

TIKANKOLON OMAVALVONTASUUNNITELMA

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Matti ja Liisa Koti Oy Palveluntuottajan Y-tunnus: 1103401-1	Kunnan nimi: Pieksämäki Kuntayhtymän nimi: Sote -alueen nimi: Etelä-Savon hyvinvointialue
Toimintayksikön nimi Palvelukoti Tikankolo	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Pieksämäki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Tehostettu palveluasuminen, vanhukset, asiakaspaikkoja 32.	
Toimintayksikön katuosoite Metsäopistontie 88 B	
Postinumero 76100	Postitoimipaikka Pieksämäki
Toimintayksikön vastaava Marjukka Hintikka	Puhelin 045-2466032
Sähköposti tikankolo@mattijaliisakoti.com p. 045-2466032	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) Lupatarkastus 4.9.2017	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Vanhusten tehostettu palveluasuminen,	

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Elintarvikkeiden ja hoitotarvikkeiden toimittajat, pesuaineiden ja pesutarvikkeiden sekä papereiden toimittajat. Osa ostoista on keskitetty, nimetyt vastuuhenkilöt tekevät tilaukset kaikille Matti ja Liisa Kodin yksiköille. Yksikössä nimetyt vastuuhenkilöt tekevät tilaukset.	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Tikankolossa asukkaat tarvitsevat tehostettua palveluasumista mikä toteutuu kodinomaisesti Nikkarilan luonnonkauniissa ympäristössä. Asukkailla on omat huoneet, missä valmiina reunalliset sängyt ja apupöytä. Huoneen sisustuksen asukas ja omaiset voivat suunnitella mieleisekseen. Huoneistot sisältävät oman wc:n, missä mahdollisuus suihkuun. Toiminta perustuu yhteisöllisyyden ja osallisuuden kokemiseen yhdessä toimien ja tehden. Pyrimme jatkuvasti kehittämään toimintaamme ja luomaan hienoja hetkiä asukkailla. Ulkoilu kauniissa ympäristössä on osa hoitoa ja varsinkin kesäisin ulkoilemme sään salliessa päivittäin.

Palveluihin sisältyvät ympäri vuorokautinen hoiva, perushoito- ja sairaanhoitopalvelut, siivous, vaatehuolto sekä kiinteistönhuollon palvelut. Ateriapalvelut sisältävät kaikki päivän ateriat; aamupalan, lounaan, päiväkahvin, päivällisen sekä iltapalan.

Toiminta-ajatuksemme on tuottaa laadukasta tehostettua palveluasumista vanhuksille, joiden hoivan ja hoidon tarve on ympärivuorokautista.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot ovat toimintaa ohjaavia periaatteita. Meille olennaista on *ihmisarvon kunnioittaminen*; asukkailla on *oikeus arvokkaaseen vanhuuteen ja empaattiseen kohteluun*. Tikankolo on *yhteisö*. Hyvä yhteisö ottaa jäseniensä *yksilölliset tarpeet* huomioon kunnioittaen myös *itseään määräämisoikeutta, vakaumusta* sekä *yksityisyyttä*. Tikankolosta halutaan kehittää yhdessä asukkaidemme kanssa *turvallinen, loppuelämän koti*.

Toimintaperiaattemme on vastata asukkaidemme fyysisiin, psyykkisiin, sosiaalisiin sekä henkisiin ja hengellisiin tarpeisiin *hoivalla, huolenpidolla, tukemalla, kannustamalla, ohjaamalla, terveyttä ja toimintakykyä edistäen*.

Henkilökunnan vastuullinen asenne turvallisuuden ylläpitämiseen ja kriittisten työvaiheiden tunnistamiseen (työturvallisuus-koulutukset).

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden säännöllinen huolto (seurantakaavakkeet) ja korjaus välittömästi.

Turvallinen lääkehoito: STM:n ohjeistuksen mukaisesti tehty lääkehoidonsuunnitelma, jossa näkökulmana on riskien ennakointi. Tarvittaessa lääkepoikkeamien tekeminen (HAIPRO) ja niiden pohjalta toimintaympäristön ja - kulttuurin kehittäminen turvallisemmaksi.

Yksikön kirjallinen ja suullinen ohjeistus väkivalta -sekä uhkatilanteisiin. Työryhmänä väkivaltatilanteista keskustelu ja mahdollisten ennakointisuunnitelmien tekeminen sekä syntyneiden väkivaltatilanteiden kirjallinen purkaminen HAIPRO-kaavakkeelle että asukkaan lääkityksen tarpeenarvointi hoitavan lääkärin kanssa.

Paloturvallisuusohjeiden noudattaminen, pelastussuunnitelma sisältyy perehdyttämiseen. Paloturvallisuuslaitteiden säännöllinen testaaminen talonmiesten toimesta.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään tarvittaessa vain asukkaan oman turvallisuuden takaamiseen. Arvion rajoittamisen tarpeesta tekee vastaava lääkäri, mikä kirjataan asiakaskertomukseen.

Asukkaiden epäasiallisen kohteluun on käytössä seurantalomakkeet. Kaltoinkohtelutilanteisiin, epäasialliseen ja -kohteliaaseen puhutapaan puututaan välittömästi.

Tapaturmatilanteiden seuranta ja kirjaus tapaturmakaavakkeelle (esim. mikä oli asukkaan/ henkilökunnan mielestä kaatumisen syy).

Yksikön vastaava sairaanhoitaja ohjaa ja valvoo omavalvonnan ohjeiden noudattamista. Jokaisen työntekijän tulee sitoutua omavalvontaohjeiden noudattamiseen ja ilmoittaa välittömästi vastaavalle hoitajalle havaitsemistaan epäkohdista.

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Yksikössä on käytössä STM:n Riskien ennakointi työpaikalla -työkirja. Henkilökunnan täydennys- ja lisäkoulutus, toimintaohjeiden (mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen) noudattaminen.

Vaaratilanteista ja kriittisistä työvaiheista keskustellaan tarvittaessa ennakoivasti raporteilla ja tiimipalaverissa sekä korjataan mahdolliset epäkohdat. Turvallisuussuunnitelman päivittäminen ja läpikäyminen yhdessä henkilöstön kanssa.

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Käytössä on Essoten HAIPRO-kaavake paperiversiona ("Läheltäpiti- ja vaaratilanteet sekä palvelupoikkeamat, joista aiheutuu välitöntä vaaraa tai vaaran uhkaa asiakkaalle"), jossa poikkeama tyyppi voi liittyä tiedonkulkuun, lääkitykseen, tapaturmaan, väkivaltatilanteeseen tai johonkin muuhun esim. hoitotilanteessa tapahtuva tapaturma tai katoaminen.

Tilanteet ja havainnot epäkohdista kirjataan ja käsitellään yksikössä henkilökunnan kesken. Läheltä piti -tilanteiden esiintymistä seurataan ja tilastoidaan.

Väkivalta-/uhkaava tilanne kaavakkeet, lääkepoikkeamakaavakkeet (HAIPRO). Esimiehen johdolla tehdään välittömiä toimenpiteitä vaativat muutokset. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus välittömästi havaittuaan ilmoittaa vastaavalle sairaanhoitajalle haittatapahtumasta ja läheltä piti- tilanteesta.

Tilanteet käsitellään välittömästi niiden tapahduttua työntekijän ja yksikön vastaavan sairaanhoitajan kesken sekä yhdessä henkilöstön kanssa tiimipalaverissa. Ne dokumentoidaan tilannekohtaisiin kaavakkeisiin ja lomakkeisiin (esim. väkivaltakaavake ja lääkepoikkeamalomake eli HAIPRO-ilmoitus)

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa.

Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa poikkeama tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Todetut epäkohdat käsitellään osastopalavereissa ja korjataan viivytystä yhteistyössä hoito- henkilöstön tai kiinteistöhuollon kanssa.

Muutoksista tiedottaminen

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Muutoksista keskustellaan välittömästi seuraavalla raporteilla ja tiimipalaverissa henkilöstön kanssa. Käytännössä muutoksista ja muutostarpeista keskustellaan useissa yhteyksissä, jotta vuorotyötä tekevät hoitajat tulevat tietoisiksi muutoksista.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt esim. sairaanhoitajat, keittiö- ja kiinteistöhuollon henkilöstö.

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Omavalvontasuunnitelma laaditaan vastaavan hoitajan toimesta yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Yhteistyössä henkilöstön kanssa pyritään omavalvontasuunnitelman läpikäymisellä kehittämään toimintaa ja laatua ja puuttumaan mahdollisiin epäkohtiin.

Hoitohenkilökunta työryhmänä perehtyy omavalvontasuunnitelmaan ja täydentää omilla huomiolla suunnitelmaa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot

Tikankolon vastaava sairaanhoitaja
Marjukka Hintikka
tikankoloMarjukka Hintikka
tikankolo@mattijaliisakoti.com
Metsäopistontie 88 B,
76100 Pieksämäki
p. 045-2466032

Tehtävä: Palvelukoti Tikankolon omavalvontasuunnitelman päivitys yhdessä työryhmän kanssa.

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun sisältöön, - laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?

Vastaava sairaanhoitaja vie muutokset suunnitelmaan, päivitys vähintään kerran vuodessa yhdessä työryhmän kanssa. Vuodesta 2021 alkaen päivitystä on tehty työryhmänä. Omavalvontasuunnitelmaan perehdytään yhdessä tiimipalavereissa. Hoitotyötä arvioidaan jatkuvasti omavalvonnan näkökulmasta. Vastaava sairaanhoitaja valvoo suunnitelman toteutumista arjessa ja tarvittaessa nostaa tiimipalavereissa keskusteluun aiheita omavalvonnan tekemisestä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma säilytetään kansiossa sekä ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan vuosittain eri viranomaistahoille.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Tikankolon alakerran ilmoitustaululla sekä henkilökunnan kanslian omavalvontasuunnitelma-mapissa. Tikankolon omavalvontasuunnitelma on myös Essoten yksityisten vanhus- ja vammaispalveluiden palvelutuottajien luettelossa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Asukkaiden palvelutarpeen arvioinnin ja palvelusuunnitelman tekee kunnan moniammatillinen työryhmä, yhteistyössä asukkaan ja omaisten sekä Tikankolon henkilöstön kanssa. Palvelutarvetta arvioidaan RAVA / RAI -, MMSE-, Cerad ja GDS -mittareilla sekä hoito- ja palvelusuunnitelman perusteella.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Omaisilla mahdollisuus olla mukana palvelutarpeen arviointiprosessissa kuten muissakin asukkaan asioissa asukkaan luvalla. Asiakkaan ja omaisen näkökulmat, toiveet ja elämäntilanne kokonaisuutena huomioidaan.

4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Omahoitaja kutsuu koolle palaverin, johon osallistuu kotikunnan edustaja (kotikunnan käytäntöjen mukaisesti) ja asukkaan luvalla myös omainen. Uuden asukkaan palaveriin osallistuvat yksiköstä omahoitajan lisäksi sairaanhoitaja. Palaverikeskustelun pohjalta omahoitaja kirjaa suunnitelmaan asukkaan fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja hengelliset tarpeet, hoidon tavoitteet ja hoitotyön keinot. Hoitosuunnitelma päivitetään vähintään 6 kk:n välein. Toteutumista seurataan ja arvioidaan jatkuvasti.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa kunkin asukkaan kanssa tehtävää yksilöllistä hoitotyön prosessia. Hoitosuunnitelma sisältyy sähköiseen asiakaskertomukseen ja on jokaisen työntekijän käytettävissä hoitotyön toteuttamisessa ja sen dokumentoinnissa. Omahoitaja vastaa etenkin muutoksista tiedottamisesta muulle työryhmälle raporteilla.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kaikilla asukkailla on omat huoneet, mitkä saa kalustaa omilla huonekaluilla ja sisustuselementeillä oman näköisekseen. Kaikilla vanhuksilla ei ole huonekaluja ja heidän kohdallaan hoitajat sisustavat huoneita mahdollisimman viihtyisiksi ja kodikkaiksi. Hoitajien mennessä asukkaan huoneeseen on hyvä muistaa kohtelias koputus oveen, siirryttäessä asukkaan yksityisalueelle.

Asukkaat käyttävät omia vaatteitaan ja vaatteiden valinnassa heidän mielipidettään kysytään. Hoitotoimenpiteet tehdään pääasiassa asukkaiden omissa huoneissa. Asukkaan kanssa sovitaan haluaako hän pitää oman huoneen oven esim. lukossa ja tästä on kirjallinen lupa asukkaalta. Asukas saa valita haluaako käyttää Tikankolon yhteistä saunaa vai omaa kylpyhuonetta peseytymiseen.

Asukkaat saavat herätä aamulla yksilöllisesti. Liukuva aamupala on 7.30-9.30. Hoitajat ovat oppineet tuntemaan asukkaiden päivärytmin esim. ne asukkaat, jotka haluavat nukkua pidempään tai kuka haluaa päästä ruokalevolle kuka ei. Myös iltatoimet ja nukkumaan meno toteutuu yksilöllisellä aikataululla.

Asukkaiden ruokatoivomuksia tiedustellaan ja välitetään tietoa eteenpäin valmistuskeittiölle. Hoitajat hankkivat asukkaille heidän toiveidensa mukaisia omia syömiä esim. makeisia, keksejä yms. Aamupalalla asukkaat saavat valita mitä haluavat syödä, osa haluaa esim. puuroa, osa ei.

Asukkaiden toiveita kysytään ja kuunnellaan. Juhlapäivinä asukkailta kysytään haluaisiko hän juhlistaa päiväänsä jollain erityisellä tavalla? Asukkaiden toiveita päiväohjelmasta kysytään aamupiiirissä ja otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa. Samoja asioita kysytään toistuvasti, sillä mielipidettään saa myös vaihtaa. Suositteita toimintoja ovat laulaminen ja ulkoilu. Osa asukkaista ei halua osallistua tai olla sosiaalisia. Se sopii myös, saa viettää aikaa tekemättä mitään.

Loppuvaiheessa asukas ei välttämättä pysty enää ilmaisemaan itseään kovin hyvin, mutta meillä on jo tiedossa mitä asukas on kertonut meille silloin, kun vielä kykeni siihen. Tärkeää on myös, että meillä on tieto asukkaan hoitotahdosta, jotta voimme toteuttaa asukkaan näköistä elämää silloinkin, kun hän ei enää itse kykene toimimaan. Myös omaiset auttavat selvittämään tarvittaessa asukkaan toivomuksia ja tapoja.

Asukkaalle saapuvaa postia ei avata, vaan käytäntö sovitaan asukkaan, omaisen tai edunvalvojan kanssa. Tikankolossa ei ole vierailuaikoja, vaan omaiset ja ystävät ovat tervetulleita silloin kun asukkaalle sopii. Koronavuodet ovat olleet poikkeus vierailujen toteutumisen suhteen. Omaisille voidaan järjestää tarvittaessa yöpyminen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Tikankolon arjessa rajoitetoimenpiteitä on käytössä lähinnä sängyn laitalupa asukkaan ollessa levolla, hygieniahaalarin käyttö yöaikaan sekä pyörätuolin turvavyön käyttö. Myös Tikankolon ulko-ovet ovat lukossa turvallisuussyistä, koska täällä asukkaat ovat pääsääntöisesti muistisairaita ihmisiä.

Henkilökohtaisia rajoittamistoimenpiteitä voidaan käyttää vain vastuulääkärin määräyksestä asukkaan turvallisuuden takaamiseksi. Mikäli asukas on kompetentti ilmaisemaan oman tahtonsa, kuullaan häntä hoidon järjestämisessä. Omaisten kanssa asia käsitellään yksityiskohtaisesti. Rajoittamistoimenpiteet kirjataan potilastietojärjestelmään, mielellään hoitosuunnitelmaan. Lääkärin päätös rajoituksista on kirjallinen dokumentti potilasasiakirjassa. Rajoittamistoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan jatkuvasti.

Yksilöllinen hoitosuunnitelma, tilanteiden ennakointi, voimien ja toimintakyvyn havainnointi. Rajoitteiden käytön tarpeen arviointi jatkuvasti ja niiden käyttö vain tarpeen mukaan ja tarvittavan ajan.

Rajoitteiden käytöstä luovutaan välittömästi tilanteen ja toimintakyvyn niin salliessa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi, oli kyseessä henkilökuntaan kuuluva, omainen tai toinen asukas. Tapahtunut käsitellään yksikössä tilannekohtaisesti hoitajan, asukkaan, läheisen sekä yksikön esimiesten kesken. Asian käsittely tiimipalaverissa siitä näkökulmasta miten vastaisuudessa toimitaan, ettei epäasiallista kohtelua enää tapahdu.

Tikankolossa on kaksi kerrosta ja ajoittain asukas sijoittelulla ollaan pystyttä korjaamaan asukkaiden välistä epäasiallista kohtelua. Henkilökunnan kanssa keskustellaan paljon esimerkiksi rajoitetoimenpiteistä ja vallankäyttöön liittyvistä kysymyksistä ja sen oikeutuksesta. 1.1.2016 voimaan astunut uuden sosiaalihuoltolain 47 §:n säädös "Henkilökunnan ilmoittamisvelvollisuus" käsitellään viikkopalaverissa ja asia kirjataan muistioon palaverista poissaolleille tiedoksi.

Palaverissa jokaisella asianosaisella on mahdollisuus esittää oma näkemyksensä/näkökulmansa asiasta. Tilanne seurauksineen selvitetään keskustellen.

Vastaava sairaanhoitaja tiedottaa henkilökunnalle tarvittavista muutostoimenpiteistä.

4.2.3 Asiakkaan osallisuus

Tikankolo on vanhusten yhteisö. Yhteisöhoidollisessa ajattelussa yhteisön jäsenet saavat halutessaan itse osallistua oman arkensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Uusi päivä alkaa ns. aamupiirillä, jossa keskustellaan yhdessä toiveista päivän ohjelman suhteen; ruokailuista, rentoutuksesta, maalaamisesta, ulkoilusta, askartelusta, pelaamisesta, musiikin/kuunnelmien kuuntelusta jne. Sovitaan ketkä hakevat päivän postin, kenellä on saunavuoro, tiedotetaan päivän ruokalista, sovitaan esim. aktiviteeteistä.

Asiakkaiden ja heidän läheistensä toiveet sisällön kehittämiseen huomioidaan päivittäisessä kanssakäymisessä esim. asukkaat antavat kysyttäessä mielellään palautetta, joka on helppo soveltaa arkeen. Keittiö on pyytänyt myös asukaspalautetta tarjottavista ruoista. Vuorovaikutus ja keskustelu asukkaiden ja omaisten kanssa on luonnollista ja päivittäistä. Asiakkaan hoitosuunnitelmaa puolivuositain päivitettyä, pyydetään myös kannanottoa yksikön toiminnasta. Asukkailta on kysytty palautteita vuosittaiseen toimintakertomukseen. Vaikka Tikankolon asukkaat ovat iäkkäitä ja monilla on muistisairaus, he pystyvät kuitenkin ilmaisemaan oman mielipiteensä omalla tavallaan.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Käsitellään henkilökunnan palavereissa.

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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.

a) *Muistutuksen vastaanottaja*

Eloisa: kirjaamo@etelasavonha.fi

palvelunostajan hyvinvointialueen kirjaamo

b) **Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

<https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/sosiaalijapotilasasiavastaava/>

Eloisa sosiaali- ja potilasasiavastaava arkisin 9-14 Puh:044 3512 818

sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.

c) **Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot** sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

<https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

d) ***Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?***

Muistutukset ohjautuvat ylimmälle johdolle, mistä tieto annetaan yksikköön. Asia käsitellään palavereissa ja toimintaa muutetaan siten ettei muistutuksia enää tule.

e) ***Tavoiteaika muistutusten käsittelylle***

Käsitellään viivytyksettä, mahdollisimman pian muistutuksen laajuudesta riippuen.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Asukkaiden toimintakyvyn ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen on osa perustehtäväämme. Tikankolo on vanhusten tarpeisiin rakennettu yhteisö. Yhteisöhoidon keskeisintä ydintä kokonaisvaltainen osallisuus omaan elämään ja yhteisön arkeen.

Kaikilla Tikankolon päiväohjelmassa olevilla asioilla on asukkaiden hyvinvointia edistävä tai tukeva tavoite. Tikankolon ruuanvalmistuskeittiö tuoksuillaan herättelee asukkaiden ruokahalua, ryhmätoiminta virkistää mieltä ja tuo yhteenkuuluvuuden tunnetta, yhteislauluhetket ja muu viriketoiminta virkistää mieltä. Omaiset vierailevat tikankolossa ahkerasti ja piristävät vanhusten mieltä.

Monilla asukkailla on säännöllinen fysioterapia yleiskunnon ylläpitämiseksi. Fysioterapeutit antavat hoitajille toimintaohjeita, miten liikeharjoitteita voi tehdä päivittäin tai miten ohjata asiakasta niitä tekemään.

Omatoimisuutta ja hyvinvointia edistävät niin kuntouttava, voimavarakeskeinen hoitotyö kuin jatilasuunnittelu, henkilöstörakenne, apuvälineet, ohjattu viriketoiminta, omaistenpäivät, juhlatilaisuudet, vapaaehtoistoiminta, kiireettömyys, yksikön ilmapiiri ja lämminhenkisyys.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Tikankolon hoitajat keskustelevat asukkaiden voinnista ja siinä mahdollisesti tapahtuneista muutoksista. Se on osa meidän työtä. Hoitajat kannustava ja motivoivat asukkaita ylläpitämään ja jopa kehittämään toimintakykyään, joka tuo mukanaan itsenäisyyden tunnetta. Osa asukkaista on pystynyt luopumaan esim. pyörätuolista, koska ovat kuntoutuneet käveleviksi.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Päivittäiskirjauksissa seurataan ja arvioidaan asukkaan toimintakykyä hoitosuunnitelman mukaisesti. Raporteilla ja tiimipalavereissa keskustellaan asukkaiden toimintakyvystä ja siinä mahdollisesti tapahtuneista muutoksista tai mahdollisuuksista.

4.3.2 Ravitsemus

Ikäihmisten ravitsemuksessa laadukkaalla ruualla on huomattavia terveysvaikutuksia. Erityisasemassa ikääntyvillä ovat riittävä ja laadukas proteiinin-, pehmeiden rasvojen-, D-vitamiinin-, raudan-, kuitujen-, kalkan- sekä suolan saanti ovat erityisasemassa. Ammattitaitoinen ja ikäihmisten ravitsemuksen erityispiirteistä kiinnostunut keittiöhenkilökuntamme suunnittelee ateriat myös asukkaiden toiveita kunnioittaen.

Tikankolon oma valmistuskeittiö pystyy ottamaan huomioon vanhustemme ravitsemukselliset erityistarpeet ja niissä mahdollisesti tapahtuvat muutokset. Neljän viikon kiertävä ruokalista, erikoisruokavaliot. Ravitseminen noudattaa valtakunnallisia ikääntyneiden ravitsemussuosituksia. Huomioita kiinnitetään ruoan makuun, esteettisyyteen, ruokailutilan viihtyisyyteen ja rauhalliseen, kiireettömään ruokailuhetkeen.

Ruokailuajat:n klo 7.30 alkaen aamiainen, n. klo 11.30 lounas, klo 14 kahvi/tee-välipala,

klo 16.30 päivällinen, klo 19.30 alkaen iltapala, yöpalaa yksilöllisen tarpeen mukaan. Iltapala ja yöpalat asiakkaan toiveen ja terveydentilan mukaan siten, että yöpaasto ei ylitä 11 tuntia.

Painon ja RR mittaus 1 x kk. Huomattavissa painonmuutostilanteissa asia nostetaan hoitosuunnitelmaan ja valitaan hoitotyön keinot tilanteen korjaamiseen. Ravitsemusta kartoitetaan tarvittaessa MNA-testillä.

4.3.3 Hygieniäkäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Laitosapulaisemme on laatinut hygieniakäytännöistä omavalvontasuunnitelman ja tarvittavat ohjeistukset.

4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Tikankolon sairaanhoitajat ja osa lähihoitajista ottavat laboratoriokokeita lääkärin määräyksestä ja vuosittain ns. vuosilabrat. Näytteet toimitetaan Itä-Suomen Laboratoriokeskuksen liikelaitoskuntayhtymä Islabin Pieksämäen laboratorioon analysoitaviksi. Verensokeriarvoja ja verenpainetta seurataan säännöllisesti yksilöllisen hoitosuunnitelman mukaan. Kaikilta asukkailta kontrolloidaan terveyden seurantatutkimuksina verenpaine, verensokeri ja paino kuukausittain. Olennainen osa päivittäistä hoitotyötä on asukkaiden terveydentilan havainnointia esim. käytösoireet, ihon kunto, ravitsemustila ja psyykkinen toimintakyky. Osa asukkaista pystyy itse ilmaisemaan oman vointinsa ja oireensa.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta on osa perustehtävää. Lääketieteellisen hoidon seuranta toteutetaan hoidosta vastaavan lääkärin määräyksen mukaisesti. Asukkaan terveydentilan seurannassa on hoitajan ammattitaito keskiössä: kyky ja taito havainnoida, dokumentoida ja raportoida voinnin muutokset sekä tehdä hoitotyön päätökset tarvittaessa välittömästi. Huomiot viedään lääkärille tiedoksi jatkosuunnitelmaa ja määräyksiä varten. Lääkärinä voidaan konsultoida päivittäin puhelimitse, lähikierroilla lääkäri tapaa asukkaan vastaanotolla ja seuraa asukkaan terveydentilaa, lähettää tarvittaessa lisä tutkimuksiin.

Tikankolon vastuulääkäri on Jaakko Valtola Terveystalolta. Hän on tavoitettavissa arkipäivisin kello 16:sta saakka. Vastuulääkäri ottaa vastaan puhelin- ja lähikierrat viikoittain. Hän tekee lähetteet tarkempiin tutkimuksiin ja uusiin asukkaiden reseptit sekä tekee marevan määritykset. Yhteistyö toimii hyvin. Lääkəriin saa yhteyden päivittäin. Lääkäri tuntee asukkaat hyvin, koska lääkäri ei ole vaihtuva. Vastuulääkäri pitää lähikiertoa noin 2-3 kk välein. Toimistoajan jälkeen lääkäripalveluista huolehtii Terveystalon takapäivystäjä, joka antaa ohjeet miten toimitaan. Päivystävän lääkärin saa kiinni puhelimitse. Akuuteissa ja kiireellisissä tilanteissa käännytään päivystyksen tai hätäkeskuksen puoleen, joka antaa hoitajille tarkemmat toimintaohjeet miten asukasta hoitaa. Elvytys- ja ensiapuvalmius Tikankolon palvelukodissa. Päivystyksellisissä asioissa otetaan yhteyttä päivystysapuun, josta saadaan päivystykselliset toimintaohjeet. Pieksämäen terveysaseman kiirevastaanotto on avoinna arkisin klo 8-19 saakka, yöaikaan päivystys on Mikkelin Keskussairaalaassa.

Hampaiden hoito toteutetaan Pieksämäen terveysaseman hammashoitolassa. Proteesien tarkistukset Pieksämäen terveysasemalla tai asukkaan valitsemalla yksityisellä palveluntuottajalla.

Kuolemantapauksissa otetaan yhteyttä hälytyskeskukseen. josta hoitajat saavat tarkemmat toimintaohjeet. Vastuulääkäri kirjoittaa asukkaiden kuolintodistukset.

Vastaavasairaanhoitaja vastaa terveyden- ja sairaanhoidosta vastuulääkärin ohjeiden mukaisesti.

4.3.5 Lääkehoito

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Vastaava sairaanhoitaja päivittää lääkehoitosuunnitelman vuosittain tai kun ohjeistuksissa tapahtuu jokin muutos. Tikankolon lääkehoidon suunnitelma on päivitetty 5/2024 Lääkehoitosuunnitelma on laadittu STM:n "Turvallinen lääkehoito" 2021 oppaan pohjalta. Lääkehoitosuunnitelman on tarkastanut Pieksämäen kaupungin johtava lääkäri Harri Makkonen. Tikankolon lääkehoitosuunnitelmaan on koottu käytännöt, joiden mukaan hoitajat pystyvät toteuttamaan turvallista lääkehoitoa meidän arjessa. Näkökulma on ennaltaehkäistä mahdollisia haittatapahtumia. Lääkepoikkeamat ja haittatapahtumat kirjataan HAIPRO-kaavakkeelle ja keskeisiä poikkeamia käsitellään tiimipalaverissa. Sairaanhoitajat antavat tarvittaessa yksilöllistä ohjausta muille hoitajille. käytäntöjä kehitetään koko ajan turvallisemmiksi.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Vastaava sairaanhoitaja yhteistyössä lääkärin sekä muun hoitohenkilökunnan kanssa.

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

Asukkaan lähtiessä Tikankolosta päivystykseen tai erikoissairaanhoidon hänen mukanaan lähtee tarvittavat tiedot paperilähetteenä; henkilötiedot, hoidon rajaustiedot, diagnoosit, yhteystiedot ja voimassaoleva lääkelista. Asukkaan palatessa takaisin Tikankoloon hänen mukanaan tulee kirjallinen epikriisi ja lääkelista.

Kirjalliset ohjeet varmistetaan tarvittaessa vielä puhelimitse ja tehdään esim. lääkelistan tarkastus. Mahdolliset laatu- ja epäselvyydet pyritään ennaltaehkäisemään selkeällä sopimuksella. Henkilökunnan tulee ilmoittaa esimiehelle havaitsemistaan ongelmakohtia.

Tikankolossa on käytössä Pieksämäen kaupungin käyttämä Pegasos asiakastietojärjestelmä, minkä kautta asiakastiedot siirtyvät sähköisesti. Järjestelmä on otettu käyttöön Hilka järjestelmän rinnalle vuonna 2021.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

Palveluiden laatua seurataan jatkuvasti, laatu- ym. poikkeamat selvitetään välittömästi.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Palo- ja pelastustoimen säännölliset tarkastuskäynnit, pelastussuunnitelman päivitys, säännölliset pelastustoimen alkusammutus ja riskienhallintakoulutukset.

Terveystarkastajan säännölliset ja ennalta ilmoittamatta tapahtuvat tarkastuskäynnit, kirjallinen raportti havainnoista ja toimenpiteistä.

Jatkuva hyvä keskusteluyhteys ja konsultointimahdollisuus asiakasturvallisuudesta vastaaviin viranomaisiin.

4.4.1 Henkilöstö

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

Sosiaali- ja terveysalan ammattitutkinnot suorittaneet lähihoitajat (14kpl), lähihoitaja opiskelijat (4 kpl), sairaanhoitajat (2 kpl), hoitoapulainen (3kpl)

Mitoitus 0,6. Sairaslomien ja äkillisten poissaolojen vuoksi mitoitus voi joskus olla alle 0,6.

Yksikössä työskentelee kokki, keittiöapulainen, pesulaapulainen ,laitosapulainen/siivous sekä 2 laitosmiestä.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisuuksiin pyritään saamaan koulutettua, tutkinnon suorittanutta henkilökuntaa tai sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita. Tikankolo toimii lähihoitajien työssäoppimisyksikkönä.

Sijaisten rekrytointi siten, että henkilöstömitoitus on riittävä. Oman henkilökunnan työvuorojen vaihtaminen työntekijän suostumuksella, mikäli äkilliseen tarpeeseen ei saada lyhytaikaista sijaista.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Riittävästi työhön tarvittaessa kutsuttavia sijaisia. Asukkaiden läsnäolon- ja hoitoisuuden tarpeen arviointi suhteessa henkilöstön mitoitukseen. Lisäksi on palkattu uusia oppisopimusopiskelijoita Myanmarista.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilökunnan rekrytoinnista vastaa henkilöstöpäällikkö Maria Kuoppala.

Henkilöstön rekrytointi määräaikaisiin ja toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin yhteistyössä työ- ja elinkeinotoimen kanssa. Kelpoisuus varmistetaan alkuperäisistä tutkinto- ja työtodistuksista sekä Valviran ylläpitämästä ammattirekisteristä.

b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Rekrytoinnissa huomioidaan hakijan motivaatiota, ammattitaitoa ja soveltuvuutta geriatriseen hoitotyöhön. Hakijoiden mahdolliset suositukset huomioidaan, vakituudessa työsuhteessa käytetään koeaikaa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Käytössä perehdyttämiskansio. Henkilöstön perehdyttäminen perehdyttämissuunnitelman ja toimenkuvan mukaan. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttämistä vastaava, perehdyttämissuunnitelmaan kirjataan läpikäytyt asiat. Käytännön työhön perehdyttäminen parityöskentelyä.

- Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso riskinhallinta).

c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Lääkehoitoon liittyvät täydennyskoulutukset ostetaan ProEdun kautta. Kaikki lähi- ja sairaanhoitajat ovat päivittäneet lääkehoidon osaamisensa. Pegasos Omni- ja RaiSoft-koulutukset on järjestetty verkko-opintoina työpaikalla. Uusien työntekijöiden kohdalla vastaava hoitaja järjestää tarvittavan lääkehoitokoulutuksen ja tiedottaa henkilöstöpäällikölle muista koulutustarpeista.

4.4.2 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Asukkaiden yhteisessä käytössä on molemmissa kerroksissa yhteinen oleskelu- ja toimintatila. Tilat on haluttu sisustaa kodinomaisiksi. Päiväsalissa seurustellaan, katsotaan TV:tä, pidetään aamupiiri ja muut toiminnalliset ryhmät sekä luetaan sanomalehtiä. Päiväsalit ovat olohuoneita, joissa on nojatuoleja ja sohvia. 1. kerroksessa on asukkaiden yhteisessä käytössä oleva ruokailutila.

Asukkailla on mahdollisuus viikottaiseen saunomiseen voinnin ja halukkuuden mukaan. Päiväohjelmaan sisältyy, joka päivä aamupiiri aamupalan jälkeen sekä rentoutus lounaan jälkeen. Iltapäivällä kahvin jälkeen käydään myös ulkoilemassa ja luetaan ääneen päivän lehtiä. Viikoittain järjestetään maalausta, askartelua ja leipomista asukkaiden toiveiden mukaan. Retkiä lähiympäristöön tehdään etenkin kesäaikaan. Tikankolon pihapiirissä on myös patio, jossa saatetaan myös syödä ja juoda kahvia kesäaikaan. Hoitajat järjestävät myös elävää musiikkia ja päivätansseja asukkaille. Tikankolossa käy säännöllisesti pappi pitämässä ehtoollishartauksia. Myös seurakunnan kuoro vierailee Tikankolossa. Henkilökunnan ja omaisten lemmikit saavat myös vierailla Tikankolossa..

Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty?

Yksikössä on oma laitosapulainen, joka vastaa yleistilojen ja asukashuoneiden siivouksesta. Hän on tehnyt Tikankoloon oman omavalvontasuunnitelman siivouksen osalta. Ruokailutilat siivotaan päivittäin, kuten myös muut yleiset tilat. Asukashuoneet ja henkilökunnan tilat siivotaan viikoittain. Laitosapulaisella on oma pyykkikone siivousliinojen pesuun.

Keittiöhenkilökunta siivoaa itse keittiön päivittäin. Viikoittain on keittiön suursiivous, josta keittiöhenkilökunta huolehtii. Keittiö on tehnyt niin ikään oman omavalvontasuunnitelman keittiön osalta, missä huomioitu myös keittiön siivous ja -hygieniataso.

Tikankolon kodinhoitohuoneesta löytyy kaksi pesukonetta, kuivausrumpu, kuivaushuone, mankeli ja silitysraudat. Pyykeistä vastaavat pesulatyöntekijä ja hoiva-avustajat. Asukkailla on henkilökohtaiset likapyykkikorit. Asukkaiden pyykit pestään yksilöllisesti. Liinavaatteet vaihdetaan viikoittain tai aina tarvittaessa. Asukkaiden pyykinjätettä pestään päivittäin ja aina tarvittaessa. Tikankolon pyykinhuollosta huolehtii hoiva-avustajat.

Henkilökunnan suojavaatteille on oma pesukone alakerran sosiaalityötiloissa. Henkilökunnan suojavaatteita vaihdetaan ja pestään päivittäin.

Hoiva-avustajat tekevät yleistilojen (ovenkahvat, tukikaiteet yms. paljon kosketukselle altistuneet pinnat) desinfioidaan easydesillä päivittäin. Tällä pyritään ennalta estämään tarttuvien tautien leviäminen Tikankolossa esim. noro, korona. Niin ikään saunatilat ja suihkutuolit/lavetit desinfioidaan aina käytön jälkeen.

Asukkaiden apuvälineet (rollaattorit, pyörätuolit, tilanjatkeet, dosetit) pestään kuukausittain.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Tikankolossa on käytössä Ascomin hoitajakutsujärjestelmä. Kaikilla asukkailla on henkilökohtaiset turvarannekkeet, josta he voivat kutsua tarvittaessa hoitajan apua. Hoitajilla on käytössään 4 kappaletta vastaanottimia, mistä näkee hoitajakutsun lähettäjät. Hoitajakutsu kuitataan asukashuoneessa olevasta painikkeesta.

Hälytyslaitteiden toimivuutta testataan viikoittain tai aina tarvittaessa. Kaksi hoitajaa on nimetty vastaamaan turva- ja kutsulaitteista ja ovat saaneet niiden käyttöön sekä huoltoon tarkempaa koulutusta.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Laitosmies
Oskari Laitinen, Matti ja Liisa Koti Oy,
Metsäopistontie 100,
76120 Pieksämäki
Puh. 040 1289342

4.4.4 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Liikkumisen apuvälineet toimitetaan kotikunnan apuvälineyksiköstä lainaksi. Apuvälinelainassa on mm. pyörätuoleja, comfort-tuoleja, rollaattoreita, nostureita, nostoliinoja, kävelytelineitä, turnereita, suihkutuoleja, vessankorottajia, decubitus- ja ilmapatjoja.

Apuvälineyksikkö ohjaa turvallisen käytön, huoltaa ja korjaa apuvälineet tarvittaessa. Suurinosa apuvälineistä on Pieksämäen terveyskeskuksen apuvälinelainaamosta.

Sähkösäätöiset sairaalasängyt, yöpöydät, pesulavetti sekä henkilöva'at ovat Tikankolon omaisuutta ja vapaasti näitä tarvitsevien käytettävissä. Laitosmies vastaa näiden huollosta, säännöllisestä tarkistamisesta ja korjaamisesta. Tarvittaessa otetaan yhteys laitetoimittajaan.

Terveystalon toimittamia tutkimuslaitteita CRP-mittari, korvalamppu, stetoskooppi sekä happisaturaatiomittari. Näiden kalibrointi ja kontrollointi tapahtuu laitetoimittajan antamin ohjein, tulokset kirjataan.

Matti ja Liisa Kodin omaisuutta on verenpainemittarit, kalibrointi ohjeiden mukaisesti.

Verensokerimittarit kalibroituvat automaattisesti jokaisen mittauksen yhteydessä.

Asukkailla on myös omia verensokeri-, kuume ja verenpainemittareita sekä kuulokojeita. Asukkailla saattaa olla myös omia liikkumisen apuvälineitä kuten esim. Esla potkupyöriä ja -kelkkoja, kävelykeppejä jne. Osa asukkaista käyttää kuulokojetta, joiden käytöstä ja huollosta vastaa Mikkelin keskussairaalan kuulonhuoltaja. Kuulokojeiden päivittäishuolto ja patterinvaihto tehdään hoitajien toimesta 2 viikon välein.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Tikankolossa käytössä HAIPRO- lomakkeet vaaratilanteiden dokumentointiin.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tikankolon vastaava sairaanhoitaja
Marjukka Hintikka
Metsäopistontie 88B,
76100 Pieksämäki
tikankolo@mattijaliisakoti.com
p. 045 2466032

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä

Matti ja Liisa kodeilla on tehty omavalvontasuunnitelma Tietoturvasta (tietosuoja ja tiedonkeruu). Tietoturvavastaava on henkilöstöpäällikkö Maria Kuoppala.

Tikankolon omavalvontakansiossa on kirjallinen ohjeistus tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn sekä kameravalvontaan. Tietoturvaan liittyvissä epäselvissä asioissa voidaan konsultoida tietoturvavastaavaa. Tietosuoja-asioita käsitellään perehdytyksessä, mutta asiaan kiinnitetään huomiota myös arkikeskustelussa. Tikankolossa on käytössä sähköinen Hilikka -asiakastietojärjestelmä henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla sekä Pegasos potilastietojärjestelmä ammattitoimikortilla. Potilastietojärjestelmistä kirjaudutaan heti ulos, kun kirjaaminen on saatu tehtyä.

Hoitajien kanslian ovia pidetään lukossa. Asiakaskansiot säilytetään lukollisessa kaapissa. Asiakaskansioissa säilytetään asukkaiden henkilökohtaisia papereita ja mm. erikoissairaanhoidosta tulleita epikriisejä. Henkilökunta huolehtii, ettei pöydille ja tietokoneille jää salassapidettäviä papereita vaan niitä säilytetään omissa mapeissaan. Raportin antajat hävittävät muistiinpanonsa asianmukaisesti. Lääkejätteeseen palautuvista lääkepakkausista poistetaan lääkemääräykset.

Hoitajien kansliassa on silppuri, millä tuhoetaan tarpeettomiksi käyneitä papereita. Tietokone, joka pitää yllä turvahälytysjärjestelmää, näyttää hälytyksen tullessa hälytyksen tehneen ihmisen nimeä ruudulla. Tämän tietokoneen näyttö asetetaan siten, ettei ne näy esim. kanslian ikkunasta ulos. Työntekijät sitoutuvat salassapitoon allekirjoittamalla vaitiololomakkeen aloittaessa työt Tikankolossa.

Pegasos tietoturvajärjestelmästä vastaa Pieksämäen kaupunki. Käyttäjällä on järjestelmään pääsy omalla henkilökortilla, mikä hankitaan Pieksämäen kaupungin Pegasos vastuuhenkilön kautta. Tähän ohjeet ilmoitustaululla. Jokainen myös käy tietoturvakoulutuksen ja allekirjoittaa tietoturvakaavakkeen, mikä jää Peksämäen kaupungille.

b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Perehdytyksestä vastaava hoitaja käsittelee asiaa muun perehdytyksen yhteydessä. Vastaava hoitaja vastaa siitä että kaikilla on ajantasaiset tiedot ja osaaminen liittyn tietoturvaan. Uusi työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen. Tietoturvaan liittyvistä asioista keskustellaan säännöllisin väliajoin tiimipalavereissa ja raporteilla.

c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Rekisteriseloste on alakerran ilmoitustaululla, missä on myös omavalvontasuunnitelma nähtävillä. Rekisteriseloste on myös hoitajien kanslian omavalvontasuunnitelmien kansiossa, jossa säilytetään mm. Tietosuojaseloste/tietosuoja-omavalvonta suunnitelmaa muiden omavalvontaan liittyvien suunnitelmien kanssa.

Asukkaan tai hänen omaisensa kanssa keskustellaan tarvittaessa tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä. Apteekki pyytää asukkailta kirjallisen resepti-palvelun suostumuksen, kun laskutustiliä avataan.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Maria Kuoppala
Torikatu 14,
76100 Pieksämäki
maria.kuoppala@mattijaliisakoti.com
p. 0400 653 662.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Tikankolon yhteisö on ikäihmisten hoitoyhteisö. Toiminnan kehittäminen on kuitenkin alkanut. Kehittämistyötä tehdään jatkuvasti arjessa epäkohtien noustessa esille. Henkilöstö kokoontuu viikoittain tiimipalaveriin puhumaan Tikankolon asioista ja missä asioissa olemme menneet eteenpäin. Loppuvuodesta työryhmän kanssa sovittiin, että neljästä työryhmän hoitajasta muodostetaan ns. kehittämistyöryhmä, joka valmistelee asioita muulle työryhmälle toiminnan kehittämisen näkökulmasta. Työryhmä haluaa kokoontua tulevaisuudessa myös kehittämisiltapäiviin, jolloin työaika kehittämiselle on hieman enemmän kuin tiimipalaverissa. Työryhmä on innostunut kehittämään Tikankolon palveluita, osa työryhmästä on ollut Tikankolossa alusta lähtien.

Kehittäminen ja kehittyminen on jatkuva prosessi. Tikankolon toiminta on laaja-alaista, verkostoitunutta, asukkaiden moninaisen palveluntarpeen johdosta, ja jatkuvassa muutoksessa yhteiskuntamme mukana. Henkilöstön mielessä pidettäviä asioita ovat asukkaiden itsemääräämisoikeus, yhteisöhoitollisuus, asukkaiden kodeissa työskentely ja kuntouttavaKuvan esikatselu

11 LÄHTEET

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

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

[htt HYPERLINK "http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf"](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)
[HYPERLINK "http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf"](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf) [HYPERLINK "http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf"](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf) [HYPERLINK "http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf"](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf) [HYPERLINK "http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf"](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

koskeva omavalvontasuunnitelma.