



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

VENLA JA VÄINÖ -KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Palveluntuottaja	
Järvi-Pohjanmaan perusturva	Kunnan nimi: Alajärvi
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0177619-3	
Toimintayksikön nimi	
Venla ja Väinö -koti	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoiheen	
Vimpeli	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Vanhusten tehostettu asumispalveluyksikkö; 37 asukaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite	
Opintie 1b	
Postinumero	Postitoimipaikka
62800	Vimpeli
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
palveluvastaava Tuula Kantola	0400114423
Sähköposti	
tuula.kantola@vimpeli.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Alihankkijoita ei ole.	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Venla ja Väinö -kodin toiminta-ajatuksena on tarjota tehostettua asumispalvelua ikääntyville henkilöille, jotka toimintakyvyn huononemisen takia eivät kykene asumaan kotonaan eri tukipalveluista huolimatta ja tarvitsevat ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa. Perustehtävänä on taata asukkaalle arvokas, yksilöllinen vanhuus ja kokonaisvaltainen hyvä perushoito. Toiminta pohjautuu asukasta kunnioittavaan, toimintakykyä tukevaan ja edistävään ammatilliseen työotteeseen turvallisessa, virikkeellisessä, kodikkaassa ja viihtyisässä ympäristössä läheisessä yhteistyössä omaisten ja läheisten kanssa. Asukkaita hoidetaan yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvokas vanhuus, yksilöllisyys ja ammatillisuus

Venla ja Väinö -kodin toiminnan tavoitteena on taata asukkailleen arvokas ja mielekäs vanhuus toimintakyvyn vajavuuksista huolimatta. Toiminnan tarkoituksena on asukkaan jäljellä olevien voimavarojen tunnistaminen ja säilyminen mahdollisimman pitkään. Hoitajat ovat ammattitaitoisia ja toimivat kuntouttavalla työotteella, 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. Asukas saa elää omannäköistään elämää. 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.

Arvokkaaseen vanhuuteen kuuluu myös arvokas kuolema. Asukkaat hoidetaan mahdollisuuksien mukaan loppuun saakka. Asukas saa kuolla rauhassa omassa huoneessaan omaistensa ja läheistensä saattamana ja saattohoitoon perehtyneen henkilökunnan hoivaamana.

VENLA JA VÄINÖ – KODIN PÄIVÄOHJELMA

Venla ja Väinö -kodin päivä alkaa yöhoitajan raportilla, jossa käydään lyhyesti läpi yön tapahtumat. Tämän jälkeen asukkaan voinnin suhteen olennaista tietoa jatketaan hoitajan raportilla edellisen illan huomioista sekä tulevan päivän asioista.

Aamuhoidajat lähtevät rauhallisesti herättelemään asukkaita aamiaiselle, joka tarjoillaan joko huoneeseen tai yhteiseen ruokailutilaan, asukkaan toiveen mukaan.

Aamutoimien aikana avustetaan pukeutumisessa sekä hygienianhoidossa kunnon ja toimintakyvyn mukaisesti. Asukasta autetaan tarvittaessa myös ruokailussa.

Aamiaista tarjoillessa jutellaan asukkaiden kanssa mm. ajankohtaisista asioista sekä kysellään kuulumisia. Aamiaisen jälkeen asukkailla on mahdollisuus käydä suihkussa sekä halutessaan saunassa. Sauna sijaitsee Väinö-kodin puolella. Suihkussa käynti on sujuvaa erilaisten apuvälineidenkin ansiosta. Peseytymässä käynnin jälkeen hiukset kuivataan ja kammataan sekä naiset saavat usein myös papiljotit. Toimelassa ma, ke, pe:sin järjestettävään jumppaan halukkaat lähtevät kymmeneksi hyvillä mielin.

Ateriat tuodaan lämpimissä jakeluvaunuissa valmiiksi tarjottimille annosteltuina. Lämpövaunun ansiosta jokainen asukas saa varmasti lämpimän ruuan. Asukkaalla on mahdollisuus myös vaikuttaa omaan ruoka-annokseensa ja tarjoiluun sellaisessa muodossa, että se olisi helppo syödä. Lounasta aloitellaan nauttimaan yhdentoista maissa.

Lounaan ja päivällisen välissä tarjoillaan asukkaille päiväkahvit, jolloin on mahdollisuus myös yhteiseen rupatteluhetkeen. Päiväkahvin laittoon voivat asukkaatkin osallistua.

Päiväkahvien jälkeen ajoittuvat useimmiten erilaiset toimintatuokiot kuten seurakunnan säännölliset hartaushetket ja erilaiset ulkopuolisten vierailut, asukkaiden kanssa ulkoilu, musiikkituokiot, muisteluhetket ja muu virikesuunnitelman mukainen toiminta tai vaan yhteinen aika asukkaan ja omahoitajan kanssa. Lähiomaisten vierailut ovat erittäin tervetullutta vaihtelua asukkaiden päivään. Ne ylläpitävät sosiaalisista verkostoa myös Venla ja Väinö -kodin ulkopuolelle. Omaiset voivat avustaa myös omaisensa hoidossa, esimerkiksi ruokailussa ja ulkoilussa.

Venla ja Väinö -kodissa käy säännöllisesti jalkahoitaja sekä parturi-kampaaja. Kampaajalla on mahdollisuus yksilölliseen tyyliin hiusten leikkauksen tai värjäyksen myötä.

Radio on päivittäin auki. Näin kuullaan musiikkia, uutisia ja muuta jutustelua.

Venla ja Väinö -kodissa on kaksi tilavaa oleskeluhuonetta molemmissa kerroksissa, joissa asukas voi istuskella ja katsella televisiota. Useilla asukkailla on tv myös omassa huoneessaan. Väinö-kodissa olaan muuttamassa toista päiväsalia liikunta - / viriketilaksi. Venla ja Väinö -kodin oleskelutiloista löytyvät myös kitara ja pianot. Näiden ääreen istahdetaan usein iltapäivisin laulamaan ja kuuntelemaan musisointia.

Kaverikoirat käyvät lähes kuukausittain ilahduttamassa asukkaita. Säännöllisesti pidetään erilaisia tuokiota ajankohtaan sopivien tapahtumien äärellä esim. kesäiset grillijuhlat sisäpihalla.

Pesäpallopelejä seuraamme lasitetulta parvekkeelta, sijaitsemmehan aivan kuuluisan Saarikentän vieressä.

Iltatoimille asukkaat saatellaan leppoisasti joko ennen tai jälkeen iltapalan, asukkaan toimintakyvyn mukaisesti. Iltapalaa on mahdollisuus syödä yhteisessä ruokailutilassa tai omassa huoneessa. Iltapalan jälkeen rauhoitutaan omiin yksilöllisiin ja viihtyisiin asukashuoneisiin hoitajien avustaessa yöpuulle. Huoneissa on kaikissa asukkaan tarvitsemat apuvälineet, myös yötä varten. Öisin hoitaja valvoo asukkaiden yöunta, avustaa wc- käynneillä ja tarjoilee halukkaille yöpalaa.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskinhallinta on suunnitelmallista. Ympäristön riskejä, toimintatapoja ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan jatkuvasti ja kartoitetaan säännöllisesti. Mm. Halmerin itsearviointilomaketta voidaan käyttää epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien tunnistamiseen. Ilmapiirin on oltava niin avoin, että jokainen asukas, omainen ja henkilökuntaan kuuluva havaitessaan laatuun tai turvallisuuteen liittyviä uhkia tuo ne julki. Tärkeimpiin riskien ennaltaehkäisyyn toimenpiteisiin kuuluvat poistumisturvallisuus- ja pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma ja ergonomia- ja EA-koulutukset. Äkillisiin tilanteisiin on toimintaohjeita. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu yhteistyössä työhyvinvointi-, työsuojelusuojeluasioihin perehtyneiden ja palo- ja pelastustoimen henkilöstön kanssa. Yhteistyötä on myös työsuojeluvaltuutettujen sekä työterveyshuollon kanssa. Palo- ja pelastuslaitokselta käydään vuosittain tarkastamassa yksikön turvallisuussuunnitelma ja toimintaa.

Venla ja Väinö-koti on uudehko kevättalvella -15 valmistunut rakennus, joka on mm. kynnyksetön. Käytössä on myös nauhoittava kameravalvonta ulko-ovelta ja yleisistä tiloista. Hissikin toimii vain henkilökunnan avustuksella. Myös ruokailussa on käytössä uudet lämpökärryt, joissa ruoka pysyy nimikoidulla tarjottimella oikean lämpöisenä ja toimitetaan näin asukkaalle ilman välikäsiä. Myös värikkäillä astioilla

autetaan asukkaan hahmottamiskykyä samoin kuin esim. korvalliset mukit tuovat oman turvansa.

Riskien tunnistaminen

Havaitsemistaan riskeistä ja korjaustarpeista henkilökunta laittaa viestiä tai soittaa talonmiehelle (ensisijaisesti: Asko Alatalo 0444 659728). Viikonloppuisin, ilt- ja yöaikaan kiireellisissä asioissa päivystysnumero on 044 4659712.

Riskien käsitteleminen

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

Lääke- ja väkivaltahaittatapahtumia varten on henkilökunnalle Haipro-ilmoitus-kuvake työpaikan tietokoneiden työpöydällä. Työntekijän tekemä ilmoitus menee nimettömänä lähiesimiehelle ja työsuojeluasioista vastaavalle. Tapahtumat käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa, missä mietitään, mikä tilanteeseen on johtanut ja mitä asian eteen voidaan tehdä, ettei vastaava tilanne toistuisi. Jotkin riskitilanteet kuten mahdolliset lääkehaittatapahtumat vaativat myös todella välittömän puuttumisen esim. lääkehiilen antona ja lääkäriin kanssa keskusteluineen, mahdollisine lääkitysohjeineen ja seurantoineen.

Korjaavat toimenpiteet

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

Muutoksista tiedottaminen

Muuttuneet toimintakäytännöt tiedotetaan esim.sähköpostitse, tiimipalaverien, työpaikkapalaverien muistioissa, jotka jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan. Sanallinen tiedotus tapahtuu raporteilla ja palaverissa. Tarvittaessa muutoksista tiedotetaan kirjallisesti myös henkilökunnan ilmoitustauluilla ja asukkaille ja omaisille kerrosten ilmoitustauluilla tai ulko-ovessa. Mahdollisia yhteistyötahoja informoidaan.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat

Alajärven kaupunki/perusturvalautakunta
Peruspalvelujohtaja Tanja Penninkangas
Hoidon ja hoivan palvelujohtaja Marita Ylilahti

Venla ja Väinö -kodin omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet palveluvastaava Tuula Kantola ja tiimivastaavat sh Maija Riihimäki ja sh Susanna Shemeikka sekä heidän sijaisensa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:
Tuula Kantola, palveluvastaava
Opintie 1b, 62800 Vimpeli

0400 114423, tuula.kantola@vimpeli.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Palveluvastaava vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä muutosten yhteydessä ja vähintään vuosittain. Muutokset käydään läpi tiimivastaavien palaverissa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kerrosten ilmoitustaululla ja henkilöstön perehdyttämiskansioissa.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta on arvioitu yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa ennen Venla ja Väinö -kotiin muuttoa. Järvi-Pohjanmaan yhteistoiminta-alueella on määritetty tehostetun asumispalvelun asukkaaksi pääsyn kriteerit.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Alkuvaiheessa asiakkaan tullessa Venla- ja Väinö -kotiin laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma yhteistyössä asukkaan ja omaisen kanssa. Henkilökunnasta on läsnä tiimivastaava. Omahoitaja päivittää hoitosuunnitelman muutosten yhteydessä ja tarkistaa vähintään vuosittain. Omahoitaja vastaa toteutumises- ta 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 paino- tetaan asiakkaan vahvuuksia ja voimavaroja.

Kartoituksen lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisäksi apuna käytetään mm. omaisilta, epikriiseistä ja erilaisista hoitotiedotteista saatua tietoa sekä henkilökun- nan havaintoja.

RAVA- ja IADL-arvioinneilla mitataan toimintakykyä, GDS-15:llä puolestaan psyykkistä toimintakykyä ja MMSE-testillä muistia. Myös Barthelin indeksi tehdään aina tarpeen mukaan. Lisäksi tehdään tuoilta nousutesti ja lyhyen matkan kävelytestiä ja muutenkin arviota fysioterapian puolelta.

Hoitosuunnitelmassa on kirjattu myös rajoitteet (erityishaalarien käyttö jne.). Rajoitteita yksikössä voi olla yhteisö- ja yksilötasolla.

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

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakasta hoidetaan yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Hänen mielipidettään kuullaan. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa omia asioitaan koskevissa asioissa. Asukkaan tahto kirjataan hoitosuunnitel- maan. Myös hoitotahto kirjataan. Kun asukas ei enää kykene itse kertomaan toiveistaan ja tottumuksis- taan, on omaisten ja läheisten antama tieto tällöin erityisen tärkeää hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtä- essä ja hoitoa toteutettaessa.

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

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Mahdollisista rajoittamistuksista keskustellaan asukkaan ja omaisen kanssa. Lääkäri lopullisesti arvioi ja vastaa rajoittamisesta, kirjaa rajoittamistoimenpiteen, perustelun ja arvioidun keston Effica- potilastietojärjestelmään. Rajoittamista arvioidaan aina tilanteiden muuttuessa sekä hoitosuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Rajoittamista ovat mm. asukkaan sängynlaidan ylösnostaminen, tuolissa pysymisen avustaminen 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.

Asiakkaan kohtelu

Asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta asiakas tai omainen / läheinen pyydetään antamaan suullista tai kirjallista palautetta yksikön tiimivastaavalle / esimiehelle. Yksikön arvot ja toimintaohjeet ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa. Uuden työntekijän / sijaisen tullessa hänet perehdytetään yksikön arvoihin. Arvot ja toimintaperiaatteet kerrataan vähintään vuosittain työpaikkapalavereissa. Myös työntekijät antavat palautetta havaitsemistaan puutteista asiakkaan kohtelussa. Kaikkien asianosaisten kanssa keskustellaan asiasta, laaditaan tarv. muistio, sovitaan mahdolliset jatko-seuraamukset ja seuranta.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen

Suullista asiakaspalautetta saadaan päivittäin hoidon ja hoivan yhteydessä. Henkilökunta tiedottaa raporteilla ja palavereissa saadusta palautteesta, joka kirjataan palaverimuistioon. Kirjallista ja suullista palautetta pyydetään niin asukkailta kuin omaisiltakin. Kirjallista palautetta varten on sisääntulo-aulassa palautelaatikko, johon voi kirjoittaa palautetta myös nimettömänä. Asiakslähtöisyyden toteutumisesta on tehty kirjallinen kysely omaisille postitse keväällä 2015. Venlan tiimivastaava Maija Riihimäki teki opinnäytetyön 2017 aiheesta ”läheisen osallistuminen asukkaan arkeen tehostetussa asumispalveluyksikössä”. Työnsä pohjana hän käytti Venla-kodin asukkaiden omaisten /läheisten haastatteluja.

Palautetta voi antaa Järvi-Pohjanmaan sivuilla osoitteessa : jarvipohjanmaanperusturva.fi.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

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.

Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja
Tanja Penninkangas
Järvi-Pohjanmaan peruspalvelujohtaja
puh. (06)2412 7781, 044 2970 381
tanja.penninkangas@alajarvi.fi

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
Elina Aaltonen
puh. 044-4156 716
sosiaaliamies@eskoo.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 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 <http://www.kkv.fi/asiointi/kuluttajaneuvonta/>

Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käsitellään perusturvan johtoryhmässä. Toimintaa kehitetään puuttumalla epäkohtiin ja tekemällä toimenpidesuunnitelma.

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. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään tarvittaessa ja aina puolen vuoden välein.

Ravitsemus

Aamupala on klo 7-, lounas klo 11,30, päiväkahvi n.klo 13.30-15.30, päivällinen n. klo 15.30, iltapala klo 18.30. Yöpala alkaen klo 21 tai tarvittaessa. Asukkailla on mahdollisuus välipalaan aina sitä halutessaan.

Asukkaan ravitsemustilan seuranta kuuluu hyvään perushoittoon. Siihen liittyy mm. yleinen voinnin seuranta, ruokahalun huomiointi, painon tarkkailu väh. X 2 /v., ihon ja limakalvojen sekä nestetasapainon seuranta. Huomiot kirjataan Effica-potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin. Ongelmatilanteissa konsultoidaan lääkäreitä. Vuosikontrollikokeet otetaan 1-2 vuoden välein.

Ruokailussa avustetaan asukkaan tarpeen mukaan. Erityisruokavalioista ja allergia-asioista huolehditaan. Tarvittaessa asukkaalle voidaan tilata joko runsasenerginen tai vähäkalorinen ruokavalio. Ruokailutilanteeseen varataan riittävästi aikaa ja ruokahetken luodaan miellyttävä, kiireetön tunnelma. Ruokailut pyritään keskittämään päiväsaleihin, mutta myös esim. omassa huoneessa on mahdollisuus ruokailuun.

Ruokahuollosta vastaava toimipiste on Toimelan keittiö ja ravitsemuspalveluesimiehenä toimii Anni Niemitalo. Ruokahuollon tuottaa Vimpelin kunta.

Hygieniakäytännöt

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

Asukkaan henkilökohtaista hygieniää seurataan ja siinä avustetaan tarvittaessa. Asukkaita kohdellaan yksilöllisesti ja heidän intimitteettisuojaansa kunnioitetaan. Asukkaita avustetaan peseytymisessä ja puukeutumisen ja heidät puetaan peseytymisen jälkeen omassa huoneessaan tai saunan yhteydessä olevassa pukuhuoneessa. Aamutoimien yhteydessä pesulaan menevät likaiset vaatteet ja käytetyt vaipat yms. kerätään suoraan mukana kulkevaan pyykki / roskakärryyn.

Kaikkialla korostetaan hyvää käsihygieniää ja noudatetaan muutenkin hygieniaohteistusta.

Flunssa-aikana muistutetaan myös oikeasta yskimistekniikasta. Vatsatauti tapauksessa asukasta hoidetaan omassa huoneessa ja näin pyritään estämään taudin leviäminen.

Riskiryhmään kuuluville suositellaan influenssarokotteen ottamista. Hoitohenkilöstölle influenssa- ja vesisekä tuhkarokon ottaminen / immuniteettisuoja tulee pakolliseksi 1.3.- 18.

Venla ja Väinö -kodissa hygieniayhdyshenkilöinä toimivat eri sh Tuula Santala, Ih Sari Aalto-Järvenpää ja Indira Lehtimäki .

Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti hygieniayhdyshenkilökoulutukseen ja tuovat ajankohtaisen tiedon työyhteisöön.

Ammattitaitoiset laitoshuoltajat ovat Vimpelin kunnan teknisen toimen työntekijöitä. Siivoukset ma-la. Sunnuntaisin ovat hoitajien vastuulla mahdolliset kiireelliset, siivousta vaativat kohteet ja roskien vieni. Hygieniakäytännöistä on laadittu perusturvan oma ohje.

Terveyden- ja sairaanhoito

Koulutetut hoitajat arvioivat hoidon tarpeen, kiireellisyyden ja ajankohdan.

Venla ja Väinö -kodista otetaan ensisijaisesti yhteys virka-aikana vanhuspalveluiden lääkäriin Leena Uusitaloon. Myös tk-kiirevastaanotto palvelee tarvittaessa. Kirjalliset yhteystiedot ovat kanslioiden seinillä. Ohjeet kerrataan vähintään vuosittain ja muutosten yhteydessä. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään.

Asukkaat voivat käydä myös lääkärin vastaanotolla Järvi-pohjanmaan terveyskeskuksessa valmiiksi varatulla vastaanottoajalla tai kiireellisissä tapauksissa tilataan ambulanssi numerosta 112.

Yksikön hoitajat pystyvät antamaan tarvittaessa ensiavun ja tekemään tarvittavat tutkimukset ja ohjaamaan asukkaan jatkohoitoon. Kaikki hoitajat ovat osallistuneet /osallistumassa ensiapukoulutukseen ja heillä on suoritettuna EA1.

Erikoissairaanhoitopalvelujen järjestämistavasta ja käytöstä on kirjalliset ohjeet henkilökunnalla. Hoitava lääkäri perusterveydenhoidosta tekee tarvittaessa lähetteen erikoissairaanhoitoon.

Asukkaiden hammashoito järjestetään lähinnä Vimpelin toimipisteessä tai asukkaalle voidaan varata aika yksityiselle erikoishammaslääkärille tai teknikolle.

Yksikössä on laadittu kirjalliset ohjeet kuolemantapauksien ja saattohoidon varalta. Asukkaalle ja omaisille on tehty oma opas. Nämä ohjeet kerrataan henkilökunnan kokouksissa aina tarvittaessa.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Käypä hoito-suositusten mukaan asukkaalla on mahdollisuus määräämisiin terveystarkastuksiin, vuosikontrollikokeisiin ja säännöllisiin sairautensa edellyttämiin lääkärintarkastuksiin Järvi-Pohjanmaan terveyskeskuksessa tai lääkärin tekemällä lähetteellä erikoissairaanhoidossa.

Yksikössä käy oma vanhuspalveluista vastaava lääkäri Leena Uusitalo tekemässä lääkärintarkastuksen tarvittaessa.

Hoitajat voivat konsultoida lääkäri Uusitaloa päivittäin puhelimitse.

Yksikössä hoitajat suorittavat perusmittauksia tarpeen mukaan.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Vanhuspalveluista vastaava lääkäri on Leena Uusitalo.

Lääkehoito

Yksikön oma lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa muutosten yhteydessä. Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty kesällä -16 ja nyt se on päivityksen alla maaliskuun -18 loppuun mennessä. Yksikössä on lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu ”Turvallinen lääkehoito”-oppaan mukaisesti ja se on osa Järvi-Pohjanmaan lääkehoitosuunnitelmaa. Uusi suunnitelma tulee mukailemaan Epks:n vastavaa suunnitelmaa.

Yksikössä on kirjalliset, allekirjoitetut ja päivitettyt lääkkeiden jako- ja antoluvat, joita henkilökunta päivittää osaltaan vähintään viiden vuoden välein.

Järvi-Pohjanmaalla on käytössä LoVe-lääkekoulutus.

Asukkaiden lääkitykset ja lääkelistat tarkistetaan tullessa, lääkemuutosten yhteydessä, asukkaan käytössä lääkärin vastaanotolla ja vähintään siten, että asukkaan lääkitys tarkistetaan vähintään x 2 v.

Myös lääkkeitten säilytystilat ovat tarkkailussa eli lääkehuoneen että lääkejääkaapin lämpötilaa seurataan päivittäin kirjaten lukemat ja täten seuraten niiden asianmukaisuutta.

Seinäjoen sairaalan farmaseutti käy säännöllisin väliajoin tekemässä tarkistuksen.

Keväällä -17 siirryimme koneellisen lääkejakeleluun piiriin, jonka myötä lääkkeet tulevat mahdollisimman monelle valmiiksi asukaskohtaisesti pussitettuna.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lääkäri Leena Uusitalo, nimetyt lääkehoitajat ja vastaavat hoitajat

Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa

Yksikkö kuuluu Etelä-pohjanmaan Ep-potti hankkeeseen ja kaikilla on käytössä Effica-potilastietojärjestelmä. Asiakkaalta kysytään tarvittavat luvat yhteistyössä tarvittavaan tiedonsiirtoon. Asumispalvelun kirjaukset näkyvät tarvittaessa koko Järvi-Pohjanmaan alueella. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat näkyvät Seinäjoen keskussairaalassa. Sieltä asukkaan saama hoitopalaute on nähtävissä asumispalvelussa, kun asukkaalta on suostumus tietojen näkymiseen sosiaali- ja terveyspalvelujen välillä kyseisiä hoitajaksoja koskien. Varmistukseksi asukkaan lähtiessä esim. erikoissairaanhoidon, mukaan laitetaan hoitajan lähete tärkeimpine tietoineen ja lääkelistoineen.

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 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 pelastusviranomaisten pitävät koulutuksia henkilökunnalle vuosittain. Suurin osa henkilökuntaa on käynyt läpi EPSHP:n potilasturvallisuuskoulutuksen EPSHP:n intran sivuilta ja tulostanut siitä todistuksen työnantajalle ja itselleen. Yksikössä on perehdyttämiskansio, jossa kaikki asiat käydään kirjallisesti läpi. Työntekijän on hyvä allekirjoituksellaan varmistaa perehtyneensä kyseiseen materiaaliin.

Venla ja Väinö -kodissa on ammattitaitoinen koulutettu henkilökunta paikalla 24h/ vrk. Talossa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä sekä sprinklerlaitteisto. Toimivuus varmistetaan kuukausittain sekä lainmukaiset vuosihuollot Asko Alatalon toimesta.

Jokaisen asukkaan sängyn patjassa on pelastuslakanatoiminto. Asukkaiten tai hoitajien hälytykset näkyvät hoitajien sisäpuhelimien lisäksi myös käytävän digitauluilla.

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/Terhikin rekistereistä. Yksikössä on tiimivastaava sekä Venla että Väinö -kodissa sekä lisäksi yhteisenä yksi sairaanhoitaja ja 18,4 lähihoitajaa sekä kaksi laitos- / hoiva-apulaista. Sh on pääsääntöisesti aamu- tai iltavuorossa. Viikonloppuisin tavoitteena on aamu- ja iltavuorossa vähintään yksi sh Venla ja Väinö -kodissa tai Intervalli- ja kuntoutusosastolla. Aamuvuorojen vähimmäismiehitys on neljä ja iltavuorossa kolme hoitajaa. Yössä on hoitaja molemmissa kerroksissa.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Poissaolevan työntekijän tilalle pyritään ottamaan pätevä sijainen, alan opiskelija tai pitkän hoivakokemuksen omaava työntekijä.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan suunnittelemalla työlistaa viimeistään viikko ennen uuden kolmen viikon alkua. Pidemmät toimivapaat, lomat, isommat juhlapyhät jne. vaativat etukäteispanostusta sijaisjärjestelyihin. Kodin ympärille on muodostunut paljon ns. vakinaisten sijaisten ryhmä. Välillä on kuitenkin hetkiä, jolloin sijaisten saaminen on hyvinkin haastavaa. Sijaistilanteeseen tuo osaltaan helpotusta varahenkilöstö-järjestelmä. Sijaisista on käytettävissä yhteystiedot yhteydenottoa varten palveluvastaavan ja päivystävän sh:n kännykässä. Myös Kuntarekry- järjestelmä on käytössä. Pääasiassa palveluvastaava hankkii sijaiset, mutta hänen poissa ollessaan vastuu tilanteesta siirtyy ensisijaisesti tiimivastaava Susanna Shemeikalle / toiseksi: päivystävälle sh:lle / kolmanneksi: vastuuvuorossa olevalle hoitajalle.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstöpäällikön lupa tarvitaan vakituisten paikkojen ja pitkien sijaisuuksien täyttämiseen. Kartoitetaan, onko Järvi-Pohjanmaan alueella tarvetta tai toiveita työnkiertoon. Muussa tapauksessa avoimista työpaikoista ilmoitetaan julkisesti. Yli 3kk pitkät työsopimukset allekirjoittaa hoidon ja hoivan palvelujohtaja Marita Ylilahti. Max 3kk pitkät työsopimukset palveluvastaava Tuula Kantola. Kelpoisuutta varmistetaan tutkinto- ja työtodistuksilla sekä Valviran sivuilta.

Venla ja Väinö -kodissa huomioidaan ennen kaikkea soveltuvuus ja myös vanhustyöhön suuntautuneisuus.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusien työntekijöiden perehdytyksestä huolehditaan. Käytävissä on mm. varsinainen perehdytyslista. Perehdytyksessä käydään läpi myös paloturvallisuus-, lääkehoito- sekä omavalvontasuunnitelmaa. Yksiköiden perehdytyskansioiden päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Päivityksestä huolehtivat tiimivastaavat.

Vastuuhenkilöt on määritelty mm. Effica- tietojärjestelmän perehdyttämiseen. Työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa tietosuojan ja asiakastietojen oikeaan käsittelyyn liittyvät lomakkeet palveluvastaavan kanssa, jonka jälkeen hän saa tunnukset Effica-tietojärjestelmän käyttöä varten Effica-pääkäyttäjä- ja tietojärjestelmävastaava Jarno Ojajärveltä. Palveluvastaava määrittää sijaisten tunnusten voimassaoloajan.

Asukastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapito ovat asetusten ja lain mukaista. Yksikössä on kirjalliset ohjeet asiakasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta. Yksikössä on käytössä Effica-potilastietojärjestelmä, jonka käyttöön hoitohenkilökunnalla on olemassa kirjallisia sekä sähköisessä muodossa olevia ohjeita. Yksikössä tehdään asukkaana hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.

Henkilökunnan lakisääteiset koulutukset (lääke-, turvallisuus-, ensiapukoulutukset) järjestetään yhteistyönä Järvi-Pohjanmaan alueella. Esim. Seinäjoen keskussairaalan järjestettäviin koulutuksiin voidaan osallistua videovälitteisesti akuuttiosaston palveluvastaan Birgitta Luoma-ahon organisoimana. Venla ja Väinö-kodin palveluvastaava huolehtii muusta koulutuksien koordinoinnista omien yksikköidensä osalta. Muut täydennyskoulutukset toteutetaan määrärahojen puitteissa yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa. Koulutuksiin pääsevät jakavat tietoa ja materiaalia muille työntekijöille mm. tiimikokouksissa. Koulutuksien määrää ja laatua voidaan parhaiten seurata web-järjestelmän kautta, jonne jokainen on velvoitettu tekemään hakemuksensa. Myös Titania- työvuorojärjestelmään kirjataan toteutunut koulutusaika.

Toimitilat

Venla ja Väinö -kodissa on yhteensä 37 nykyaikaista asukaspaikkaa kylpy- ja wc-tiloineen. Näistä 35 on yhden hengen huoneita ja kaksi perhehuoneita, joissa voi asua aviopari tai suostumuksensa perusteella kaksi muuta asukasta. Huoneissa on olemassa peruskalustus, mutta halutessaan asukas voi tuoda myös omia kalusteitaan. Omia verhoja, päiväpeitteitä, tauluja, kuvia yms. voi tuoda ja mattoja harkinnanvaraisesti. Tilat ovat esteettömät ja turvalliset.

Yhteisinä tiloina on molemmissa kerroksissa asukkaille kolme päiväsalia. Jakelukeittiöiden yhteydessä olevia päiväsaleja käytetään ruokailutiloina. Venlan liukuovella varustettua päivä- /ruokasalia voidaan käyttää myös koulutuksiin, mutta myös esim. asukkaiden syntymäpäiväjuhliin. Asukkaat saavat käyttää vapaasti yhteisiä tiloja. Yhteisiä tiloja ovat myös yhteiset kylpytilat, jotka mahdollistavat myös laverilla avustettavan peseytymisen. Väinössä on myös sauna.

Periaatteessa omainen voi halutessaan tilapäisesti yöpyä asukkaana yhden hengen huoneessa. Vierailu-aikoja ei ole erikseen määritelty, mutta ulko-ovet lukkiutuvat Venlassa klo 19, minkä jälkeen hoitaja huolehtii ovien aukaisusta. Väinön asukkaiden kunto vaatii päivisin lukitut ovet. Ovien lukitus on automatisoitu ja täten ne avautuvat palohälytyksissä.

Kesäisin on mm. aidattu sisäpiha käytävissä ulkoilualueena,. Se on kalustettu ja käsittää myös grillikodan. Yksiköiden katetut ulkoiluterassit ovat kovin suosittuja ja niihin onkin kesäisin avoin pääsy.

Vaikka talo on uusi ja kyseistä toimintaa varten suunniteltu, aina tahtoo löytyä jotain parannettavaa / muutettavaa. Ongelmia on ilmennyt mm. saniteettikalusteissa, henkilöstö- ja varastotilojen sekä tuotteiden kuljetus / läpikulkutilojen suhteen. Myös osa kalusteista kaipaa päivitystä ja tähän onkin osittain saatu helpotusta syystalvella -17.

Pesulapalvelut ostetaan Comforta Oy:ltä. Venla ja Väinö -kodin kaikki liinavaatteet ja asukkaiden alusvaatteet vuokrataan pesulasta. Asukkaiden henkilökohtaiset päällysvaatteet laitetaan merkattavaksi pesulaan, minkä jälkeen ne pesetetään pesulassa. Jos merkattu tuote hukkuu tai menee pilalle, pesula korvaa tuotteen. Korvauksenhakua varten otetaan yhteys palveluvastaavaan. Halutessaan omaiset voivat pestä asukkaan vaatteita myös kotonaan. Venla ja Väinö -kodissa on pyykkikone käytettävissä. Henkilökunta pesee hyvin arat neuleet yms., jotka eivät kestä pesulapesua. Toivottavaa olisi, että asukkaiden vaatteet kestäisivät 60 asteen pesun. Pyykin kuljetus on 2 x viikossa.

Siivous ostetaan Vimpelin kunnan tekniseltä toimelta. Yksi laitoshuoltaja on paikalla yleensä maanantaita perjantaihin aamuvuorossa molemmissa kerroksissa, mutta lauantaisin laitoshuoltajalta on kierrettävänä useampi yksikkö. Sunnuntaisin ja tarvittaessa hoitohenkilökunta tekee pientä siivoushuoltoa, kuten roskakorien tyhjämistä ja lika- tai eritetahrojen puhdistamista. Siivoustason vaatimus normaalihuoneissa on kodinomaista. Joskin Mrsa on tuonut Väinöön omat lisävaatimuksensa.

Jätteet kuljetetaan henkilökunnan toimesta ulkokautta erilliseen jätehuoneeseen lajiteltuina, josta jätteenkäsittelyfirma vie ne eteenpäin.

Erityistilanteissa, kuten epidemioissa käytäntöjä muutetaan tilanteen mukaan. Käsihygieniaan on jokaisen kiinnitettävä erityistä huomiota koko talossa. Käsidesinfektioaineita on joka huoneessa ja sisääntuloissa ym. vierailijoiden, asukkaiden ja henkilökunnan käyttöön. Jokainen vastaa omalta osaltaan yleisistä siisteydestä.

Teknologiset ratkaisut

Asukkailla on mahdollisuus saada hälytinnan ranteessaan, josta painamalla hälytys menee hoitajan sisäpuhelimeen. Myös huoneen seinässä olevasta hälyttimen painikkeesta saa avunpyynnön liikkeelle. Pääulko-ovi avautuu suljettuna ollessaan ovikellon tai henkilökunnan ovilätkän avustuksella. Päiväsaikaan ovi avautuu lähestyttäessä automaattisesti.

Hoitajat voivat kansliasta seurata nauhoitavasti liikennettä ulko-ovella ja käytävillä. He voivat myös keskustella sisään pyrkivän kanssa sekä avata oven kansliasta.

Mikäli havaitaan ongelmaa esim. hälyttilaitteiden toimivuudessa, henkilökunta ottaa yhteyden Asko Alataloon tai muihin käytettävissä oleviin talonmiehiin.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Uusia apuvälineitä hankitaan määrärahojen puitteissa talon omistukseen kuten nostureita ja pesulavereita, sähkösäänkyjä jne. Vuodelle -18 onkin tekeillä n.15 sähköavusteisen sängyn leasing-hankinta. Myös yöpöytiä tultaneen päivittämään. Äkilliset korjaustarpeet ja pienet hankinnat hoidetaan mahdollisimman nopeasti. Isommat hankinnat esitetään seuraavan vuoden budjettiin. Budjetista päättää perusturvalautakunta.

Asukkaan henkilökohtaiset erityisvaatimuksin varustetut apuvälineet on mahdollista saada lainaksi apuvälinekeskuksesta. Fysioterapia opastaa käyttöönotossa ja käynnistää tarvittaessa hankintaprosessia. Henkilökunta ottaa yhteyttä Asko Alataloon havaitessaan tai asukkaan tai omaisen ilmoittaessa apuvälineen toimintahäiriöstä. Alatalo vastaa myös apu- ja työvälineiden säännöllisestä huollosta.

Verensokeri- ja CRP-mittareiden ym. perusmittareiden kalibroinnista vastaa hoitohenkilökunta. Uusien laitteiden kouluttamisesta EPSHP:n laboratorio ja laitetuottaja. Keskusvarastonhoitaja Sirpa Hoisko toimii yhteyshenkilönä.

Kuulokojeiden yhdyshenkilöt ovat Alajärven terveyskeskuksessa Sari Kamppinen ja Ulla Takala. Silmälasiensa hankinta tapahtuu yksityisiltä silmälasiasemilta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Päivystävä sh 044 4659729 (tiimivastaavat), talonmies Asko Alatalo 0444659728, fysioterapia 0624127513, palveluvastaava T.Kantola 0400114423

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Yksikössä perehdytetään Effica-tietojärjestelmän käyttöön. Työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa tietosuojan ja asiakastietojen oikeaan käsittelyyn liittyvät lomakkeet, jonka jälkeen hän saa tunnukset Effica-

tietojärjestelmän käyttöä varten Effica-pääkäyttäjä ja tietojärjestelmävastaavalta Jarno Ojajärveltä. Kukin työntekijä vastaa allekirjoituksellaan ohjeiden noudattamisesta. Effica-tietojärjestelmään on jokaisella omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja kaikkiin merkintöihin tulee käyttäjätunnus ja ohjelman käytöstä jää aina merkintä lokiin. Lisäksi verkkokoulutuksena on suoritettu tietoturvakoulutusta, josta työntekijä on tulostanut todistuksen itselleen ja työnantajalle. Tammikuussa -18 onkin henkilökunnalla tietoturva-asiat taasen päivitettävänä opetusvideon avulla.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot
Birgitta Luoma-aho p.040-166 3882

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päivä

Vimpeli 14.01.2018

Allekirjoitus

Tuula Kantola

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- [http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten asumispalveluiden laatusuositus fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten%20asumispalveluiden%20laatusuositus%20fi.pdf)

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

- [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden vaaratapahtumista oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

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

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

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

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun_toimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

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