



Omakotisäätiön omavalvontasuunnitelma

Sisällys

| | | |
|------|---|----|
| 1 | Palvelujen tuottaja | 3 |
| 1.1 | Yksityinen palveluntuottaja | 3 |
| 1.2 | Toimintayksiköiden nimet | 3 |
| 1.3 | Sijaintikunta | 3 |
| 1.4 | Palvelumuoto | 3 |
| 1.5 | Osoite | 3 |
| 1.6 | Säätiön johtaja ja yhteystiedot | 3 |
| 1.7 | Aluehallintoviraston/Valviran myöntämän ympärivuorokautisen palveluasumisen luvan myöntämisaikajankohda | 3 |
| 2 | Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet | 3 |
| 2.1 | Toiminta-ajatus | 3 |
| 2.2 | Arvot ja toimintaperiaatteet | 3 |
| 3 | Riskinhallinta | 4 |
| 3.1 | Riskinhallinta | 4 |
| 3.2 | Haittatapahtumien ja läheltä piti – tilanteiden raportointi, käsittely ja dokumentointi | 4 |
| 3.3 | Reagointi esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin | 4 |
| 4 | Omaevalvontasuunnitelman laatiminen | 4 |
| 5 | Asiakkaan asema ja oikeudet | 5 |
| 5.1 | Asiakkaan palvelutarpeen arviointi | 5 |
| 5.2 | Hoito- ja palvelusuunnitelman arviointi | 5 |
| 5.3 | Henkilökunnan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta | 5 |
| 5.4 | Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen | 5 |
| 5.5 | Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet | 6 |
| 5.6 | Asiakkaan kohtelu | 6 |
| 5.7 | Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaevalvonnan kehittämiseen | 6 |
| 5.8 | Sosiaaliasiamiehet | 6 |
| 5.9 | Kuluttajaneuvoja | 6 |
| 6 | Palvelun sisällön omaevalvonta | 7 |
| 6.1 | Fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen | 7 |
| 6.2 | Toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seurata | 7 |
| 6.3 | Ravitsemus | 7 |
| 6.4 | Hygieniakäytännöt | 7 |
| 6.5 | Hammashoitoa, kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevat ohjeet | 8 |
| 6.6 | Vastuu asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkehoidosta | 8 |
| 6.7 | Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivittäminen | 8 |
| 6.8 | Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa | 8 |
| 6.9 | Alihankintana tuotetut palvelut | 8 |
| 7 | Asiakasturvallisuus | 9 |
| 7.1 | Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa | 9 |
| 7.2 | Henkilöstö | 9 |
| 7.3 | Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet | 9 |
| 7.4 | Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus | 9 |
| 7.5 | Siivous ja pyykkihuolto | 10 |
| 7.6 | Teknologiset ratkaisut | 10 |
| 7.7 | Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto | 10 |
| 7.8 | Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot | 10 |
| 7.9 | Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeistukset | 10 |
| 7.10 | Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytys ja täydennyskoulutus | 10 |
| 7.11 | Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot | 11 |
| 8 | Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta | 11 |
| 9 | Omaevalvontasuunnitelma hyväksyminen | 11 |

Liite 1: RAI-mittarit ja laatuindikaattorit

Liite 2: Ryhmäkotien tarkistuslista

1 Palvelujen tuottaja

1.1 Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Omakotisaatiö

Y-tunnus: 0116766-2

1.2 Toimintayksiköiden nimet

Palvelutalo Mäntylä ja palvelutalo Merilä

1.3 Sijaintikunta

Helsinki

1.4 Palvelumuoto

Palveluja ikääntyvälle väestölle

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen paikkoja 92, joista käytössä 75, vuokra-asuntoja 12 ja yhteisöasuntoja 14.

1.5 Osoite

Puotilantie 3

00910 Helsinki

1.6 Säätiön johtaja ja yhteystiedot

Susanna Kiuru

Puhelin 050 5292 314

susanna.kiuru@omakotisaatio.fi

1.7 Aluehallintoviraston/Valviran myöntämän ympärivuorokautisen palveluasumisen luvan myöntämisaikakohta

7.11.2012: muutos 22.8.2014

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

2.1 Toiminta-ajatus

Omakotisaatiö on Helsingin kaupungin hyväksymä palveluntuottaja. Tuotamme yhteiskunnallisesti vastuullisia ja vaikuttavia palveluita ikääntyvälle väestölle. Tarjoamme ympärivuorokautista hoivaa Puotilassa sijaitsevilla Mäntylän ja Merilän palvelutaloissa. Omatoimisille vanhuksille vuokraamme tilavia yksioitaita ja yhteisölliseen asumiseen huoneita. Kotona selviytymisen tueksi tarjoamme kotihoidon palveluja. Tavoitteenamme on hyvän arjen tuottaminen ikääntyville ja muille henkilöille, jotka eivät selviydy arjesta omin avuin.

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Moniammatillinen henkilökunta tarjoaa yksilöllisesti suunniteltuja hoiva- ja kotihoidon palveluja ryhmäkoteissa ja kotona. Jokaiselle ryhmäkodin asukkaalle taataan arvokas ja hyvä hoito elämän loppuun saakka. Palveluja suunnataan myös ikääntyvän väestön toimintakyvyn tukemiseen sekä yksinäisyyden tuomien ongelmien vähentämiseen.

Arvojamme ovat:

Yksilöllisyys - Toimintamme perustuu asiakkaidemme yksilöllisiin tarpeisiin, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Vastuullisuus – Toimintamme perustuu ammattitaitoon. Tuotamme laadukasta ja kokonaisvaltaista hoivaa ja huolenpitoa ikääntyneille ihmisille. Palvelumme ovat luotettavia ja turvallisia. Toimimme joustavasti ja uudistamme palvelujamme palautteen mukaan. Kannamme vastuun omasta tekemisestämme.

Inhimillisuus - Toimintamme perustuu ihmisarvon kunnioitukseen. Osaamisemme perustuu ystävällisyyteen, suvaitsevaisuuteen, huomaavaisuuteen, kunnioitukseen, oikeudenmukaisuuteen, tasavertaisuuteen ja yhteisöllisyyteen. Toimimme kollegiaalisesti toisiamme arvostaen. Elämäniloa ja huumoria unohtamatta.

3 Riskinhallinta

3.1 Riskinhallinta

Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä arvioidaan riskinarviointilomakkeilla. Riskejä arvioidaan myös työterveyshuollon toimesta. Painopistealueena on vuonna 2017 henkilöstön psykososiaalinen kuormittuminen. Varhaisen välittämisen mallilla vaikutetaan ennaltaehkäisevästi henkilökunnan mahdollisiin työkykyä heikentäviin tekijöihin. Fysioterapeutit ohjaavat hoitajia asukkaiden siirroissa ja apuvälineiden käytössä.

Asiakasturvallisuutta varmistetaan tekemällä asiakkaalle kaatumisvaara-arvio ja hankitaan tarvittaessa esim. lonkkahousut, kypärä tai jokin asianmukainen apuväline. Toimintaympäristön turvallisuutta varmistetaan huoneiden kynnyksettömyydellä, tilavilla WC:illä ja turvakaiteilla. Mäntylän palvelutalossa on käytössä hoitajakutsu-järjestelmä.

Uhka- ja vaaratilanteita voi syntyä asiakkaiden käytöshäiriöistä kuten aggressiivisuudesta, melusta tai levottomasta liikkumisesta. Uhkatilanteiden ennaltaehkäisyksi henkilökunta toimii aktiivisesti asiakkaiden parissa ja rauhoittaa tilanteita. Toimintaohje väkivallan uhka-tilanteisiin löytyy y-asetalalta.

Lääketurvallisuutta varten on tehty lääkehoitosuunnitelma. Lääkkeiden jaossa on kaksoistarkastus ennen kuin ne annetaan asiakkaalle. Lääkkeet jaetaan suoraan dosetista asiakkaille. Erityistä huolellisuutta vaativista lääkkeistä on tehty ohjeistus. Dokumentit löytyvät y-asetalalta.

Haittatapahtumien ja läheltä piti – tilanteiden raportointi, käsittely ja dokumentointi

Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan säätiön sisäisessä extranetissä olevaan sähköiseen lomakkeeseen. Raportit käydään läpi ryhmäkokouksissa ja sen jälkeen laajennetun johtoryhmän kokouksessa. Kaatumisilmoitukset lähetetään fysioterapiaan. Muut ilmoitukset lähetetään johtajalle. Jos kyseessä on asukkaaseen kohdistunut uhka- ja vaaratilanne tai vakava lääkepoikkeama, informoidaan siitä omaista viipymättä. Tarvittaessa omaisia ohjataan tekemään ilmoitus potilasvakuutuskeskukseen puhelinnumero 040 450 4590.

3.2 Reagointi esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin

Raportit tilastoidaan ja käsitellään laajennetun johtoryhmän kokouksissa ja päätetään tarvittavat toimenpiteet laatupoikkeamiin. Korjaavat toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon. Johtaja käsittelee jatkokotoimenpiteitä vaativat haitta- ja vahinkotilanteet.

4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laativat kehittämispäällikkö Maila Anttila ja johtaja Susanna Kiuru. Laajennettu johtoryhmä kommentoi ja arvioi suunnitelmaa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa johtaja Susanna Kiuru puhelin 050 5292 314, susanna.kiuru@omakotisaatio.fi.

Omakotisäätiön laatuksiteerit tilastoidaan kaksi kertaa vuodessa (liite 1) ja käsitellään johtoryhmän kokouksessa. Ryhmäkotien tarkistuslista tilastoidaan neljä kertaa vuodessa (liite 2). Omavalvontasuunnitelma päivitetään neljännesvuosittain.

Omavalvontasuunnitelma sijaitsee painettuna Mäntylän ja Merilän aulassa. Sähköisenä suunnitelma on luettavissa verkkosivuilta osoitteessa www.omakotisaatio.fi

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Asiakkaan palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan saapuessa ryhmäkotiin hänelle on heti nimetty vastuuhoitaja, joka organisoii palvelutarpeen arviointiprosessin. Vastuuhoitaja antaa tulovaiheessa omaisille elämäntilavuokseksi lomakkeen, jonka he voivat täyttää yhdessä asiakkaan kanssa. Tämän jälkeen vastuuhoitaja järjestää moniammatillisen tulopalaverin kuukauden sisällä tulopäivästä. Tulopalaveriin osallistuu myös omainen ja asiakas. Tulopalaverissa asiakas ja omainen antavat tietoja asiakkaan tavoista ja tottumuksista sekä toiveista hoidon suhteen. Tulopalaverin yhteydessä aloitetaan asiakkaan voimavaralähtöisen huoneentaulun täyttämisen yhdessä omaisen/asiakkaan kanssa. Asiakkaalle ja omaiselle esitellään asiakaskohtainen mittari-raportti RAI-arvioinnista. Asiakkaalla/omaisella on mahdollisuus halutessaan saada kirjallinen muistio tulopalaverista.

Saatujen tietojen perusteella asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Suunnitelmassa huomioidaan voimavaralähtöinen huoneentaulu sekä asiakkaan tarpeisiin ja tottumuksiin perustuva harrastetoiminta. Huoneentaulussa on huomioitu asiakkaan liikunta/aktivointisuunnitelma.

Päivittäistä toimintakykyä mitataan ADLH-mittarilla ja laajennetulla ADL 28 mittarilla. Asiakkaan kognitiota (aivojen toimintaa) mitataan CPS-mittarilla ja mahdollista masennusta DRS-mittarilla. Asiakkaan terveydentilan vakautta mitataan CHES-mittarilla. Ravitsemuksen tasoa seurataan BMI-arvolla. SES-mittarilla mitataan asiakkaan psykososiaalista hyvinvointia ja kipua PAID-mittarilla. Asiakaskohtaiset RAI-mittarit yhdistetään hoito- ja palvelusuunnitelmiin ja ne päivitetään aina RAI-arvioinnin jälkeen. RAI-mittarit näytetään myös lääkärille puolivuositain.

Omainen voi osallistua lääkärin tulotarkastukseen ja muille lääkärintierroille, kun asiasta on ennalta sovittu ryhmäkodin sairaanhoitajan kanssa.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelman arviointi

Suunnitelman toteutumista seurataan päivittäisellä hoidon kirjaamisella sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Vastuuhoitaja tarkistaa ja tarvittaessa korjaa hoito- ja palvelusuunnitelman neljä kertaa vuodessa tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. RAI-arviointi tehdään puolen vuoden välein tai kun asiakkaan vointi muuttuu oleellisesti.

Omaisat voivat osallistua suunnitelman arviointiin vastuuhoitajan kanssa pidettävässä palaverissa ja osallistumalla sovittu lääkärintiertoon.

5.3 Henkilökunnan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta

Työvuorojen vaihtuessa pidetään suullinen raportti, jossa kerrotaan asiakkaan oleelliset tiedot. Saatua tietoa ohjaa työvuorossa olevien hoitajien työskentelyä. Kansliassa olevaan kalenteriin kirjataan asiakkaan päivittäiset kuntoutus- ja harrastetoiminnat. Kalenterin mukaan huolehditaan asiakkaan osallistumisesta toimintaan. Asiakkaan huoneessa on voimavaralähtöinen huoneentaulu, jossa kerrotaan mitkä ovat asiakkaan voimavarat ja kuinka asiakasta autetaan ja mitkä ovat hänen kiinnostuksen kohteensa. Vastuuhoitaja seuraa sähköisen kirjaamisen perusteella, että hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa asiakkaan saamia palveluja.

Ryhmäkodin sairaanhoitaja vastaa, että vastuuhoitaja ylläpitää sovittu asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Kehittämispäällikkö seuraa neljä kertaa vuodessa, onko hoito- ja palvelusuunnitelmat ajan tasalla ja arvoituna.

5.4 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaalla on käytössä oma huone, jonka hän voi sisustaa yhdessä omaisen kanssa. Asiakkaan toiveita kuullaan päätöksentekokyvyn rajoissa. Muistisairaille tarjotaan esim. mahdollisuus valita kahdesta vaihtoehdosta päätöksenteon helpottamiseksi. Halutessaan asiakas voi ruokailla omassa huoneessa. Asiakkaalla on käytössä omat vaatteet. Asiakas saa valvoa/nukkua niin pitkään kuin haluaa. Asiakkaan toiveita kunnioitetaan esim. aamupalavalinnoissa. Omaisat/läheiset saavat vierailta vapaasti ryhmäkodeissa. Asiakkaalla on mahdollisuus käyttää omaa puhelinta. Turvallinen ja itsenäinen liikkuminen varmistetaan tarvittaessa lonkkahousuilla ja kypärällä.

5.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asiakkaan liikkumisvapautta rajoitetaan ainoastaan pakottavista syistä, jolloin tarkoituksena on asiakkaan turvallisuuden takaaminen ja onnettomuuksien ehkäiseminen. Päätöksen liikkumisvapauden rajoittamisesta tekee lääkäri, asiakas, omainen ja hoitaja yhdessä. Rajoitus on aina määräaikainen. Viimeistään kolmen kuukauden kuluttua rajoitteen antamisesta tilanne arvioidaan uudelleen. Liikkumisvapauden rajoittamisen kirjaa lääkäri perusteluineen sähköisen kirjaamisohjelman Yle-lehdelle. Vastuuhoitaja kirjaa rajoittamisen sähköisen kirjaamisjärjestelmän itsemääräämisoikeuden toteutumiskohtaan. Kehittämispäällikkö tilastoi kaikki tiedot itsemääräämisoikeuden rajoittamisista neljä kertaa vuodessa.

5.6 Asiakkaan kohtelu

Omakotisäätiöllä on käytössä toimintaohje kaltoinkohtelun ennaltaehkäisystä ja kaltoinkohteluun puuttumisesta joka löytyy y-asemalta. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, otetaan välittömästi yhteys lähiesimieheen, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin.

5.7 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Omaisten iltoja ja omaisten keskustelutilaisuuksia järjestetään yhteensä neljä kertaa vuodessa. Omaisten illoilla on informatiivinen merkitys ja omaisten keskustelutilaisuuksissa saavat omaiset antaa erityisesti palautetta hoitotyön laadusta. Omaiskysely tehdään kerran vuodessa. Omaiset voivat antaa palautetta suoraan ryhmäkoteihin tai laittaa palautteen palautelaatikoihin, jotka sijaitsevat omavalvontasuunnitelman vieressä palvelutalojen tuloaulassa. Palautelaatikot tyhjennetään joka maanantai.

Asiakas- ja omaispalautteet käydään läpi laajennetun johtoryhmän kokouksessa ja ryhmäkotikokouksissa. Toimintaa kehitetään tarvittaessa palautteiden perusteella. Johtaja tilastoi palautteet neljä kertaa vuodessa.

Asiakkaiden omaa ääntä kuullaan kuukausittain pidettävissä asukaskokouksissa. Tavoitteena on, että asiakkaat saavat esittää toiveita ja pääsevät vaikuttamaan asioihinsa.

Muistutuksen tekeminen

Jos asiakas tai omainen kokee saaneensa huonoa palvelua, muistutuksen voi osoittaa johtaja Susanna Kiurulle puhelinnumero 050 5292 314 ja sähköpostiosoite susanna.kiuru@omakotisaatio.fi. Muistutukset käsitellään kahden viikon sisällä.

Muistutuksen voi myös osoittaa Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystieteiden SAS-toimistoon ostopalvelupäällikkö Eeva-Liisa Tuomiselle PL 6600, 00099 Helsingin kaupunki, puhelin 09 310 42207, eeva-liisa.tuominen@hel.fi.

5.8 Sosiaaliamiehet

Helsingin kaupungin sosiaaliamiehiin voi olla yhteydessä, jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaalihuollossa. Yhteystiedot: Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki, PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki, sähköpostiosoite sosiaaliamies@hel.fi. Asiakkaiden yhteydenotot: ma klo 13-15, ti ja to klo 10-12 puh. 09 3104 3365.

5.9 Kuluttajaneuvoja

Kuluttajaneuvonnan tehtävänä on avustaa ja sovittaa kuluttajan ja palvelun tuottajan välisessä riitatilanteessa. Kuluttajaneuvonnasta annetaan myös kuluttajille ja palvelun tuottajalle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero 029 553 6901 palvelee arkisin klo 9.00–15.00.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan johtoryhmässä.

6.1 Fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen

Omakotisäätiö tuottaa asiakkaiden toimintakyvyn edistämiseen ja tukemiseen tähtäviä palveluja. Asiakkailta on mahdollisuus päästä kerran viikossa ulkoilemaan. Fysioterapeutit ja vapaa-ajanohjaaja on mukana aamupäivisin ryhmäkotien arjessa. Toiminnallisissa ryhmissä tapahtuvaa kuntoutusta järjestetään huonokuntoisimmillekin asiakkaille. Vapaa-ajanohjaaja suunnittelee ja tuottaa virikkeellistä toimintaa asukkaille. Toiminnan tavoitteena on ylläpitää asiakkaiden sosiaalisia suhteita sekä tarjota vaihtelua ja uusia elämyksiä arkeen. Vapaa-ajanohjaaja koordinoi vapaaehtoisten toimintaa, mutta jatkossa toiminnan koordinointi siirtyy kehittämisspäällikölle. Omakotisäätiön Ystävät osallistuvat tapahtumien suunnitteluun ja toteutukseen.

Kuntoutus- ja harrastetoiminta koostuu säännöllisestä ryhmätoiminnasta ryhmäkodeissa sekä kaikille asiakkaille yhteisistä tapahtumista. Säännöllinen toiminta sisältää ystäväpiiritoimintaa, tanssihetkiä, ystäväkoiravierailuja, aamuryhmiä, pelihetkiä, seurakunnan järjestämiä hartaushetkiä sekä kaupassa asiointia ja ulkoilua. Säännöllisen toiminnan lisäksi huomioidaan vuodenkiertoon liittyvät juhlapäivät ja teemaviikot. Mahdollisuuksien mukaan osallistutaan talon ulkopuolella tapahtuvaan kulttuuritarjontaan ja tehdään retkiä torille.

6.2 Toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seurata

Vuorossa oleva hoitaja seuraa asiakkaan kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumista päivittäisessä hoidon kirjauksessa sähköiseen asiakastietojärjestelmässä. Kuntouttavan hoitotyön arviointipalavereja järjestetään mahdollisuuksien mukaan jokaisessa ryhmäkodissa neljä kertaa vuodessa. Palaverin pitää kehittämisspäällikkö yhdessä fysioterapeutin kanssa. Vapaa-ajanohjaaja on mukana palaverissa mahdollisuuksien mukaan. Vastuuhoitaja arvioi asiakkaidensa hoito- ja palvelusuunnitelmien tavoitteiden toteutumista kolmen kuukauden välein.

Kuntouttavan hoitotyön mittareita arvioidaan kahdesti vuodessa RAI-arvioinnin jälkeen sekä ryhmäkotien kuntouttavan hoitotyön palaverissa. NREHAB- mittari kuvaa hoitajien kuntoutumista edistävää toimintaa. Lisäksi hoitajan asennetta kuntouttavaan hoitoon mitataan REHABPOT-mittarilla, sekä kuntoutuksen voimavarakartoitusta REHAB-mittarilla. Tiedot julkaistaan kaksi kertaa vuodessa omavalvontasuunnitelmassa. Vastuuhoitajat tarkistavat mittarit aina RAI-arvioinnin jälkeen.

Kehittämisspäällikkö seuraa kuntouttavan hoitotyön toteutumista tilastoimalla täysin vuodepotilaiden- ja vähintään kaksi kertaa viikossa ylös avustettavien asukkaiden määrät neljä kertaa vuodessa. Lisäksi tilastoidaan liikkumista estävien välineiden käyttö ja asiakkaiden kaatuilu. Kuntouttavaa työtä kehitetään kuntouttavan hoitotyön palaverissa, kun kehittämisspäällikkö käy jatkuvasti läpi asiakaskoh- taisia RAI-mittariraportteja.

6.3 Ravitsemus

Asiakkaiden paino kontrolloidaan kuukauden välein. Hoito- ja palvelusuunnitelmiin merkitään asiakkaan BMI tavoitetaso ja keinot sen säilyttämiseksi tai parantamiseksi. Ravinnon ja nesteiden saantia seurataan päivittäisessä hoidon kirjaamisessa PrimeCaressa. Ryhmäkodeissa on annoskokotaulukot ruuan jakamisen helpottamiseksi. Tarvittaessa virheravitsemusriskissä oleville asiakkaille voidaan tehdä MNA-mittaus.

Keittiöhenkilökunta seuraa ruokajätteen määrää silmämääräisesti päivittäin ja ottaa välittömästi yhteyttä ryhmäkotiin, jos jätemäärä on poikkeuksellisen suuri. Lisäksi ruokajäte punnitaan säännöllisesti ja kirjataan seurantalomakkeeseen. Kehittämisspäällikkö seuraa kaikkien asukkaiden tietoja ravitsemuksesta ja tilastoi BMI-tiedot neljä kertaa vuodessa. Ravitsemusvastaavien kokouksessa arvioidaan koko talon ravitsemustilannetta neljä kertaa vuodessa. Kokouksessa on ravitsemis- ja kehittämisspäällikön lisäksi jokaisen ryhmäkodin ravitsemusvastaava.

6.4 Hygieniaikäytännöt

Siivoukselle on omat laatukriteerit, joita siivoustyönohjaaja Jaana Järvelä-Arnberg, puhelinnumero 050 3416 670, arvioi kolmen kuukauden välein. Omakotisäätiöllä on hygieniahoitaja, sairaanhoitaja Minna Loikkanen, puhelinnumero 0400 270619. Omakotisäätiöllä on oma hygieniaohje sekä Helsingin kaupungin ohjeistukset, jotka löytyvät y-asemalta.

6.5 Hammashoitoa, kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevat ohjeet

Omakotisäätiöllä on käytössä suunhoidon-, päivystyksen ja kuoleman jälkeisten toimenpiteiden prosessit. Vastuuhoitaja voi tilata tarvittaessa hammaslääkärille ajan puhelinnumerosta 09 3105 1400. Kiireettömässä sairaanhoitoa vaativassa tilanteessa hoitaja voi soittaa virka-aikaan Attendon hoitavalle lääkärille tai konsultaationumeroon. Muulloin voi ottaa yhteyttä Malmin sairaalan päivystävään sairaanhoitajaan puhelinnumero 050 402 2921 tai Helsingin kaupungin terveysneuvontaan puhelinnumero 09 3101 0023.

Käytössä on myös Helsingin kaupungin ohje: Kuoleman toteaminen ympärivuorokautisessa hoitopaikassa. Ohje löytyy y-asemalta.

6.6 Vastuu asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkkehoidosta

Lääkäri tekee asiakkaalle tulotarkastuksen, vuosikontrollin, lääketarkistuksen puoli vuosittain ja lääkityksen kokonaisarvioinnin kahdesti vuodessa. Kehittämispäällikkö seuraa, että vuosikontrollit ja lääkitysten tarkastukset on tehty määräajoin.

Lääkäripalvelut tulevat Helsingin kaupungin sopimuksen mukaan Attendolta. Hoitava lääkäri on Maija Kinon. Ryhmäkotien sairaanhoitajat vastaavat, että lääkäripalvelut on tehty asianmukaisesti kaikille asiakkaille. Sairaanhoitajat vastaavat lääkärintierroilla käsiteltävistä asioista. Ryhmäkotien sairaanhoitajat: Laura Varis: ryhmäkoti Vanamo puhelinnumero 09 6829 0321, Sirkka Andersson: ryhmäkoti Malva puhelinnumero 09 6829 0341 Lindo Maliackal Varghese: ryhmäkoti Aallokko puhelinnumero 09 6829 0351, Satu Paavilainen: ryhmäkoti Kaislikko puhelinnumero 09 6829 0361, Minna Loikkanen: ryhmäkoti Rantaniitty puhelinnumero 09 6829 0371.

6.7 Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seuraavat ryhmäkotien sairaanhoitajat. Lääkehoitosuunnitelman päivittää kehittämispäällikkö kerran vuodessa.

6.8 Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa

Yhteistyöapteekki, Itäväylän apteekki, lähettää toimintaohjeita ja pitää koulutustilaisuuksia. Heidän kanssaan pidetään myös kokouksia ja sovitaan toimintatavoista.

Laboratoriokokeet sovitaan lääkärintierroilla Irina Gritsinan kanssa. Laboratoriosta soitetaan ryhmäkotiin, jos on hyvin poikkeavia laboratorioarvoja.

Vastaava suunhoitaja, lähihoitaja Anja Strömberg ryhmäkoti Malvasta, puhelinnumero 09 6829 0342 pitää yhteyttä Helsingin kaupungin suuhygienisti Hannele Hukkaan Vuosaaren hammashoitolaan ja sopii vuosittain tapahtuvasta koulutuksesta ja asiakkaiden suuhygieniaan liittyvistä asioista.

Omahoitotarvikejakelun info-tilaisuuksiin osallistuvat sairaanhoitajat/vaippavastaavat ja PYSY-ohje on käytössä. Kaikki omahoitotarvikejakelun dokumentit löytyvät y-asemalta. Yhteistyökumppaneita informoidaan muutoksista viivytyksittä.

6.9 Alihankintana tuotetut palvelut

Kiinteistöpalvelut tuottaa kiinteistöalan asiantuntija Cosci-tuning Oy.
Asiakkaiden liinavaatehuollosta vastaa Mikkelin Pesula Oy.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusviranomaisten vaatima pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitykset ovat ajan tasalla. Sähkölaitteille ja hisseille suoritetaan määräaikaistarkastukset. Määräaikaiset palotarkastukset tehdään sovitusti Helsingin kaupungin pelastuslaitoksen toimesta. Ryhmäkodeissa tehdään kerran kuukaudessa palokävelyt ja evakuointiharjoitukset puoli vuosittain. Palo-ohje käydään läpi kerran kuukaudessa jokaisessa ryhmäkodissa. Ryhmäkodin sairaanhoitaja vastaa, että palokävelyt ja evakuointiharjoitukset on tehty sekä palo-ohje käyty läpi kuukausittain. Kehittämispäällikkö varmistaa, että asiat on tehty.

7.2 Henkilöstö

Laillistettu- ja nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilöstö löytyy Valviran ylläpitämästä Terhikki-rekisteristä. Vakituksella hoitohenkilökunnalla taataan 0,5 toteutunut hoitohenkilökuntamitoitus paitsi kesäloma-aikana, jolloin rekrytoidaan sijaisia. Määräaikaisia työntekijöitä otetaan pidempiaikaisiin sijaisuuksiin. Äkillisiä sijaisuuksia varten löytyy luotettava sijaisrekisteri, josta voi pyytää tuttuja sijaisia työvuoroon.

Jokaisessa ryhmäkodissa on lähiesimiehenä toimiva sairaanhoitaja. Hoitajia on 45 ja 5 hoiva-avustajaa. 3 laitoshuoltajaa vastaa siivouksesta ja vaatehuollosta, joista yksi toimii siivoustyön ohjaajana sekä kotipalvelun työntekijänä. Kuntoutus- ja harrastetoiminnassa on fysioterapeutti, kuntoutusohjaaja, vapaa-ajanohjaaja sekä vastaava fysioterapeutti, joka vastaa kuntoutus- ja harrastetoiminnan toteuttamisesta ja kehittämisestä. Keittiössä on viisi työntekijää, joista yksi toimii ravitsemispäällikkönä vastaten ateriapalvelun toteutuksesta ja kehittämisestä.

Johtoryhmään kuuluu johtajan lisäksi henkilöstö-, asiakas-, kehittämis-, talous- ja ravitsemispäällikkö.

7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Noudatetaan Avaintyönantajat AVAINTA ry:n työehtosopimusta.

Rekrytoidaan vain tutkinnon suorittaneita työntekijöitä. Laillistettu- tai nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö pitää löytyä Terhikki-rekisteristä.

Henkilöstöpäällikkö Riikka Ahola, puhelin 09 6829 0314, laittaa avoimen työpaikan yleiseen hakuun ja ottaa vastaan hakemukset. Hän myös järjestää haastattelut ja päättää yhdessä johtajan kanssa henkilövalinnoista.

7.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Henkilöstöpäällikkö vastaa perehdytyksestä perehdytysohjelman mukaisesti. Neljän kuukauden koeajalla arvioidaan, soveltuuko työntekijä tehtävään. Myös työterveyshuollon työhönsijoitustarkastuksella arvioidaan työntekijän soveltuvuutta. Työntekijät allekirjoittavat vaitiolovelvollisuuslomakkeen ja saavat tarvittavat henkilökohtaiset käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmä (RAI) kehittämisspäälliköltä ja PrimeCaren ryhmäkodin PrimeCare pääkäyttäjältä.

Täydennyskoulutus suunnitellaan strategisten painopistealueiden mukaisesti. Vuonna 2017 keskitytään saattohoidon kehittämiseen ja laaditaan saattohoidon kehittämistyöryhmässä saattohoidon käsikirja. Kuntouttavan työotteen kehittämistä jatketaan vuonna 2017. Kuntouttavan työotteen kehittämisestä vastaavat kehittämisspäällikkö Maila Anttila ja vastaava fysioterapeutti Marica Wirtanen. Kinestetiikka on toimintatapa, joka opetetaan koko vakitukselle henkilökunnalle ja fysioterapeutit vastaavat kinestetiikan jalkauttamisesta henkilökunnalle.

Säätiölle otetaan uusi asiakastietojärjestelmä vuoden 2017 aikana DomaCare. Täydennyskoulutusta suunnataan DomaCaren käyttöön ottoon.

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla on talokohtainen lääkelupa, joka arvioidaan ja uusitaan määräajoin. Kehittämisspäällikkö pitää rekisteriä henkilökunnan lääkeluvista. Lääkeluvan saamiseksi on jokaisen suoritettava lääkehoidon teorian tentti ja lääkkeiden jakamisen näyttö.

Asiakkailla on ryhmäkodeissa omat huoneet, jotka he saavat sisustaa itse. Huone on asiakkaan henkilökohtainen tila eikä sinne sijoiteta ketään muita asiakkaita paitsi erityistilanteissa esimerkiksi remontin

ajaksi. Yhteisissä tiloissa tapahtuu ruokailu sekä viriketoimintaa. Yhteisissä tiloissa on TV sekä mahdollisuus kuunnella musiikkia. Ryhmäkodeissa on myös parvekkeita moneen ilmansuuntaan, joten ulkona olo parvekkeilla mahdollistuu päivittäin.

Kummassakin palvelutalossa on juhlasali, joissa järjestetään erilaisia tapahtumia ja kuntopiirejä. Henkilökohtaista kuntoilua varten on kuntoiluhuone. Kummassakin palvelutalossa on sauna. Pihalle pääsee avustettuna.

Omaiset voivat vieraillla ryhmäkodeissa, silloin kun heille sopii. Omaisten toiminta ei saa kuitenkaan häiritä toisia asukkaita. Omaiset voivat yöpyä tarvittaessa palvelutalossa.

7.5 Siivous ja pyykkihuolto

Siisteydestä huolehtivat laitoshuoltajat arkisin. Iltaisin yöhoitajat huolehtivat, että yleiset tilat ovat siistit ja he myös siivoavat lattian. Jokainen työntekijä siivoaa omat jälkensä ja varmistaa toiminnallaan, että tilat ovat siistit. Keittiön siisteydestä vastaa keittiöhenkilökunta.

Pyykinpesu on järjestetty Mikkelin Pesulan kanssa. Sinne lähetetään pääasiassa liinavaatteet. Asiakkaiden pyykit pestään ryhmäkodeissa.

7.6 Teknologiset ratkaisut

Omakotisäätiössä on rakennusten ulkopuolella tallentavat kulunvalvontakamerat, jotka on sijoitettu ulko-ovien yhteyteen. Kameroiden kuvat näkyvät ryhmäkotien monitoreissa. Yöhoitajat vastaavat rakennusten hälytysjärjestelmien käytöstä yöaikaan. Palohälytykset menevät suoraan hälytyskeskukseen.

Henkilökohtaisia kutsulaitteita hankitaan vain tarvearvioinnin perusteella.

7.7 Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Asiakkaiden apuvälinen tarve arvioidaan yksilöllisesti ja tilataan tarvittavat välineet Helsingin kaupungin apuvälinepalvelusta. Fysioterapeutit toimivat yhteyshenkilöinä tarpeen arvioinnissa. Fysioterapeutit voivat ohjeistaa myös omaisia tai edunvalvoja hankkimaan sellaisia apuvälineitä, joita ei voi hankkia apuvälinepalvelusta. Fysioterapeutit huolehtivat apuvälineiden kunnosta ja järjestävät tarvittavat huollot. Vastaava fysioterapeutti vastaa huoltojen kirjaamisesta.

Vaaratilanteista tehdään ilmoitus säätiön sisäisessä extranetissä olevalla sähköisellä lomakkeella. Johtaja käsittelee ilmoitukset ja vie asian tarvittaessa eteenpäin. Vaaratilanteet tilastoidaan ja käsitellään laajennetussa johtoryhmässä.

7.8 Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa vastaava fysioterapeutti Marica Wirtanen puhelin 0400 270620, marica.wirtanen@omakotisaatio.fi

7.9 Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeistukset

Sähköisten järjestelmien yleisestä tietosuojasta vastaa Mikrovirta oy.

Henkilökunnalle ja opiskelijoille annetaan rajatut, henkilökohtaiset käyttäjätunnukset sähköisiin asiakastietojärjestelmiin (PrimeCare, RAI). Ryhmäkotien kanslioissa säilytetään paperisia asiakaskansioita, jotka lopulta arkistoidaan asianmukaisesti. Ohje löytyy y-aseimalta.

Asiakasta ja omaisia informoidaan muodostuvasta henkilörekisteristä tulotilanteessa. Ohjeistus löytyy y-aseimalta”. Rekisteriselosteet ovat nähtävissä omavalvontasuunnitelman kansiossa. Henkilötietolain tarkoittamana asiakasrekisterin pitäjän toimii Helsingin kaupunki.

Kun ostopalveluyksikön asiakkaan omainen, läheinen tai muu vastaava henkilö haluaa kirjalliset kopiot erilaisista asiakkaan asiakirjojen asiakirjamerkinnoista, toimitaan Helsingin kaupungin ohjeen mukaisesti. Ohje löytyy y-aseimalta.

7.10 Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytys ja täydennyskoulutus

Henkilöstö perehdytetään voimassa olevan perehdytysohjelman mukaisesti.

7.11 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kehittämispäällikkö Maila Anttila, puhelin 09 6829 0313, maila.anttila@omakotisaatio.fi

8 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Kuntoutus- ja harrastetoiminnan kehittäminen ja sen vaikuttavuuden mittaaminen on uusi kehittämisa-
lueemme.

Saattohoito on toinen kehittämisa-alueemme. Saattohoidon kehittämissuunnitelmassa on edustaja jokaisesta
ryhmäkodista ja työryhmä laatii kehittämissuunnitelman johdolla saattohoidonkäsikirjan.

Työhyvinvoinnin edistäminen: työyhteisötaitokeskustelut käydään palautteen perusteella työyksiköittäin.
Työyhteisökysely tehdään syksyllä työeläkelaitos Elon toimesta.

9 Omavalvontasuunnitelma hyväksyminen

Paikka ja päiväys
Helsinki 2.2.2017

Allekirjoitus

Susanna Kiuru
johtaja
Omakotisaatio