RAVA-mittaristolla, lyhyenmatkan kävelytestillä, tuoliilta nousutestillä, tarvittaessa tehdään GDS-15 ja MNA –testi.

Asiakkaita hoidetaan yksilöllisesti, toimintakykyä edistävällä työotteella. Hoitokäytännöissä otetaan huomioon Käypä-hoitosuositukset ja niihin perustuvat hoitomenetelmät. Asiakasta tuetaan oireiden hallinnassa ja sairauden kanssa selviytymisessä kuntouttavalla työotteella. Asukasta tuetaan itsenäiseen selviytymiseen päivittäisissä toiminnoissa.

Ravitsemus

Aamupala klo 7-9, lounas klo 11.30 klo 14.30 välipala, päivällinen klo 16.00, iltapala klo 19. Yöpala tarvittaessa. Asukkailla on välipala -mahdollisuus aina halutessaan. Asukkaan on mahdollisuus saada myös mieliruokaansa.

Vuodepotilaiden ruokailussa avustetaan tarpeen mukaan. Erityisruokavalioista huolehditaan.

Ruokailutilanteeseen pyritään varaamaan riittävästi aikaa ja ruokahetkeen pyritään luomaan kiireetön ilmapiiri.

Asukkaan ravitsemustilaa seurataan mm. painon tarkkailu, verikokeet, nestetasapainon seuranta, yleinen vointi. Hoitohenkilökunta huomioi liian vähäisen syönnin, ylensyönnin ja nesteytykseen liittyvät ongelmat ja kirjaamme ne Effica potilastietojärjestelmään.

Ruokahuollosta vastaa kaupungin ravitsemuspäällikkö puh. 06-2412 7745, 040-759 2245

Hygieniäkäytännöt

Tartuntatautien ehkäisemiseksi yksikössä toteutetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Henkilöstölle järjestetään asiasta säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta esim. EpsHP:n hygieniahoitajan toimesta.

Asukkaan henkilökohtaista hygieniaa seurataan ja siinä avustetaan tarvittaessa. Asukkaita kohdellaan yksilöllisesti ja heidän intimitteettisuojaansa kunnioitetaan. Asukkaita avustetaan pukeutumisessa ja heidät puetaan peseytymisen jälkeen pukuhuoneessa. Aamutoimien jälkeen käytetyt vaipat kerätään ja viedään roskiin.

Kaikkialla korostetaan hyvää käsihygieniaa.

Flunssa-aikana muistutetaan myös oikeasta yskimishygieniasta. Vatsatautitapauksessa asukasta hoidetaan omassa huoneessa ja näin pyritään estämään taudin leviäminen. Epidemiaa epäiltäessä ryhdytään tiettyihin ennalta sovittuihin varotoimiin hygieniahoitajan ohjeiden mukaisesti.

Riskiryhmään kuuluville suosittelemme influenssarokotteen ottamista. Voimaan tulleen lain mukaisesti henkilöstön rokotukset laitetaan kuntoon työterveyshuollon toimesta. Kaikki asukkaamme ovat saaneet influenssarokotteen.

Kaupinkartanossa on mahdollisuus eristystilojen järjestämiseen esim. epidemian vuoksi.

Kaupinkartanon hygieniayhdyshenkilöinä toimii lh Kati Matintupa

Hän osallistuu säännöllisesti hygieniayhdyshenkilökoulutukseen ja tuo ajankohtaisen tiedon toisille työkavereille. Hygieniahoitaja on käynyt talon käytännöt läpi hygieniahoitajalta saadun riskimittariston avulla kevättalvella 2016 ja siinä ilmenneisiin ongelmiin/ puutteisiin on tartuttu välittömästi ja epäkohdat on korjattu. Erityistä huomiota on kiinnitetty käsihygieniaan ja suojainten käyttöön (käsineet, suojaesiliinat) sekä työskentelytapoihin (mm. pyykkihuolto)

<p>Terveyden- ja sairaanhoito</p>
<p>Erikoissairaanhoitopalvelujen järjestämistavasta ja käytöstä on kirjalliset ohjeet henkilökunnalla. Hoitava lääkäri perusterveydenhoidosta tekee tarvittaessa lähetteen erikoissairaanhoitoon. Asukkaiden hammashoito järjestetään Alajärven hammashuoltolassa tai asukas voi varata ajan yksityiselle erikoishammaslääkäreille.</p> <p>Kaupinkartanossa on laaditut kirjalliset ohjeet kuolemantapauksien varalta. Nämä ohjeet kerrataan osastopalavereissa määrääjain. Ohjeet päivitetty 15.1.2018.</p> <p>Asiakkaat käyvät päivystystapauksissa lääkärin vastaanotolla Järvi-Pohjanmaan terveystieteiden keskuksissa. Varsinaista lääkärinkiertoa ei ole. Lääkäri tulee paikalle tarvittaessa hoitajan kutsusta.</p> <p>Kaupinkartanossa otetaan tarvittavat verinäytteet sekä vuosikontrolliverinäytteet. Hoitajat suorittavat perusmittauksia tarpeen mukaan.</p> <p>Koulutetut hoitajat arvioivat hoidon tarpeen, kiireellisyyden ja ajankohdan. Kannustamme ja tuemme asiakkaitamme terveellisiin elämäntapoihin. Asiakkaalla on mahdollisuus saada lääkärin tutkimukset ja -hoito äkillisessä sairaustilanteessa. Kiireellisessä tapauksessa tilataan ambulanssi hätäkeskuksesta. Kaupinkartanossa hoitajat pystyvät antamaan tarvittaessa ensiavun ja tekemään tarvittavat tutkimukset ja ohjaamaan asukkaan jatkohoitoon. Hoitajat ovat suorittaneet EA 1 koulutuksen ja se on kaikilla vaki-tuisilla hoitajilla kunnossa.</p>
<p>Toteutetaan omalääkäri-periaatetta. Hoivayksiköiden lääkäri Leena Uusitalo käy tarvittaessa asiakkaan luona ja tekee/määrää tarvittavat tutkimukset. Marevan-hoitoa saavia ja diabetesta sairastavia seurataan säännöllisesti päivittäin/viikottain/kuukausittain ja heistä otetaan verikokeita lääkärin antaman ohjeen mukaan ollen tarvittaessa yhteydessä myös lääkäriin. Asiakkaiden ruokavaliot ovat heidän sairautensa mukaisia. Kannustamme ja tuemme asukkaitamme tervellisiin elämäntapoihin.</p>
<p>Yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta lääkäri Leena Uusitalo</p>
<p>Lääkehoito</p>
<p>Kaupinkartanossa on lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu "Turvallinen lääkehoito"-oppaan (STM:n oppaita 2005:32) mukaisesti. Se on päivitetty vastaamaan nykytilannetta toukokuussa 2019 ja se noudattaa sekä Järvi-Pohjanmaan lääkehoitosuunnitelman sekä sairaanhoitopiirin lääkehoitosuunnitelman ohjeita ja linjauksia. Järvi-pohjanmaan lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja lisäksi tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelmamme ja toimintamme on suositusten mukaista.</p> <p>Kaupinkartanossa on kirjalliset, allekirjoitetut ja päivitettyt lääkkeiden jako- ja antoluvat. Järvi-Pohjanmaalla on käytössä LOVE-lääkekoulutus. Kaikki lääkehoitoon osallistuvat ovat suorittaneet/päivittäneet Love-koulutuksen ja tentin. Lääkehoidosta järjestetään ajantasaista koulutusta. Kaupinkartanossa on siirrytty Anja-annosjakeluun 1/2018. Kaikkien enemmän kuin kolme lääkettä omaavien asukkaiden lääkehuolto toimii nykyään Anja-annosjakeluna. Sitä ennen lääkäri Leena Uusitalo on käynyt jokaisen asiakkaan lääkityksen läpi hoitajan kanssa. Tässä tilanteessa on arvioitu lääkityksen asianmukaisuus ja tarpeellisuus, lääkemannostukset sekä yhteensopivuudet. Samaa arviota on tehty vielä annosjakelun toimittajan taholta. Asukkaiden lääkitykset ja lääkelistat tarkistetaan jatkossakin lääkemuutosten yhteydessä, asukkaan käydessä lääkärin vastaanotolla ja asukkaan lääkitys tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.</p>
<p>Tiimin lääkehoidosta huolehtivat omahoitajat ja viime kädessä vastuu lääkehoidon sujumisesta on sh Anne Yliaholla.</p>
<p>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</p>
<p>Kaupinkartanossa on käytössä Effica-potilastietojärjestelmä. Asiakkailta on kysytty tarvittavat luvat yhteistyössä tarvittavaan tiedonsiirtoon.</p> <p>Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on yhteiset käytännöt ja yhteinen perusturvalautakunta, jonka alaisuudessa yksikkö toimii. Tiedonkulku järjestetään yksilöllisesti ja tarpeen mukaan. Huomioimme salassapidon ja hyvän tiedottamisen periaatteet. Seuraamme tiedonkulun ajankohtaisia ohjeita ja suosituksia Järvipohjanmaalla ja valtakunnallisesti.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa
<p>Kaupinkartanon pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys on tehty ja se on pelastusviranomaisen hyväksymä. Se ja poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty 9/2018..Henkilöstö on perehdytetty suunnitelmiin ja jokainen henkilöstöön kuuluva, varmentaa omalla allekirjoituksellaan tutustumisensa suunnitelmaan. Syksyllä 2017 on pidetty sammutus- ja pelastautumisharjoitus koko henkilöstölle.</p> <p>Kaupinkartanossa on koulutettu ja ammattitaitoinen henkilökunta, joka tuntee ja tietää vanhustenhoitoon liittyvät erityispiirteet ja riskit. Työntekijät ovat paikalla 24h/ vrk:ssa. 29.1.2018 alkaen Kaupinkartanossa on ollut vain yksi yöhoitaja. Hänen turvallisuutensa on pyritty varmistamaan mm. sillä, että talon ulko-ovien sulkemiseen ja tarkistamiseen kiinnitetään erityistä huomiota (kotihoidon ja talonmiehen käyttämät kulut). Yöhoitajan käyttöön on hankittu Soneco-turvahälytin ja Kultakämmentä tehdään joka yö tarkastussoitto klo 02.00. Mikäli siihen ei vastata tai takaisinsoittoa ei tule 15 minuutin sisällä, soitetaan vielä toisen kerran hetken kuluttua. Mikäli silloinkaan ei saada yhteyttä Kaupinkartanon hoitajaan, otetaan sieltä yhteyttä vartiointiliikkeen vartijaan, joka käy tarkastamassa tilanteen.</p> <p>Henkilökunta käy täydennyskoulutuksissa. Täydennyskoulutusta on viime vuosina saatu mm. haavanhoidosta, ensiavusta sekä työhyvinvoinnista. Hygieniavastaava käy kuukausittain hygieniainfoissa tuoden sieltä uusimman tiedon hygieniainfoasioita koskien.</p> <p>Kaupinkartanossa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä sekä sprinkler-laitteisto. Toimivuus varmistetaan kuukausittain ja järjestelmään tehdään lainmukainen vuosihuolto. Huolloista huolehtii talonmies. Numerokoodeilla ja sähkölukoilla toimivat ovet aukeavat automaattisesti palohälytyksen yhteydessä. Kaikissa sängyissä on joko patjaan integroitu tai irrallinen pelastuslakana.</p>
Henkilöstö
Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet
<p>Yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne on seuraava: Henkilöstöllä on lain 272/2005 (sosiaalihuolto) ja/tai 559/1994 (terveydenhuolto) mukainen kelpoisuus eli lain mukainen koulutus. Kaupinkartanossa on: 1 sairaanhoitaja (palveluvastaavan sijainen), 10 lähihoitajaa. Henkilöstöllä on lain 272/2005 (sosiaalihuolto) ja/tai 559/1994 (terveydenhuolto) mukainen kelpoisuus eli lain mukainen koulutus. Henkilökunnan/sijaisten kelpoisuus tarkistetaan Valviran rekisteristä.</p> <p>Henkilökunta on lähihoitajapainotteinen. Sairanhoitaja vastaa hoitotyöstä sisältäen lääkehoidon valvonnan. Kaikissa työvuoroissa on koulutettuja henkilöitä. Sijaisina toimii alan opiskelijoita sekä pitkän hoivakokemuksen omaavia henkilöitä. Kaupinkartanossa käytetään tarpeen mukaan erityisasiantuntemusta: lääkärinkierrot toteutuvat noin kerran kahdessa kuukaudessa /tarpeen mukaan erikseen sovittuna ajankohtana. Hoitaja soittaa lääkärille tarvittaessa. Lääkäri saadaan paikalle arkipäivisin samana tai seuraavana päivänä. Fysioterapeutti kutsutaan lääkärin määräyksestä.</p>
Vakinaisen henkilökunnan toimivapaiden sijaiseksi pyritään saamaan koulutettu henkilö.
Henkilöstövoimavarojen riittävyys pyritään varmistamaan pitämällä listaa käytettävissä olevista sijaisista ja heidän yhteystiedoistaan. Lomat suunnitellaan yhtäjaksoisiksi/peräkkäin toteutuviksi.
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
Pyritään saamaan asukkaille tuttuja ja turvallisia hoitajia sijaiseksi. Uudet sijaiset haastatellaan ja kerrotaan yksikkömmme arvot ja toimintaperiaatteet. Avoimista työpaikoista ilmoitetaan julkisesti. Kelpoisuus varmistetaan tutkintotodistuksilla ja työtodistuksilla. Lyhytaikaiset sijaiset hankitaan Kuntarekryn sijaisrekisteristä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaupinkartanossa on perehdyttämiskansio. Perehdyttämiskansiossa on kaikki asiat käyty kirjallisesti läpi. Lähiesimies/työkaverit perehdyttävät uuden työntekijän tämän hetkisten olemassa olevien perehdytysohjeiden mukaisesti. Osaston työtehtäviin uuden työntekijän perehdyttää lähihoitaja tai sairaanhoitaja. Perehdytyskansio päivitetään kerran vuodessa (tammikuussa) ja aina tarvittaessa. Päivityksestä huolehtii lähiesimies. Käytössä on myös perehdyttämislomake, jonka mukaisesti perehdyttäminen tapahtuu. Perehdyttäjä ja perehtyjä kuittaavat siihen annetun/saadun perehdytyksen. Alussa uusi henkilö toimii aina toisen parina ja saa siinä perehdytystä. Perehdytyksessä käydään läpi myös paloturvallisuussuunnitelma, läikehoitosuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelma.

Asukastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapito on asetusten ja lain mukaista. Kaupinkartanossa on kirjalliset ohjeet asiakasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta. Uusi työntekijä tutustuu myös tietosuojalomakkeisiin ja allekirjoittaa ne vastaavan hoitajan kanssa. Sen jälkeen lomake lähetetään Jarno Ojajärvelle, joka toimii tietojärjestelmävastaavana ja Effica-pääkäyttäjänä. Yksikössä on käytössä Effica-potilastietojärjestelmä, jonka käyttöön hoitohenkilökunnalla on olemassa kirjallisia sekä sähköisessä muodossa olevia ohjeita. Kaupinkartanossa tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.

Effica-tietojärjestelmään on jokaisella omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja kaikkiin merkintöihin tulee käyttäjätunnus ja ohjelman käytöstä jää aina merkintä lokiin.

Järvipohjanmaan koulutussuunnitelma sisältää lakisääteiset koulutukset esim. läike- , EA-, turvallisuus-, palo ja pelastuskoulutukset sekä erilaisia sairauksiin liittyviä koulutuksia. vuosina 2015-2018 henkilöstö on saanut/saa koulutusta mm. läikehoidosta, ensiavusta, ergonomiasta, saattohoidosta, muistisairauksista, kuntouttavasta työotteesta sekä tiimityöskentelystä. Kaikki vakituiset työntekijät ovat suorittaneet myös haavahoidon verkkokoulutuksen.

Toimitilat

Kaupinkartanossa on yksi osasto, jossa on 14 asukasta. Huoneissa on omat kylpyhuoneet. Asukas saa halutessaan sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla. Kaupinkartanossa on käytettävissä sähköisesti säädettävät vuoteet. Yhteisiä tiloja ovat yksikön oleskelutilat, juhlasali sekä saunatilat. Saunapäiviä ovat arkipäivät. Ulkoiluun on mahdollisuus mm. turvallisella ja viihtyisällä sisäpihalla. Kaupinkartanon toimitilat ovat esteettömät ja turvalliset ja ne mahdollistavat asiakkaiden yhteisen toiminnan sekä yksilöllisen kuntoutumisen. Omasta huoneesta on mahdollista tulla yhteisiin tiloihin viettämään aikaa ja seurustelemaan toisten asiakkaiden kanssa, katsomaan televisiota tai vaikkapa lukemaan päivän lehdet. Yhteiset kokoontumiset tapahtuvat juhlasalissa A-talon puolella. Kesällä sisäpiha keinuineen ja marjapensaineen on viihtyisä oleskelutila asukkaille.

Tekninen toimi vastaa siivouksesta. Siivous tapahtuu maanantaista perjantaihin. Henkilökunta tekee myös pientä siivoushuoltoa, kuten roskakorien tyhjämistä ja likatahrojen puhdistamista. Henkilökunta vie jätteet lajiteltuna roskasäiliöihin, joista jätteen kuljetus hakee ne. Pyykkihuolto tapahtuu Comforta- pesulan toimesta. Hoitohenkilökunta lajittelee yksikössä puhtaat pyykki asukkaille ja huolehtivat likaiset pyykki alakerran säilytystilaan.

Teknologiset ratkaisut

Palohälytyslaitteet testataan kuukausittain talonmiehen toimesta. Osastoille johtavissa ovissa on koodilla toimivat sähkölukot

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto
Henkilökunta ilmoittaa käytössä ilmenevistä puutteista talonmiehelle. Talonmies huolehtii pyörätuolien, rollaattorien, sairaalasänkyjen, nostolaitteen ym. hoidossa tarvittavien apuvälineiden huollosta. Henkilökunta huolehtii verenpaine-, pikacrp- sekä ja verensokerimittarien kunnosta. Henkilökunta kalibroi erilaiset mittarit annettujen ohjeiden mukaan. Äkilliset korjaustarpeet ja pienet hankinnat hoidetaan mahdollisimman nopeasti. Isommat hankinnat esitetään seuraavan vuoden investointihankkeiksi. Henkilökohtaisia apuvälineitä asiakkaat saavat myös terveystieteiden keskuksen fysioterapian kautta.
Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa sh Anne Yliaho
Asiakas- ja potilastietojen käsittely
Tiimin vastaava/työpari perehdyttää uudet työntekijät ja varmistaa heidän osaamisensa. Uudet työntekijät allekirjoittavat salassapito- ja tietosuojalomakkeet ja verkkokoulutuksena käydään tietoturvakoulutus. Koulutuksesta tulostetaan todistus ja se lähetetään yhdessä salassapito- ja tietosuojalomakkeiden kanssa tietojärjestelmävastaava, Effica-pääkäyttäjä Jarno Ojajärvelle Järvipohjanmaan perusturvaan ja hän arkistoi todistukset.
Järvi-Pohjanmaan perusturvan yhdistetty rekisteri- ja tietosuojaseloste on omavalvontasuunnitelman liitteenä.
Järvipohjanmaan perusturvan tietosuojavastaavana toimii Birgitta Luoma-aho 06-2412 7717

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys
Allekirjoitus

