



**JÄRVI-POHJANMAA**

**KULTAKÄMMENEN OMAVALVONTASUUNNITELMA**

Palveluntuottaja Järvi-Pohjanmaan perusturva Palveluntuottajan Y-tunnus: 0177619-3		Kunnan nimi: Alajärvi
Toimintayksikön nimi Asumispalveluyksikkö Kultakämmen		
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Alajärven kaupunki/perusturva Alvar Aallontie 1, 62900 Alajärvi		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Vanhusten tehostettu asumispalveluyksikkö. 40 asukaspaikkaa		
Toimintayksikön katuosoite Lääkärintie 3		
Postinumero 62900	Postitoimipaikka Alajärvi	
Toimintayksikön vastaava esimies Maritta Toppinen	Puhelin 040 7697 703 (06-2412 7673)	
Sähköposti maritta.toppinen@jarvi-pohjanmaa.fi		
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>		
Alihankkijoita ei ole.		

## TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

### Toiminta-ajatus

Kultakämmen on tehostetun asumispalvelun yksikkö, jonka asukkaat ovat ikääntyviä henkilöitä, jotka toimintakyvyn huononemisen tai muun syyn takia eivät kykene asumaan kotonaan eri tukipalveluista huolimatta ja tarvitsevat ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa. Perustehtävänä on taata asukkaalle arvokas ja yksilöllinen vanhuus ja kokonaisvaltainen hyvä hoiva ja hoito. Toiminta on asukasta kunnioittavaa ja asukkaan toimintakykyä tukevaa ja edistävää. Työtä tehdään ammatillisella ja kuntouttavalla työotteella turvallisessa, kodikkaassa ja viihtyisässä ympäristössä.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

#### Arvokas vanhuus, yksilöllisyys ja ammatillisuus asumisyksikön arvoina ja toimintaperiaatteina

Kultakämmenen toiminnan tärkeimpänä tavoitteena on taata asukkailleen arvokas ja mielekäs elämä toimintakyvyn vajavuuksista huolimatta. Keskeistä on asukkaan jäljellä olevien voimavarojen tunnistaminen ja säilyminen mahdollisimman pitkään. Hoitajat ovat ammattitaitoisia ja toimivat kuntouttavalla työotteella toimintakykyä tukien, mikä tarkoittaa asukkaan omatoimisuuteen kannustamista ja jäljellä olevien voimavarojen käytön tukemista.

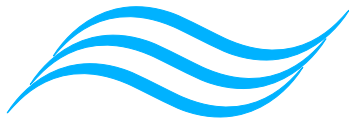
Jokainen asukas on yksilö, jolla on oma historiansa ja elämäntarinansa, joka huomioidaan asukkaan hoidossa ja hoivassa. Tavoitteena on, että jokainen asukas saisi elää mahdollisimman omannäköistään elämää myös Kultakämmenessä. Tätä varten asukasta ja tarvittaessa myös hänen omaistaan haastatellaan Kultakämmeneen muuttaessa. Myös omahoitajuus ja tiimityö ovat keinoja mahdollisimman yksilöllisen ja asiakaslähtöisen toiminnan toteuttamiseksi.

Hyvään hoitoon ja hoivaan kuuluu fyysisen huolenpidon ja kuntoutuksen ohella myös psyykkisistä, sosiaalisista, kognitiivisista ja hengellisistä virikkeistä huolehtiminen. Tavoitteena on turvallinen, kodikas ja viihtyisä ilmapiiri ja ympäristö. Asukkaiden omaiset ja läheiset ovat merkittävässä roolissa kodikkuuden ja viihtyisyyden luomisessa ja ovat aina tervetulleita vierailemaan tai viemään asukasta vierailuille.

Arvokkaaseen elämään kuuluu myös arvokas kuolema. Asukkailla on mahdollisuus asua loppuun saakka Kultakämmenessä. Asukas saa kuolla rauhassa omassa huoneessaan omaistensa ja läheistensä ja saattohoitoon perehtyneen henkilökunnan saattamana.

Edellä olevat arvot päivitettiin ja täydennettiin v.2019 Lean-koulutuksen kehittämistyön tuloksena. Henkilökunnalle tehtiin kysely, jonka pohjalta kiteytyi toimintamme päiväkohtainen päätavoite: **HYVÄ PÄIVÄ ASUKKAALLE- HYVÄ PÄIVÄ HOITAJALLE**. Tavoitteen saavuttamiseksi henkilökunta nosti tärkeimmiksi pääkohdiksi viisi asiaa: *Huolenpito, motivaatio, ilmapiiri, tasa-arvoinen kohtelu ja vastuullisuus*. Näillä on merkitystä sekä asukkaille että henkilökunnalle. *Huolenpitoon* kuuluvat asukkaista ja työkavereista välittäminen, kunnioittava kohtelu ja ammatillisuus. *Motivaatiota* synnyttää ME-hengen luominen, kannustavat työtoverit ja kannustava esimies ja positiivinen palaute. *Ilmapiiri* kehittyy suoralla palautteella, rehellisyydellä ja positiivisuudella. *Tasa-arvoisen kohtelun toteutuminen* vaatii samat säännöt ja oikeudet kaikille, toisen työn kunnioittamisen ja epäkohtiin puuttumisen. *Vastuullisuus* näkyy sitoutumisessa ja työn jäljessä. Vastuullinen työntekijä kysyy ja selvittää epäselviä asioita ja jakaa saamaansa tietoa työkavereilleen.

### Kultakämmenen päivän kulkua



## JÄRVI-POHJANMAA

Hoitajien aamuvuorot alkavat yöhoitajan raportin kuulemisella. Kalenterista katsotaan sinne merkityt päivän muistettavat, tärkeät tapahtumat ja suunnitellaan päivän kulkua huomioiden kyseiset asiat. Koska asukkaat ovat tuttuja, raportissa ei kulu kauaa aikaa, ellei ole vieraita sijaisia vuorossa. Myös hiljaista raporttia on 2019 päättyneessä Lean-koulutuksessa alettu kehittämään.

Kussakin kodissa on kaksi hoitajaa kymmentä asukasta kohden. Asukkaat heräilevät heidän oman henkilökohtaisen rytmensä mukaan. Hoitajat avustavat ensiksi aamuvirkkuimpiaa sukkaista ja he saavat nukkua myöhempään, jotka sitä haluavat. Ruoka säilyy lämpimänä buffetissa. Asukkaat avustetaan ruokapöydän ääreen joko yhteiseen keittiöön tai oman huoneen pöydän ääreen. Aamupalalle asukkaat voivat osallistua aamutakki päällä kuin kotona ikään ja mennä sen jälkeen vielä uudelleen lepäämään, jos siltä tuntuu. Aamupalan jälkeen asukkailla on mahdollisuus hoitajan avustamana suihkussa käyntiin ja myös saunaan pääsee, joka haluaa. Tarvittaessa huonokuntoisimmat asukkaat pestään kahden hoitajan avustamana lavetilla. Pesun jälkeen asukas saa apua omien vaatteiden ylle pukemisessa ja muissa aamutoimissa. Aamutoimien lomassa asukkaat ja hoitajat keskustelevat niin päivän tapahtumista, maailman menosta kuin säästäkin mielipiteitä vaihdellen. Kaikki asukkaat eivät pysty enää itse osallistumaan keskusteluun, mutta kuuntelevat mielellään hoitajien tai muiden asukkaiden jutustelua.

Lounaalle koko kodin väki kokoontuu saman pöydän ääreen oman kodin ruokatilaan. Asukkaiden on mukava tavata samalla muita asukkaita. Hoitajat avustavat ruokailussa tarpeen mukaan. Jossain välissä on päivälevon aika. Moni asukas haluaa lepäämään lounaan jälkeen.

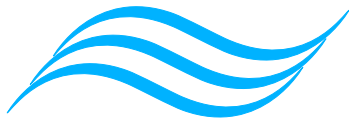
Iltapäivän puolella alkaa jo kahvihammasta kolottaa. Kahvin tippuessa voidaan lukea päivän lehtiä, muistella menneitä tai laulaa lurauttaa. Vai pelattaisiinko bingoa, arvuuteltaisiinko arvoituksia tai jumpattaisiin? Omahaoitaja huolehtii lisäksi yhteisestä ajasta oman asukkaansa kanssa viikoittain.

Talossa käy myös ulkopuolisia vierailijoita ja virkistykseen tuojia. Normaalioloissa talossa vierailevat säännöllisesti mm. taidepiiri, eri srk:n hartauksien pitäjät ja lauluryhmä Raavaat miehet. Karaokelaitteet on hankittu yhteisiä lauluhetkiä varten. Ystävänpäivän tienoilla ja useamminkin pidetään päivätanssit. Päiväkotilapset ja koululaiset ovat odotettuja vieraita. Koiraystävät vierailevat kuukausittain.

Myös ulkoilua yritetään lisätä entisestään niille, jotka siitä nauttivat. Kultakämmen on palkittu Steppi-Diplomilla keväällä 2019. Steppi-hanke on terveyttä edistävä perushoitohanke 2017-2020. Kultakämmenen kehittämistyö liittyi ulkoilun lisäämiseen, missä onnistuttiin hyvin. Kesällä 2019 myös nuoret koulutetut riksapyörän kuljettajat käyttivät asukkaita riksapyörän kyydissä katselemassa Alajärven kylän menoa ja meininkiä. On mukava päästä tuulettumaan, varsinkin kesäisin, jolloin nautitaankin useamman kerran myös makkara- ja lätyketeistä. Välipihat ovat erityisen suosittuja asukkaiden istua ja oleskella. Käytävien päistä, siipien väliköistä ja osasta huoneista on hienot näkymät järvelle. Kultakämmen on upealla paikalla Alajärven rannalla, mistä voi seurata järven laineita, lintuja ja muuta luontoa vuoden kiertokulussa.

Edellä mainittujen toimintojen suhteen maaliskuun puolivälistä 2020 lähtien valtakunnallisen koronaepidemian aikana Kultakämmenessä on toimittu STM:n, THL:n, Eshp:n ja Järvi-Pohjanmaan perusturvan pandemiatyöryhmän suositusten mukaisesti tartuntojen torjumiseksi. Yhteydenpidossa asukkaiden ja omaisten kesken on lisätty älypuhelinien mahdollisuuksia. Tammikuussa 2021 on rakennettu kaksi näkö- ja puheytteydellä varustettua turvallista tapaamistilaa ja myös vierailut ovat mahdollisia suojautumisohjeita noudattaen.

Päivällisen aikaan Kultakämmenessä kokoonnutaan taas yhteisen pöydän ääreen. Normaalioloissa ystäviä ja omaisia käy paljon vierailuilla, mikä tuo asukkaiden elämään mieluista sisältöä. Iltaa kohti elämä hiljenee. Joku käy illemmalla lämpimässä saunassa pesulla. Iltaalan molemmin puolin hoitajat



## JÄRVI-POHJANMAA

avustavat asukkaita iltatoimissa. Joku haluaa aikaisemmin nukkumaan, joku valvoo myöhempään televisiota katsellen, äänikirjaa, musiikkia kuunnellen, lehteä lukien tai muuten aikaa viettäen.

Yöhoitajat kiertävät säännöllisesti huoneet. Jos uni ei maita, tarjoillaan ensilääkkeeksi yöpalaa. Tai jos mielessä on joku huoli, voi sen halutessaan hoitajalle kertoa ja jakaa. Useimmiten yöt nukutaan hyvin ja on rauhallista.

### RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskinhallinta on suunnitelmallista. Ympäristön riskejä, toimintatapoja ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan jatkuvasti. Säännöllisesti täytetään riskinarviointilomake, jonka perusteella myös tunnistetaan epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä. Tavoitteena on, että jokainen asukas, omainen ja henkilökuntaan kuuluva havaitessaan laatuun tai turvallisuuteen liittyviä uhkia tuo ne julki.

Tärkeimpiin riskien ennaltaehkäisyn toimenpiteisiin kuuluvat palo- ja turvallisuussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma ja ergonomia- ja EA-koulutukset. Äkillisiin tilanteisiin on olemassa toimintaohjeet. Henkilökunta kertaa säännöllisesti ed. m. asioita, missä tehdään yhteistyötä työsuojelun ja palo- ja pelastustoimen henkilöstön kanssa. Palo- ja pelastuslaitokselta käydään vuosittain tarkastamassa yksikön turvallisuussuunnitelma ja toimivuus.

#### Riskien tunnistaminen

Havaitsemistaan kiinteistön ja laitteiden korjaustarpeista henkilökunta laittaa ensisijaisesti kaupungin intran kautta talonmiehille palvelupyynnön tai toissijaisesti puhelimitse **06-24127671 tai 06- 2412 7669**. Viikonloppuisin ja ilta- ja yöaikaan **kiireellisissä** asioissa päivystysnumero on **044-2970 347**.

#### Riskien käsitteleminen

Henkilökunnan vastuulla on tuoda esimiehen tietoon riskitapahtumat ja vähältä piti-tilanteet. Mikäli asukas tai omainen on kokenut vakavan, korvattavia seurauksia aiheuttavan haittatapahtuman, henkilökunta informoi heitä korvausten hakemisessa. Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät kunkin käytävän ilmoitustaululta.

Lääke-, väkivalta-, tapaturma- ym.haittatapahtumien ja läheltä piti- tapahtumien ilmoittamista varten on henkilökunnalle Hai-pro-ilmoitus-kuvake työpaikan tietokoneiden työpöydällä. Työntekijän tekemä ilmoitus menee nimettömänä lähiesimiehelle ja työsuojeluasiassa myös työsuojelulle. Myös ylempi johto seuraa Hai-pro-ilmoituksia. Lähiesimies kerää tulosteet kansioon. Tapahtumat käsitellään säännöllisesti työpaikkapalaverissa, missä mietitään, mikä tilanteeseen on johtanut ja mitä asian eteen voidaan tehdä, ettei vastaava tilanne toistuisi.

#### Korjaavat toimenpiteet

Työpaikkapalaverissa pyritään löytämään tilanteeseen johtanut syy ja ryhdytään toimenpiteisiin asian korjaamiseksi. Jos tilanne vaatii toimenpiteitä, valitaan vastuhenkilö tai pyydetään asiantuntija-apua asian eteenpäin viemiseksi. Tarvittaessa henkilökunnalle järjestetään koulutusta ja asiantuntija-apua. Tarvittaessa käydään yksittäisen työntekijän ja esimiehen välisiä keskusteluja.



## JÄRVI-POHJANMAA

### Muutoksista tiedottaminen

Muuttuneet toimintakäytännöt tiedotetaan tiimipalaverien/ tiimivastaavien/ työpaikkapalaverien muistioissa, jotka jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan. Sanallinen tiedotus tapahtuu raporteilla ja palaverieissa. Työntekijöiden yhteinen Whatsup-ryhmä ja työ-Whatsup on hyväksi havaittu tiedotuskanava. Tarvittaessa muutoksista tiedotetaan kirjallisesti myös henkilökunnan ilmoitustauluilla sekä sähköpostilla ja asukkaille ja omaisille käytävien ilmoitustauluilla tai puhelimitse/ kirjeenä. Mahdollisia yhteistyötahoja informoidaan.

### OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

#### Omavalvonnassa suunnittelusta vastaavat

Alajärven kaupunki/perusturvalautakunta  
Vs. Peruspalvelujohtaja Jaakko Anttila  
Hoidon ja hoivan palvelujohtaja Marita Ylilahti

Kultakämmenen omavalvonnassa suunnitteluun ja laatimiseen ovat alunperin osallistuneet Maritta Toppinen, palveluvastaava ja tiimivastaavat Jaana Siirilä, Eija Kyrönlahti, Päivi Ättman, Auli Hänninen ja Seija Viinamäki. Päivitys ja läpikäynti Kultakämmenen henkilökunta ja Maritta Toppinen 14.1.2020. Päivitys 20.1.2021 Maritta Toppinen. Tiimit käyvät suunnitelman läpi pienryhmissä tiimivastaavien johdolla tammi-helmikuun 2021 aikana.

Omavalvonnassa suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Maritta Toppinen, palveluvastaava  
Lääkärintie 3, 62900 Alajärvi  
040 7697703  
maritta.toppinen@jarvi-pohjanmaa.fi

#### Omavalvontasuunnitelman seuranta

Palveluvastaava vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä muutosten yhteydessä ja vähintään vuosittain tammikuussa. Suunnitelma ja muutokset käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa työpaikkapalaverissa.

#### Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kunkin siiven ilmoitustaululla, henkilöstön perehdyttämiskansiossa ja perusturvan sivuilla.

#### ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

##### Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan hoidon tarve on määritelty ennen Kultakämmeneen muuttoja ja tämän muuton tarkoituksen mukaisuus on aina harkittu. Järvi-Pohjanmaalla on määritelty tehostetun asumispalvelun asukkaaksi pääsyn kriteerit. Sekä asiakas että omainen otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin, jonka palveluohjaajat tekevät.

##### Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Alkuvaiheessa asiakkaan muuttaessa Kultakämmeneen laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma yhteistyössä asukkaan ja asukkaan toiveen tai tarpeen mukaisesti myös omaisen läsnä ollessa. Henkilökunnasta on läsnä tiimivastaava ja omahoitaja. Jatkossa omahoitaja päivittää hoitosuunnitelman aina muutosten yhteydessä ja tarkistaa vähintään puolivuositain. Omahoitaja vastaa hoitosuunnitelman toteutumisesta ja toteutumisen seurannasta yhdessä tiimin ja tiimivastaavan kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa kartoitetaan asiakkaan voimavarat, ongelmat ja tuen tarve. Kartoittamisessa otetaan huomioon toimintakyvyn ja elämän eri osa-alueet. Hoitosuunnitelmassa painotetaan asiakkaan vahvuuksia ja voimavaroja.

Kartoituksen lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Elämäntapaohje annetaan asukkaalle ja omaiselle täytettäväksi ennen hoitosuunnitelmapalaveria. Lisäksi apuna käytetään mm. omaisilta, epikriiseistä ja erilaisista hoitotiedoista saatua tietoa sekä henkilökunnan havaintoja ja tehtyjä testejä, joita tehdään asukkaan voinnin mukaan.

RAVA-, IADL- ja BARTHEL- arvioinneilla mitataan toimintakykyä, MMSE-testillä muistia, CRD-15-testillä mielialaa, MNA-mittauksella ravitsemusta ja SPS-mittauksella sosiaalisia suhteita. Lisäksi tehdään tuolilta nousutesti ja lyhyen matkan kävelytesti. Myös haavariski (BRADEN-painehaavatesti) kartoitetaan.

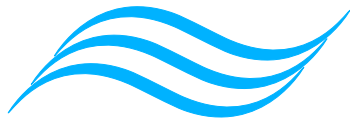
Hoitosuunnitelmaan kirjataan rajoitteet, joita yksikössä on yhteisö- ja yksilötasolla. Rajoituksista keskustellaan asukkaan ja omaisen kanssa. Lääkäri viime kädessä päättää ja kirjaa rajoitukset asukkaan potilastietojärjestelmään (LifeCare)

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan, kenelle asiakkaan voinnista saa antaa tietoja.

Yksikössä on omahoitajajärjestelmä. Omahoitaja arvioi aktiivisesti oman asukkaansa hoito- ja palvelusuunnitelmaa ja vastaa siinä asetettujen tavoitteiden toteutumisesta. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti puolen vuoden välein sekä asukkaan voinnin muuttuessa.

##### Asiakkaan kohtelu

##### Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen



## JÄRVI-POHJANMAA

Asiakasta hoidetaan yhteisymmärryksessä hänen itsensä kanssa. Hänen mielipidettään kuullaan. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa omia asioitaan koskevilla asioissa. Asukkaan tahto kirjataan hoitosuunnitelmaan. Myös hoitotahto kirjataan. Kun asukas ei enää kykene itse kertomaan toiveistaan ja tottumuksistaan, on omaisten ja läheisten antama tieto tällöin erityisen tärkeää hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä ja hoitoa toteutettaessa.

Mikäli asukas jakaa huoneen toisen asukkaan kanssa, on siihen häneltä tai omaiselta saatu kirjallinen lupa.

### Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Mahdollisista rajoittamistoimenpiteistä keskustellaan asukkaan ja omaisen kanssa. Lääkäri lopullisesti arvioi ja vastaa rajoittamisesta ja kirjaa rajoittamistoimenpiteen, perustelun ja arvioidun keston LifeCare-potilastietojärjestelmään. Rajoittamista arvioidaan aina tilanteiden muuttuessa sekä hoitosuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Rajoittamista ovat mm. hygieniahaalarin käyttö, asukkaan sängynlaidan ylösnostaminen, tuolissa sidottuna pitäminen haaravyöllä tai muulla vastaavalla, geriatrisen tuolin pöydän edessä pitäminen, sängyn magneettivyöt, ovien lukitseminen. Rajoittamisen taustalla on aina asukkaan terveyden ja turvallisuuden varmistaminen. Tavoitteena on, että rajoitteita tarvitaan mahdollisimman vähän. Hoitotyön keinot ovat aina ensisijaisia ennen rajoittamisen käyttöönottoa.

### Asiakkaan kohtelu

### Sosiaalihuoltolaki 48 §

#### Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Edellä 1 momentissa tarkoitettun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 47 §:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Kun työntekijä huomaa asiakkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua, hänen täytyy ilmoittaa siitä välittömästi lähiesimiehelle. Esimiehelle voi kertoa asian suoraan tai sähköpostilla osoitteeseen [maritta.toppinen@jarvi-pohjanmaa.fi](mailto:maritta.toppinen@jarvi-pohjanmaa.fi) tai Haipro- ohjelmalla, joka löytyy työpaikan koneiden työpöydältä. Samoin omaiset ottavat yhteyttä esimieheen/ henkilökuntaan. Kaikki tapaukset pitää viedä eteenpäin.

Kaltoinkohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta keskustellaan kaikkien asianomaisten kanssa



## JÄRVI-POHJANMAA

ja keskustelusta laaditaan muistio. Mahdollisista jatkoseuraamuksista sovitaan ja päätetään kuinka asiaa seurataan. Työntekijälle voi tulla kirjallinen huomautus ja useasta huomautuksesta mahdollinen irtisanominen. Huomautukset ja muistiot raportoidaan aina ylemmälle johdolle.

### Asiakkaan osallisuus

#### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

#### Palautteen kerääminen

Suullista asiakaspalautetta saadaan päivittäin hoidon ja hoivan yhteydessä. Henkilökunta käsittelee ja tiedottaa palautteesta raporteilla.

Kirjallista ja suullista palautetta toivotaan myös omaisilta. Kirjallista palautetta varten on sisääntulo-oven pielessä palautelaatikko, johon voi kirjoittaa palautetta myös nimettömänä. Työpaikan palavereissa palautteet käsitellään ja kirjataan tehtävään palaverimuistioon.

Sähköisesti voi palautetta antaa Järvi- Pohjanmaan perusturvan nettisivuilla, jossa etusivulla on **Anna palautetta- linkki**. Palaute ohjautuu Haipro- palautelomakkeelle, joka lähtee vastuuviranhaltijalle käsiteltäväksi. Palautteen voi antaa nimettömänä.

Palautetta on kysytty omaisilta postitse kyselylomakkeella 4/2015, 10/ 2017 ja 1/ 2020. Stakesin laatupeliä on käytetty asukkaiden palautteen keräämisessä keuhkokuumeella 2015. Kuukausittain on sovittu pidettäväksi kussakin kodissa asukaskokouksia, joissa kuullaan palautetta ja toiveita toiminnasta.

#### Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Tiimipalavereissa ja työpaikkapalavereissa käsitellään palautteet ja kehittämis ehdotukset. Toimintoja ja käytäntöjä tarkastellaan ja kehitetään palautteen perusteella. Toivomme palautetta myös niissä tapauksissa, kun jossain asiassa on tapahtunut myönteistä kehitystä. Keväällä 2019 valmistui 20 hoitajaa Lean-koulutuksesta ja neljä hoitajaa syksyllä 2020. Jatkuva parantaminen kuuluu Leanin toimintaperiaatteisiin.

#### Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja  
Jaakko Anttila  
Vs. Järvi-Pohjanmaan peruspalvelujohtaja  
puh. 040 6701 501  
jaakko.anttila (at)jarvi-pohjanmaa.fi

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliamiespalvelut tuottaa Eskoo.  
Puh. 044-4156 716  
sosiaaliamies(at)esko.fi

- 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 vuosittain





## JÄRVI-POHJANMAA

selvityksen kunnanhallitukselle

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

c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvoja p. 029 553 6901. Lisätietoa [ttp://www.kkv.fi/asiointi/kuluttajaneuvonta/](http://www.kkv.fi/asiointi/kuluttajaneuvonta/)

Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on yhteiset käytännöt ja yhteinen perusturvalautakunta, jonka alaisuudessa yksikkömme toimii. Muistutukset osoitetaan peruspalvelujohtajalle ja hän selvittää asiaa. Yksikön esimies ja hoidon ja hoivan palvelujohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa kehittää toimintaa ottaen huomioon muistutuksessa tulleet asiat. Kantelu- ja valvontapäätökset ovat pohjana toiminnan kehittämiseksi ja päätökset toteutetaan mahdollisimman nopeasti.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

1 kk

### **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)**

#### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Jokaiselle asiakkaalle tehdään yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa käydään läpi asiakkaan fyysinen, psyykinen, 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.

Hoito- ja palvelusuunnitelman laadinnassa otetaan erityisesti huomioon myös päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutumiseen ja kuntouttavaan toimintaan liittyvät tavoitteet ja toiminnot. Omahoitaja ja koko tiimi vastaavat ja seuraavat, että hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjatut tavoitteet toteutuvat. Asukasta tuetaan mahdollisimman itsenäiseen selviytymiseen päivittäisissä toiminnoissa kuntouttavalla työotteella. Osa hoitajista on käynyt ”kunnan hoitaja”-koulutuksen. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään tarvittaessa ja aina puolen vuoden välein. Hoitohenkilökunnan lisäksi n. kahtena päivänä viikossa asukkaiden kanssa toimii kuntouttava työntekijä.

#### **Ravitsemus**

Aamupala on klo 7-10, lounas klo 11.30–13, päiväkahvi n.klo 13.30, päivällinen klo 16–17., iltapala klo 19–20. Yöpala alkaen klo 21 tai tarvittaessa. Asukkailla on mahdollisuus välipalaan aina sitä halutessaan.

Asukkaan ravitsemustilan seuranta kuuluu hyvään perushoitoon. Siihen liittyy mm. yleinen voiminnan seuranta, ruokahalun huomiointi, painon tarkkailu, ihon ja limakalvojen sekä nestetasapainon seuranta ja MNA-testi tullessa sekä jatkossa puolivuositain tarvittaessa. Huomiot kirjataan LifeCare-potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin. Ongelmatilanteissa konsultoidaan lääkäriä. Vuosikontrollikokeet otetaan 1-2 vuoden välein. D-vitamiinia suositellaan kaikille.

Tarvittaessa asukkaita avustetaan ruokailuissa. Erityisruokavalioista huolehditaan. Tarvittaessa asukkaalle voidaan tilata joko runsasenerginen tai vähäkalorinen ruokavalio. Ruokailutilanteeseen



## JÄRVI-POHJANMAA

varataan riittävästi aikaa ja ruokahetkeen luodaan miellyttävä, kiireetön tunnelma.

Ruokahuollosta vastaava: päällikkö Sari Koivuranta 06-2412 7745, 040-759 2245. Ruokahuollon tuottaa tekninen toimi.

### Hygieniakäytännöt

Tartuntatautien ehkäisemiseksi yksikössä toteutetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Henkilöstölle järjestetään asiasta säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta Epsph:n tai Järvi-Pohjanmaan oman hygieniahoitajan Merja Myllykankaan toimesta.

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

Kaikkialla korostetaan hyvää käsihygieniaa.

Flunssa-aikana muistutetaan myös oikeasta yskimishygieniasta. Vatsatauditapauksessa asukasta hoidetaan omassa huoneessa ja näin pyritään estämään taudin leviäminen. Influenssarokotuksia suositellaan riskiryhmille.

Tartuntatautilain voimaantullessa 1.3.2018 jälkeen henkilökunnalla on oltava sairastetun tuhkarokon suoja tai MPR-rokote kunnossa sekä lisäksi influenssarokote on otettava vuosittain.

Kultakämmentä hygieniayhdyshenkilöinä toimivat eri tiimeissä lhPäivi Åttman, sh Jaana Siirilä, lh Jenna Viinamäki/ Eira Turja ja lh Marjo Hetekorpi.

Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti hygieniayhdyshenkilökoulutukseen ja tuovat ajankohtaisen tiedon työyhteisöön. He saavat säännöllisesti työaikaan ajankohtaisten hygienia-asioiden hoitoon. Yhdyshenkilöt käyttävät E-huuhde-sovellusta hygienia-asioiden seurantaan, arvioimiseen ja ohjaukseen. Korona-pandemian myötä hygieniaan liittyvät asiat ovat korostuneet ja uusia käytäntöjä ja suojautumishjeita on otettu käyttöön.

Tarvittaessa Kultakämmentä on hyvät olosuhteet hoitaa moniresistenttien bakteereiden aiheuttamia tulehduksia, MRSA-kantajia ja eristyksiä.

Ammattitaitoiset laitoshuoltajat ovat teknisen toimen työntekijöitä. Siivoukset tehdään maanantaista lauantaihin. Sunnuntaisin hoitajien vastuulla on mahdolliset kiireelliset siivousta vaativat kohteet. Eritepakki on joka kodissa. Hygieniakäytännöistä on laadittu perusturvan oma ohje. Tärkeintä on hyvä käsihygienia ja käsidesin käyttö. MRSA-kohortissa myös hoitajat tekevät kosketuspintojen pyyhintää. Korona-pandemian myötä kaikissa kodeissa hoitajat osallistuvat kosketuspintojen pyyhintään. Puhelimen ja avainten vaihdossa ne pyyhittää desinfioidulla liinalla.

### Terveysten- ja sairaanhoito

Koulutetut hoitajat arvioivat asukkaiden hoidon tarpeen, kiireellisyyden ja ajankohdan.

Kultakämmentä on tavoitteena, että joka aamu- ja iltavuorossa on joku sh vuorossa. Jos omaa sairaanhoitajaa ei ole, otetaan tarvittaessa yhteys kotisairaalaan (040 3521 021) tai akuuttiosaston sairaanhoitajiin (06 2412 7777).

Lääkäriasioissa Kultakämmentä otetaan tarvittaessa ensisijaisesti yhteys vanhuspalveluiden lääkäriin Leena Uusitaloon, jonka puhelinnumero löytyy mm. kanslian pöydältä.

Asukkaat käyvät päivystystapauksissa lääkärin vastaanotolla Järvi-Pohjanmaan Alajärven terveyskeskuksessa valmiiksi varatulla kiirevastaanottoajalla tai kiireellisissä tapauksissa tilataan ambulanssi numerosta 112.

112-numeron rinnalla on ollut syksystä 2019 numero 116117, josta saa ohjeita ja neuvoja.



## JÄRVI-POHJANMAA

Kotisairaalan numero on 040 3521 021.

Kultakämmenen hoitajat pystyvät antamaan tarvittaessa ensiavun ja tekemään tarvittavat tutkimukset ja ohjaamaan asukkaan jatkohoitoon. Vakituksilla hoitajilla on voimassaoleva EA1-kortti, joka päivitetään tarpeen mukaan.

Erikoissairaanhoidopalvelujen järjestäminen: Hoitava lääkäri perusterveydenhuollosta tekee tarvittaessa lähetteen erikoissairaanhoidon.

Asukkaiden hammashoito järjestetään Alajärven hammashuoltolassa tai asukas voi varata ajan yksityiselle erikoishammaslääkärille.

Yksikössä on laadittu kirjalliset ohjeet kuolemantapauksien ja saattohoidon varalta. Asukkaalle ja omaisille on tehty oma opas.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Asukkaalla on mahdollisuus määräaikaisiin terveystarkastuksiin ja vuosikontrollikokeisiin ja säännöllisiin sairautensa edellyttämiin lääkärintarkastuksiin Järvi-Pohjanmaan Alajärven terveyskeskuksessa tai lääkärin tekemällä läheteellä erikoissairaanhoidossa.

Yksikössä käy oma vanhuspalveluista vastaava lääkäri Leena Uusitalo yhden- kahden viikon välein, yleensä perjantai-iltapäivisin.

Hoitajat voivat konsultoida lääkäri Uusitaloa päivittäin puhelimitse.

Yksikössä hoitajat suorittavat perusmittauksia tarpeen mukaan.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava lääkäri on Leena Uusitalo. Yksikössä on kussakin tiimissä oma sairaanhoitaja.

### Lääkehoito

Yksikön lääkehoitosuunnitelma on päivitetty tammikuussa 2021. Pohjana on EPSHP:n turvallinen lääkehoito-opas 2017, jonka pohjana on Valtakunnallinen turvallinen lääkehoito, opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa (2016). Valtakunnallinen opas on uudistumassa vuoden 2021 keväällä, minkä jälkeen tehdään tarkistukset omaan suunnitelmaan. Yksikössä on kirjalliset, allekirjoitetut ja päivitettyt lääkkeiden jako- ja antoluvat, joita henkilökunta päivittää jatkuvasti.

Järvi-Pohjamaalla on käytössä LoVe-lääkekoulutus.

Asukkaiden lääkitykset ja lääkelistat tarkistetaan ja päivitetään tullessa, lääkemuuostosten yhteydessä, asukkaan käydessä lääkärin vastaanotolla ja vähintään siten, että asukkaan lääkitys tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.

Vuonna 2017 syksyllä asukkaiden lääkehuollossa on siirrytty Anja- annosjakeluun, jolloin suurimmalle osalle asukkaista tulee apteekista kahden viikon lääkeannokset pusseissa. Joidenkin asukkaiden lääkkeet jaetaan myös dosettiin (esim. Marevan). Lääkkeet, jotka eivät kuulu annosjakelun piiriin, tilataan apteekista sähköisesti Easymedi-ohjelmalla.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lääkäri Leena Uusitalo ja sairaanhoitajat/ tiimivastaavat

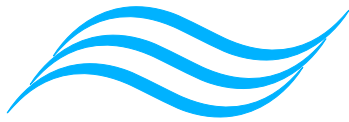
### Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Yksikkö kuuluu Etelä-pohjanmaan Ep-potti hankkeeseen ja uusimpaan LifeCare

[kirjaamo@valvira.fi](mailto:kirjaamo@valvira.fi)

Puhelin 0295 209 111

[www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)



## JÄRVI-POHJANMAA

potilastietojärjestelmään on siirretty viimeksi 11/2019. Asiakkaalta kysytään tarvittavat luvat yhteistyössä tarvittavaan tiedonsiirtoon.

Järvi-Pohjanmaalla on yhteinen perusturvalautakunta, jonka alaisuudessa yksikkö toimii. Tiedonkulku järjestetään yksilöllisesti ja tarpeen mukaan.

Huomioimme salassapidon ja hyvän tiedottamisen periaatteet.

Seuraamme tiedonkulun ajankohtaisia ohjeita ja suosituksia Järvi-pohjanmaalla ja valtakunnallisesti.

### ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

#### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo-, pelastus- ja poistumisturvallisuussuunnitelmat pidetään ajan tasalla. Ne tarkistetaan vuosittain palo- ja pelastusviranomaisten toimesta. Palo- ja pelastusviranomaiset pitävät koulutuksia henkilökunnalle vuosittain. Henkilökunta on käynyt läpi EPSHP:n potilasturvallisuuskoulutuksen EPSHP:n intran sivuilta ja tulostanut siitä todistuksen työnantajalle ja itselleen.

Kultakämnessä on ammattitaitoinen koulutettu henkilökunta paikalla 24h/ vrk.

Kultakämnessä on automaattinen paloilmoitinjärjestelmä sekä sprinklerlaitteisto. Talonmiehet varmistavat toimivuuden kuukausittain sekä lainmukaiset vuosihuollot tehdään vuosittain. Numerokoodeilla ja sähköluukoilla toimivat ovet kytkeytyvät pois lukosta automaattisesti palohälytyksen yhteydessä.

#### Henkilöstö

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

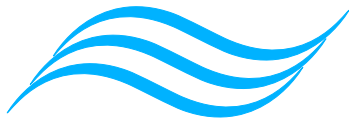
a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Henkilöstöllä on lain 272/2005 (sosiaalihuolto) ja/tai 559/1994 (terveydenhuolto) mukainen kelpoisuus eli lain mukainen koulutus. Henkilökunnan kelpoisuus tarkistetaan Valviran rekisteristä.

Yksikössä toimii 4 sairaanhoitajaa ja 22 perus- tai lähihoitajaa vakituista henkilökuntaa sekä 5 varahenkilöstöön kuuluvaa lähihoitajaa. Kukin sh vastaa oman tiimin ja kodin toiminnasta. Sh on pääsääntöisesti aamu- tai iltavuorossa siten, että mahdollisimman usein olisi koko talossa vuorossa vähintään yksi sh. Hoitajia on arkisin vuorossa yhteensä 2 työntekijää/siipi, yhteensä 8tt aamuvuorossa ja 8tt iltavuorossa. Yövuorossa on 2 lähihoitajaa.

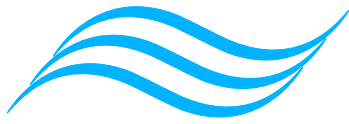
b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Poissaolevan työntekijän tilalle pyritään ottamaan pätevä sijainen, alan opiskelija tai pitkän



## JÄRVI-POHJANMAA

hoivakokemuksen omaava työntekijä.
c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?  Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan suunnittelemalla lomat yhtäjaksoisiksi eri työntekijöiden kesken ja käyttämällä varahenkilöjärjestelmää sujuvasti. Kesälomat sijoitetaan toukokuulta syyskuulle. Sijaisten hankkimisessa käytetään ensisijaisesti Kuntarekry-sijaishakua. Pitkät sijaisuudet laitetaan aina auki. Perusturvan sivuilla on jatkuva työntekijöiden hakuilmoitus. Keikkasijaisuuksiin on perustettu oma Whatsup-ryhmä.
<b>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</b>
a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?  Lähiesimies ja esimies päivittävät henkilöstösuunnitelmaa säännöllisesti. Henkilöstöpäällikön lupa tarvitaan vakituisten paikkojen ja pitkien sijaisuuksien täyttämiseen. Kartoitetaan, onko Järvi-Pohjanmaan alueella tarvetta tai toiveita työnkiertoon. Muussa tapauksessa avoimista työpaikoista ilmoitetaan julkisesti. Vakituksista työntekijöistä peruspalvelujohtaja tekee viranhaltijapäätöksen. Yli 3kk pitkät sijaisten työsopimukset allekirjoittaa hoidon ja hoivan palvelujohtaja. Max 3kk pitkät työsopimukset palveluvastaava. Kelpoisuus varmistetaan tutkinto- ja työtodistuksilla sekä Valviran sivuilta.
Kultakämmissä huomioidaan vanhustyöhön soveltuvuus ja suuntautuneisuus.
<b>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</b>
Lähiesimies perehdyttää uuden tai kauan poissa olleen työntekijän yleisistä asioista. Kotien työtehtäviin uuden työntekijän perehdyttää sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Perehdyttäjä ja perehtyjä varmentavat perehdytyksen allekirjoituksellaan tsekking-listaan. Perehdytyksessä käydään läpi myös paloturvallisuussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelma.  Työpaikan pöytäkoneiden avaussivuilla on Alajärven kaupungin Intra-sivusto, missä on laajasti yleisiä kaupungin toimintaohjeistuksia, perehdytysasioita ja ajankohtaisia asioita. Oma perehdytyskansio päivitetään kerran vuodessa (tammikuussa) ja aina tarvittaessa. Päivityksestä huolehtii lähiesimies ja tiimivastaavat.  Tiimeissä on määritelty vastuuhenkilöt eri osa-alueille, esim. LifeCare- tietojärjestelmään. Aluksi työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa tietosuojaan ja asiakastietojen oikeaan käsittelyyn liittyvät lomakkeet palveluvastaavan kanssa, jonka jälkeen hän saa tunnukset LifeCare-tietojärjestelmän käyttöön LifeCare-pääkäyttäjä ja tietojärjestelmästä vastaava Jarno Ojajärveltä.  Asukastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapito ovat asetusten ja lain mukaista. Yksikössä on kirjalliset ohjeet asiakasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta. Yksikössä on käytössä LifeCare-potilastietojärjestelmä, jonka käyttöön hoitohenkilökunnalla on olemassa kirjallisia sekä sähköisessä muodossa olevia ohjeita. Yksikössä tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.
Henkilökunnan koulutukset toteutetaan Kultakämminen koulutussuunnitelman mukaisesti. Osa koulutuksista järjestetään yhteistyönä työsuojelupäällikön kanssa (lakisääteiset turvallisuus, EA). Useat koulutukset ovat videovälitteisiä. Täydennyskoulutuksia toteutetaan määrärahojen puitteissa



## JÄRVI-POHJANMAA

yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa. Koulutuksiin pääsevät jakavat tietoa ja materiaalia muille työntekijöille mm. työpaikkakokouksissa.

### Toimitilat

Kultakämmenessä on yhteensä 40 asukapaikkaa, joista 36 on yhden hengen huoneita ja 2 on perhehuonetta, joissa voi asua aviopari tai suostumuksensa perusteella 2 muuta asukasta. Huoneissa on olemassa peruskalustus, mutta halutessaan asukas voi tuoda myös omia kalusteitaan. Omia verhoja, päiväpeitteitä, tauluja, kuvia yms. toivotaan tuotavan, mutta mattoja ei suositella, mikäli ne ovat vaaraksi asukkaan turvallisuudelle. Tilat ovat esteettömät ja turvalliset.

Yhteisinä tiloina joka kodissa on asukkaille yhteinen ruokatila, joka on samalla oleskelutila. Sisääntuloaulassa on päiväsal, jossa on koko talon isommat tilaisuudet. Tila on myös päivätoiminnan ja koulutus- ja tiedotustilaisuuskäytössä. Asukkaat saavat käyttää vapaasti yhteisiä tiloja. Periaatteessa omainen voi halutessaan tilapäisesti yöpyä asukkaan 1 hengen huoneessa. Vierailuajoja ei ole erikseen määritelty, mutta ulko-ovet lukitaan klo 19.

Kesäisin ovat sisäpiha ja kotien väliset väliköt katoksineen suosittuja ulkoilualueita.

Pesulapalvelut tuottaa Lindströmin Comforta Oy ( Pietarsaari). Kultakämmenen kaikki liinavaatteet ja asukkaiden alusvaatteet ovat vuokratavaraa. Asukkaiden henkilökohtaiset päällysvaatteet merkataan ja pestään pesulassa. Jos merkattu tuote hukkuu tai menee pilalle, pesula korvaa tuotteen.

Korvauksenhakua varten on korvauksenhakulomake. Halutessaan omaiset voivat pestä asukkaan vaatteita myös kotonaan. Myös Kultakämmenessä on pyykkikone käytettävissä. Henkilökunta pesee hyvin arat neuleet ym., jotka eivät kestä pesulapesua. Toivottavaa on, että asukkaiden vaatteet kestäisivät 60 asteen pesun. Pyykin kuljetus on 2x viikossa, tiistaisin ja perjantaisin.

Siivouksen tuottaa tekninen puoli. Yksi laitoshuoltaja on paikalla maanantaista lauantaihin aamuvuorossa. Toinen laitoshuoltaja on lisäksi 2-3 päivänä viikossa. Sunnuntaisin ja tarvittaessa hoitohenkilökunta tekee pientä siivoushuoltoa, kuten roskakorien tyhjämistä ja lika- tai eritetahrojen puhdistamista. Siivoustason vaatimus normaalihuoneissa on kodinomaista.

Erytistilanteissa, kuten epidemioissa käytäntöjä muutetaan tilanteen mukaan. Käsihygieniaan on aina jokaisen kiinnitettävä erityistä huomiota koko talossa ja vielä erikseen MRSA-kohortissa.

Käsidesinfektioaineita on joka käytävällä ja sisääntulossa ym. vierailijoiden, asukkaiden ja henkilökunnan käyttöön. Jokainen vastaa omalta osaltaan yleisestä siisteydestä.

### Teknologiset ratkaisut

Kullakin asukkaalla on turvapuhelimen hälytinranneke ranteessaan, josta painamalla hälytys menee hoitajan puhelimeen. Myös huoneen seinässä olevasta hälyttimen vihreästä painikkeesta saa avunpyynnön liikkeelle. Katkaisu punaisesta painikkeesta. Vanhempi ammattimies Mika Valpas vastaa turvapuhelimiin liittyvistä asioista.

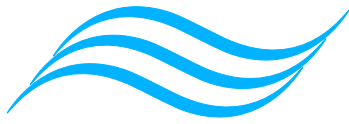
Vanhemmat ammattimiehet vastaavat myös muista, kuten palohälytyslaitteiden ym. testauksista kuukausittain.

Pääulko-ovissa on sähkölukot ja koodilla toimiva lukitus. Jos hätäpainiketta on jouduttu painamaan, pitää koodisähkölukko resetoida, että se taas lukkiutuu. Resetointiavain säilytetään Kultakämmenen palveluvastaavan ilmoitustaululla.



## JÄRVI-POHJANMAA

<p>Mikäli havaitaan ongelmaa asukkaiden hälytinalitteiden toimivuudessa, ajankohdasta ja asiasta riippuen henkilökunta ottaa yhteyttä palveluvastaavaan/ talonmieheen tai 9solutions/ Virian vikanumeroon.</p>
<p><b>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</b></p>
<p>Uusia apuvälineitä hankitaan määrärahojen puitteissa talon omistukseen tai liisaamalla. Äkilliset korjaustarpeet ja pienet hankinnat hoidetaan mahdollisimman nopeasti. Isommat hankinnat esitetään seuraavan vuoden budjettiin. Budjetista päättää Alajärven kaupunki.</p> <p>Asukkaan henkilökohtaiset <b>erityis</b>vaatimuksin varustetut apuvälineet on mahdollista saada apuvälinekeskuksesta. Henkilökunta ottaa yhteyttä vanhempiin ammattimiehiin (talonmiehet) havaitessaan tai asukkaan tai omaisen ilmoittaessa apuvälineen toimintahäiriöstä. Talonmiehet vastaavat apu- ja työvälineiden säännöllisestä huollosta.</p> <p>Verensokeri- ja CRP- mittareiden ym. perusmittareiden kalibroinnista vastaa hoitohenkilökunta. Uusien laitteiden kouluttamisesta EPSHP:n Alajärven toimipisteen laboratorio ja laitetuottaja sekä keskusvarasto Eila Kamppinen yhteyshenkilönä.</p> <p>Kuulokojeiden yhdyshenkilö Alajärven terveyskeskus hoitajien vastaanotto, p.06 2412 7700.</p> <p>Silmälasiä hankinta yksityiset silmälasiasemat.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Tiiimivastaavat Aaltokoti 040 660 1833, Järvikoti 040 352 1139, Lainekoti 040 352 1131, Lampikoti 040 352 1556</p>
<p><b>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</b></p>
<p>Lähiesimies huolehtii, että uusi työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa tietosuojan ja asiakastietojen oikeaan käsittelyyn liittyvät lomakkeet, jonka jälkeen hän saa tunnukset LifeCare- tietojärjestelmän käyttöä varten LifeCare- pääkäyttäjäksi ja tietojärjestelmävastaava Jarno Ojajärveltä. Kukin työntekijä vastaa allekirjoituksellaan ohjeiden noudattamisesta. LifeCare-tietojärjestelmään on jokaisella omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja kaikkiin merkintöihin tulee käyttäjätunnus ja ohjelman käytöstä jää aina merkintä lokiin. Lisäksi verkkokoulutuksena suoritetaan arjen tietoturvakoulutus, josta tulostaa todistuksen itselleen ja työnantajalle/ Jarno Ojajärvelle, joka arkistoi todistukset. Vuodesta 2020 lähtien jokaisen Valviran Suosikki tai Terhikki -rekisteriin rekisteröidyn hoitajan on hankittava/ päivitettävä ns.varmennekortti. Se helpottaa kirjautumista Lifecareen ja parantaa myös tietosuojaa.</p>
<p>d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Birgitta Luoma-aho p.040-166 3882</p>



JÄRVI-POHJANMAA

--

#### OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys Alajärvi 20.1.2021
---

Allekirjoitus
---------------

Maritta Toppinen
------------------