



Hoivamme Nurmijärvi

OMAVALVONTASUUNNITELMA

HOIVAMME NURMIJÄRVI
Vehnäpellontie 6
01900 Nurmijärvi
p. 050 309 2766

Sisältö

1	PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	4
2	TOIMINTA-AJATUS	5
3	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
	3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja vastuut	5
	3.2 Riskien ja epäkohtien käsittely	6
	3.3 Riskien hallintaa tukevat toimintatavat ja asiakirjat	6
4	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA ESILLÄOLO	7
5	ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
	5.1 Palveluntarpeen arviointi	8
	5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma	8
	5.3 Asukkaan itsemääräämisoikeus	9
	5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen	10
	5.5 Asukkaan asiallinen kohtelu	10
	5.6 Asukkaan osallisuus	11
	5.7 Asukkaan oikeusturva	12
6	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	13
	6.1 Toimintakyvyn ylläpidon ja osallisuuden varmistaminen.....	13
	6.2 Ravitsemus.....	13
	6.3 Hygieniakäytännöt.....	14
	6.4 Terveysten- ja sairaanhoito	14
	6.5 Lääkehoito	15
	6.6 Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa.....	15
7	ASIAKASTURVALLISUUS	16
	7.1 Yhteistyö viranomaisten ja muiden toimijoiden kanssa.....	16
	7.2 Henkilöstö.....	16
	7.3 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	17
	7.4 Toimitilat	17
	7.5 Teknologiset ratkaisut.....	18

7.6	Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet	18
8	ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	19
9	KEHITTÄMISSUUNNITELMA	19
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	20

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

PALVELUNTUOTTAJA: Hoivamme Satakunta Oy, Y-tunnus: 2951730-2

TOIMINTAYKSIKKÖ: Hoivamme Nurmijärvi
Vehnäpellontie 6
01900 Nurmijärvi
p. 050 309 2766

SIJAINTIKUNTA: Nurmijärvi
Keskustie 2 B
01910 Nurmijärvi
p. 09 250 021

KUNTAYHTYMÄ: Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, Keusote

SOTE-ALUE: Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, Keusote

PALVELUMUOTO: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ikäihmisille
Yhteisöllinen asuminen ikäihmisille

ESIMIES: Hoivakodin johtaja Niina Hellsten
p. 050 309 2766
niina.hellsten@hoivamme.fi

TOIMILUPATIEDOT: Aluehallintoviraston myöntämispäivä: 11.1.2023
Luvan varaiset palvelut: Asumispalvelut/ Ympäri vuorokautinen palveluasuminen – vanhukset, 30 paikkaa
Ilmoituksenvaraiset palvelut/ Asumispalvelut/ Yhteisöllinen asuminen – vanhukset, 12 paikkaa

OSTOPALVELUIDEN TUOTTAJAT:

Hoitajakutsujärjestelmä: Tunstall
It-tukipalvelut: Vetonaula
Kiinteistöhuolto: Kotikatu Oy
Jätehuolto: Remeo
Lääkkeiden annosjakelu: Seitsemän Veljeksien apteekki

2 TOIMINTA-AJATUS

Hoivamme kotien toiminta-ajatus on tuottaa tehostettua ja tuettua palveluasumista ikäihmisille kodikkaasti, välittömällä ilmapiirillä ja yhdessä onnistumisen mallilla. Tavoitteenamme on rakentaa me-hengestä asumis- ja hoivapalveluiden uusi standardi, jossa voittaa sekä asukkaat että työntekijät. Teemme oikeita asioita me-hengellä, asukkaidemme ja henkilöstömme eteen. Toimintamme keskeisin ajatus on ikääntyneen ennaltaehkäisevä, kunnioittava ja inhimillinen hoiva sekä arvostavan hoitoalan työpaikan luominen mm. tulospalkkauksen keinoin. Toimintaa ohjaavat myös hoitotyön vahvat eettiset arvot ja periaatteet sekä lainsäädäntö.

Hoivamme Nurmijärven keskeisiä toimintaperiaatteita ovat avoimuus ja välittäminen. Arvostamme asukkaiden, omaisten ja työntekijöiden aitoa kohtaamista, nähdyn ja kuullun tuleamista. Aito näkeminen on myös asukkaiden tasavertaista kohtelua. Työntekijät ovat Hoivamme kotien omistajia, tämä näkyy meillä tekemisessä.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja vastuut

Asukas- ja henkilöstöturvallisuuden vaarantavien riskien tunnistaminen on oma-
valvonnan toimeenpanon lähtökohta. Epäkohdat tulee tunnistaa, jotta asukas- ja
henkilöstöturvallisuusriskeihin pystytään puuttumaan suunnitelmallisesti. Oma-
valvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia
epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkö-
kulmasta.

- Riskien hallintaa tukee työyhteisön avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa epäkohtia uskalletaan tuoda esiin.
- Hoivakodin johtaja vastaa oma-
valvonnan ohjeistamisesta ja järjestä-
misestä sekä työntekijöiden perehdyttämisestä asukasturvallisuuden riskeihin.
- Turvallisuus on kaikkien työntekijöiden asia: suunnittelu, toteutus ja kehittäminen yhdessä. Jokainen työntekijä on velvollinen tuomaan esiin havaitsemansa riskit ja epäkohdat.
- Hoivakodilla tehdään vuosittain riskien kartoitus.

3.2 Riskien ja epäkohtien käsittely

- Havaituista epäkohdista ja riskeistä tehdään poikkeama -ilmoitus sähköisesti. Poikkeamalla voi ilmoittaa lääkepoikkeamat, haittatapahtumat, läheltä-piti- tilanteet, turvallisuusriskit, havaitsemansa epäkohdat, asukas- ja omaispalautteet ja työturvallisuuteen liittyvät asiat.
- Hoivakodin johtaja käsittelee poikkeamat ja arvioi tarvittavia toimenpiteitä. Poikkeamat käydään läpi kuukausittain pidettävissä kaikkien työntekijöiden yhteisissä palaverissa. Käsittelyssä pohditaan mitä ennaltaehkäiseviä toimia voidaan tehdä.
- Hoivakodin johtaja ja henkilöstö määrittelevät korjaavat toimenpiteet, tiedottavat niistä henkilöstöä ja jalkauttavat ne hoivakodin käytäntöön. Sovitut korjaavat toimenpiteet kirjataan mm. kokousmuistioon ja tarvittaviin ohjeistuksiin ja materiaaleihin (esim. perehdytysmateriaali tai muut yksikön toimintaohjeet) ja ne otetaan mukaan osaksi omavalvontaa.
- Ilmoituksista ollaan tarvittaessa yhteydessä kiinteistöhuoltoon, työsuojeluun, työterveyshuoltoon tai muuhun toimijaan.
- Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus on käsitelty kappaleessa 7.3.
- Asukkaiden ja omaisten keinot tuoda esille havaitsemansa epäkohdat on käsitelty kappaleessa 5.6.

3.3 Riskien hallintaa tukevat toimintatavat ja asiakirjat

- Yksikön turvallisuusohjeet, pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- Toimintaohje tulipalojen ja vesivahinkojen varalle
- Varautumissuunnitelma poikkeustilanteisiin
- Hoivakodin vuosittainen riskien kartoitus
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys ja työterveyshuollon toimet
- Perehdytysuunnitelma sekä perehdytysohjeet ja -materiaali

- Poikkeamien ilmoittamisen ja käsittelyn toimintatavat (kts. 3.3.)
- Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus – toimintaohje
- Lääkehoitosuunnitelma
- Ohje rajoittamistoimenpiteiden käytöstä
- Hygieniaohteistus
- Saattohoitotilanteisiin sekä kuolemantapahtumaan liittyvät ohjeistukset
- Palaverimuistiot
- RAI-arviointijärjestelmä
- Kannustamme asukkaita ja heidän omaisiaan alusta alkaen avoimeen keskusteluun, toiminnan aktiiviseen suunnitteluun ja osallisuuteen sekä palautteen antamiseen. Hoivamme kodissa on palautelaatikko, joka toimii kanavana asiakkaille ja heidän omaisilleen ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä. Palautteen voi antaa myös henkilökunnalle tai yksikön johtajalle suullisesti tai kirjallisesti. Palautteet käsitellään aina ensisijaisesti sitä koskevassa yksikössä. Asukas- ja omaispalautteita käsitellään myös säännöllisesti järjestettävissä asukas- ja omaisilloissa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA ESILLÄOLO

- Tämän omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut hoivakodin johtaja Niina Hellsten ja vastaava hoitaja Anni Nwaeze.
- Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vastaa hoivakodin johtaja Niina Hellsten, p. 050 309 2766, niina.hellsten@hoivamme.fi.
- Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa. Johtaja tarkistaa kerran kuukaudessa, onko hoivakodin toimintaan tullut muutoksia, jotka pitäisi näkyä myös omavalvontasuunnitelmassa (tarkistus ohjelmoitu kalenteriin).

- Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä hoivakodin internetsivuilla sekä paperisena versiona hoivakodin pääoven läheisyydessä olevalla ilmoitustaululla.

5 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palveluntarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Palveluntarpeen arvioinnissa on hoivakodin hoitohenkilökunnan lisäksi usein mukana muita hoitavia tahoja kuten asumispalvelukoordinaattori ja vastuulääkäri. Arvioinnin lähtökohtana on asukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Palveluntarpeen arvioinnissa huomioidaan asukkaan fyysinen, psyykinen ja kognitiivinen toiminta. Huomioon otetaan terveydentila, sairaudet, ravitsemus, turvallisuus ja sosiaaliset kontaktit. Asukkaan voinnin ja palveluntarpeen muuttuessa ollaan yhteydessä vastuulääkäriin ja omaiseen.

Palveluntarpeen arvioinnin apuna käytettävät mittarit:
MMSE, RAI, MNA, GDS, Braden, PAINAD

KUN ASUKAS MUUTTA A HOIVAKODILLE

- Lähettävän tahon (usein kotihoito) kanssa käydään läpi toimintakyky ja terveysasiat.
- Asukasta ja omaista haastatellaan asukkaan mieltymyksistä, toiveista ja tavoista muuton yhteydessä. He täyttävät yhdessä lomakkeen asukkaan elämän kulusta.
- Kuukauden kuluessa muuttamisesta asukkaan ja omaisen kanssa pidetään hoitoneuvottelu, jossa käydään asioita läpi laajemmin.
- Kuukauden kuluessa muuttamisesta asukkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma

- Kuvaa miten asukkaan päivittäistä hoitoa ja kuntoutusta toteutetaan ja kuinka voinnin ja toimintakyvyn muutoksia ennaltaehkäistään.

- Laaditaan kuukauden kuluessa asukkaan muuttamisesta hoivakodille, päivitetään 6 kk välein ja voinnin muuttuessa.
- Laaditaan yhdessä asukkaan, omahoitajan ja asukkaan omaisen kanssa.
- Uudet hoito- ja palvelusuunnitelmat käydään läpi henkilökunnan kanssa asukaspalaverissa, omahoitajat esittelevät. Työntekijät, jotka eivät olleet palaverissa, lukevat pöytäkirjan.
- Asukaspalaverissa keskustellaan asukkaiden toiveista ja palveluntarpeen mukaisesta hoidosta.

5.3 Asukkaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Vapaus tarkoittaa fyysistä vapautta ja tahdonvapautta.

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VAHVISTAMINEN

- Oman huoneen saa sisustaa haluamallaan tavalla.
- Muilla asukkailla ei ole oikeutta tulla asukkaan omaan huoneeseen.
- Hoivakodissa ei ole erillisiä vierailuaikoja, vaan vieraat ovat aina tervetulleita.
- Ruokailutilanteissa asukas saa valita mitä ottaa tarjolla olevista vaihtoehdoista.
- Asukkaalle tarjotaan hänelle mieluisia ajanvietto- toimintoja.
- Asukas saa valita, viettääkö aikaa omassa huoneessa vai yhteisissä tiloissa.
- Asukas voi valita, käykö suihkussa vai saunassa.
- Asukkaan kanssa keskustellaan hänen hoitoaan ja arjenkulkua koskevista asioista. Kysytään toiveita ja mielipiteitä.
- Asukaskokouksissa asukkaat voivat tuoda esille hoivakodin toimintaa koskevia toiveitaan.

- Asukas voi tehdä elämän loppuajan hoitoa koskevan hoitotahdon. Omahoitaja kertoo asukkaalle ja omaiselle tästä mahdollisuudesta ja neuvoo tarvittaessa.

5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Hoivamme Nurmijärvellä pyritään löytämään hoidollisia ja käytännön toimien keinoja niin, että asukkaiden itsemääräämisoikeutta tarvitsisi rajoittaa mahdollisimman vähän.

RAJOITELUVAT

- Ennen rajoitteen käyttöönottoa kaikki muut keinot on käytetty ja asiasta keskustellaan asukkaan ja omaisen kanssa.
- Luvan myöntää vastuulääkäri korkeintaan 3 kk:n ajaksi kerrallaan. Akuuteissa tilanteissa päivystävä lääkäri voi myöntää luvan muutamaksi päiväksi.
- Hoivakodilla käytettäviä rajoitteita voivat olla vuoteen laitojen nosto tai haaravyön käyttö pyörätuolissa tai G-tuolissa silloin kun asukas pyrkii nousemaan itse, vaikka hänen jalkansa eivät enää kannata tai kaatumisriski on hänellä erityisen suuri, tai hygieniahaalarin käyttö, kun asukas ilman sitä jatkuvasti sotkisi itsensä ja ympäristönsä ulosteillaan ja/tai vaarantaisi niillä terveytensä. Hygieniahaalaria ei käytetä vain helpottamaan henkilökunnan työtä.
- Rajoitteen käyttö kirjataan joka kerta Hilkkiaan.
- Rajoiteluvat kirjataan asukkaan Hilkkiaan etusivulle sekä hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Hoivakodin kaikista rajoitteista on nähtävillä lista.

5.5 Asukkaan asiallinen kohtelu

Asukkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja asiallista ja tasa-arvoista kohtelua. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus välittömästi puuttua tilanteeseen ja ilmoit-

Epäasiallista kohtelua voi olla mm. fyysinen tai psyykinen väkivalta, seksuaalinen tai taloudellinen hyväksikäyttö, hoidon tai avun laiminlyönti, oikeuden rajoittaminen tai loukkaaminen ja ihmisarvoa alentava kohtelu.

taa hoivakodin johtajalle, jos näkee tai saa tietoonsa asukkaan epäasiallista kohtelua. Ilmoitusvelvollisuus on sosiaalihuoltolaissa. Ilmoituksen voi tehdä johtajalle vapaamuotoisesti tai käyttää sähköisenä olevaa ilmoituslomaketta.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti, siitä keskustellaan hänen ja hänen omaisensa kanssa. Hoivakodin johtaja keskusteleo asianomaisen työntekijän kanssa ja asiasta voi tulla työnjohdollisia seuraamuksia.

ASIALLISEN KOHTELUN VARMISTAMINEN

- Työntekijöiden rekrytoinnin huolellisuus, suosittelijoiden käyttö.
- Työryhmän avoimen ilmapiirin ylläpitäminen, johtajan helppo lähestyttävyyo.
- Kunnollinen perehdytys, turvallisten ja arvostavien työtapojen jalkauttaminen.
- Työntekijöiden työkyvyn ylläpito.
- Työntekijöiden ymmärrys muistisairaao asukkaan käyttäytymisen syistä ja rauhallisen kohtaamisen keinoista.

5.6 Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asukkaiden ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

- Asukkaan antama palaute arjen toimintojen keskellä huomioidaan. Asukas voi myös antaa palautetta suullisesti ja kirjallisesti.
- Omaiset voivat antaa palautetta vieraillessaan hoivakodissa joko suullisesti henkilökunnalle tai kirjallisesti erilliseen palautelaatikkoon.
- Omahoitajat ovat säännöllisesti yhteydessä omaisiin ja siinä yhteydessä kysyvät palautetta.
- Asukkailla ja omaisilla on mahdollisuus jättää vastuulääkärille soittopyyntö tai tavata häntä kerran kuukaudessa tapahtuvan lähikierron yhteydessä.
- Asukkaille ja omaisille tehdään kerran vuodessa tyytyväisyyskysely, jossa kysytään palautetta hoivan ja hoidon eri alueista.

- Asukas- ja omaispalautteet kirjataan palautteen vastaanottavan hoitajan toimesta sähköiselle poikkeamaraportille.
- Palautteet käsitellään kaikkien työntekijöiden yhteisissä palaverieissa kerran kuukaudessa. Tyytyväisyyskyselyiden tulokset käydään läpi työntekijöiden kanssa. Yhteisesti mietitään, onko tarvetta muuttaa jotain hoivakodin käytäntöjä.

5.7 Asukkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

MUISTUTUKSEN VASTAANOTTAJA

Hoivakodin johtaja
Niina Hellsten
p. 050 309 2766
niina.hellsten@hoivamme.fi

Mikäli asukas tai hänen läheisensä ei ole tyytyväinen muistutuksesta saamaansa vastaukseen, hän voi tehdä kantelun aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Asukas tai omainen voi olla yhteydessä sosiaaliasiamieheen. Sosiaaliasiamieheltä saa tietoa asukkaan oikeuksista, apua ja neuvoa hoitoon liittyvien ongelmatilanteiden selvittämiseen sekä ohjausta muistutusten ja kanteluiden laatimiseen. Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä, eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies ei voi myöskään toimia sovitteluvassa roolissa asukkaan ja työntekijän/ hoivakodin välisissä ongelmatilanteissa. Palvelu on asukkaalle/ läheiselle maksuton.

SOSIAALIASIAMIES

Sosiaalitaito
Sibeliuksenkatu 6 A 2
04400 Järvenpää
p. 040 027 7087

Kuluttajaneuvonnasta saa tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Kuluttajaneuvonnan opastus ja sovitteluapu on maksutonta. Kuluttajaneuvontaan voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisellä lomakkeella.

KULUTTAJA-ASIAMIES

p. 029 – 505 3050
www.kkv.fi

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Toimintakyvyn ylläpidon ja osallisuuden varmistaminen

- Kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan
- Toimintakykyä ylläpitävä työote
- Sopivat henkilökohtaiset apuvälineet ja niiden käyttö
- Ulkoilun ja erilaisten toimintatuokioiden säännöllinen tarjoaminen
- Yhteisöllisyyden kokeminen yhteisissä tiloissa toisten asukkaiden kanssa
- Omahoitajatuokiot ja seurakunnan/ järjestöjen ystäväpalveluiden käyttö
- Hoivakodilla on ulkoiluun turvallinen sisäpiha ja kodikas terassi oleskeluun
- Asukkaan ulkoilu ja päivän ohjelma/ kulku kirjataan asukastietojärjestelmään, josta näiden toteutumista on helppo seurata

6.2 Ravitseminen

- Hoivakodilla on oma valmistuskeittiö, jossa tehdään maukasta kotiruokaa. Keittiö ja ruokala on keskellä hoivakotia ja muodostaa näin hoivakodin sydämen. Hoivakodilla on säännölliset ruoka-ajat ja niiden ulkopuolella voi saada ylimääräistä välipalaa. Hedelmiä on tarjolla aina ruoka-aikojen ulkopuolella.

- Ruoka-aineallergiat ja erityisruokavaliot selvitetään asukkaan tuloprosessin yhteydessä ja annetaan tiedoksi emännälle.
- Asukkaat saavat tarvittaessa rakennemuunneltua ruokaa.
- Asukkaiden ravinnonsaantia tarkkaillaan päivittäin ja sitä seurataan säännöllisesti mm. painonseurannalla ja MNA-testillä. Tarvittaessa otetaan laboratoriotarkastuksia. Nestetasapainoa seurataan myös ihoa ja virtsaa tarkkailemalla.
- Helteillä varmistetaan, että asukkaat juovat tavallista enemmän.

6.3 Hygieniäkäytännöt

- Hoivakodilla on hoiva-apulaisia, joiden työnkuvaan kuuluu hoivakodin puhtaanapito ja pyykkihuolto. Puhtaanapitoa varten heillä on erillinen siivous-suunnitelma. Myös hoitohenkilökunta perehdytetään käyttämään pyykkikoneita.
- Hoivakodin hygienia on suoraan suhteessa asukkaiden puhtauteen ja hygieniaan. Asukkaita avustetaan aamu- ja iltapesuissa ja asukkaiden käsiä pestään säännöllisesti. Asukkaiden kynnet leikataan suihkupäivien yhteydessä.
- Henkilökunnan perehdytykseen kuuluu osana hygieniäkäytännöt. Työntekijöiden ensisijainen käsihygieniamenetelmä on desinfektio alkoholipohjaisella käsihuuhteella.
- Tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään hyvällä käsihygieniällä, oikealla suojauskeutumisella, tarvittaessa hoivakodin eri osien eristämällä toisistaan, hoitajien kohdentamisella tarvittaessa vain tiettyjä asukkaita varten, tehostamalla puhtaanapitoa ja tulemalla töihin vain terveenä.
- Ruokahuoltoon osallistuvat työntekijät suorittavat hygieniäpassin.

6.4 Terveiden- ja sairaanhoito

- Kaikki asukkaiden hoitoon osallistuvat työntekijät tarkkailevat asukkaan vointia ja ilmoittavat muutoksista sairaanhoitajalle.
- Vastuulääkärin puhelinkierrot ovat kerran viikossa ja lähikierrat kerran kuukaudessa. Sairaanhoitaja tuo vastuulääkärin tietoon muutokset asukkaiden voinnissa. Kerran vuodessa on lääkärintarkastus, jossa asukkaan vointi ja lääkitys käydään läpi kokonaisvaltaisesti.

- Akuuteissa asioissa voi olla yhteydessä päivystävään lääkäriin. Henkeä uhkaavissa tilanteissa soitetaan 112.
- Omahoitajat varaavat asukkaille tarvittaessa ajan suuhygienistille tai hammaslääkärille.
- Lääkäreiden puhelinnumerot ovat tallennettuina hoitajien puhelimiin ja löytyvät hoitajien huoneen ja lääkehuoneen seinältä.
- Hoivakodilla on erillinen saattohoitokansio, joka sisältää käytännön ohjeita hyvän saattohoidon toteuttamiselle.
- Kuoleman tapausten hoitamiseen on erillinen ohje.

6.5 Lääkehoito

- Hoivakodin johtaja Niina Hellsten on vastuussa lääkehoitosuunnitelman ja sen liitteiden ajantasaisuudesta. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.
- Hoivakodin vastaava hoitaja Anni Nwaeze huolehtii, että lääkehoito toteutuu lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.
- Hoivakodilla on käytössä lääkkeiden annosjakelu.
- Yhteistyöapteekki on Seitsemän Veljeksien apteekki, p. 09 250 4085.
- Lääkehoidossa tehdään omavalvontaa, joka sisältää mm. lääketurvallisuuden, lääkkeiden voimassaoloon ja lääkelupiin liittyviä tarkistuksia.

6.6 Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

- Ennen hoivakotiin muuttamista sairaanhoitaja varmistaa asukkaan terveys- ja lääkitysasiat soittamalla tulosoiton lähettävän terveyden huollon toimijan, usein kotihoidon kanssa.
- Kun asukas siirtyy päivystykseen tai muuhun terveydenhuollon yksikköön, hänelle tulostetaan mukaan ajantasainen lääkityslista ja siihen merkitään mitä lääkkeitä asukas on jo saanut kuluvan vuorokauden aikana.
- Lääkemuutosten yhteydessä asukkaan lääkityslistan muutokset tehdään myös Lifecareen.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö viranomaisten ja muiden toimijoiden kanssa

- Säännölliset palotarkastukset
- Säännölliset terveystarkastukset
- Ilmoitus maistraatille, jos asukas on edunvalvonnan tarpeessa
- Ilmoitus kunnan sosiaalipalvelun johtavalle työntekijälle asukkaan kaltoin-kohtelutilanteessa
- Yksikön vuosittaiset riskikartoitukset
- Henkilökunnan palo- ja ensiapukoulutukset

7.2 Henkilöstö

- Hoivamme Nurmijärvellä on työssä hoivakodin johtaja, sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, hoiva-apulaisia ja kokki. Lyhytaikaisissa sijaisuuksissa voi myös työskennellä hoitoalan opiskelijoita. Täydelle talolle sitova hoitohenkilökunnanmitoitus on 22,8, josta Keusoten tilaajavaade on 10% sairaanhoitajia.
- Hoivamme Nurmijärvellä on aamuvuoroissa töissä 6-8 hoitajaa, iltavuoroissa 6-7 hoitajaa ja yövuorossa 2 hoitajaa. Tämän lisäksi päivittäin on 1-2 hoiva-apulaista, joiden työnkuva painottuu puhtaanapitoon ja keittiöön. Arkiisin työskentelee kokki ja johtaja. Sairaanhoitajat tekevät pääosin arkiamu- vuoroja.
- Sijaisuuksissa käytetään vakituisia keikkalaisia.
- Hoivakodin johtaja vastaa siitä, että työvuoroissa on riittävästi henkilökun- taa, myös loma-aikoina. Vakituiset työntekijät saavat erillistä korvausta si- jaistaessaan äkillisiä puutosvuoroja.
- Vastaava hoitaja voi tarvittaessa avustaa hoivakodin johtajaa hallinnolli- sissa töissä.

- Hoivakodin johtaja vastaa henkilöstön rekrytoinnista. Työntekijöiltä tarkistetaan tutkintotodistukset ja JulkiTerhikistä ammattioikeudet sekä tartuntatautilain mukainen soveltuvuus.
- Hoivakodin johtaja varmistaa, että työntekijät saavat riittävän perehdytyksen. Hoivakodilla on erillinen perehdytyskortti, johon merkityt asiat uudet työntekijät käyvät läpi.
- Hoivakodin johtaja mahdollistaa työntekijöille täydennyskoulutusta. Koulutusta voidaan järjestää sisäisenä ja ulkoisena koulutuksena.

7.3 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

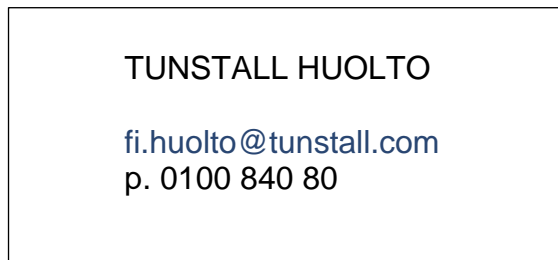
- Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asukkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen.
- Ilmoituksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttämällä hoivakodin valmista lomaketta. Ilmoitus annetaan hoivakodin johtajalle ja tarvittaessa toimitusjohtajalle. Hoivakodin johtaja ja tarvittaessa toimitusjohtaja tiedottaa asiasta tilaajaa/ Keusoten kuntayhtymää.
- Ilmoitukset käydään läpi nimettöminä talon palavereissa, jossa käydään läpi myös korjaavat toimenpiteet.

7.4 Toimitilat

- Hoivakoti toimii tammikuussa 2023 valmistuvissa esteettömissä tiloissa. Hoivakodissa on 42 asukashuonetta yhdessä kerroksessa. Hoivakodin keskellä on yhteiset ruokailu- ja oleskelutilat sekä ulkoterassi hoivakodin asukkaille. Asukkaiden käytössä on sauna.
- Asukkailla on omat huoneet, joissa on wc ja kiinteinä kalusteina sänky, vaatekaapit ja naulakko. Omaan huoneeseen voi tuoda omia kalusteita ja tärkeitä henkilökohtaisia tavaroita.
- Asukkaiden huoneita ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaiden poissaolojen aikana.
- Henkilökunnan käytössä on pukeutumistilat, taukuhuone, lääkehuone, 2 toimistoa, 2 varastoa, pyykkihuone, siivoushuone ja keittiö.
- Lääkkeet, siivous- ja puhdistusaineet säilytetään lukkojen takana niille erikseen osoitetuissa tiloissa.

7.5 Teknologiset ratkaisut

- Hoivakodin ulko-ovet ovat turvallisuussyistä lukossa.
- Automaattinen palohälytys
- Hoivakodissa on käytössä Tunstall – hoitajakutsujärjestelmä. Hälytykset tulevat hoitajien puhelimiin. Järjestelmästä vastaa hoivakodin johtaja Niina Hellsten.



7.6 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

- Terveysthuollon laitteita tai tarvikkeita eli lääkinällisiä laitteita voivat olla mm. laastari, sairaalasänky, silmätippa, pihkavoide, desinfektioaine, kuulokoje, kylmägeeli, nenäsuihke, laksatiivi, kuntoutuslaite, verensokerimittari, pyörätuoli, haavanpuhdistusliuos, veren-paine- ja kuumemittari, kuvantamislaitte laborioritestit, kotitestit (mm. covid-testi) ja henkilönostimet. Valmisteen tunnistaa lääkinälliseksi laiteeksi MD-symbolista ja CE-merkistä.
- Terveysthuollon laitteiden vaaratilanneilmoitukset tekee sairaanhoitaja. Ilmoitus tehdään sähköisesti Fimeaan.
- Hoitohenkilökunta perehdytetään hoivakodin laitteiden käyttöön (esim. nosurit, CRP-pikamittauslaite, katetrointivälineet, suihkutuolit, suihkulavetti).
- Omahoitajat huolehtivat, että asukkailla on kaikki tarvitsemansa apuvälineet.
- Sairaanhoitajat huolehtivat, että haavanhoitotarvikkeita, kertakatetreja, näytteenottotarvikkeita on riittävästi, ja verenpaine- ja kuumemittarit toimivat.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

- Hoivakodin johtaja varmistaa, että uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytään henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan. Asukkaiden tiedot ovat salassa pidettäviä ja työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus.
- Hoivakodilla on käytössä Hilikka- asiakastietojärjestelmä. Työntekijät saavat Hilikkaan henkilökohtaiset tunnukset ja perehdytyksen yhteydessä opastusta Hilkan kirjaamiseen.
- Jokainen työntekijä kirjaa työvuoronsa aikaiset asukasasiat saman työvuoron aikana.
- Kaikki paperit, joissa on joko asukkaiden tai henkilökunnan henkilötietoja, pidetään lukkojen takana (esim. lääkityslistakansio, asukaskansiot, henkilökunnan hygieniapassit ja LOVE-todistukset)
- Hoivakodin asukkaiden henkilörekisterin ylläpitäjä on Keusote. Henkilötietojen käsittelytoimien kuvaus on nähtävillä pääoven läheisyydessä ilmoitustaululla.
- Asukkaan asiakastietoja voi luovuttaa ulkopuoliselle (esimerkiksi omaiselle) vain asukkaan ja rekisterinpitäjän (Keusote) suostumuksella.

HOIVAKODIN TIETOSUOJAVASTAAVA

Amos Janhunen
p. 020 155 1222
info@hoivamme.fi

9 KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Hoivamme on uusi ja uudenlainen hoiva-alan yritys, joka on vasta aloittamassa toimintaansa. Tämän hetken kehittämissuunnitelmaan kuuluu lähinnä toiminnan käynnistämiseen liittyviä asioita: yhtenäisten prosessien luominen sekä käytäntöjen jalkauttaminen sekä RAI:n käyttöönotto asukkaiden toimintakyvyn arviointiin. Tavoitteenamme on tuoda palveluasumiseen uudenlaista yhdessä onnistumisen mallia, josta hyötyy sekä asukkaat että henkilöstö. Rakennamme uudenlaista hoivakulttuuria sekä modernia työelämää. Palvelujen laatua, asukasturvallisuutta ja

yrittäjän vastuullista toimintaa pyritään alusta asti rakentamaan huolellisesti ja parhaista lähtökohdista.

Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa hoivakodin johtaja.

Aika ja paikka: Nurmijärvi 14.2.2023

Allekirjoitus:

Hoivakodin johtaja Niina Hellsten