



Omavalvontasuunnitelma

Hoivakoti Elna-Maria
Lallankatu 2
04430 Järvenpää

Sisällys

1	Hoivakoti Elna-Maria.....	3
1.1	Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet	4
1.1.1	Yksilöllisyys	4
1.1.2	Itsemääräämisoikeus.....	4
1.1.3	Turvallisuus	4
1.1.4	Tasavertaisuus	5
1.1.5	Kodinomaisuus	5
2	Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute	5
3	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet	5
4	Henkilöstö.....	6
4.1	Henkilökuntamitoitus	6
4.2	Henkilöstön rekrytointi	7
4.3	Henkilökunnan perehdyttäminen.....	7
4.4	Ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen.....	7
5	Toimitilat.....	8
5.1	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	9
6	Asiakasturvallisuus	9
7	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	10
7.1	Asukkaan sijoittaminen hoivakotiin.....	10
7.2	Asukkaan hoidon suunnittelu	11
7.2.1	Asukastietojen kirjaus	12
7.3	Raha-asoiden hoito	12
7.4	Rajoitustoimenpiteet	13
7.5	Asukkaaseen tai muuhun henkilöön kohdistuva epäasiallinen kohtelu.....	14
7.5.1	Muistutus	14
7.6	Asukassuhteen päättyminen	15
8	Hoivakoti Elna-Marian asiakastyön laadun varmistaminen	15
8.1	Viriketoiminnan järjestäminen	16
8.2	Ruokailun järjestäminen	16
8.3	Hygieniäkäytänteet	17
9	Terveydenhuollon ja sairaanhoidon järjestäminen.....	17
10	Tietosuoja ja tietoturva sekä salassapito.....	19
10.1	Menettely tietosuojarikkeessä	20
11	Alihankintana tuotetut palvelut	21
12	Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi.....	21
12.1	Omavalvonnan organisointi ja yhteyshenkilöt	21

1 Hoivakoti Elna-Maria

ASR-palvelu OY on perustettu vuonna 1997, jolloin Miljan Hoivakoti on aloittanut toiminnan. ASR-Palvelu Oy laajensi toimintaa Hoivakoti Elna-Marialla 2014, joka aloitti toiminnan 2.6.2014. Hoivakoti Elna-Maria sijaitsee Järvenpäässä, Terholan asuinalueella hyvien kulkuyhteyksien päässä Järvenpään keskustasta. Hoivakoti on rakennettu ja suunniteltu tehostetun ympärivuorokautisen hoivan tarpeessa oleville ikäihmisille. Hoivakodissa on 1205 m² ja tilat ovat avarat ja valoisa. Rakennuksessa on 24 yhden hengen huonetta (16m²+4m²) ja yksi kahden hengen huone (21m²+4m²). Jokaisessa huoneessa on oma WC ja suihku. Asukkailla on lisäksi käytössä yhteiset tilat: ruokailu- ja oleskelutilat, sauna ja suihkuosasto sekä aidattu sisäpiha. Talossa on kaksi siipeä, joissa kummassakin on iso oleskelu/ruokailutila sekä pieni keittiö. Lisäksi talossa on vielä iso keittiö, jossa valmistetaan ruoka asukkaille sekä siivouskeskus ja kaksi pyykkihuoltohuonetta.

Hoivakoti Elna-Marian toiminta-ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautista tehostettua asumispalvelua, hoivaa ja huolenpitoa dementoituneille ja liikuntarajoitteisille vanhuksille kodinomaisessa ympäristössä kuntouttavasti ja yksilöllisesti toiveet ja tottumukset huomioon ottaen.

Hoivakoti Elna-Marian tietoja:

Palvelujen tuottajan nimi: ASR-Palvelu Oy, Hoivakoti Elna-Maria

Toimintayksikön yhteystiedot: Lallankatu 2, 04430 Järvenpää

Palvelumuoto ja asiakasryhmä: Tehostettua asumispalvelua ikäihmisille ja liikuntarajoitteisille

Toiminnasta vastaava henkilö: Maria Petäistö

Palvelun tuottajan Y-tunnus: 0943325-9

Vastuuvakuutuksen voimassaolo: 1.1- 31.12.2020

Toimilupatiedot (aluehallintovirasto): 27.5.2014

1.1 Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

Hoivakoti tarjoaa asukkaille turvallista ja pitkäaikaista tehostettua palveluasumista. Toiminnan johto-ajatuksena on tuottaa yksilöllisiä, kodinomaisia palveluja asukkaiden hoivan- ja huolenpidon tarpeisiin.

Hoivakoti Elna-Mariassa hoiva- ja huolenpitotyötä ohjaavat hoitotyön arvot ja eettiset periaatteet. Toimivan työyhteisön ja hoivan - ja huolenpidon laadun varmistamiseksi on hoivakodissa nimetty myös tärkeitä yhteisöllisiä, jaettuja arvoja ja periaatteita. Hoivakoti Elna-Marian yhteisöllisiä arvoja ovat yksilöllisyys, itsemääräämisoikeus, turvallisuus, tasavertaisuus ja kodinomaisuus.

1.1.1 Yksilöllisyys

Hoivakodissa eletään niin kuin kotona. Vanhuksilla on usein omia tarpeita ja rutiineja, joita kunnioitamme ja annamme mahdollisuuden toteuttaa niitä edelleenkin. Jokaisen henkilökohtaiset tarpeet, mieltymykset ja ominaisuudet, samoin omaisten mielipiteet pyritään ottamaan huomioon. Yksilölliset tavat ja tottumukset vaikuttavat elämänhallintaan ja mahdollistavat elämän jatkumisen tuttua ja turvallista rataansa.

1.1.2 Itsemääräämisoikeus

Hoivakodissa kunnioitetaan asukkaiden itsemääräämisoikeutta. Asukkaalle, jolla on muistisairaus, joutuu hoitaja harkintansa mukaan tietyissä asioissa tekemään päätöksen asukkaan puolesta, jolloin myös omaisten tai edunvalvojan mielipide otetaan huomioon. Haastavampia ovat tilanteet, joissa asukas haluaisi tehdä asiat toisin kuin olisi hänen terveytensä, turvallisuutensa ja etunsa mukaista. Kun kyseessä on asukas, joka on kykenevä ymmärtämään tekojensa ja päätöksien seuraukset, niin sitä kunnioitetaan ja hänen tahtoaan noudatetaan esim. ruokavalio asiat. Tilanteissa, joissa asukas haluaa tehdä terveydenhuollon ammattilaisen mielestä, etunsa vastaisen päätöksen, on henkilökunnan vastuu ja tehtävä ohjata ja neuvoa asukas tekemään oikea päätös.

1.1.3 Turvallisuus

Turvallisuus on hyvän hoidon perusarvoista. Se kattaa turvallisen ympäristön, liikkumisen, tapaturmien ennalta ehkäisyn, turvallisen lääkehoidon ja terveydentilan seurannan sekä yleisen turvallisuuden tunteen, joka on erityisen tärkeä dementoituneiden asukkaiden hoidossa.

1.1.4 Tasavertaisuus

Hoivakodissamme palvelu ja hoiva toteutetaan tasavertaisuuden periaatteita noudattaen. Jokainen asukas saa omaa hoitoaan edellyttämän hoidon tasavertaisesti. Hoivan ja palvelun toteutus on samanlaatuista kaikkien asukkaiden kohdalla yksilöllisyys huomioon ottaen.

1.1.5 Kodinomaisuus

Hoivakodissamme kodinomaisuus arvona ilmenee siinä, että hoivakodissa eletään niin kuin kotona. Hoivakoti on sisustettu kodikkailla huonekaluilla ja tekstiileillä. Avarat tilat tuovat runsaasti valoa sisätiloihin. Asukkaat saavat sisustaa omilla oman huoneen omilla tavaroilla ja huonekaluilla. Kodinomaisuus näkyy myös siinä, että tarjoamme hoivakodissa valmistettua kotiruokaa ja kotileivonnaisia. Myös työ ja toimintakulttuurimme ovat kodinomaisia. Työrytmi toteutuu arkirytmin mukaan asukkaiden tarpeita huomioiden eli ei ole sidottu tiukkaan aika-tilaan. Luovuus toiminnassa on sallittua vaikka turvallisuuden tunnetta lisää myös turvallisesti toistuvat rutiinit.

2 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute

Hoivakoti Elna-Mariassa asiakaspalaute kerätään asukkailta ja tai heidän läheisiltään palautelomakkeen avulla. Asiakaspalaute kerätään systemaattisesti joka syyskuu. Päivittäin asukkailta ja vierailevilta omaisilta henkilökunta saa palautetta kasvotusten. Palautetta tulee myös palvelun tilaajien kautta. Eteisessä on myös palautelaatikko, johon asukkaat tai omaiset voivat jättää palautetta.

Asiakaspalautteet ja /tai heidän läheisensä tai tilaajien palautteet dokumentoidaan. Palautteiden sisältö tutkitaan ja niiden avulla korjataan ja /tai kehitetään palveluprosesseja. Suora asiakaspalaute ja reklamaatio käydään läpi palaverissa henkilökunnan kanssa ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Asiakaspalautteista tehdään yhteenveto ja ne analysoidaan. Sen jälkeen ne käydään henkilökunnan kanssa palaverissa läpi.

3 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Turvallisuussuunnitelman mukaisesti toimintaan liittyvät riskit, vaaratilanteet, ja asiakastyön kriittiset vaiheet on tunnistettu. Tämä tunnistustyö on jatkuvaa, henkilökunta työskennellessään arvioi tilanteita jatkuvasti ja ovat velvollisia ilmoittamaan havainnoistaan yksikön vastuhenkilöille, jotka ryhtyvät tarvittaviin toimenpiteisiin asian suhteen.

Jokainen työntekijä on perehdyttämisvaiheessa tutustunut hoivakodin turvallisuussuunnitelmaan, omavalvontasuunnitelmaan ja pelastussuunnitelmaan, jossa kuvataan työhön ja toimintaan liittyvät riskit toimintaohjeineen (toimintaohjeita päivitetään tarvittaessa).

Läheltäpiti-tilanteet/vaara- ja uhkatilanteet kirjataan vaara ja -uhkatilanelomakkeeseen. Lisäksi ne käsitellään suullisesti henkilökunnan kanssa palaverissa. Läheltäpiti-tilanteesta tehdään tapahtumailmoitus, vaaratilanneraportti. Työntekijä täyttää, antaa esimiehelle -> esimies-työntekijä käy asian läpi -> asia käydään läpi palaverissa. Tarkoituksena on, että tapah-tuneista vahingoista ja läheltäpiti tilanteista oppii koko työyhteisö. Epäkohdat käsitellään suullisesti palaverissa ja tällöin laaditaan kirjallinen suunnitelma epäkohdan korjaamisesta ja sovitaan seurannasta.

4 Henkilöstö

Hoivakoti Elna-Mariassa työskentelevillä hoitajilla on vähintään sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto sekä riittävä työkokemus sosiaali- ja terveydenhuoltoalalta. Vastaavana hoitajana Hoivakoti Elna-Mariassa työskentelee sairaanhoitaja.

Lisäksi ruokahuollosta vastaa yksi emäntä. Siisteydestä, pyykkihuollosta sekä avustavista töistä vastaa hoiva-avustaja ja laitoshuoltaja.

4.1 Henkilökuntamitoitus

Vanhusten ympärivuorokautisen asumispalvelun henkilökunta mitoitukselta on annettu viranomaistaholta suositukset (Valvonnan avaimet, Etelä-Suomen lääninhallituksen julkaisu 44 ja Ikäihmisten palvelujen laatusuositus, Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2008:3). Hoivakoti Elna-Mariassa työskentelee 15,5 kokoaikaista ja lisäksi keikkalaista. Laskennallinen ja toteutunut henkilökuntamitoitus on 0,6. Lisäksi ruokahuollosta vastaa yksi emäntä. Siisteydestä, pyykkihuollosta sekä avustavista töistä vastaa hoiva-avustaja ja laitoshuoltaja.

Hoivakoti Elna-Maria resursoi hoitohenkilökuntaa eri vuoroihin ja tehtäviin siten, että se pystyy tuottamaan yksilöllisesti hoiva- ja huolenpitopalveluja jokaiselle asukkaalle niin, että asukkaat saavat tarpeidensa mukaisia hoiva- ja huolenpitopalveluita riittävästi, ammattitaitoisesti ja nopeasti kuntouttavalla työotteella.

Työvuoroja suunniteltaessa huomioidaan Hoivakoti Elna-Marian asukkaiden määrä ja heidän tilanteen mukainen hoitoisuutensa. Työvuoroja suunniteltaessa huomioidaan työntekijöiden kokemus ja osaaminen siten että työvuoroissa on aina mukana kokenut hoitaja, joka pystyy neuvomaan ja ohjaamaan uusia työntekijöitä tarpeen vaatiessa. Työvuoroja suunniteltaessa huomioidaan, että hoitajia on riittävästi paikalla koko vuorokauden ajan. Puuttuva henkilö-

kunta korvataan mahdollisimman nopeasti ammatillisesti pätevällä, Hoivakoti Elna-Mariassa toteutettavaan hoiva- ja huolenpito-työhön perehdytetyllä sijaishenkilöllä. Hoivakodilla on oma sijaisrinki, josta puuttuva henkilökunta hankitaan.

4.2 Henkilöstön rekrytointi

Kelpoisuuden varmistamiseksi työnhakijan ammatillinen pätevyys tarkistetaan koulutodistuksesta sekä TERHIKKI-rekisteristä. Lisäksi soveltuvuutta pyritään myös selvittämään työhaastatteluin. Jokainen rekrytoitu vakituinen työntekijä ja sijainen ovat työsuhteen alusta kuuden kuukauden koeajalla minä aikana soveltuvuutta arvioidaan. Keikkalaisista suurin osa on itse ottanut yhteyttä. Keikkalaisten kelpoisuus myös varmistetaan. Jos opiskelija tekee keikkaa, opiskelijan on kuitenkin aina työskenneltävä ammatillisesti pätevän henkilön kanssa. Lähihoitajaopiskelijat ovat suorittaneet vähintään hoidon- ja huolenpidon jaksot.

4.3 Henkilökunnan perehdyttäminen

Työpaikalle on laadittu perehdyttämiskansio, joka toimii perehdyttämisen työkaluna. Tähän kansioon jokainen työntekijä on perehtynyt. Perehdytyskansion laadintaan on osallistunut koko henkilökunta. Jokainen uusi työntekijä käy perehdyttämiskansion sisällön läpi perehdyttämisestä vastaavan työntekijän kanssa. Perehdyttämisessä käytetään ns. ”tsekkauslistaa” perehdyttämisen apuvälineenä. Tällä tavoin varmistetaan perehdytys suunnitelman toteutuminen. Uusi työntekijä perehtyy työkäytänteisiin aamu- sekä iltavuoron ajan ”ylimääräisenä” työntekijänä. Kolmen kuukauden kuluttua vielä varmistetaan, että tsekkauslistan mukainen perehdytys on annettu.

4.4 Ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen

Hoivakoti Elna-Marian henkilökunnan lisäkoulutus pohjautuu hoivakodin toiminnan kehittämiseen, ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä lakisääteisiin tai suositusten mukaisesti koulutuksiin ja kehityskeskusteluissa esiin tulleisiin osaamisen alueiden kehittämiseen.

Lakisääteiset ja suositusten mukaiset koulutukset ovat ensiapu-, palo- ja pelastus- sekä lääkehoitokoulutukset. Kehityskeskusteluissa esiin tulevat koulutustarpeet liittyvät yleensä työntekijän substanssiosaamiseen tai vastuualueeseen.

Lakisääteiset työterveyshuollon palvelut toteutetaan ostamalla palvelu Järvenpään Lääkärikeskus Aavasta. Työterveyshuollon palveluihin on sisältynyt työkykyä ylläpitävä toiminta ja sairastuvuuden vastaanotto sekä erikoislääkärin vastaanotto kerran vuodessa. Työnohjausta järjestetään tarvittaessa koetun tilanteen mukaan.

Hoivakoti Elna-Maria tarjoaa osana työhyvinvointia henkilökunnalle mahdollisuuden käyttää Samrtum- liikuntaedun. Joustavalla työvuorosunnittelulla tuetaan henkilökunnan jaksamista. Työntekijät voivat esittää työvuoro- toiveet ennen listan suunnittelua, jotka lähes aina toteutuvat.

Vuosittain pidetään henkilökunnan kanssa kehittämiskeskustelut ja henkilökunnan tarpeiden ja kokemuksen pohjalta kehitetään henkilöstöön liittyviä asioita.

5 Toimitilat

Hoivakodissa on 24 yhden hengen huonetta ja yksi kahden hengen huonetta. 23 yhden hengen huonetta on 16+4 m² ja yksi yhden hengen huone on 20+4 m². Kahden hengen huone on 20+4 m². Jokaisessa huoneessa on 4 m² wc/suihkutila. Asukkaat sisustavat itse oman huoneensa, joka lisää kodinomaisuutta, yksityisyyttä ja viihtyvyyttä. Tarvittaessa hoivakoti avustaa kalustamisessa.

Kun hoitoa annetaan asukashuoneessa, hoitajat huolehtivat ovien sulkemisesta yksityisyyden suojaamiseksi. Tarvittaessa kahden hengen huoneissa käytetään siirrettävää sermiä tai verhoa yksityisyyden suojaamiseksi. Hoitajat huolehtivat yksityisyyden suojasta WC-/suihkukäynnin aikana.

Asukkailla on oman huoneensa lisäksi käytössä yhteiset tilat: ruokailu- ja oleskelutilat, sauna ja suihkuosasto sekä aidattu sisäpiha. Talossa on kaksi siipeä, joissa kummassakin on iso oleskelu/ruokailutila sekä pieni keittiö. Lisäksi talossa on vielä iso keittiö, jossa valmistetaan ruoka asukkaille sekä siivouskeskus ja kaksi pyykkihuoltohuonetta.

Siivous toteutetaan laitoshuoltajan ja hoiva-avustajan toimesta siivoussuunnitelman mukaan. Lisäksi em. työntekijät huolehtivat pääsääntöisesti pyykinpesun, liinavaatteiden pesu on ulkoistettu. Jätehuolto toimii kunnallisen jätehuollon kautta.

Terveysviranomaiset käyvät tarkastuskäynnillä. Hoitohenkilökunta ja omistajat tarkkailevat jatkuvasti sisäilman laatua, mahdollisia merkkejä kosteushaitoista, tilojen ja laitteiden puhtaustasoa. Ilmalämpöpumppujen suodattimet ja toimivuus sekä koneellisen ilmanvaihdon suodattimet tarkastetaan ja puhdistetaan valmistajan ohjeiden mukaan. Sisäilmanlaadussa havaittujen poikkeamien korjaamiseen ryhdytään välittömästi.

5.1 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Hoivakodissa on seuraavia terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita: sairaalasänkyjä, 2 x henkilön nostolaite, pyörätuoleja, rollaattoreja, suihkutuoli, suihkulavetti, RR-mittari, verensokerimittari, nostimeen kiinnitettävä vaaka. Hoivakodin henkilökunta huolehtii apuvälineiden oikeasta käytöstä sekä toimivuudesta ja tarvittaessa informoi puutteista hoivakodin omistajia. Omistajat hankkii apuvälineitä tarpeen mukaan sekä huolehtii huollosta. Apuvälinelainaamosta lainatut apuvälineet toimitetaan tarvittaessa huoltoon apuvälinelainaamoon. Pienimuotoiset huollot tehdään itse, esim. ruuvien kiristykset. Lisäksi apuvälineen myyvä yritys voidaan saada paikanpäälle korjaamaan puutteita.

Hoivakodin toiminnasta vastaavat tarkistavat vuosittain kaikki sängyt, henkilön nostolaitteen, suihkutuolin sekä suihkulavetin, että ne ovat turvallisia ja laite toimii. Tarkastukseen kuuluu mm. osien rasvaukset ja tarvittaessa ruuvien kiristykset sekä sängyissä ja lavetissa laitojen toimivuus. Sängyjen tarkastuksesta pidetään kirjallista seurantalomaketta. Tarvittaessa ollaan yhteydessä valmistajaan/maahantuojaan.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat: Maria Petäistö, Niina Vähäkuopus, Heikki Vähäkuopus

6 Asiakasturvallisuus

Lähes kaikki asukkaat käyttävät liikkumisen apuvälineitä ja hoivakodin tilat onkin suunniteltu apuvälineiden tilantarve huomioiden. Asukkailla käytössä olevat tilat ovat esteettömiä, kaikkiin asukashuoneisiin ja yhteisiin tiloihin sekä WC:n on esteetön kulku ja tilat ovat suunniteltu väljiksi niin, että liikkuminen onnistuu erilaisia apuvälineitä käyttäen. Osiin asukashuoneista, yleisiin tiloihin, WC:hin sekä suihku -ja pesutiloihin sekä saunaan on asennettu tarvittavia liikkumista helpottavia tukikaiteita -ja kahvoja.

Hoivakoti Elna-Marialle on pelastussuunnitelma, jonka ovat pelastusviranomaiset hyväksyneet. Pelastussuunnitelma on hoivakodilla nähtävillä. Hoivakodin henkilökunta on saanut ensiapukoulutuksen 2020, ensiaputiedot- ja taidot päivitetään 3 vuoden välein. Keski-Uudenmaan pelastuslaitos tekee määräjain tarkastuksen hoivakodissa. Viimeisin palotarkastus on tehty 15.1.2018. Viimeisin poistumisturvallisuuteen liittyvä koulutus on ollut 10/2019. Tämä koulutus toistetaan vuosittain. Alkusammutuskoulutus on ollut henkilökunnalle kesäkuussa -16 ja syyskuussa -16 Turvallisuusvastaava: Heikki Vähäkuopus 0405957337

Päivittäin henkilökunta sekä työturvallisuusvastaava työskennellessään seuraavat ympäristön, tilojen ja välineiden turvallisuutta, eliminoi vaaranpaikkoja niitä huomattaessaan sekä informoi johtoa havaituissa puutteissa, joka ryhtyy toimenpiteisiin välittömästi.

Kiinteistössä on automaattinen palohälytinjärjestelmä. Kiinteistön automaattinen palonsammutusjärjestelmä on yhteydessä hätäkeskukseen. Palovaroitinjärjestelmän ja palosammutusjärjestelmän testaukset tehdään kerran kuukaudessa ja niistä pidetään päiväkirjaa. Hoivakoti on palo-osastoitu kolmeen suureen palo-osastoon (30min). Lisäksi asukas huoneet ovat palo-osastoitu (15min).

Asukkailla on käytössä hoitajakutsujärjestelmä jossa sängynlaitaan saa kiinni hälytysnapin, lisäksi tarvittaessa käytössä rannekehälyttimet. Huoneeseen on myös mahdollista saada hälytysmatto kaatumisriskissä oleville asukkaille. Matto sekä hoitajakutsujärjestelmä antaa hälytyksen hoitajan kännykkään. Jokaisen asukashuoneen ovesa on myös liiketunnistin, joka hälyttää hoitajan puhelimeen, kun asukas avaa huoneensa oven. Ovesa oleva liiketunnistin kytetään yöksi päälle sekä tarvittaessa. Jokaisessa huoneessa on myös pieni lattian rajassa oleva turvavalo, joka hämärässä liikuttaessa tekee liikkumisessa turvallisempaa. Ulko-ovet ovat lukittuina ja niistä kuljetaan ns. ”lätkien” avulla. Ulko-ovien edusta/liuskat ovat lämmitetyt talvisaikaan liukastumisen ennalta ehkäisemiseksi.

7 Asiakkaan asema ja oikeudet

Perustuslaissa 7§ kirjoitetaan, että jokaisella on oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Jokaisella on oikeus yksityiselämään, kunniaan ja kotirauhaan (Perustuslaki 10§). Hoivakoti Elna-Maria antaa asukkaille ympärivuorokautisen hoidon ja turvan elää ihmisarvoa kunnioittavaa elämää. Asukasta kunnioitetaan huomioiden hänen yksityisyytensä ja itsemääräämisoikeutensa niin pitkälle kuin se on mahdollista huomioiden asukaan terveydentilaan ja turvallisuuteen liittyvät asiat. Tämän takia joskus saatetaan joutua tilanteeseen, jolloin asukkaan omaa tahtoa tilanteessa ei voida toteuttaa, tällöin asiasta keskustellaan asukkaan ja asukkaan edustajan kanssa ja tilanne kuvataan ja kirjataan asiakastietoihin. Henkilökunta on sitoutunut salassapitovelvollisuuteen ja tietävät sen merkityksen.

Hoivakoti Elna-Marian hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa otetaan huomioon asukkaan toiveet ja tottumukset, jotta elämä jatkuisi tuttua ja turvallista rataa.

7.1 Asukkaan sijoittaminen hoivakotiin

Useimmat asukkaat tulevat Hoivakoti Elna-Mariaan koti- kaupungin, -kunnan tai kuntayhtymän sijoittamana. Asukas voi tulla myös itsemaksavana asiakkaana. Asukkaan kotikunnassa ollaan ennen sijoittamista käyty läpi nk. sas-selvittely jossa arvioidaan asukkaan arjessa selviytymis-

tä ja avun tarvetta ja tämän perusteella tehdään sijoituspäätös. Tästä vastaavat kotikunnan palveluohjaajat, jotka esittävät asukasta hoivakotiin.

Asukasehdokas ja/tai hänen edustajansa voi halutessaan tutustua yksikköön vierailamalla yksikössä etukäteen. Lisäksi yksiköllä on omat internet- sivut, mistä löytää yksiköstä tietoa. Usein yksikköön tutustuu myös asukkaan omaiset, yhdessä asukkaan kanssa.

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin järjestetään hoito/tuloneuvottelu, johon osallistuvat asukas, omainen, vastuuhoitaja ja vastaava sairaanhoitaja sekä kunnan palveluohjaaja. Tällöin arvioidaan asukkaan hoivan ja palvelun tarvetta perustaksi hoito ja palvelusuunnitelman laatimiseen ja sovitaan palvelun sisällöstä sekä informoidaan asiakasmaksuun liittyvistä asioista.

Mahdollisista muutoksista asiakasmaksuissa tai palveluun liittyvissä asioissa, tiedotetaan asiakkaalle ja hänen asioitaan hoitavalle omaiselle, edunvalvojalle, mahdollisimman varhaisessa vaiheessa suullisesti tai kirjallisesti riippuen henkilön tavoitettavuudesta.

Kun asukas muuttaa hoivakotiin hänen kanssaan tehdään vuokrasopimus asukashuoneesta ja laskennallisesta neliömäärästä yhteisistä tiloista. Asukkaan poissa ollessa hänen asukas huonettaan ei käytetä ja ovi pidetään lukittuna, sillä hän on vuokrasuhteessa.

7.2 Asukkaan hoidon suunnittelu

Hoivakoti Elna-Mariassa toteutetaan yksilövastuista hoitotyötä, jonka mukaan hoiva- ja huolenpitotyö on asukkaan ja hoitajan, kahden yhdenvertaisen ihmisen, yhteistyösuhde. Yksilövastuista hoiva- ja huolenpitotyötä kuvaavat seuraavat periaatteet: vastuullisuus, itsenäisyys, koordinointi ja jatkuvuus. Hoivakoti Elna-Mariassa asukassuhteen aikana asukkaalla on nimetty yksi hänen kokonaishoidostaan vastuussa oleva hoitaja - vastuuhoitaja ja tämän hoitosuhteen perusta on luottamus asukkaan ja hoitajan välillä. Hoiva- ja huolenpitotyössä asukkaalla on mahdollisuus osallistua oman hoitonsa suunnitteluun ja toteutukseen terveytensä mukanaan tuomista rajoituksista huolimatta. Asukkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan hoivan- ja huolenpidon tarpeet, tavoitteet, toteutus ja arviointi. Hoito- ja palvelusuunnitelman tekemiseen osallistuu asukas itse, vastuuhoitaja ja asukkaan omainen. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään 2krt/vuodessa ja toimintakyvyn tai terveydentilan muuttuessa. Hoivakoti Elna-Mariassa on hoivaa ja huolenpitoa saatavissa 24 h/vrk, siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin asukkaan tarve ja hoito- ja palvelusuunnitelma edellyttävät. Hoivan- ja huolenpidon saatavuutta dokumentoidaan jatkuvasti työvuorolistojen avulla.

Tuloneuvottelut järjestetään hoitosuhteen alussa sekä tarvittaessa. Tuloneuvotteluissa on mukana asukas, omainen (mikäli haluaa tulla), sairaanhoitaja, vastuuhoitaja sekä kunnan palveluohjaaja. Tällöin käydään läpi ja arvioidaan asukkaan tilannetta ja hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Myöhemmin hoitosuhteen jatkuessa hoitoneuvotteluja järjestetään vuosittain ja/tai tarvittaessa, silloin mukana on vastuuhoitaja, omainen, asukas ja tarvittaessa sairaanhoitaja ja/tai kunnan palveluohjaaja.

Tämän lisäksi kuntayhtymä (keusote) ja palveluntuottaja ovat yhteydessä mm. vuosittaisten valvontakäyntien yhteydessä sekä asukkaiden erilaisten tilanteiden kartoituksissa ja selvityksissä. Sijoittajakuntaa informoidaan mm. asukkaan poissaoloista ja terveydentilan muutoksista sekä myös hoivakodin toimintaan liittyvistä asioista esim. mahdollisista muutoksista toiminnassa.

7.2.1 Asukastietojen kirjaus

Asiakastietojärjestelmänä on Doma-Care ohjelma. Jokaisella hoitotyötä tekevällä on henkilökohtaiset tunnukset ohjelmaan. Jokaisesta asukkaasta kirjataan joka vuoro. Kuka kulloinkin on vuorossa ja hoitamassa asukasta kirjaa päivittäisen asukkaan avuntarpeen sekä hyvinvointiin liittyvät tarpeet.

Seurantayhteenvetona on hoito ja palvelusuunnitelmassa yleiskuvaus asukkaasta, joka päivitetään kolmen kk. välein ja tarvittaessa. Kun asukas siirtyy jatkohoitoon niin yleiskuvaus, lääkelista ja diagnoosit asukkaasta näkyvät lähete jatkohoitoon- lomakkeella.

Keusoten tarjoaman lääkäripalvelun (alkanut 14.9.2020) myötä sairaanhoitajilla ja vastuuhenkilöillä on rajattu oikeus Pegasos-asiakastietojärjestelmään jota keusote käyttää.

7.3 Raha-asioiden hoito

Asukkaiden raha-asioiden hoito on järjestetty niin, että jokaisella asukkaalla on joko yleinen edunvalvoja tai omainen hoitamassa raha-asioita.

Yksikössä on kaksi työntekijää, jotka vastaavat ja pitävät kirjaa asukkaiden hoivakodissa olevista omista arvotavaroista ja rahavaroista. Jokaisen asukkaan rahavarat ovat kirjattuna dokumentointijärjestelmän (DomaCare) kautta ja rahan käytöstä pidetään kirjanpitoa. Edunvalvoja tai raha-asioiden hoitaja saa tulosteen kirjanpidosta vähintään kerran vuodessa, lisäksi sitä pyytäessään. Asukkaan raha-asioiden käsittelystä on laadittu erillinen toimintaohje.

7.4 Rajoitustoimenpiteet

Rajoitteita käytetään vain perustelluissa tilanteissa ja näitä joudutaan käyttämään jonkin verran asukkaiden turvallisuuden ja terveydentilan turvaamiseksi (esim. laidat, istuma haara-vyöt). Näiden käytön tarvetta arvioidaan jatkuvasti ja mikäli asukkaan tilanne on muuttunut ja rajoitteelle ei enää ole perusteita, sen käytöstä luovutaan.

Suomen lainsäädäntö ei anna ohjeita rajoitteiden ja pakotteiden käytöstä vanhustenhuollossa (Hoivaa ja huolenpitoa vaiko rangaistuksia ja kiusantekoa 2009, 18. STM). Terveysturvakeskus (TEO) on laatinut ohjeen liikkumista rajoittavista turvavälineiden käytöstä vanhuspotilailla ja Valvira on ohjeistanut myös asiasta. TEO:n mukaan vanhuspotilaan turvallisuutta uhkaavan vaaran torjumiseksi liikkumista on voitava rajoittaa hänen tahdostaan riippumatta siinä määrin, kuin kulloinkin on välttämätöntä. Ratkaisu on aina tehtävä potilaskohteisesti ja sitä on harkittava. Liikkumisvapauden rajoituksesta potilaalle koituvat haitat ja hyödyt on punnittava ennen rajoittavan hoitopäätöksen tekemistä. (STM 2009, 19-20).

Vanhusten liikkumista rajoittavien turvavälineiden käytöstä on tehtävä yksilöity asianmukainen päätös, joka perustuu asukkaan turvallisuuden takaamiseen väliaikaisessa tilanteessa. Näistä päätöksistä vastaa asukasta hoitava lääkäri. Lääkäri arvioi, milloin turvavälineen käyttö tulee lopettaa tai ohjeistaa hoitohenkilökuntaa tässä asiassa. Arvioinnissa on syytä käyttää potilaan ja hoitopaikan tuntevaa asiantuntemusta. Päätöksestä tulee keskustella asukkaan kanssa. Mikäli hän ei pysty ottamaan kantaa asiaan, on keskusteltava hänen lähiomaisensa tai edustajansa kanssa. Kun päätös on tehty, voidaan päätöksen toteuttaminen jättää hoidosta vastaavien ammattihenkilöiden vastuulle. Turvavälineitä käytetään vain sen ajan, kun se on tarpeen. Hoitohenkilökunnan tulee huolehtia, että turvavälineen käyttö tapahtuu asianmukaisesti ja käyttöohjeita käyttäen sekä että asukkaan valvonta on riittävä. Turvavälineiden käytön peruste ja kesto kirjataan systemaattisesti potilasasiakirjoihin. (STM 2009, 20.)

Kemiallista rajoittamista ovat tarpeen mukaan annettavat rauhoittavat lääkkeet joiden tavoitteena on pyrkiä muuttamaan potilaan käytöstä perusteena yhteisön tarve ja "yhteinen hyvä". Mikäli asukkaan ei toivottu käytös johtuu ahdistuksesta ja levottomuudesta, josta asukas itse kärsii ja tätä lievitetään lääkehoidolla lääkärin määräyksen mukaan, ei kyseessä ole kemiallinen rajoittaminen.

Hoivakoti Elna-Mariassa rajoitteita ja pakotteita käytetään hyvin perustelluissa tilanteissa, jolloin lääkäriltä on saatu asianmukainen päätös. Ennen päätöstä asiasta keskustellaan asukkaan kanssa tai hänen lähiomaisen/edustajan kanssa mikäli asukas ei itse kykene ottamaan kantaa asiaan. Lisäksi ennen päätöstä lääkäri kuulee hoitohenkilökunnan näkemyksen rajoitteen tarpeellisuudesta. Tämä kirjataan asiakastietoihin ja hoitosuunnitelmaan ja lääkärin

lupa rajoitteiden/pakotteiden käytöstä tulee lääkärin kirjata sairaskertomukseen. Rajoitteiden tarvetta lääkäri arvioi kolmen kuukauden välein.

Hoivakoti Elna-Mariassa esiintyviä rajoitteita ovat asukkaiden turvallisuuteen liittyvät istuinhaaravyön käyttäminen, sängyn laitojen käyttö sekä hygienia-asioihin liittyvä hygienihaalarin käyttö, jolla estetään asukkaan omatoiminen touhuaminen hygieniasyistä esim. ulosteinkontinenssin yhteydessä. Asukkailla joilla käytetään edellä mainittuja rajoitteita, on lääkäri arvioinut ja tehnyt kirjallisen ja yksilöidyn asianmukaisen päätöksen. Kemiallista rajoittamista ei käytetä. Hoivakoti Elna-Mariassa on erillinen ohjeistus rajoitteiden ja pakotteiden käytöstä.

7.5 Asukkaaseen tai muuhun henkilöön kohdistuva epäasiallinen kohtelu

Hoivakoti Elna-Mariassa ei ole kokemuksen mukaan tapahtunut epäasiallista kohtelua.

Mikäli todetaan, että asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, selvitetään tilanne ja etsitään uusi toimintamalli, jotta vastaavaa ei enää tapahdu. Kun todetaan, että toinen asukas/omainen/vierailija käyttäytyy epäasiallisesti toista ihmistä kohtaan, vuorossa oleva työntekijä puuttuu tilanteeseen välittömästi asiallisesti keskustellen.

Kun todetaan, että työntekijä käyttäytyy epäasiallisesti asukasta kohtaan, toisilla työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus puuttua tilanteeseen välittömästi ja informoida yksikön vastuuhenkilöä, joka ryhtyy toimenpiteisiin asian suhteen. Nämä tapaukset dokumentoidaan ja asiasta keskustellaan kaikkien osapuolien kanssa ja tehdään suunnitelma sekä sen seuranta, millä varmistetaan, ettei tapahtunut toistu.

Yksikön vastuuhenkilö ilmoittaa kaltoinkohtelusta myös Keusoten asumispalveluista vastaavalle.

7.5.1 Muistutus

Jos hoivakodin hoidossa ja palvelussa koetaan puutteita tai asukas kokee epäasiallista käytöstä, pyydetään ensin ottamaan yhteys hoivakodin toiminnanjohtajaan, jonka kanssa keskustellaan ja yritetään selvittää mistä on kyse ja että mitä asialle voisi tehdä. Aiheellinen epäkohta hoidossa ja palvelussa viedään henkilökuntapalaveriin ja toimenpiteet asian korjaamiseksi laitetaan täytäntöön. Tehtävistä muutoksista informoidaan kyseessä olevalle asukkaalle ja asian puheeksi ottaneelle henkilölle. Mikäli koetut puutteet ja epäkohdat eivät korjaannu on asukkaalla ja hänen edustajallaan oikeus tehdä muistutus. Informoimme tällaisista keskusteluista myös palvelun ostajatahoa.

Hoitoa ja palvelua koskevat muistutukset jätetään kirjallisella muistutuskäytöksellä palvelun ostajakunnan /-kaupungin /kuntayhtymän potilasasiamiehelle tai muulle henkilölle riippuen kunnasta, jossa muistutukset käsitellään tietyn protokollan mukaan. Keusoten ohje muistutuksen tekemiseen löytyy: <https://www.keski-uudenmaansote.fi/asiakkaalle/potilas--ja-sosiaaliasiamies/valitusosoikeus/>

Lomakkeet muistutuksille löytyy pääsääntöisesti ostajakunnan internet-sivuilta. Keusoten potilas ja sosiaaliasiamiehen yhteystiedot liitteessä 1.

Hoivakodin muistutukset käsitellään asianmukaisesti ja toimintaa muutetaan sekä kehitetään, mikäli muistutus antaa siihen aihetta. Muistutuksen antaja saa selkeän ja asiallisen vastauksen, josta käy ilmi mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten ratkaistu. Ratkaisu on aina perusteltava. Muistutuksen antajalle kerrotaan, että muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelemään, mikäli asiassa ilmenee jotain uutta. Mahdolliset muistutukset tullaan käsittelemään viipymättä 1-4 viikon aikana.

Hoivakoti Elna-Marialla on käytössä muistutuksen tekemistä varten lomake. Liitteenä (Liite 1) omavalvontasuunnitelmassa on yhteystiedot, joille muistutus osoitetaan.

7.6 Asukassuhteen päätyminen

Asukassuhde voi päättyä, mikäli kaupunki/kunta/kuntayhtymä sanoo sopimuksen irti, itse maksava haluaa sanoa sopimuksen irti tai asukas kuolee. Lisäksi asukassuhde voi päättyä, mikäli emme pysty tarjoamaan hänelle sopivaa hoitoa ja hän vaihtaa hoitopaikkaa. Vuokrasuhde päättyy sinä päivänä, kun asukashuone on tyhjä.

Asukkaan siirtyessä toiseen hoitopaikkaan, varmistetaan, että tarvittava hoitoon liittyvä tieto kulkeutuu siirrettävään hoitopaikkaan asukkaan, hänen omaisensa tai edunvalvojansa suostumuksella.

8 Hoivakoti Elna-Marian asiakastyön laadun varmistaminen

Hoivakoti Elna-Mariassa päivittäisissä toiminnoissa kannustetaan asukasta omien voimavarojen käyttöön kuntouttavalla työotteella, jolla pyritään edistämään tai ylläpitämään asukkaan toimintakykyä mahdollisimman pitkään.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa lähdetään siitä, millaisia voimavaroja asukkaalla on ja mitä asukas pystyy tekemään itsenäisesti. Tarvittaessa asukkaille hankitaan apuvälineitä

liikkumisen ja toimintakyvyn ylläpitämisen tueksi. Tarvittaessa haemme asukkaalle fyysikaalista kuntoutusta. Hyvä toimintakyky lisää fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia.

8.1 Viriketoiminnan järjestäminen

Päivittäisiin toimintoihin kuuluu asukkaiden hoidon lisäksi virikkeellinen tekeminen, johon kuuluvat viriketuokiohetki ja ulkoilut asukkaiden kanssa. Ne suunnitellaan ja toteutetaan kuntouttavaa työtettä käyttäen. Viriketuokioiden ovat etukäteen suunniteltuja ja viriketoimintasuunnitelman mukaisia hetkiä, johon kaikki asukkaat voivat osallistua vointinsa mukaan. Tuokioiden suunnittelussa on otettu huomioon asukkaiden toiveita. Ennen viriketuokion aloittamista, asukkaita muistutetaan tuokiosta ja haetaan mukaan ja liikuntarajoitteisia avustetaan tulemaan tuokioon. Viriketuokioissa mm. jumpataan, keskustellaan ajankohtaisista asioista, askarrellaan ja luetaan kirjaa. Asukkaat ulkoilevat hoitajan kanssa lähes päivittäin sään salliessa. Ulkoiluista ja viriketuokioista pidetään kirjaa viriketuokiokansiossa. Lisäksi seurakunnasta käy pappi pitämässä säännöllisin väliajoin hartaustilaisuuksia. Hoivakodilla käy myös ulkopuolisia esiintyjä muutaman kerran vuodessa. Lisäksi järjestämme 1-2 kertaa vuodessa ulkoilutempauksen johon omaisia pyydetään mukaan. Seurana Oy:stä on käynyt kerran viikossa virikeohjaaja pitämässä viriketuokiota asukkaille.

8.2 Ruokailun järjestäminen

Hoivakoti Elna-Mariassa ruoka valmistetaan omassa suurtalous-keittiössä. Ruoan suunnittelusta ja valmistuksesta vastaa hoivakodin oma keittäjä arkipäivisin. Keittäjä esivalmistaa viikonlopun ruoat ja viikonlopun vuorossa oleva avustaja (hoiva-avustaja tai laitoshuoltaja) huolehtivat ruoan kypsentämisestä ja lämmittämisestä. Hoivakodissa tarjotaan joka päivä monipuolista, ravitsemussuosituksia täyttävää kotiruokaa, jonka toteutusta edesauttaa ammattihenkilöiden laatima kuuden viikon kiertävä ruokalista. Erikoisruokavaliot ja ravinnon koostumus huomioidaan yksilöllisesti. Asukkaalla on tarvittaessa saatavilla ruokailuapua ja ruokailussa tarvittavia apuvälineitä. Ruokahuollosta vastaava henkilö vastaa siitä että tarjottava ruoka on Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ravitsemussuosituksen mukaista. Asukkaiden toiveita ruokailujen suhteen kuunnellaan ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Ruokailut tapahtuvat säännöllisesti päiväohjelman mukaisesti.

Ruokaa tarjoillaan kuusi kertaa vuorokaudessa:

- aamupala klo. 07:00-9:30
- lounas klo. 11:30-12:30
- päiväkahvi klo. 14-15
- päivällinen klo. 16:00-17:00

- iltapala 18:30-20:00 ja yöpala sitä haluaville.

Lisäksi diabeetikoiden välipalat huomioidaan päivän aikana. Lisäksi huomioidaan, ettei 11 tunnin yöpaasto ylity.

Henkilökunnan keittiöhygieniaosaaminen on valmistettu hygieniapassin suorittamisella.

Ravitsemustilaa seurataan: painon seurannalla sekä havannoimalla asukkaan tilaa ja keskustelemalla asukkaan kanssa. Tarvittaessa asukkaalle annetaan lisäravinteita.

8.3 Hygieniakäytänteet

Hoivakoti Elna-Mariassa noudatetaan hyvää aseptiikkaa, jolla pyritään estämään tarttuvien bakteerien ja viruksien leviäminen. Hyvä käsihygienia sekä asukkailla että henkilökunnalla on paras keino tähän. Jokaisessa asukashuoneessa, suihkutiloissa, yleisissä tiloissa sekä eteisessä on käsiendesinfiointilaite. Henkilökunta on ohjannut asukkaita ja omaisia hyvään käsihygieniaan. Mikäli asukas ei voi itse sitä toteuttaa, niin hoitaja avustaa.

Epidemiatilanteessa asukas pyritään hoitamaan eristyksessä omassa huoneessa, jotta epidemia ei pääse leviämään. Asukkaalle tehdään päivittäiset pesut huoneessa ja hän ruokailee omassa huoneessa tarvittaessa kertakäyttöastioin. Epidemiatilanteen aikana käsihygieniää sekä kosketuspintoja desinfioidaan tehostetusti. Lisäksi hoitajat käyttävät suojarusteita (kertakäyttöessu, maski ja kumikäsineet) hoitotilanteissa. Epidemiatilanteessa ollaan yhteydessä Keusoten infektio- ja tartuntatautiyksikköön ja toimitaan heidän ohjeistuksensa mukaisesti. Lisäksi siivousta tehostetaan ja laitoshuoltajaa ohjeistetaan.

Mahdollisten sairaalahygienisesti merkittävien bakteerien kantajien hoidon toteuttamisesta ja hygieniakäytännöistä on laadittu erillinen ohjeistus, joka noudattaa Hus infektiotautien klinikan mobiiliyksikön antamaa ohjetta.

Koronapandemian aikana olemme olleet tiiviisti yhteydessä Keusoteen ja saaneet ohjeet koronatartuntojen torjuntaan infektio- ja tartuntatautiyksiköstä. Koko koronapandemian ajan henkilökunta on käyttänyt kirurgista suu-nenäsuojainta sekä tarvittaessa ollut käytössä hihalliset essut ja visiirit/suojalasit.

9 Terveysthuollon ja sairaanhoidon järjestäminen

Suurin osa asukkaistamme on Keusoten sijoittamia. Keusoten ikäihmisten asumispalvelujen lääkäripalvelujen palveluntuottajaksi on valittu Mehiläinen Oy syksystä 2020 alkaen. Lääkäri-

palvelut on siirtynyt vaiheittain Mehiläisen tuottamiksi kaikissa Keusoten asumispalveluyksiköissä (myös Hoivakoti Elna-Mariassa).

Lääkäripalvelu tarjoaa kaikille asumispalveluasiakkaille alkutarkastuksen, vuositarkastukset, lääkärin 24/7 puhelinpalvelun, kuukausittain toteutettavat lääkärin lähikierrot asumispalveluyksiköissä sekä viikoittaiset etäpuhelinkierrot.

Hoivakoti Elna-Marialle on nimetty yksikkökohtainen pysyvä vastuulääkäri, jonka vastuulla on asukkaiden lääketieteellinen kokonaisvaltainen terveydentilan seuranta, sairauksien hoito, vastuu lääkehoidosta ja sen seurannasta sekä asukkaan toimintakyvyn ylläpitämisen tukeminen. Vastuulääkäri käy hoivakodilla vähintään kerran kuukaudessa ja tarvittaessa hoivakodin vastuulääkäriä voidaan konsultoida virka-aikana. Muuna aikana lääkärinkonsultaatiot tehdään puhelinpalvelun kautta mikäli asia ei voi odottaa seuraavaan arkipäivään. Puhelimitse/videoyhteydellä toteutetaan vastuulääkärin ja hoitajan viikoittainen, ennalta sovitun aikataulun mukainen etäkierto. Jos asukkaalla on tarve erikoissairaanhoidon palveluihin, asukkaan lääkäri kirjoittaa lähetteen ja sitä kautta turvataan nämä palvelut..

Päivystysasioita ovat vain ne asiat, jotka eivät voi odottaa seuraavaan päivään. Tällaisia ovat mm. akuutit sairauskohtaukset ja potilaan voinnin romahtaminen. Päivystystilanteissa hoitaja soittaa lääkäripalvelun päivystysnumeroon ja päivystävä lääkäri ottaa kantaa ja antaa jatko-ohjeet.

Asukas tapaa lääkäriä vähintään kerran vuodessa, jolloin asukkaan terveydentila ja lääkitys tarkistetaan. Vuosikontrollin yhteydessä kerran vuodessa otetaan laboratoriotutkimuksia. Näitä tutkimuksia otetaan myös tarpeen ja tilanteen mukaan, esim. säännöllisesti tiettyjen lääkehoitojen yhteydessä ja voinnin muuttuessa.

Hoivakodin sairaanhoitaja/terveydenhoitaja vastaa asukkaan terveydentilan seurannasta ja lääkärin määräämien tutkimusten ja toimenpiteiden toteuttamisesta. Hän myös arvioi lääkeshoidon vaikuttavuutta ja koordinoi lääkärikäynnit (mm. vuosikontrollit) ja tarvittavat tutkimukset sekä ohjeistaa muun hoitohenkilökunnan seurantaan ja toimenpiteisiin asukkaan voinnin mukaan. Sairaanhoitaja ottaa verinäytteet hoivakodilla ja ne toimitetaan laboratorioon.

Mikäli asukas on itsemaksavana tai muun kuin Keusoten sijoittama asukkaan kotikunnalla on kokonaisvastuu asukkaidensa terveydenhuollon järjestämisessä. Asukkaalle on mahdollisuus tehdä terveyskeskussiirto Järvenpäähän joka helpottaa asiointia. Hoivakodin sijaintikunnan (Järvenpää) terveydenhuollosta vastaava lääkäri vastaa myös yksityisen sosiaalihuollon yksikön terveydenhuollon toteuttamisesta. Kun asukas tarvitsee kiireellistä sairaanhoitoa, otetaan yhteyttä asukkaan kotikunnan terveyskeskuksen päivystykseen, ensin puhelimitse konsultoi-

daan ja neuvotellaan hoitolinjoista ja tarvittaessa asukas lähetään päivystykseen lisäselvityksiin ja jatkohoitoon. Jos asukkaalla on tarve erikoissairaanhoidon palveluihin, asukkaan oma lääkäri kirjoittaa lähetteen ja sitä kautta turvataan nämä palvelut

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu Sosiaali- ja Terveysministeriön ohjeistuksen mukaisesti (Turvallinen lääkehoito 2005:32) ja lääkehoitoa toteutetaan hoivakodilla tämän mukaan. Lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivityksestä kerran vuodessa ja sen toimeenpanosta käytäntöön vastaa vastaava sairaanhoitaja/terveydenhoitaja yhdessä toiminnan johtajan kanssa.

10 Tietosuoja ja tietoturva sekä salassapito

Hoivakoti Elna-Mariassa on käytössä DomaCare-ohjelma asiakastyön päivittäiseen kirjaamiseen. Ohjelman ylläpitäjä Invian Oy huolehtii ohjelmiston tietosuojasta, varmuuskopioinnista ja kirjausten arkistoinnista 10 vuotta hoitosuhteen loppumisen jälkeen. Asukkaisiin liittyviä kirjauksia tehdään asukkaiden päivittäisiin toimintoihin, terveydentilaan ja lääkitykseen liittyvissä asioissa, sekä rahavarojen seurannasta. Lisäksi hoito- ja palvelusuunnitelma, elämäntiedot sekä vuokrasopimus tallennetaan DomaCareen. Henkilökunnalla on työtehtäviensä mukaisesti rajatut käyttöoikeudet ohjelmaan, jonne he kirjautuvat henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla ja kirjaukset ja tietojen lukeminen järjestelmästä on jäljitettävissä lokitiedoista. Henkilöllä, jolla on asiakastietojärjestelmän (DomaCare) salasana on velvollisuus salasanan salassapitoon ja huolehdittava ettei se pääse muiden tietoon lisäksi hänen on huolehdittava salasanan vaihto 90 vrk välein. Hoivakodilla on lomake käyttöoikeussitoumukseen, joka käydään työntekijöiden kanssa läpi ja allekirjoitetaan. Muilla kuin hoitohenkilökuntaan kuuluvilla ei ole pääsyä asiakastietojärjestelmään. Opiskelijoiden käyttöoikeudet rajoitetut.

Järjestelmän käyttäjät, hoitohenkilökunta, vastaavat omien asiakkaidensa ja asukkaittensa tietojen käsittelystä, asukastietojen oikeudellisuudesta, rekisteröidyn informaatiosta ja oikeudesta tarkistaa ja oikaista itseään koskevat tiedot. Dokumentoidun tiedon saanti on asukkaalla itsellään, asukkaan omaisella asukkaan sen salliessa sekä laillisella edunvalvojalla (Henkilötietolaki 523/1999).

Asiakastyön salassapitovelvollisuus koskee koko hoivakodin henkilökuntaa, opiskelijoita sekä mahdollisia hoivakodilla vierailevia palveluntuottajia (esim. jalkahoitaja) sekä vapaaehtoisia. Henkilökunta on sitoutunut salassapitomääräysten noudattamiseen allekirjoittaessaan työsovimuksen. Muut hoivakodilla vierailevat palveluntuottajat, opiskelijat sekä vapaaehtoiset allekirjoittavat vaitiolovelvollisuussitoumuksen.

Työasemilla on Elisa tietoturva palvelu asennettuna paikallisesti. Päivitykset käyttöjärjestelmiin ovat automaattisesti päällä ja ne tarkistetaan kerran kuukaudessa käsin. Internet yhteys on erillisen palomuurilaitteen suojaama ja kaikki liikenne kulkee tätä kautta. Internet yhteydessä on varayhteytenä automaattisesti kytkeytyvä 4G mobiili yhteys. Asiakastietojärjestelmä (DomaCare) toimii internet yhteyden yli salatulla yhteydellä. Mikäli internet yhteyden varayhteys ei toimi, päivittäinen raportti kirjataan asukaskohtaisiin kansioihin ja viedään DomaCare asiakastietojärjestelmään, kun se palaa käyttöön. Kun huomataan, että ei ole internet yhteyttä, otetaan heti yhteys ATK-tukihenkilöön (Niina Vähäkuopus), joka alkaa korjaamaan asiaa.

Omassa käytössä olevat tiedostot (lomakkeet tms.) ovat sisäverkossa tallennuspalvelimella, johon ei pääse ulkopuolelta käsiksi. Emme säilytä hoivakodilla tarpeettomia asiakastietopapereita (esim. ylimääräisiä kopioita, muistilappuja). Hoivakodissa on lukollinen tietosuojajärjestelmä, jonka L&T käy tyhjentämässä pyydettyinä. Hoivakodilla on lisäksi jokaisella asukkailla oma kansio, josta löytyy muita hoitoon liittyviä asiakirjoja manuaalisessa muodossa. Kansioita säilytetään lukitussa kaapissa. Paperit käydään läpi säännöllisesti ja tarvittavat asiakirjat arkistoidaan omaan kansioon mikä on lukitussa kaapissa.

Tiedonkulku muiden asukkaan hoitoon kuuluvien palveluntuottajien kanssa on järjestetty niin, että asukkaan mukaan annetaan tarvittava kirjallinen tieto terveydentilasta, toimintakyvystä ja lääkityksestä asukkaan tai omaisen/edunvalvojan suostumuksella. Tiedon annossa huomioidaan mitkä tiedot ovat tarpeellisia ja merkityksellisiä ko. tilanteeseen.

Päivittäisen asiakastyön kirjauksesta syntyvät asiakirjat arkistoidaan DomaCare-ohjelmiston tuottajan Invian Oy:n toimesta. Asukkaan hoitosuhteen päättyessä kaikki häneen liittyvät asiakirjat toimitetaan asukkaan kotikunnan sosiaali- ja terveyskeskuksen arkistoitavaksi. Toimimme arkistoinnissa Järvenpään kaupungin arkistointiohjeistuksen mukaisesti.

10.1 Menettely tietosuojarikkeessä

Tietosuojarike on vakava rikkomus, joka on irtisanomisen peruste. Jokaisella työntekijällä on perehdytysvaiheessa velvollisuus lukea omavalvontasuunnitelma sekä perehdytyskansio, joissa on tieto tietosuojasta ja tietoturvasta sekä salassapidosta. Perehdytyksessä käytetään ns. ”tsekkauslistaa”, jossa työntekijä allekirjoittaa tärkeät läpikäytyt asiat. ”Tsekkauslistassa” on mm. kohta tietoturvasta.

11 Alihankintana tuotetut palvelut

Palveluja ostetaan hoivakodille vain laadukasta palvelua tuottavilta palveluntuottajilta. Tärkeää hoivakodin kannalta on pitkät asiakassuhteet ja palvelunantajan luotettavuus ja pysyvyys. Hoivakoti Elna-Maria ostaa alihankintana liinavaatteiden pesun Vistan pesulasta.

12 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa sekä käydään vähintään vuosittain läpi ja vahvistetaan, vaikka muutoksia ei olisi tullutkaan. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yrityksen johto. Tämä omavalvontasuunnitelma on tarkennettu ja päivitetty syyskuussa 2020.

12.1 Omavalvonnan organisointi ja yhteyshenkilöt

Niina Vähäkuopus: yrittäjä, toiminnanjohtaja, kokonaisvastuu toiminnasta

Maria Petäistö: yrittäjä

Heikki Vähäkuopus: yrittäjä, osakas.

Omavalvontasuunnitelma on asukkaiden, omaisten nähtävillä aulan ilmoitustaululla ja nettisivuilla sekä lisäksi hoitajien toimistossa.

POTILASASIAMIES

- **Keusote: Tuusulan kunta, Järvenpään kaupunki, Hyvinkään kaupunki, Nurmijärven kunta, Mäntsälän kunta ja Pornaisten kunta**
Sosiaalitalo Oy (yhteystiedot alla)
- **Hyvinkään kaupungin työterveyshuolto**
Sosiaalitalo Oy (yhteystiedot alla)
- **HUS sairaaloita** koskevissa asioissa (esim. Lohjan sairaala / Hyvinkään sairaala) asioita hoitaa HUS sairaaloiden omat potilasasiamiehet. Tarkemmat yhteystiedot löydät HUS:in omilta sivuilta
http://www.hus.fi/potilaalle/potilaan_oikeudet/potilasasiamies/Sivut/default.aspx
Lohjan sairaala: Miia Stähle p. 050 427 5445 mija.stahle@hus.fi
Hyvinkään sairaala: Tarja Röhmö p. 040 7589715 (ma – ti) tarja.rohmo@hus.fi
- **Yksityiset lääkäriasemat** (mm.Mehiläinen, Terveystalo jne.) koskevissa asioissa asioita hoitaa lääkäriasemien omat potilasasiamiehet. Yhteystiedot löytyvät toimijoiden nettisivuilta.
- **Uudenmaan alueellinen valinnanvapauskokeilu (Valinnanvapauskokeilu on päättynyt asiakkaille 31.8.2019)**
<https://valinta.keski-uudenmaansote.fi/valinnanvapauskokeilu-on-paattynyt-asiakkaille-31-8/>

Potilasasiamies antaa neuvoja ja tiedottaa potilaan oikeuksista. Laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) säädetään potilaan asemasta terveydenhuollossa. Potilaslaissa korostetaan potilaan oikeutta hyvään hoitoon ja kohteluun, pääsyä hoitoon sekä potilaan tiedonsaanti- ja itsemääräämisoikeutta. Potilasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan.

Potilasasiamiehen tehtävänä on:

- neuvoa potilaita potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa potilasta muistutuksen ja kantelun teossa sekä potilasvahinkoon liittyvissä asioissa
- tiedottaa potilaan oikeuksista
- toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Potilasasiamies on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava. Potilasasiamiehellä ei ole päätäntävaltaa eikä hän ota kantaa potilaan hoitoratkaisuihin tai siihen, onko hoidossa tapahtunut vahinko. Potilasasiamies voi toimia potilaan ja työntekijän välisenä ongelmatilanteissa.

Potilasasiamies on sosiaalialan osaamiskeskus Sosiaalitaidon palveluksessa. Palvelu on asiakkaille maksuton.

Yhteystiedot

Potilasasiamies Clarissa Peura ja Riikka Kainulainen, p. 040 833 5528

maanantai klo 12.00-15.00

tiistai - torstai klo 9.00-12.00

Sähköposti: potilasasiamies(at)sosiaalitaito.fi

Huomaathan, että sähköposti ei ole tietoturvallinen väylä, ja siksi sen käyttöä ei voida suositella arkaluonteisten tietojen lähettämiseen.

Postiosoite:

Sosiaalitaito

Potilasasiamies

Sibeliuksenkatu 6 A 2

04400 Järvenpää

Asiakasvastaanotto vain ajanvarauksella asiakkaan kotikunnan järjestämissä tiloissa.

SOSIAALIASIAMIES

- **Keusote: Tuusulan kunta, Järvenpään kaupunki, Hyvinkään kaupunki, Nurmijärven kunta, Mäntsälän kunta ja Pornaisten kunta**

Asiakkaan asemaa sosiaalihuollossa säätelee laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, joka tuli voimaan 1.1.2001. Asiakaslaki sisältää sosiaalihuollon asiakkaan osallistumiseen, kohteluun ja oikeusturvaan sisältävät oikeudelliset periaatteet. Lain tarkoituksena on edistää sosiaalipalveluissa asiakaslähtöisyyttä ja asiakassuhteen luotettavuutta sekä asiakkaan oikeutta laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun.

Laki koskee asiakkaan asemaa ja oikeuksia sekä viranomaisen että yksityisen järjestämissä sosiaalihuollossa.

Sosiaaliasiamiehen tehtävä on:

1. neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
2. avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
3. tiedottaa asiakkaan oikeuksista
4. toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
5. seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies voi toimia myös asiakkaan ja työntekijän välimiehenä ongelmallisissa tilanteissa.

Sosiaaliasiamiehen tehtävä alueeseen eivät kuulu kansaneläkelaitoksen (KELA), työvoimatoimiston, terveydenhuollon, velkaneuvonnan tai edunvalvonnan (holhous) palvelut.

Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamiehelle voi jättää sähköpostia osoitteeseen **sosiaaliasiamies(at)sosiaalitaito.fi**.

(Jos lähetät sähköpostia, ota huomioon, ettei tietojen salassapysyminen ole täysin varmaa, koska viestisi kulkee avoimessa tietoverkossa. Sähköpostiviestin lähettäjä on vastuussa viestinsä sisältämisestä tiedoista. Sosiaaliasiamieheltä voi kysyä yleisiä neuvoja ja ohjeita sähköpostitse. Henkilökohtaisissa asioissa on tietoturvan kannalta parempi ottaa yhteyttä puhelimitse tai kirjeitse.)

Yhteydenotto sosiaaliasiamieheen puhelimitse varmimmin:

Sosiaaliasiamies Clarissa Peura ja Riikka Kainulainen, p. 040 027 7087

maanantai klo 12.00-15.00

tiistai – torstai klo 9.00-12.00

Postiosoite:

Sosiaalitaito

Sosiaaliasiamies

Sibeliuksenkatu 6 A 2

04400 Järvenpää

Asiakasvastaanotto vain ajanvarauksella asiakkaan kotikunnan järjestämissä tiloissa.