

Omavalvontasuunnitelma, Birgittakoti



Palvelukodinjohtaja, Birgittakoti

NAANTALIN KAUPUNKI/ Birgittakoti, Tuulensuunkatu 4, 21100 Naantali

Sisällys

1	PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
	2.1 Toiminta-ajatus.....	4
	2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
3	RISKINHALLINTA.....	6
	3.1 Riskien tunnistaminen ja käsitteleminen.....	6
	3.2 Korjaavat toimenpiteet	7
4	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	8
5	ASIAKKAN ASEMA JA OIKEUDET	9
	5.1 Palvelutarpeen arviointi.....	9
	5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma.....	9
	5.3 Asiakkaan kohtelu	10
	5.3.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	11
	5.3.2 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet	11
	5.4 Asiakkaan osallisuus	12
6	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	13
	6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	13
	6.2 Ravitseminen	13
	6.3 Hygieniakäytännöt	13
	6.4 Terveysten- ja sairaanhoito	14
	6.5 Lääkehoito.....	14
	6.6 Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa	14
7	ASIAKASTURVALLISUUS.....	15
	7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	15
	7.2 Henkilöstö	15
	7.2.1 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.	16
	7.2.2 Toimitilat ja teknologiset ratkaisut	16
	7.2.3 Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto	17
	7.2.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely	17
8	OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN	19

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja:

Naantalin kaupunki

Y-tunnus: 0135457-2

Sosiaali- ja terveystoimisto

Käsityöläiskatu 2, 21100 Naantali

Omavalvonnasta vastaava:

Taina Lahtiola

Hoito- ja vanhustalouden johtaja

Sosiaali- ja terveystoimisto

Käsityöläiskatu 2, 21100 Naantali

puh: 044 733 4565

Toimintayksikön nimi:

Birgittakoti

Tuulensuunkatu 4, 21100 Naantali

Palvelumuoto:

Tehostettu palveluasuminen, kuntouttava lyhytaikahoito ja päivätoiminta

Toimintayksikön vastaava esimies:

Katja Suuronen

Palvelukodin johtaja

Tuulensuunkatu 4, 21100 Naantali

Puh: 050 339 0511

katja.suuronen@naantali.fi

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita yksikkö tuottaa. Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Yksikön toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön päivittäisen toiminnan tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat yksikön toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

2.1 Toiminta-ajatus

Naantalin Birgittakoti on Naantalin kaupungin ylläpitämä tehostetun palveluasumisen yksikkö 51 asukkaalle, jossa on lisäksi 11-paikkainen lyhytaikaiskuntoutusosasto ja Naantalin kaupungin 12 -paikkainen päivätoimintayksikkö. Palvelukodin ympärivuorokautisen hoidon yksiköt on tarkoitettu niille iäkkäille henkilöille, jotka eivät toimintakyvyn alanemisen vuoksi enää selviydy päivittäisistä toiminnoistaan omassa kodissaan. Kuntouttava lyhytaikaishoito on tarkoitettu yli 65 -vuotiaille kotona asuville henkilöille, joiden toimintakyky on heikentynyt tai on vaarassa heikentyä sairauden, vamman tai muun syyn takia. Lyhytaikaisjaksolle voi tulla myös omaishoitajan loman ajaksi. Kuntouttava päivätoiminta on kotona asumista tukevaa, kuntoutumista edistävää ja sosiaalisia taitoja ylläpitävää. Päivät sisältävät monipuolista toimintaa ja yhdessäoloa. Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin kuten sosiaalihuolto-, vammaispalvelu-, kehitysvammahuolto- sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolakeihin sekä vanhuspalvelulain säädöksiin.

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Birgittakodin arvot perustuvat Naantalin kaupungin strategisiin arvoihin sekä Naantalin kaupungin ikääntymispoliittiseen ohjelmaan. Birgittakodin arvoja ovat asiakaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, kuntouttava - ja yksilövästuihin hoitotyö. Palveluissa noudatetaan oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta. Toimintaperiaatteena ovat asiakaslähtöinen kuntouttava hoitotyö ja asukkaan elämänlaadun tukeminen hoidolla

ja palvelulla, jotka perustuvat yksilöllisiin tarpeisiin. Toimintaa ohjaavat hyvän hoidon eettiset periaatteet.

3 RISKINHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

3.1 Riskien tunnistaminen ja käsitteleminen

Birgittakodissa riskinhallinnan tunnistamisprosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluvat niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Asukkaiden hoitoon liittyvät haittatapaukset ja mahdolliset lääkepoikkeamat kirjataan HaiPro -ohjelmaan. Esimies seuraa ja käsittelee HaiPro -ohjelmaan tehtyjä ilmoituksia. Lääkepoikkeamat kirjataan myös Pegasos potilastietojärjestelmään ja tiedotetaan asiakkaalle ja hänen omaiselleen tai hänen edunvalvojalleen tai asiainhoitajalleen.

Kaikki muut läheltä piti -tilanteet kirjataan erilliselle Selvitys uhka- ja vaaratilanteesta -lomakkeelle. Asia ja lomakkeet käsitellään Birgittakodin tiimeissä tiimivastaavien johdolla ja tarpeen mukaan esimiehen johdolla. Vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan työsuojeluun. Esimies ja työntekijät kirjaavat mahdolliset muutosehdotukset siihen, miten vaara- tai uhkatilanteesta olisi voinut välttyä.

3.2 Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Birgittakodissa HaiPro -tilastoja käsitellään henkilökuntapalavereissa kaksi kertaa vuodessa ja niitä käsitellään tiimipalavereissa aina niiden tapahtumahetkellä. Ilmoitusten syistä keskustellaan yhdessä ja sovitaan käytänteistä, joilla voidaan välttyä tulevaisuudessa haittatapahtumilta. Mahdollisista muutoksista Birgittakodin toimintatavoissa ja hoitokäytänteissä sekä HaiPro -ilmoitusten että uhka- ja vaaratilanteiden perusteella tiedotetaan myös vastuutiimin ja tiimipalaverien tiedotteissa ja sähköpostin avulla. Kevään 2019 aikana pidettävissä tiimien kehittämisspäivissä tarkennetaan vielä uhka- ja vaaratilanteiden prosessia ja vastuuta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Naantalın Birgittakodin omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet esimies, työntekijät sekä hoito- ja vanhuspäalveluiden johtaja. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa Naantalın Birgittakodissa palvelukodin johtaja.

Birgittakodin omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Palvelukodin johtaja vastaa siitä, että omavalvontasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti sopimuksen mukaan ja aina tarpeen mukaan. Muutoksista informoidaan myös Naantalın kaupungin sosiaali- ja terveyslautakuntaa.

Omavalvontasuunnitelma on julkinen ja sen pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja oma-valvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Naantalın Birgittakodissa omavalvontasuunnitelma on nähtävissä julkisesti yksikön yhteisissä tiloissa sekä jokaisella osastolla. Tulevaisuudessa Birgittakodin omavalvontasuunnitelma on luettavissa Naantalın kaupungin kotisivuilla ja Naantalın kaupungin intran sivuilla.

Vuoden 2019 aikana omavalvontasuunnitelman rakenne tulee muuttumaan ja suunnitelmaan tullaan kirjaamaan entistä selvemmin Birgittakodin kehittämiskohteet, aikataulut sekä vastualueet.

5 ASIAKKAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua palvelu-/asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

Kun uusi asukas muuttaa Naantalin Birgittakotiin, järjestetään yhdessä hänen omaisensa tai edunvalvojansa tai asioidenhoitajansa kanssa hoitopalaveri. Ennen tätä hoitopalaveria asukas on täyttänyt omaisensa kanssa elämänkaari ajattelun mukaisen kyselylomakkeen, jossa kartoitetaan uuden asukkaan tottumuksia ja aikaisempaa elämänhistoriaa. Tämän tarkoituksena on luoda asukaan hoidosta mahdollisimman asiakaslähtöistä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa. Tiimipalaverin asukassosassa käydään läpi uuden asukkaan asioita ja varmennetaan, että koko henkilökunta saa tiedon asukkaan hoitoon liittyvistä asioista. Lisäksi tiedot kirjataan Pegasos – potilastietojärjestelmään hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein ja aina, kun asukkaan vointi tai tilanne sitä vaatii. Päivityksestä vastaa omahoitaja yhdessä tiimivastaavan kanssa.

5.3 Asiakkaan kohtelu

Asukkaalla/asiakkaalla on oikeus tulla asiallisesti ja hyvin kohdelluksi. Asukkaan hyvä kohtelu on osa asukkaan kokemusta turvallisuudesta ja hyvästä ilmapiiristä. Palvelukoti on nimensä mukaan koti, jossa myös erilaiset tunnetilat ovat sallittuja ja oikeutettujakin. Yhteiselo palvelukodissa vaatii henkilöstöltä osaamista erilaisten tunteiden käsittelyyn ja myös käytöshäiriöiden hallinta on keskeistä. Muistisairauksiin liittyy tietynlaista aggressiota, jota täytyy ammattitaitoisesti kohdata ja käsitellä. Jos kokee tulleen väärinymmärretyksi tai väärin kohdelluksi on asiakkaalla oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Toivottavaa kuitenkin olisi, että asiasta voidaan avoimesti ilman syytöksiä keskustella ja päästä sopuun ilman, että mennään muistutus käytäntöön.

Naantalın Birgittakodissa käsitellään asukkailta tulleet palautteet henkilökunnan kanssa tai palautteenantajan kanssa erikseen järjestetyssä palaverissa. Birgittakodin esimiehen tehtävänä on puuttua epäasialliseen kohteluun Naantalın kaupungin yhteisesti sovitulla tavalla (ohje palautteen antamisesta ja huomautus ja varoituskäytännöistä). Birgittakodin osalta muistutukset osoitetaan palvelukodin johtajalle tai hoito- ja vanhuspäalvelujohtajalle.

Palvelukodin johtaja

Tuulensuunkatu 4, 221100 Naantali

Sähköposti: katja.suuronen@naantali.fi

Hoito- ja vanhuspäalveluiden johtaja

Käsityöläiskatu 2, 21100 Naantali

taina.lahtiola@naantali.fi

Birgittakodista tehdyt muistutukset lähetetään vastauksineen tiedoksi sosiaaliasiamiehelle. Jos halutaan järjestää tapaaminen sosiaaliasiamiehen kanssa, tulee tapaamiset sopia etukäteen erikseen.

Naantalın kaupungin sosiaaliasiamiehenä toimii Seppo Niskanen, jonka yhteystiedot ovat ohessa.

Seppo Niskanen

Merikartos sosiaalipalvelut oy

Puhelin: 010 830 5106 (arkisin 8.30.–16.00.)

Sähköposti: sosiaaliasiamies@merikartos.fi

5.3.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Naantalın Birgittakodissa kartoitetaan asukkaaksi tulovaiheessa yksilöllinen elämäntapa ja asukas osallistuvat oman hoito- ja palvelusuunnitelmansa laadintaan. Asukkaat voivat itse määrittellä oman päivärytmensä ja haluamansa aktiviteetit päivän aikana. Birgittakodissa noudatetaan salassapitovelvollisuutta ja asukkaaseen liittyviä tietoja ei anneta ulkopuolisten tietoon. Asukkaalta pyydetään lupa tietojen kirjaamiseen Pegasos -potilastietojärjestelmään.

5.3.2 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toiveet ja tottumukset, jotka huomioidaan kaikissa elämisen toimintoihin liittyvissä asioissa. Birgittakodissa asukkaiden itsemääräämisoikeutta pyritään kunnioittamaan niin pitkälle, kuin se on mahdollista, eikä siitä koidu vaaraa tai haittaa asukkaalle itselleen tai muille henkilöille. Joissain tilanteissa asukasta voidaan joutua rajoittamaan esimerkiksi suuren kaatumisriskin tai muistamattomuudesta johtuvien tekijöiden vuoksi. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain äärimmäisissä tapauksissa. Rajoittamistoimenpiteissä noudatetaan lakia asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta (HE 108/2014).

Rajoitteiden käytöstä keskustellaan aina asiakkaan ja/tai omaisen kanssa ja päätöksen rajoitteiden käytöstä tekee hoitava lääkäri. Rajoitteiden käytöstä kirjataan suostumus asiakastietojärjestelmään asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamisen päätös on aina määräaikainen ja käyttöä arvioidaan säännöllisesti. Rajoitustoimenpide tulee arvioida joka kerta ja pyritään aina lievimpään vaihtoehtoon. Rajoitteiden käyttö edellyttää hoitajan valvontaa ja seurantaa, joka kirjataan huolellisesti asiakastietoihin.

Birgittakodin ovet ovat lukittuja tai oven avaamiseen käytetään erillistä oven avajaa. Suuri osa Birgittakodin asukkaista sairastaa jonkin asteista muistisairautta ja siksi on perusteltua pitää asukkaat turvassa. Talon ulkopuolelle asukkaat kyllä pääsevät halutessaan ja tarpeen vaatiessa myös saattajan kanssa.

Naantalin hoito- ja vanhuspalveluissa on otettu käyttöön 2019 alussa uusi yhtenäinen rajoittamisen ohjeistus. Ohjeistusta on kehitetty yhdessä hoitavien lääkäreiden ja hoitoyksiköistä vastaavien kanssa. Omaisien kanssa lupakäytäntöasiat ovat juuri parhaillaan meillä. Palvelukodin johtaja arvioi uuden käytännön toimivuutta yhdessä tiimivastavien sekä hoitavien lääkäreiden kanssa.

5.4 Asiakkaan osallisuus

Asukkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Naantalin Birgittakodissa on toiminnassa jatkuvana palautteena kaikilla osastoilla olevat palautepostilaatit, joihin asukkaat ja heidän omaisensa voivat jättää anonymisti palautetta toiminnasta. Lisäksi Naantalin kaupungin kotisivuilla on palautelinkki, jonka kautta palautetta voi antaa. Omaisille tiedotetaan mahdollisuudesta antaa palautetta suoraan tiimivastaville ja palvelukodin johtajalle havaituista epäkohdista. Birgittakoti osallistuu koko hoito- ja vanhuspalveluiden TAK -kyselyyn joka toinen vuosi. Viimeisin kysely on toteutettu loppuvuodesta 2017. Kysely osoitetaan asukkaille ja heidän omaisilleen. Kyselyn teknisestä käsittelystä vastaa sosiaalitoimen toimistosihteeri ja Birgittakodin johtaja kokoavat kyselyn tulokset. Kyselyn tulokset käydään läpi tiimipalaverissa, esimiespalaverissa ja sosiaali- ja terveystalokunnassa. Kyselyn tulosten perusteella Birgittakodin toimintaa kehitetään ja toimintoja muutetaan vastaamaan paremmin asukkaiden tarpeita.

Kaikki edellä olevat palautteet käsittelee palvelukodin johtaja. Hän käynnistää tarvittavat toimenpiteet palautteesta riippuen. Palautteen antajan kanssa keskustellaan palautteesta, jos hän sitä toivoo. Palautteeseen vastataan kirjallisesti, mikäli palautteen antaja on pyytänyt palautetta kirjallisesti. Kaikki muistutukset ja niihin annetut vastukset toimitetaan sosiaaliamiehelle, perusturvajohtajalle sekä hoito- ja vanhuspalveluiden johtajalle tiedoksi.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen otetaan huomioon Birgittakodissa jokapäiväisissä toiminnoissa. Hoitotyössä toteutetaan kuntouttavaa työtettä ja kinestetiiikkaa käytetään tukena jokapäiväisessä toiminnassa. Asukkaat osallistuvat omien voimavarojensa mukaan jokapäiväisiin toimintoihin pukeutumisessa, ruokailussa ja peseytymisissä. Birgittakodissa on tarjolla erilaisia toimintatuokioita.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattu asukkaiden toiveet ja tarpeet sekä tavoitteet, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tarpeiden ja toiveiden sekä tavoitteiden toteutumista seurataan kirjaamalla tietoja Pegasos -potilastietojärjestelmään ja keskustelemalla asukkaiden ja heidän omaistensa kanssa. Lisäksi asukaskohtaisia tavoitteita päivitetään asukaspalaverissa.

6.2 Ravitsemus

Birgittakodin ruoat tulevat terveystieteiden keskuskeittiöstä, joka on yhdyskäytävän päässä. Ruuanvalmistuksessa on käytetty perusteena ikäihmisten ravitsemussuosituksia. Birgittakodissa tarjotaan aamupala, lounas, iltapäiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Lisäksi on aina saavilla tarvittaessa välipalaa osastojen pikkukeittiöistä. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan säännöllisillä painonseurannoilla, ruokailuja seuraamalla ja tarvittaessa MNA -testin avulla. Tarpeen mukaan asukkailla on käytössä myös lisäravinteita.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Birgittakodissa on käytössä yleiset toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat hygieniäkäytännöille, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Birgittakodissa käytetään Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin yleisiä hygieniaohjeita sekä sairaanhoitopiirin ohjeita erilaisten epidemiatilanteiden varalle. Birgittakodissa on hankittuna suojavaatteita henkilökunnalle mahdollisia epidemiatilanteita varten. Siistijöillä mahdollisuus epidemiatilanteissa desinfioida asukashuoneet Nocospray -laitteen avulla.

Epidemiatilanteissa on mahdollisuus eristää jokainen asukas omaan huoneeseensa. Sairaanhoitajat seuraavat yleistä hygieniatasoa ja tarvittaessa ohjaavat muuta henkilökuntaa hygieniakäytäntöjen suhteen.

6.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Birgittakodissa jokaisella tiimillä on oma nimetty lääkäriinsä. Lääkärit tulevat terveystakeskuksen puolelta. Lääkäri käy säännöllisesti osastoilla kerran kuukaudessa sekä aina asukkaiden voinnin sitä vaatiessa. Lisäksi asukkaiden kanssa käydään terveystakeskuksessa lääkärinvastaanoitoilla. Lääkäri on tavoitettavissa myös päivittäin sähköpostin ja puhelimen ja Pegasos -potilastietojärjestelmän avulla. Terveystakeskuksen päivystävä lääkäri on käytettävissä arkisin klo 16.00.–20.00. ja lauantaisin klo 9.00.–14.00. Muuna aikana otetaan yhteys TYKS yhteispäivystykseen. Päivystävä lääkäri kirjoittaa lähetteen erikoissairaanhoidon.

Birgittakodissa asukkaiden vointia seuraavat hoitajat ja sairaanhoitajat. He suorittavat tarvittavia mittauksia ja raportoivat lääkärielle muutoksista. Birgittakodin hoitoon liittyvistä asioista vastaa vastaava sairaanhoitaja Päivi Kallio ja jokaisen osaston oma lääkäri. Kuolemantapauksissa toimitaan erillisen ylilääkärin laatiman ohjeen mukaisesti.

6.5 Lääkehoito

Birgittakodissa on erillinen lääkehoitosuunnitelma (liite 1). Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytännöt. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa vastaava sairaanhoitaja yhdessä muiden sairaanhoitajien kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain maaliskuussa.

6.6 Yhteistyö muiden palveluntarjoajien kanssa

Asukkaat saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Birgittakodissa yhteistyötä eri yhteistyötahojen kanssa toteutetaan puhelimitse ja erikseen sovittujen moniammatillisten palaverien muodossa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Birgittakoti järjestää yhdessä Naantalin palolaitoksen kanssa paloharjoituksia. Palotarkastus tehdään vuosittain ja siitä laaditaan erillinen raportti. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on tutustua palo- ja pelastussuunnitelmaan. Birgittakodissa tehdään säännöllisesti palohälytyskokeilu joka kuukausi. Kiinteistönhoidosta vastaa tilalaitoksen kiinteistönhoitaja.

7.2 Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki. Birgittakodissa toteutuu STM:n ikäihmisen hoidon laatusuositus henkilöstömitoituksessa. Birgittakodin henkilöstömitoitus on 0,63. Henkilökuntaan kuuluu 41 hoitajaa, kolme sairaanhoitajaa, kuntoutusohjaaja, fysioterapeutti ja päivätoiminnanohjaaja. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Tiimistä riippuen aamuvuorossa toimii yhdestä neljään hoitajaa ja iltavuorossa yhdestä kolmeen hoitajaa. Yövuorossa toimii kolme hoitajaa.

Hoitajat ovat koulutukseltaan lähi-, perus- tai apuhoitajia. Kuntoutusohjaaja on toimintaterapeutti koulutukseltaan. Sairaanhoitajat ovat sairaanhoitajakoulutuksen saaneita. Vakituisen henkilökunnan poissaolotilanteissa (vuosiloma, sairaus tai vapaapäivä) on sijainen otettava, kun siihen on ilmeinen tarve mitoituksen turvaamiseksi.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työläinsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Birgittakodissa

vakituisen henkilökunnan rekrytointi toteutetaan kuntarekryn kautta. Sijaisrekrytointi tapahtuu joko kuntarekryn kautta tai erikseen haastattelujen kautta. Sijaisten pätevyys todetaan erikseen tarkistamalla Julkiterhikin kautta sekä pätevyyden osoittamat todistukset tai opintorekisteriotteet opiskelijoilta.

7.2.1 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Birgittakodissa on jokaisella osastolla oma perehdyttämiskansionsa. Jokaisen vakituisesti työssä olevan velvollisuus on perehdyttää opiskelijoita ja pitkään työstä poissaolleita. Hoito- ja vanhuspalveluiden koulutustyöryhmä järjestää koko tehtäväalueen henkilökunnalle säännöllisesti koulutuksia. Lisäksi henkilökunta osallistuu mahdollisuuksien mukaan Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiriin järjestämiin koulutuksiin.

7.2.2 Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

Birgittakodissa jokaisella asukkaalla on oma huone. Kaikilla asukkailla on wc- ja suihkutila. Huoneissa on valmiina vuode, pieni pöytä ja tuoli. Muuttaessaan Birgittakotiin asukas voi halutessaan tuoda omia huonekalujaan ja muita kalusteitaan omaan huoneeseensa. Huoneissa on valmiina myös televisio. Yhteisessä käytössä on jokaisella osastolla olohuone, jossa on televisio ja yhteiset ruokailutilat. Birgittakodissa on kaikkien käytössä myös kuntosali. Asukkaiden huoneet ovat asukkaiden käytössä niin kauan kuin vuokrasopimus on voimassa. Asukkaan huonetta ei käytetä muuhun toimintaan, vaikka asukas olisi poissa huoneestaan pitkäänkin. Birgittakodin siivouksesta huolehtii Naantalin kaupungin siivouslaitos ja pyykinhuollosta huolehtii ulkopuolinen yritys.

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Birgittakodissa on käytössä kulunvalvonta ja kameravalvonta, joka toimii kaikilla osastoilla ja ulko-ovilla. Valvontakameran kuvaa on mahdollista seurata reaaliajassa sekä takautuvasti kahden viikon ajalta. Reaaliaikaista valvontakamerakuvaa voivat seurata hoitajat. Oikeudet takautuvaan katseluun on palvelukodin johtajalla. Vivago -hyvinvointijärjestelmän avulla saadaan seurattua asukkaiden ak-

tiivisuutta ympäri vuorokauden ja ohjelma oppii tuntemaan käyttäjänsä normaalin vuorokausirytmien. Vivago -järjestelmä kautta voi tehdä perinteisen painikehälytyksen, mutta Vivago -kello osaa hälyttää myös automaattisesti apua tilanteissa, joissa asukas ei siihen itse pysty. Järjestelmän kautta on mahdollisuus valvoa myös asukkaiden liikkumista muun muassa ulko-ovien lähellä ja näin lisätä asukasturvallisuutta.

7.2.3 Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Tehostetun palveluasumisen tiimeissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoito-tarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja veren-painemittarit, kuulolaitteet, silmälasit. Laite- ja tarvikeluettelo on liitteessä 2.

Birgittakodissa kiinteistöhuollosta vastaa Pasi Lahti ja apuvälineet huoltaa Riku Lahinen. Birgittakodin apuvälineistä kokonaisvastuun kantaa fysioterapeutti Anne Vester.

7.2.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Asukastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelystä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilökisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot. Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilökisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatomalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista. Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunnitellessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

Birgittakodissa henkilökuntaa koulutetaan potilastietojärjestelmän ylläpitoon ja osa henkilökunnasta kouluttaa myös muita. Koko henkilökunnalla on vastuu opettaa opiskelijoita ja sijaishenkilökuntaa käyttämään potilastietojärjestelmiä. Rekisteriseloste on nähtävissä Naantalin kaupungintalolla.

8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Birgittakodin omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain.

Naantalissa 11.3.2019

Palvelukodin johtaja
Birgittakoti, Naantalın kaupunki

Oma- valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Naantalissa 11.3.2019

Taina Lahtiola
Hoito- ja vanhushpalveluiden johtaja
Sosiaali- ja terveysvirasto
Naantalın kaupunki