

KURJENMÄKIKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Hämeenkyrön kunta		Palveluntuottajan Y- tunnus: 0132947-3	
Toimintayksikön nimi Kurjenmäkikoti			
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Hämeenkyrön kunta, Härkikuja 7, 39100 Hämeenkyrö			
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten palvelut, tehostettu palveluasuminen, 59 asukasta Ikäihmisten palvelut, lyhytaikainen tehostettu palveluasuminen, 6 asukasta			
Toimintayksikön katuosoite Härkikuja 12 A			
Postinumero 39100		Postitoimipaikka Hämeenkyrö	
Toimintayksikön vastaava esimies Palveluvastaava Henna-Riikka Tomperi Asumispalveluiden päällikkö Satu Vina		Puhelin 050 572 8811 050 373 0412	
Sähköposti henna-riikka.tomperi@hameenkyro.fi ja satu.vina@hameenkyro.fi			
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Sammon Apteekki, asukkaiden lääkkeiden koneellinen annosjakelu Certego Oy, kulunvalvontajärjestelmä Securitas Oy, vartiointipalvelu Everon Oy, hoitajakutsujärjestelmä Tuomi logistiikka Oy, hoitotarvikkeet Fimlab Oy, laboratoriopalvelut Comforta, asukkaiden liinavaate- ja vuodevaatteiden pesu Pihlajalinna Työterveys, henkilöstön työterveyshuolto Lindström Oy, henkilöstön suojavaatteet ja eteistilojen matot Pirkanmaan pelastuslaitos, palotarkastukset Pirkanmaan Jätehuolto Oy, jätehuolto			

Lojer Oy, laiterekisteri

Algol Trehab Oy, henkilönostinten määräaikaishuollot

MV- Jäähdytys Oy, Deko huuhtelu- ja desinfiointikoneiden määräaikaishuollot

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Hämeenkyrön kuntastrategian -Menestyvä Hämeenkyrö 2030- tavoitteena on tehdä asukkaiden hyvinvointi mahdolliseksi luonnonläheisessä kunnassa, kasvavalla Pirkkanmaalla. Strategiset päämäärät muodostuvat hämeenkyröläisten hyvinvoinnin, Hämeenkyrön hyvän sijainnin ja luontoarvojen huomioimisen ympärille. Kuntalaisten hyvinvointi- ja terveyseroja pyritään kaventamaan ja eriarvoistumista ehkäisemään. Asiakkaiden palveluohjaus eri tuottajien palveluihin toteutetaan kaikkien toimintojen hyvällä yhteistyöllä. Kuntapalvelut pyritään toteuttamaan fiksulla kuntatyöllä, uudistumiskykyisesti ja ajantasaisesti esimerkiksi digipalvelut mahdollistaen. Tavoitteena on tuottaa vaikuttavia, kustannustehokkaita ja hyvän asiakaskokemuksen mahdollistavia palveluita. Ympäristötietoisuus ja kestävä kehityksen periaatteiden huomioiminen ovat osa kuntastrategian mukaista työtä.

Kurjenmäkikodin asukkaat ovat ikääntyneitä henkilöitä, joiden toimintakyky on heikentynyt ikääntymisen, sairauksien tai vammojen vuoksi. Kurjenmäkikoti tarjoaa asukkaille kodikkaan, esteettömän ja turvallisen asuinympäristön sekä ympärivuorokautisen hoivan ja hoidon. Hoivakodin koulutettu henkilökunta tukee ja vahvistaa asukkaiden toimintakykyä, omatoimisuutta ja osallisuutta sekä kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää esteettömän vuokra-asunnon, ateriapalvelut, tukipalvelut (siivous- ja pyykkipalvelut) sekä yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisen hoivan ja hoidon. Kurjenmäkikodissa asukas voi asua mielekästä elämää elämänsä loppuun asti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Hämeenkyrön Ikäohjelmassa (suunnitelmavuodet 2012–2030) ihmisarvoisen elämän turvaaviksi eettisiksi periaatteiksi sekä arvoiksi on nimetty: Itsemääräämisoikeus, voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus. Näitä periaatteita ja arvoja noudatetaan myös ikääntyneiden henkilöiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa.

Itsemääräämisoikeus

Kunnioitamme ja arvostamme asukkaan omaa mielipidettä ja otamme hänet mukaan itseään koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon.

Voimavaralähtöisyys

Tunnistamme ja vahvistamme asukkaidemme omia voimavaroja niin, että tuemme ja kannustamme pitämään omatoimisuutta sekä toimintakykyä yllä kaikissa niissä toiminnoissa, joissa omia voimavaroja vielä on jäljellä.

Oikeudenmukaisuus

Jokainen ihminen ansaitsee tulla kohdelluksi arvokkaasti ja tasa-arvoisesti. Kohtelemme ja hoidamme asukkaitamme tasavertaisesti palvelutarvetta arvioitaessa ja palveluita toteuttaessa. Oikeudenmukaisuus tarkoittaa meillä myös syrjinnän estämistä, epäoikeudenmukaisuuteen puuttumista ja erilaisuuden hyväksymistä.

Osallisuus

Järjestämme mielekästä toimintaa arjen iloksi ja tuemme sekä kannustamme asukkaitamme osallistumaan Kurjenmäkikodin toimintaan. Pyrimme huomioimaan toiminnassa asukkaidemme omia toiveita. Asukkaiden läheiset otetaan huomioon ja he voivat osallistua läheisensä hoivaan sekä arjen toimintoihin. Tuemme asukkaitamme yhteydenpidossa läheisiin.

Yksilöllisyys

Jokainen ihminen on ainutlaatuinen. Arvioimme asukkaidemme palveluissa tehtäviä päätöksiä siltä kannalta, miten ne vaikuttavat jokaisen kykyyn kokea itsensä arvokkaaksi yksilöksi ja tuntea elämänsä mielekkääksi.

Turvallisuus

Tarjoamme esteettömän ja turvallisen asuinympäristön, luottamuksellisen ilmapiirin ja ympärivuorokautisen sekä ammatillisen hoidon ja hoivan

3. RISKINHALLINTA

Kurjenmäkikodin palveluvastaava ja asumispalveluiden palvelupäällikkö vastaavat siitä, että Kurjenmäkikodin toimintaympäristö mahdollistaa turvallisen työn tekemisen, laadukkaan asiakaspalvelun ja turvallisen hoiva- ja hoitotyön toteuttamisen. Jokaisen työntekijän velvollisuus on noudattaa yhdessä sovittuja työpaikan ja hoitotyön periaatteita sekä työsuoja- ja turvallisuusohjeita.

Kurjenmäkikodin palveluvastaava vastaa henkilökunnan/opiskelijoiden asianmukaisesta perehdytyksestä ja tarvittaessa hän vastuuttaa hoivakodin käytäntöjen perehdyttämisen omalle henkilöstölleen. Perehdytyksen tukena käytetään Office365- sähköisestä Kurjenmäkikodin työtilasta löytyviä perehdytysaineistoja ja kunnan yhteisiä ohjeita,

Riskien tunnistaminen

Kurjenmäkikodin henkilökunta on mukana arvioimassa hoivakodin mahdollisia riskejä ja vaaratilanteita ja työstämässä toimintaohjeita, jotta riskeiltä voidaan välttyä. Jokainen työntekijä on velvollinen kirjaamaan havaitsemansa riskit ja poikkeamat sekä ilmoittamaan havaitsemansa vaaratilanteet ja epäkohdat.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemansa epäkohdat (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 § 48)

”Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.”

Kurjenmäkikodin henkilökunta tekee epäkohtailmoituksen lähiesimiehelleen ja asumispalveluiden päällikölle. Asumispalveluiden päällikkö tiedottaa epäkohdasta Hämeenkyrön kunnan sosiaali- ja terveysjohtajaa, jonka kanssa yhdessä sovitaan epäkohdan käsittelystä, seuraamuksista, muista toimintatavoista sekä omavalvontaan mahdollisesti tehtävistä muutoksista. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Riskien ja vaarojen arviointi

Kurjenmäkikodissa tehdään säännöllisin väliajoin Työturvallisuuskeskuksen ohjeiden mukainen riskien ja vaarojen arviointi. Työpaikkakäynti ja -selvitys on toteutettu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa vuonna 2020. Aluehallintoviraston työsuojelutarkastus on tehty lokakuussa 2019.

Asumispalveluiden päällikkö yhdessä palveluvastaavan kanssa vastaa säännöllisin väliajoin tehtävästä riskien ja vaarojen arvioinnista, selvitysten laadinnasta sekä näistä aiheutuvista toimintaohjemuutoksista. Riskien ja vaarojen arviointiin osallistuu koko henkilökunta. Kunnan työsuojelupäällikkö Mira Hirvonen-Ylinen ja perusturvapalveluiden työsuojeluvaltuutettu Riitta Vallin auttavat tässä työssä tarvittaessa.

Hämeenkyrön kunnan intrasta, *Helimestä* löytyy työsuojeluun, väkivalta- ja uhkatilanteisiin sekä työtapaturmatilanteisiin liittyvät tiedot, ohjeet ja materiaalit.

Hämeenkyrön kunnan työsuojelutoimikuntana toimii yhteistyötoimikunta. Yhteistyötoimikunnan kokoonpano ja tehtävä on esitelty kunnan intrassa, Helmessä (*Henkilöstö- ja palvelussuhde -yhteistoiminta*).

Työskentelyn tueksi alla olevasta linkistä löytyy mm. riskien arviointi työpaikoilla -työkirja https://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuojelu/toiminta_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyon_vaarojen_selvittaminen_ja_arviointi

Turvallisuus-/pelastussuunnitelma

Kurjenmäkikotiin on laadittu turvallisuus-/pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuus-selvitys, joissa on huomioitu omatoiminen varautuminen mahdollisiin riskeihin sekä vaara- ja onnettomuustilanteisiin. Lisäksi suunnitelmasta löytyvät toimintaohjeet hätätilanteen varalle.

Pelastussuunnitelma sisältää myös automaattisen paloilmoitin- ja sammutusjärjestelmän sekä alkusammutusvälineiden kunnossapito- ja huolto-ohjelman, josta vastaa Kurjenmäkikodin talonmies.

Hoivakodin omatoimista varautumista arvioidaan säännöllisesti toteutettavilla palotarkastuksilla yhdessä pelastusviranomaisen kanssa sekä sisäisten turvallisuus-kävelyiden yhteydessä. Turvallisuus-/pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuus-selvityksen laatimisesta ja vuosittaisesta päivittämisestä vastaa asumispalveluiden päällikkö.

Asiakasturvallisuus ja työturvallisuus

Asiakas- ja työturvallisuuteen liittyvät riskit arvioidaan, raportoimalla läheltä piti- tilanteet ja haittatapahtumat (mm. lääkepoikkeamat, väkivaltatilanteet, työtapaturmat) HaiPro-ohjelmaan. Lisäksi lääkepoikkeamat ja siihen liittyneet seurannat ja jatkotoimenpiteet kirjataan LifeCare- tietojärjestelmään ko. asukkaan tietoihin.

Kurjenmäkikodin palveluvastaava arvioi raportoidut riskit, käsittelee haittatapahtumat työntekijöiden kanssa ja huolehtii, että saatua tietoa hyödynnetään hoivakodin toiminnan kehittämisessä. Palveluvastaava huolehtii, että toimintaohjeita muutetaan tai tarkennetaan tarvittaessa tapahtuneiden haittatapahtumien ennaltaehkäisemiseksi.

Lääkehoidossa tapahtuneet poikkeamat ja niiden johdosta tehtävät toimintatapojen muutokset huomioidaan myös Kurjenmäkikodin lääkehoitosuunnitelmassa (*Lääkehoitosuunnitelma ja henkilökunnan lääkehoidonluvat löytyvät palveluvastaavan toimistosta. Lääkehoitosuunnitelma löytyy lisäksi Office365 Kurjenmäkikodin sähköisestä työtilasta*). Henkilökunnan lääkehoidon osaamisesta huolehditaan säännöllisillä lääkehoidon koulutuksilla ja kunnan ylilääkäri vahvistaa allekirjoituksellaan henkilökunnan lääkehoitoluvat. Ylilääkäri hyväksyy myös hoivakodin lääkehoitosuunnitelman

Kurjenmäkikodissa on toimintaohjeet asukkaiden rahavarojen säilyttämisestä, dokumentoinnista sekä toimintaohjeet niissä havaituista virheistä/ kaltoinkohteluista.

Kurjenmäkikodissa käytössä olevat terveydenhuollon apuvälineet/ laitteet on luetteloitu sähköiseen laiterekisteriin, josta on todennettavissa laitteen tai välineen hankinta-aika, huoltohistoria ja tulevat huollot. Kaikki terveydenhuollon laitteet ja apuvälineet huolletaan ammattitaitoisesti ja säännöllisesti, jotta säilytetään niiden käyttöturvallisuus.

Kurjenmäkikodin kiinteistöön ja kiinteistöön kuuluviin laitteisiin liittyvissä epäkohdissa/vikatilanteissa, henkilökunta on yhteydessä Kurjenmäkikodin talonmieheen tai kunnan päivystävään talonmieheen. Hätätilanteessa yhteys puhelimitse ja normaalitilanteessa tehdään kunnan kiinteistön sähköinen vikailmoitus Haahtelaan (*Helmi- intra -Oikopolut, Haahtela*).

Tietosuoja ja tietoturvallisuus

Rekisteriselosteen mukaisten henkilötietojen käsittelyssä Hämeenkyrön kunnassa noudatetaan Tampereen ympäristökuntien mukaisia yhteisiä tietosuojaperiaatteita. Tietosuojaperiaatteet ovat luettavissa Hämeenkyrön kunnan intrasta, Helmestä (*Työn tueksi- tietosuoja ja tietoturva*).

Kurjenmäkikodin henkilökunta kirjautuu Hämeenkyrön kunnan hallintoverkkoon henkilökohtaisilla tunnuksilla. Palveluvastaava tilaa hallintoverkon kirjautumistunnukset laatiessaan työntekijälle uuden palvelussuhteen ja huolehtii tunnusten sulkemisesta päättäessään työsuhteen. Ensimmäisellä kirjautumiskerralla työntekijän luettavaksi avautuu myös sähköinen *tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumus*, jonka työntekijä kuittaa läpikäydyksi/hyväksytyksi omilla tunnuksillaan.

LifeCare- tietojärjestelmään työntekijä kirjautuu myös henkilökohtaisilla tunnuksilla. Palveluvastaava tilaa työsuhteen mukaiset tietojärjestelmätunnukset LifeCare-pääkäyttäjältä.

Kurjenmäkikodissa on sähköinen kulunvalvontajärjestelmä. Palveluvastaava pitää yllä avain-/kulkutunnisterekisteriä sekä huolehtii avainten ja työtehtävän mukaisten kulkutunnisteiden antamisesta sekä palauttamisesta.

Kurjenmäkikodin henkilökunnan tietoturvaluuteen liittyvää osaamista ylläpidetään säännöllisillä verkkokoulutuksilla (*THL, Kanta/ tietoturvan verkkokoulu ja Intrasta -Työn tueksi -tietosuoja ja tietoturva*). Lisäksi osa Tampereen seudun kuntatyöntekijöiden tietoturvakoulutusta ovat Kyberoppi- verkkokurssit. *Henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaopas* on osa henkilökunnan perehdytystä. Opas on luettavissa sähköisessä muodossa hoivakodin tietokoneen työpöydällä ja tulosteena henkilökunnan toimistotilassa.

Riskien käsitteleminen

Kurjenmäkikodin henkilökunnalla on palveluvastaavan pitämät säännölliset työpaikkapalaverit, joissa käsitellään palvelutoimintaan ja hoivakodin käytäntöihin liittyviä asioita sekä havaittuja epäkohtia. Yhteisökotikohtaisissa tiimipalavereissa käsitellään ao. kotiin liittyvät asiakas-, henkilökunta- ja toiminnan sisältöasiat. Tarvittaessa järjestetään henkilökohtaisia keskusteluja esimiehen kanssa.

HaiPro- ilmoitukset (*asiakasturvallisuus, tapaturmat, läheltä piti- tilanteet*) käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan työpaikkapalavereissa (*kootusti neljä kertaa vuodessa*). Kurjenmäkikodin palveluvastaava kirjaa käsittelyn pohjalta sovitut toimenpiteet, korjausehdotukset sekä huolehtii muutosten tiedottamisesta henkilökunnalleen. Palveluvastaava seuraa säännöllisesti HaiPro- ilmoituksia, ohjaa niiden tekemisessä, käsittelee ilmoitukset järjestelmässä ja tekee tarvittavat muutokset hoivakodin toimintaohjeisiin.

HaiPro-ilmoitukset Hämeenkyrön perusturvapalveluiden osalta käydään säännöllisesti läpi (*kaksi kertaa vuodessa*) myös perusturvapalveluiden laajennetussa johtoryhmässä tietoturvavastaavan johdolla ja käsittelyn jälkeen tehdään tarvittavat muutokset palvelualueella noudatettaviin toimintaohjeisiin. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan tarvittaessa myös yhteistyötahoja kuten työterveyshuoltoa ja työsuojelua.

Asukaskohtaiset haattatapahtumat käsitellään myös asukkaan ja tämän läheisen kanssa. Esimerkiksi lääkepoikkeamissa yhteys otetaan hoitavaan tai päivystävään lääkäriin, joka antaa tarvittavat seuranta-/ toimintaohjeet. Saadut ohjeet ja toimenpiteet kerrotaan asiallisesti asukkaalle ja tarvittaessa hänen läheiselleen sekä kirjataan hyvin asukkaan tietoihin LifeCareen.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta ja/tai läheistä informoidaan korvausten hakemisesta sekä muistutusmenettelystä. Asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käydään keskustelu myös väkivalta-ym. tilanteissa ja sovitaan mm. palvelujen jatkamisesta.

Asiakas-/ läheiskokemus ja saatu palaute otetaan palvelun laadun ja kehittämisen näkökulmasta positiivisesti ja avoimesti vastaan. Palaute käsitellään asiaan liittyvien henkilöiden, tiimin tai koko työyhteisön kanssa ja ryhdytään vaadittaviin korjaaviin toimenpiteisiin.

Työhyvinvointiin liittyvät epäkohdat käsitellään tarvittaessa yhdessä työterveyshuollon kanssa. Hämeenkyrön kunnassa on käytössä myös varhaisen tuen/aktiivisen välittämisen- malli sekä ohjeistus koskien epäasiallista käyttäytymistä tai häirintää. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä työsuojelun ja luottamusmiesten kanssa.

Korjaavat toimenpiteet

Välitöntä muutosta vaativat toimenpiteet tehdään heti, ilman viivytyksiä.

Korostamme palvelutoiminnassamme yleistä huolellisuutta ja palveluvastaava ohjeistaa henkilökuntaa tarvittaessa yhdessä asumispalveluiden päällikön kanssa, kuinka menettelytapoja muutetaan, jotta vältytään laatupoikkeamilta, läheltä piti -tilanteilta ja haittatapahtumilta. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Muutoksista tiedottaminen

Palveluvastaava huolehtii Kurjenmäkikodin henkilökunnan tiedottamisesta tarvittaessa välittömästi. Jos muutokset eivät ole välittömiä, käsitellään ne työpaikka- ja/tai tiimipalaverieissa. Muutokset kirjataan palaverimuistioon ja asiaan liittyviin toimintaohjeisiin. Palveluvastaava laittaa lisäksi viikoittain henkilökunnalle sähköpostia, jossa on tulevan viikon keskeiset tapahtumat sekä akuutit muutokset kirjattuna.

Asukaskohtaisista muutoksista omahoitaja/ yhteisökodin henkilökunta on yhteydessä tarvittaessa asukkaan läheiseen ja mahdollisiin muihin yhteistyötahoihin. Henkilökunta on velvollinen tiedottamaan myös muita tiimin työntekijöitä muutoksista. Päivittäiseen hoitoon ja hoivaan liittyvät muutokset kirjataan asukkaan tietoihin LifeCare-tietojärjestelmään. Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelma sekä RAI- arviointi päivitetään myös tarvittaessa.

Kurjenmäkikodin toimintamuutoksista tiedotetaan asukkaita ja heidän läheisiään tarvittaessa kirjallisella tiedotteella.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Asumispalveluiden päällikkö Satu Vina, p. 050 373 0412,

satu.vina@hameenkyro.fi

Palveluvastaava Henna- Riikka Tomperi, p. 050 572 8811,

henna-riikka.tomperi@hameenkyro.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu omavalvontaan liittyviä muutoksia. Kurjenmäkikodin palveluvastaava ja asumispalveluiden päällikkö tarkistavat suunnitelman säännöllisesti kerran vuodessa marraskuussa tai tarvittaessa. Kurjenmäkikodin henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä *Hämeenkyrön kunnan nettisivuilla*, kohdassa *ikäihmisten asumispalvelut*, *Kurjenmäkikoti* ja *Kurjenmäkikodin aulassa* sekä perehdytysmateriaaleissa.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaat ohjautuvat Kurjenmäkikotiin asukkaiksi moniammatillisen SAS- työryhmän suosituksesta, asumispalveluiden päällikkö tekee palvelun myöntämisestä hallinnollisen päätöksen varustettuna muutososoituksella. Päätös tehostetusta palveluasumisesta perustuu asiakkaasta tehtyyn kokonaisvaltaiseen sekä yksilölliseen toimintakyky- ja palvelutarvearvioon. Palvelutarpeen arviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa tarvittaessa moniammatillisena yhteistyönä.

Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Arviointia tehtäessä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa sekä voimavaransa. Arvioinnin tukena kunnassa on käytössä toimintakykymittareita esim. RAI, MMSE, MNA ja kaatumisen riskiarviointi.

Toimintakykyä arvioitaessa selvitetään, miltä osin ikääntynyt henkilö pystyy suoriutumaan tavanomaisista elämän toiminnoista nykyisessä asuin- ja toimintaympäristössään ja missä asioissa hän tarvitsee tukea ja apua. Omaan kotiin asumisen tueksi saatavilla olevat palvelut ja hyvinvointiteknologian ratkaisut kartoitetaan ensin ja tehostettuun palveluasumiseen siirtyminen on viimesijainen vaihtoehto.

Kurjenmäkikodin hoitohenkilökunta tekee säännöllistä ja ammatillista asukkaan palvelutarpeen arviointia. Arvioinnissa huomioidaan fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Arvioinnin perusteella muutetaan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa joko tilapäisesti tai pitkäaikaisesti. Palvelutarvetta arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Omahoitaja huolehtii asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta ja säännöllisestä päivittämisestä. Omahoitaja kutsuu suunnitelmapalaveriin asukkaan tahdon mukaisesti läheiset ja muut yhteistyötahot. Jos läheinen on estynyt osallistumaan suunnitelma-neuvotteluun, pyritään hänen näkemyksensä selvittämään muilla keinoilla.

Hoito- ja palvelusuunnitelma kirjataan LifeCare- tietojärjestelmään, ASPAL- lomakkeelle. Suunnitelmaan kirjataan asukkaan henkilökohtaista ja yksilöllistä päivittäistä hoivaa, hoitoa, osallisuutta sekä arkikuntoutumista koskevat asiat. RAI- arviointivälineestä saatua tietoa käytetään apuna tavoitteiden laatimisessa.

Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vuosittain ja RAI-toimintakykyarviointi päivitetään puolivuosittain. Suunnitelmia ja arviointeja päivitetään kuitenkin aina asukkaan toimintakyvyn muuttuessa merkittävästi. Muutokset kirjataan LifeCare- tietojärjestelmään. Päivittäiskirjaukset Kurjenmäkikodin asukkaan voinnista ja voinnin muutoksista henkilökunta tekee ao. asukkaan kohdalle LifeCaren, HOKE- sivulle. Väliarviointi kirjataan säännöllisin väliajoin LifeCaren, ASPAL- lomakkeelle.

Hoitavalla henkilökunnalla on ajantasainen tieto asukkaan palveluista ja hoito- ja palvelusuunnitelman sisällöstä sähköisesti (LifeCare). Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ottaa myös itse asioista selvää. Henkilökunta keskustelee säännöllisesti asukasasioista yhteisökotien tiimipalavereissa kotivastaavan johdolla ja tiedottavat toinen toistaan tarpeen mukaan.

Asiakkaan kohtelu

Kurjenmäkikodin asukkaalla on oikeus asialliseen ja hyvään kohteluun. Asukkaan omaa mielipidettä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan sekä kuunnellaan hänen omia toiveitaan ja tarpeitaan. Asukas (ja asukkaan tahdon mukaisesti läheinen) osallistuu voimavarojensa mukaan hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan.

Mikäli Kurjenmäkikodissa havaitaan asukkaaseen kohdistuvaa epäasiallista käytöstä, siihen puututaan heti. Palveluvastaava käy henkilökohtaisen keskustelun ao. työntekijän kanssa. Mahdollinen huomautus tai varoitusmenettely tapahtuu kunnan henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti. Lisäksi käydään keskustelu asukkaan ja/tai hänen läheisen/edunvalvojansa kanssa. Tässä yhteydessä asukasta, läheistä/edunvalvojaa opastetaan muistutus-/valitusmenettelyssä.

Jos asukkaan hoidossa tapahtuu haittatapahtuma/vaaratilanne, käydään se läpi asukasta hoitavan henkilöstön kanssa. Tapahtunut ja sovitut jatkotoimenpiteet käsitellään aina avoimesti myös asukkaan, läheisen/edunvalvojan kanssa. Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä, miten vastaava tapahtuma voidaan ehkäistä ja tehdyt toimenpiteet/muutokset kerrotaan myös asukkaalle, läheiselle/edunvalvojalle. Asukasta, /edunvalvojaa opastetaan muistutus-/valitusmenettelyssä.

Itsemääräämisoikeus

Asukkaalle, hänen läheiselleen ja tarvittaessa asukkaalle määrätyle edunvalvojalle annetaan riittävästi, oikea-aikaisesti ja ymmärrettävässä muodossa tietoa ja tukea. Myös olemassa olevat vaihtoehdot ja niiden vaikutukset kerrotaan asukkaalle. Näin asukas voi tehdä tietoisesti hoitoonsa ja palveluihinsa liittyviä valintoja sekä päätöksiä. Asukkaalla on oikeus myös kieltäytyä hoidosta ja asukkaiden tahdonilmaus huomioidaan asukkaan hoitotyössä (hoitotahto).

Muistisairaidenkin asukkaiden itsemääräämisoikeutta arvostetaan. Muistisairaudesta huolimatta asukas voi omalla yksilöllisellä tavallaan pystyä ilmaisemaan omaa tahtoaan ja

tehdä näin itseään koskevia päätöksiä (Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki 812/2000, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012). Kaikissa toiminnoissa huomioidaan aina asukkaan etu.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Asukkaan rajoittaminen on viimesijainen vaihtoehto. Mikäli asukkaan turvallisuus vaatii rajoittamistoimenpiteitä, pyritään se tekemään aina vähiten asukkaan toimintakykyä rajoittavin keinoin. Perustellusta rajoittamistoimenpiteestä päätöksen tekee asukkaan hoidosta vastaava lääkäri. Rajoittamistoimenpide kirjataan asukkaan tietoihin LifeCare-tietojärjestelmään ja rajoittamisesta sekä perusteluista tiedotetaan asukkaan läheisiä. Rajoittamistoimenpiteen tarpeellisuus arvioidaan säännöllisesti, sovitun käytännön mukaisesti. Ilman lupaa ja perusteltua päätöstä emme rajoita asukkaita.

Kurjenmäkikodin yhteisökotien väliset ovet ja yleisten tilojen ovet ovat lukittuina asukasturvallisuuden säilyttämiseksi. Kurjenmäkikodin sisääntulo-ovi on lukittuna ilta- ja yöaikaan. Sisääntulo-oven vieressä on ovikello ja henkilökunnan puhelinnumero.

Asiakkaan osallisuus

lääkille henkilöille järjestettävät palvelut on toteutettava niin, että ne tukevat henkilön osallisuutta. Asukkailla on mahdollisuus osallistua hoidon ja palvelun laadun arviointiin mm. antamalla palautetta talon henkilökunnalle ja esimiehille sekä osallistumalla yhteisiin tilaisuuksiin, joissa toimintaa käsitellään. Tehostetussa palveluasumisessa kerätään asiakaspalautetta säännöllisesti toteutettavilla asiakas-/läheiskyselyillä. Lisäksi toteutetaan vähintään kerran vuodessa asukkaiden, läheisten ja henkilökunnan yhteistapaaminen. Tämä toteutetaan joko yhteisökodeittain tai koko Kurjenmäkikodissa yhteisesti. Koronapandemian aikana yhteisiä tapaamisia ei voida järjestää kokoontumisrajoitusten ollessa voimassa.

Kurjenmäkikodissa järjestetään ympäri vuoden yhteisiä yhteisöllisiä tilaisuuksia ja tapahtumia. Kaikessa toiminnassa pyritään eri tavoin vahvistamaan asukkaiden ja läheisten osallisuutta hoivakodin arjessa. Kurjenmäkikodissa toimintaa järjestävät myös paikalliset vapaaehtoiset, yhdistykset ja seurakunta. Koronapandemian aikana yhteisiä tapaamisia ei voida järjestää kokoontumisrajoitusten ollessa voimassa.

Joka toinen vuosi Hämeenkyrön perusturvapalveluissa tehdään keskitetty asiakastyytyväisyyskysely. Kyselyistä saatu palaute/ vastaukset käydään henkilökunnan kanssa läpi työpaikkapalaverissa palveluvastaavan johdolla. Palautteiden/vastausten pohjalta arvioidaan palvelujen kehittämistarpeet ja kirjataan sovitut muutokset toimintatapoihin. Kyselyiden tulosten perusteella myös omavalvontaan liittyvät ohjeistukset tarkistetaan tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelmaan voi tutustua ja antaa siitä palautetta suoraan asumispalveluiden päällikölle ja/tai Kurjenmäkikodin palveluvastaavalle.

Asiakkaan oikeusturva

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta (812/2000) vahvistaa asiakkaan oikeusturvaa. Lain tarkoituksena on edistää asiakaslähtöisyyttä ja asiakassuhteen luottamuksellisuutta sekä asiakkaan oikeutta hyvään sosiaalipalveluun ja hyvään kohteluun.

Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa. Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamies myös seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa. Sosiaaliasiamies voi mm. avustaa muistutuksen tekemisessä tai ongelmatilanteissa toimia työntekijän ja asiakkaan välimiehenä, mutta hän ei voi tehdä päätöksiä tai myöntää etuuksia.

Hämeenkyrön sosiaaliasiamies

Katja Vähäkangas

Silkintie3, 39500 Ikaalinen

p. 044 730 6516 (Puhelinaika ti, to ja pe kello 11–12, keskukseen voi jättää myös soittopyynnön) tai katja.vahakangas@ikaalinen.fi

Potilasasiamiehen tehtävänä on neuvoa ja antaa tietoa potilaan asemasta ja oikeuksista. Ollessaan tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun potilas voi ottaa yhteyttä terveydenhuollon toimintayksikön potilasasiamieheen ja saada neuvoa, miten hän saa asiansa selvitettyä. Potilasasiamies auttaa tarvittaessa potilasta selvittämään ongelmaansa hoitopaikassa. Hän myös neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta muistutuksen, kantelun tai potilasvakuutuskeskukselle tehtävän potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä.

Potilasasiamiehen tehtäviin ei kuulu ottaa kantaa potilaan taudinmääritykseen tai hoidon sisältöön. Hän ei myöskään ota kantaa siihen, onko potilaan hoidossa tapahtunut hoitovahinko tai hoitovirhe. Potilasasiamies ei tulkitse potilasasiakirjoja.

Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskuksen potilasasiamies

Leena Kyröjoki, vammaispalveluiden päällikkö

p. 050 401 0210

leena.kyrojoki@hameenkyro.fi

Muistutusmenettely ja yhteystiedot

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus hyvään palveluun ja kohteluun sekä julkisen että yksityisen sosiaalihuollon asiakkaana. Asiakkaalla on oikeus tehdä saamastaan epäasiallisesta kohtelusta muistutus sellaiselle sosiaalihuollon toimivaltaiselle vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, joka voi vaikuttaa muistutuksen tekijän tilanteen muuttamiseksi muistutuksen ollessa aiheellinen. Yksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus, käsiteltävä se asianmukaisesti kohtuullisessa ajassa (4 viikkoa) ja annettava siihen perusteltu kirjallinen vastaus. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle.

Henkilö ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan:

Tarja Soukko, sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja

Hämeenkyrön sosiaali- ja terveystoiminnan keskus

Härkikuja 10, 39100 Hämeenkyrö

p. 041 730 4203

tarja.soukko@hameenkyro.fi

Potilas, joka on tyytymätön terveyden- tai sairaanhoidossa saamaansa tutkimukseen, hoitoon tai kohteluun voi tehdä muistutuksen asiasta. Muistutuksen avulla pyritään vaikuttamaan siihen, että epäkohtia korjataan. Muistutus tehdään sosiaali- ja terveystoiminnan keskuksen ylilääkärille mielellään kirjallisena. Muistutus voi olla vapaamuotoinen tai

tehty lomakkeelle, joita on saatavissa sosiaali- ja terveyskeskuksen potilastoimistosta ja kunnan nettisivulta.

Muistutuksen käsittelyaika on neljä viikkoa. Muistutuksen käsittelevä henkilö selvittää tapahtumisen kulun ao. yksikön esimiehen ja henkilöstön kanssa. Mikäli muistutus todetaan aiheelliseksi, sovitaan yksikön esimiehen ja henkilöstön kanssa, miten vastaavilta tilanteilta vältytään. Lisäksi laaditaan kirjallinen ohjeistus. Muistutuksen tekijälle tiedotetaan käsittelyn etenemisestä sekä tehdyistä toimenpiteistä.

Henkilö ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan:

Tuomas Parmanen, ylilääkäri
Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskus
Härkikuja 10, 39100 Hämeenkyrö
p. 050 407 6368
tuomas.parmanen@hameenkyro.fi

Toimenpiteiden johdosta omavalvontasuunnitelmaan tehdään tarvittaessa muutoksia.

Kantelu

Kantelun voi tehdä, kun henkilö katsoo kantelun kohteena olevan organisaation tai henkilön menettelyn tai toiminnan olevan lainvastaista, virheellistä tai epäasianmukaista. Kantelun voi tehdä myös tehtävien laiminlyönnin perusteella. Kantelu tehdään Aluehallintovirastolle.

Aluehallintovirasto suosittelee, että kantelu tehdään lomakkeella ([Kantelulomake - Suomi.fi](#)) mutta sen voi tehdä myös vapaamuotoisesti. Kantelussa tulee olla kantelijan yhteystiedot vastauksen saamiseksi. Kantelu tulee toimittaa aluehallintoviraston kirjaamoon. Sen voi lähettää kirjeitse tai suojattuna sähköpostina. Suojatun sähköpostin linkki löytyy aluehallintovirastojen kirjaamojen yhteystiedoista ([Kirjaamopalvelut - Aluehallintovirasto \(avi.fi\)](#))

Kantelun käsittelyn yhteydessä Aluehallintovirasto pyytää yksiköstä selvitystä kantelun kohteena olevaan asiaan. Aluehallintoviraston antama ratkaisu kanteluun annetaan tiedoksi perusturvalautakunnalle ja käsitellään ao. yksikössä. Ratkaisun edellyttämät korjaustoimenpiteet pyritään tekemään viipymättä. Työyhteisössä käydään myös aina keskustelu siitä, miten vastaavilta tilanteilta vältytään. Omavalvontasuunnitelmaan tehdään tarvittaessa muutoksia.

Kuluttajaneuvonta

Aiemmin maistraateissa toiminut valtakunnallinen kuluttajaneuvonta on siirtynyt osaksi Kilpailu- ja kuluttajavirastoa (KKV).

Kuluttajaneuvonnan tehtävänä on avustaa ja sovittaa kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa, antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista ja neuvoa asunto- ja kiinteistökaupan ongelmassa.

Kuluttajaneuvonnan verkkosivuilta löytyy tietoa kuluttajaneuvonnan palveluista ja kuluttajan oikeuksista sekä ajantasaiset yhteystiedot:

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä pyritään huomioimaan asukkaan kokonaisvaltaisen sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen. Suunnitelmaan kirjataan asukkaan fyysiseen-, psyykkiseen-, henkiseen- ja sosiaaliseen toimintakykyyn liittyvät tavoitteet ja toiminta, jonka toteutumista seurataan ja arvioidaan. Seuranta ja arviointi koskien esim. asukkaan päivittäistä liikkumista, ravitsemusta, hygienianhoitoa, ulkoilua ja kuntouttavaa toimintaa kirjataan LifeCare- tietojärjestelmään. Asukkaiden ulkoilu tapahtuu omaisten, henkilökunnan ja vapaaehtoisten toimesta.

Tehostetussa palveluasumisessa on työssä virike-/kuntohoitaja, jota henkilökunnan on mahdollisuus konsultoida tarvittaessa toimintakyvyn ylläpitämiseen ja vahvistamiseen liittyvissä erityiskysymyksissä. Virike-/kuntohoitaja järjestää viikoittain erilaista ohjelmaa Kurjenmäkikodin asukkaille yhteistyössä kotien henkilökunnan kanssa. Kurjenmäkikodissa on myös oma kuntosali, *Aunen sali*, jota käytetään asukkaiden voimavarojen mukaan toimintakyvyn tukemisessa.

Ravitsemus

Kurjenmäkikodin ateriat valmistavat pääosin Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskuksen ravitsemuspalveluiden henkilökunta. Asukkaille tarjoillaan päivittäin aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala sekä tarvittavat muut yö- ja välipalat. Asukkaat voivat esittää toiveita esim. erilaisista aamu- ja iltapaloista ja näitä toiveita toteutetaan hyvässä yhteistyössä ravitsemuspalveluiden henkilökunnan kanssa.

Kurjenmäkikodin henkilökunta huolehtii aterioiden tarjoilusta ja esille laittamisesta. Henkilökunta myös avustaa asukasta yksilöllisen palvelutarpeen mukaisesti ruokailussa. Asukkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa mm. proteiinin ja D-vitamiinin määrää pyritään lisäämään. Ruokailu, syöminen/juominen varmistetaan etenkin muistisairaiden asukkaiden osalta.

Asukkaiden painoa seurataan ja asukkaat punnitaan säännöllisesti noin kerran kuukaudessa (osa RAI-arviointia sisältäen MNA). Joillakin asukkailla on käytössään lisäravinnevalmisteet, joiden käytöstä Kurjenmäkikodin hoitaja tekee arvion yhdessä asukkaan ja/ tai lääkärin kanssa.

Hygieniakäytännöt

Hämeenkyrön perusturvapalveluiden hygieniahoitaja on apulaisosastonhoitaja Anne-Maria Rantanen sosiaali- ja terveyskeskuksen akuuttiosastolta. Hygieniahoitajan tehtävänä on

ohjata ja opastaa työyhteisöjä tarkemmin hygienianhoitoon liittyvissä asioissa ja järjestää/tiedottaa koulutuksia henkilökunnalle.

Perusturvapalveluissa on yhteiset ohjeet hygienianhoitoon liittyvissä asioissa (MRSA-ohjeet, käsihygieniaohe, veritapaturmaohje, tartuntatautien/pandemia-ajan vaatimat suojain-ohjeistukset). Ohjeet löytyvät sekä yhteisökotien ohjekansioista että *sähköisestä perehdytys-kansiosta*. Perusturvapalveluiden tehostetun palveluasumisen yksiköissä noudatetaan ja toimitaan Pirkanmaan sairaanhoitopiirin alueelleen lähettämien hygieniaoheiden sekä infektioiden torjuntaohjeiden mukaisesti.

Kurjenmäkikodin henkilöstöstä osallistuu vuosittain yhteisökotien työntekijöitä PSHP:n järjestämään alueelliseen hygieniakoulutukseen. Koulutukseen osallistuneen henkilöstön velvollisuus on tuoda ajantasainen tieto ja käytännöt työyhteisöön tiedoksi. Lisäksi hoivakodissa on kolme hygieniavastaavaa, joiden vastuulla on jakaa ajantasaista tietoa hygieniakäytännöistä. Hygieniavastaavat opastavat ja neuvovat hoivakodin henkilökuntaa hygieniasioissa.

Kurjenmäkikodin yleisten tilojen ja asukkaiden asuntojen siistimisestä huolehtivat perusturvapalveluiden omat koulutetut laitoshuoltajat puhtaanapidon suunnitelman mukaisesti. Asukkaiden linavaatteiden ja vuodevaatteiden pesu hoidetaan ostopalveluna ja henkilökohtaiset vaatteet pestään hoivakodissa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden päivittäisestä hoidosta vastaa koulutetut sairaanhoitajat, lähihoitajat, hoiva-avustajat/ osastoapulaiset. Asukasta hoidetaan tiimityönä. Asukkaan tarvitsema terveyden- ja sairaanhoito ja muu palvelun sisältö määrittelevät työn suorittamiseksi vaadittavan henkilöstön osaamisen.

Kurjenmäkikodin asukkaiden lääketieteellisestä hoidosta vastaa Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskuksen nimetty hoitava lääkäri, joka käy Kurjenmäkikodissa säännöllisesti kerran viikossa. Hoitohenkilökunta voi lisäksi konsultoida lääkäriä puhelimitse tai LifeCaren viestitoiminnon kautta. Asukkaiden vointia seurataan jatkuvasti arjen toimintojen yhteydessä. Asukkailta mitataan säännöllisesti mm. verenpaine, pulssi ja paino. Tarvittaessa asukkailta otetaan verikokeita.

Akuuteissa tilanteissa asukas saatetaan tai kuljetetaan hoitajan tekemän hoidontarpeen arvioinnin perusteella Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskuksen tai Ikaalisten terveyskeskuksen päivystykseen päivystysvuoron mukaan. Lääkäri arvioi ensisijaisesti erikoissairanhoidon palveluiden tarpeen (mm. lähetteet erikoislääkärille). Asukkaat voivat käyttää omakustanteisesti yksityislääkärin palveluita.

Kiireellinen sairaanhoito

Ambulanssin tilaus p. 112

* Päivystys arkisin klo 8–16

- Hämeenkyrön terveyskeskuksessa, toimii ajanvarauksella p. 03 565 23536

* Päivystys arki- iltaisin klo 16–18 ja viikonloppuisin klo 9–18

- Hämeenkyrön terveyskeskus (parilliset viikot) p. 03 565 23536

- Ikaalisten terveyskeskus (parittomat viikot) p. 03 450 1556

* Yöpäivystys arkisin klo 18–08 ja viikonloppuina sekä arkipyhinä klo 18–09
- TAYS Acuta, Tampereella p. 03 311 66411

Hammashoito

Suun ja hampaiden hoito on osa tehostetun palveluasumisen palvelua ja päivittäistä hoitotyötä. Jos asukkaalla on tarvetta hammaslääkärin tai suuhygienistin palveluihin, hänelle varataan aika Hämeenkyrön sosiaali- ja terveystieteiden hammashoitolasta. Aukkaat voivat halutessaan käyttää myös yksityisen hammashoidon palveluita omakustanteisesti.

Saattohoito

Kurjenmäkikodissa on valmiudet asukkaiden saattohoitoon. Saattohoitopäätös on lääketieteellinen hoitopäätös, josta lääkäri kantaa vastuun. Asukkaan ja hänen läheistensä tietoisuus ja osallisuus päätökseen on tärkeää.

Saattohoidon toteutuessa Kurjenmäkikodissa on läheisiä tiedotettu asiasta ja oma rauhallinen tila pyritään luomaan saattohoidossa olevalle asukkaalle. Hoitajat ovat läsnä aina tarvittaessa, aktiivisesta kivunhoidosta huolehditaan ja läheiset saavat halutessaan olla koko ajan oman läheisensä luona. Koronapandemiankin aikana saattohoidossa olevien asukkaiden läheisten vierailut mahdollistetaan asukkaan omassa asunnossa.

Äkillinen kuolemantapaus

Kurjenmäkikodissa on kirjallinen toimintaohje äkillisten kuolemantapausten varalle.

Lääkehoito

Kurjenmäkikodissa on yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa. Kurjenmäkikodin lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittäisestä vastaavat Kurjenmäkikodin sairaanhoitajat yhdessä palveluvastaavan kanssa. Lääkehoitosuunnitelman laadintaan ja turvallisen lääkehoidon toteutukseen on käytetty *THL:n Turvallinen lääkehoito-opasta*. Opas on luettavissa oheisen linkin kautta:
[URN ISBN 978-952-302-577-6.pdf \(julkari.fi\)](https://www.julkari.fi/handle/10024/151111)

Kurjenmäkikodin sairaanhoitajat vastaavat siitä, että Kurjenmäkikodin asukkaiden lääkehoitoa toteutetaan hoivakodin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Henkilökunnan lääkehoitosuunnitelman mukaisesta osaamisesta vastaavat palveluvastaava ja asumispalveluiden päällikkö. Osaamista ylläpidetään mm. säännöllisten, 5v välein toteutettavien lääkehoidon osaaminen verkossa (Love)- koulutusten avulla. Osaaminen varmistetaan Love- tentillä ja yksikkökohtaisilla lääkehoidon näytöillä.

Asukkaan hoitava lääkäri vastaa asukaskohtaisen lääkehoidon kokonaisuudesta, lääkkeen määräämisestä, lääkemuutoksista ja lääkemääräysten kirjaamisesta asukkaan tietoihin LifeCaren ASPAL- lomakkeelle ja lääkelistalle. Asukkaiden turvallisen lääkehoidon toteutuksesta vastaavat koulutetut ja lääkehoitoluvaralliset sairaanhoitajat sekä lähihoitajat.

Hämeenkyrön sosiaali- ja terveystieteiden ylilääkäri myöntää lääkkeenantoon oikeuttavat yksilöidyt luvat Kurjenmäkikodin hoitohenkilökunnalle.

Kurjenmäkikodin asukkailla on omat lääkkeet, jotka tulevat pääosin annospussijakeluna Sammon apteekista kahden viikon välein. Kurjenmäkikotiin muuttaessa tai tarvittaessa osalla asukkaista voi olla annosjakelun ulkopuolisia lääkkeitä, joista lääkelistan mukaiset lääkkeet hoitohenkilökunta jakaa asukkaiden lääkedosetteihin. Lääkepoikkeamat raportoidaan Haipro- järjestelmään. Lääkepoikkeamat analysoidaan ja käydään läpi yhdessä, tällä tavoin ne pyritään ehkäisemään jatkossa.

Hoitohenkilökunta antaa lääkelistan mukaiset lääkkeet asukkaalle yleensä ruokailujen yhteydessä. Asukkaan elämänlaatu ja hyvinvointi paranevat sekä itsenäisyudentunne kasvaa, kun lääkkeen ottaminen on turvallista ja se tapahtuu säännöllisesti.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Hämeenkyrön kunnan perusturvapalveluissa on käytössä LifeCare-tietojärjestelmä. Asukkaan hoitoon ja palveluihin liittyvä tieto on ajantasaisesti hoitavan tahon käytettävissä. Tarvittaessa asukkaan asioita selvitetään eri yhteistyötahojen kanssa puhelimitse. Asukkaan siirtyessä Kurjenmäkikodista suoraan erikoissairaanhoidon, käytetään asukaskohtaisten välttämättömien tietojen välittämiseen hoitajan väliarviota. Tiedoista käy ilmi asiakkaan diagnoosit ja ajantasainen lääkitys ja tarvittaessa ollaan puhelimitse yhteydessä.

Asukkaan käyttäessä yksityisiä sosiaali- ja tai terveydenhuollon palveluntuottajia, luovutetaan palvelun tuottajalle asiakkaan hoidon järjestämiseksi välttämättömät tiedot asukkaan, läheisen tai edunvalvojan suostumuksella/ tiedonantoluvalla.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kurjenmäkikodin asukkaiden kanssa arvioidaan toimintaympäristöön liittyvä yleinen turvallisuus mm. kodin ja ympäristön esteettömyys, liikkumisen ja itsenäisen toimimisen esteet ja riskit, arkea helpottavat apuvälineet ja katsotaan, että huone on sellainen missä asukkaan on helppo liikkua ja olla. Tarvittaessa eri viranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä asukkaan turvallisuuteen liittyen. Paloturvallisuuteen Kurjenmäkikodissa on omat erilliset ohjeet.

Henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta pelastusviranomaisille palo- ja muihin onnettomuusriskeihin liittyen ja ilmoitusvelvollisuudesta digi- ja väestötietovirastolle [Holhous ja edunvalvonta | Digi- ja väestötietovirasto - Digi- ja väestötietovirasto \(dvv.fi\)](#) edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Jokainen työntekijä on velvollinen välittömästi puuttumaan turvallisuutta uhkaaviin tekijöihin.

Epäselvissä tilanteissa keskustellaan palveluvastaavan ja asumispalveluiden päällikön kanssa toimintatavoista. Asukasturvallisuuden parantamiseksi valmiuksia kehitetään mm. järjestämällä koulutusta (lainsäädäntö, paloturvallisuus jne.)

Henkilöstön määrä ja rakenne

Kurjenmäkikodissa on 59 pitkäaikaisen ja 6 lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa. Kurjenmäkikodissa on viisi erillistä yhteisökotia, jotka sijaitsevat kolmessa eri kerroksessa. Jokaisessa kerroksessa on yksi vastuusairaanhoidaja.

Kurjenmäkikodin vakituinen henkilöstö:

Asumispalveluidenpäällikkö (0,3), palveluvastaava (100% hallinnollisessa työssä, sairaanhoidajan pätevyys), 3 sairaanhoitajaa, 33 lähihoitajaa, 2 hoiva-avustajaa/ osastoapulaista ja 0,8 virikeohjaaja/kuntohoitaja.

Kiinteistön tilojen siisteydestä huolehtivat perusturvapalveluiden 2,5 laitoshuoltajaa. Kiinteistöhuollon hoitaa kunnan tekniset palvelut. Kiinteistölle on nimetty talonmies. Ateriat valmistavat Hämeenkyrön sosiaali- ja terveystieteiden ravitsemuspalvelut. Ateriat tulevat hoivakotiin lämpiminä, tarjoilun ja astiahuollon huolehtii hoivakodin henkilökunta.

Vakituisella ja määräaikaisella henkilökunnalla on tehtäväkuvan edellyttämä osaaminen ja pätevyys. Henkilöstöä on riittävästi asukkaiden palvelutarpeeseen nähden. Hoiva-/ hoitohenkilökunnan mitoitus tarkistetaan säännöllisesti työvuorototeutuksesta laskemalla (mitoitus tällä hetkellä 0,6). Hoiva-/ hoitohenkilökunnan riittävyys tarkistetaan ja arvioidaan suhteessa asukkaiden palvelutarpeeseen. Arvioinnissa hyödynnetään mm. RAI- mittaritietoja sekä työhyvinvointi- ja asiakastytytyväisyysskyselyiden tuloksia. Henkilöstön riittävyyttä ja palvelutoiminnassa tarvittavaa osaamista seurataan myös jatkuvasti Kurjenmäkikodin palveluvastaavan toimesta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Vakinaisia työntekijöitä rekrytoidaan Hämeenkyrön kunnassa ulkoisella haulla, Kuntarekry- järjestelmää käyttäen. Hakijoiden tehtävään vaadittu kelpoisuus selvitetään Valviran rekisteristä ja opintotodistuksista. Hakijoiden haastattelut toteuttaa asumispalveluiden päällikkö yhdessä palveluvastaavan kanssa ja päätöksen vakituisen henkilökunnan valinnasta tekee kunnan hallintosäännön mukaisesti hoitotyönpäällikkö.

Vakituisen työntekijän poissaolon ajaksi palkataan sijainen huomioiden hoivakodin asukastilanne. Työntekijän sairastuessa akuutisti esim. viikonloppuisin, työvuorossa nimettynä oleva vastuutyöntekijä voi kutsua työvuoroon työtehtävän vaatimuksen mukaisen sijaisen. Työntekijöillä on käytössä palveluvastaavan tekemä sijaislista yhteystietoineen.

Edellytämme henkilökunnalta Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusi työntekijä perehdytetään suunnitelmallisesti. Hämeenkyrön kunnalla ja Kurjenmäkikodissa on käytössä perehdytykseen suunnitellut muistilistat perehdytyksen tueksi. Office 365- Kurjenmäkikodin työtilasta löytyy Kurjenmäkikodin oma perehdytysmateriaali ja työssä tarvittavat lomakkeet sekä toimintaohjeet. Käytännön työhön perehtyminen tapahtuu aluksi työparityönä ja uudelle työntekijälle nimetään käytännön perehdytyksestä vastaava työntekijä.

Työyhteisössä keskustellaan henkilökohtaisesti tai yhteisesti työpaikka-/ yhteisökotien palaverissa (esim. opiskelijat, sijaiset) mm. siitä, millaisen kuvan annamme itsestämme ammattilaisina, työyhteisömme toimintakulttuurista jne. Perekäytännön onnistumisesta keskustellaan kehityskeskustelun yhteydessä.

Kurjenmäkikodissa tekee työtä koulutettu ja osaava henkilökunta, jonka ammattitaitoa ylläpidetään ja kehitetään säännöllisesti. Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua työssä tarvittavan osaamisen ylläpitämiseksi työnantajan järjestämiin täydennyskoulutuksiin. Hämeenkyrön kunta työnantajana innostaa työntekijöitään kehittämään aktiivisesti omaa työtään.

Jatkokoulutuksella hankitaan esim. muodollinen kelpoisuus uusiin vaativampiin tehtäviin. Jatkokoulutukseen osallistuminen tapahtuu harkinnanvaraisesti tuettuna tai palkattomalla työvapaalla sekä henkilön omalla kustannuksella. Uudelleen koulutustarpeen voi aiheuttaa esim. muuttuneet työolosuhteet tai työntekijän työkyvyn muutos.

Toimitilat

Kurjenmäkikoti sijaitsee osoitteessa: Härkikuja 12 A, 39100 Hämeenkyrö. Kurjenmäkikoti on kolmikerroksinen ympärivuorokautisen palveluasumisen hoivakoti. Palvelut tuottaa Hämeenkyrön kunta. Kurjenmäkikodin laaja saneeraus valmistui lokakuussa 2019. Saneerauksen jälkeen saimme käyttööme uudet, esteettömät, valoisat tilat ja toimivat sekä hyvää hoitotyötä tukevat järjestelmät ja laitteet.

Asukkaat (59) asuvat pääosin yhden hengen asunnoissa. Jokaisessa asunnossa on wc-/suihkutila. Asunnoissa on varustuksena talon puolesta sähköistetty hoivasänky ja vaatekaapit. Hoivakodin 20 asuntoa on varustettu lisäksi kattoon asennetulla henkilönostimella. Muilta osin asukkaat voivat läheistensä kanssa sisustaa huoneen mieleisekseen. Tärkeintä on, että asukkaiden kulkeminen huonetilassa on apuvälineinkin turvallista ja esteetöntä. Lyhytaikaisen asumispalvelun (6) asunnot on kalustettu valmiiksi.

Asukkaiden käytössä ovat lisäksi yhteisökotien olohuoneet, ruokailutilat ja kylpyhuoneet. Kurjenmäkikodin alakerrassa ovat käytettävissä kuntosali sekä saunatilat. Kurjenmäkikodin 2. kerroksessa on lasitettu parveke yhteistilan yhteydessä. Piha-alueella on toimintakykyä ja koordinaatiokykyä tukevat välineet sekä viihtyisä ja turvallinen oleskelualue.

Kiinteistön omistaa Hämeenkyrön kunta ja kunnan tekniset palvelut hoitavat kiinteistön rakenteisiin, järjestelmiin, laitteisiin sekä piha-alueeseen liittyvät kunnossapitotyöt. Kurjenmäkikodilla on oma nimetty talonmies ja perusturvapalveluiden laitoshuoltajat huolehtivat tilojen siisteydestä. Asukkaiden omat vaatteet pestään Kurjenmäkikodissa henkilökunnan toimesta ja liinavaatteiden sekä vuodevaatteiden pesu hoidetaan ostopalveluna.

Teknologiset ratkaisut

Kurjenmäkikodissa on käytössä Everon hoitajakutsujärjestelmä. Henkilökunnalla on käytössään älypuhelimet, joihin asukkaiden tekemät hälytykset tulevat, kun he painavat ranteessa olevaa hälytyspainiketta. Poistumisovilla on lisäksi tunnistinanturi, joka

hälyttää, jos asukas kulkee tunnustimen ohi. Hoitajat tarkistavat hälytinrannekkeiden toimintakunnon säännöllisesti. Kurjenmäkikodissa on lisäksi Certego Oy:n kulunvalvontajärjestelmä.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kurjenmäkikodissa käytössä olevat terveydenhuollon apuvälineet/ laitteet on luetteloitu sähköiseen laiterekisteriin, josta on todennettavissa laitteen tai välineen hankinta-aika, huoltohistoria ja tulevat huollot. Kaikki terveydenhuollon laitteet ja apuvälineet huolletaan ammattitaitoisesti sopimusten mukaisten huoltoyhtiöiden toimesta, jotta säilytetään niiden käyttöturvallisuus. Osa laitteista uusitaan niiden käyttöiän täytyttyä.

Kurjenmäkikodilla on yhteiskäytössä pyörätuoleja ja tasokelkkoja, korvalamppuja, kuume-, verensokeri- ja verenpainemittareita, CRP-, happisaturaatio- ja INR-mittari. Lisäksi käytössä ovat hoivasängyt, kiinteitä henkilönostimia ja liikuteltavia nostimia sekä deko huuhtelu- ja desinfiointilaitteet.

Käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden osalta laitetoimittajat vastaavat henkilöstön perehdytyksestä laitteiden turvalliseen käyttöön liittyen.

Apuvälineet ovat asukkaiden omia, apuvälinelainassa tai lääkinnällisenä kuntoutuksena asukkaille myönnettyjä. Apuvälineiden arvioinnissa ja hankinnassa auttaa hoivakodin henkilökunta ja perusturvapalveluiden fysioterapeutit. Lääkinnällisenä kuntoutuksena myönnettyjen ja lainattujen apuvälineiden huolto hoidetaan keskitetysti. Kurjenmäkikodin henkilöstö ohjaa ja opastaa asukasta henkilökohtaisten apuvälineiden hankinnoissa, käytön ohjauksessa ja tarvittaessa laitteiden toimivuuden varmistamisessa.

Kurjenmäkikodin tiloissa on hoitotarvikevarasto päivittäistarvikkeille. Asukkaan käyttämät hoitotarvikkeet ja vaipat säilytetään asukkaiden asunnoissa tai Kurjenmäkikodin varastoissa.

Terveydenhuollon laitteiden hankinnasta ja vaaratilanteiden ilmoittamisesta vastaa asumispalveluiden päällikkö Satu Vina ja palveluvastaava Henna-Riikka Tomperi. Terveydenhuollon laitteiden toimivuudesta ja tarvikkeista vastaavat erillisten ohjeiden mukaisesti Kurjenmäkikodin henkilöstö, yhteyshenkilönä toimii sairaanhoitaja Marja Seulanto p. 040 1331 315

Apuvälineasioissa yhteyshenkilö on Hämeenkyrön sosiaali- ja terveystieteiden keskuksen fysioterapian kuntahoitaja Maija Salomäki p. 050 3225 879 ja lääkinnällisen kuntoutuksen osalta fysioterapeutti Merja Peltola p. 050 322 5826.

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Hämeenkyrön kunnan nettisivulla sosiaali- ja terveystieteiden keskuksen alla on lomakkeet, ohjeet ja oppaat, mistä löytyy kaikki asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvä materiaali <http://www.hameenkyro.fi/palvelut/terveys-ja-sosiaalipalvelut/tiedostot/>

- Asianosaisen tiedonsaantipyyntö
- Henkilötietojen korjaamisvaatimus
- Hämeenkyrön kunta - Rekisteriseloste
- Työterveyshuollon asiakasrekisteriseloste
- Käyttökirekisterin selvityspyyntö
- Muistutuslomake
- Terveystietojen organisaation tietoturva-periaatteet
- Potilastietojen käsittely Hämeenkyrön terveyskeskuksessa
- Sosiaalitoimen henkilökäsitteitietojen tarkastuspyyntö
- Terveystietojen toimintayksiköiden tietoturva- ja tietosuojapolitiikka
- Tietojen korjaamisesta kieltäytyminen

Asiakastyössä käytetään LifeCare- tietojärjestelmää, johon henkilökunnalle annetaan työtehtäviensä mukaiset katselu- ja kirjaamisoikeudet. Henkilöstö noudattaa kunnan tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita. Tietosuojan- ja turvaan liittyvää lainsäädäntöä ja käytännön osaamista varmistetaan säännöllisellä koulutuksella, jota toteutetaan perusturvapalveluissa verkkokoulutuksilla ja yhteisillä sisäisillä koulutuksilla. Täydennyskoulutus toteutetaan perusturvapalveluiden tietosuojavastaavan johdolla.

Seurannan välineenä on jatkuva keskustelu ja kirjaamisen arviointi sekä perusturvapalveluiden tietosuojavastaavan toimesta säännöllinen lokitietojen seuranta.

Asumispalveluiden päällikkö vastaa, että asiakastietojen käsittely ja säilytys tapahtuvat Kurjenmäkikodissa asianmukaisesti ja että henkilöstö on tietoinen tietojen käsittelyyn ja säilytykseen liittyvistä asioista.

Perusturvapalveluiden tietosuojavastaava on:

Tarja Soukko, sosiaali- ja terveysjohtaja
Hämeenkyrön sosiaali- ja terveyskeskus
p. 041 730 4203
tarja.soukko@hameenkyro.fi

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Oma- ja valvontasuunnitelma on päivitetty tammikuussa 2021 Päivityksessä on huomioitu toimintakäytäntöihin, yhteystietoihin ja ohjeisiin tehdyt muutokset.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Hämeenkyrön perusturvapalveluiden palvelualueen johtaja on sosiaali- ja terveysjohtaja Tarja Soukko. Palvelualueen johtaja valvoo, koordinoi ja mahdollistaa oma- ja valvontasuunnitelman valmistelun, toteuttamisen ja päivittämisen

Asumispalveluiden päällikkö Satu Vina vastaa oma- ja valvonnan suunnittelusta, päivittämisestä ja hyväksymisestä kunnan tehostetun palveluasumisen osalta.

Hämeenkyrössä 11.1.2021

Satu Vina
p. 050 3730 412