

Porin perusturvakeskus Omavalvontasuunnitelma

Ryhmäkodit Kotiranta II ja Puutarhakoti
2018

Sisällys

1 Johdanto	5
2 Lainsäädäntö.....	6
3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	9
3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat.....	9
3.2 Yksikön omavalvonnan vastuuhenkilöt	9
3.3 Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta.....	9
3.4 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	9
4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	10
4.1 Toiminta-ajatus.....	10
4.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	10
4.3 Vanhuspalveluiden tavoitteet.....	11
5 RISKINHALLINTA	12
5.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen	12
5.2 Riskinhallinta ja asiakas- / potilasturvallisuus	12
5.3 Riskinhallinta ja työturvallisuus.....	13
5.4 Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet	13
6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	14
6.1 Palvelutarpeen arviointi	14
6.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma.....	15
6.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	15
6.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet.....	16
6.5 Asiakkaan kohtelu	16
6.6 Palautteen kerääminen.....	16
6.7 Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä.....	17
6.8 Asiakkaan oikeusturva.....	17
7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	19
7.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista toiminta.....	19
7.2 Ravitsemus.....	19
7.3 Hygieniäkäytännöt	20
7.4 Terveysten- ja sairaanhoito.....	20
7.5 Lääkehoito	21
7.6 Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa	22
7.7 Alihankintana tuotetut palvelut.....	22
8 ASIAKASTURVALLISUUS.....	22

8.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	22
8.2	Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	23
8.3	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ja sijaisten käyttö	24
8.4	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	24
8.5	Toimitilat.....	25
8.6	Teknologiset ratkaisut.....	26
8.7	Terveystuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto	26
8.8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely	27
9	SOSIAALI- JA TERVEYSTUOLLON TIETOJÄRJESTELMIEN OMAVALVONTA.....	27
10	KEHITTÄMISSUUNNITELMA.....	28
11	OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINE.....	28

OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Porin Perusturvakeskus PL 102, 28101 PORI puh. (02) 621 3500 fax (02) 635 3715 perusturva(@)pori.fi etunimi.sukunimi(@)pori.fi Palveluntuottajan Y-tunnus: 0137323-9																					
Toimintayksikön nimi Porin perusturvakeskus/Vanhuspalvelut/Ryhmäkodit Suvanto, Kotiranta II ja Puutarhakoti																					
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Vanhuspalvelut, ryhmäkotiasuminen, asiakaspaikkoja Kotiranta II: pitkäaikaisille 4 ja lyhytaikaisille 1-2 sekä Puutarhakoti: 10																					
Toimintayksikön yhteystiedot Kotiranta II, Kuntotie 2, 38600 Lavia Puutarhakoti, Veturitallinkatu 1B, 28120 Pori																					
Omavalvonnasta vastaavat Kotiranta II: Vanhuspalveluiden päällikkö Tarja Hagback Vanhuspalveluiden esimies Leena Kivisalo Puutarhakoti: Vanhuspalveluiden päällikkö Katriina Virtanen Vanhuspalveluiden esimies Sari Lemio	Yhteystiedot tarja.hagback@pori.fi , puh. 044 701 6601 Juhana Herttuankatu 17, 28100 Pori leena.kivisalo@pori.fi , puh. 044 701 0465 Viittatie 8, 38600 Lavia katriina.virtanen@pori.fi , puh. 044 701 6751 Maantiekatu 31 E, 28120 Pori sari.lemio@pori.fi , puh. 044 701 6624 Maantiekatu 31 E, 28120 Pori																				
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat <table><tr><td>Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut</td><td>Porin palveluliikelaitos</td></tr><tr><td>Tekninen - ja kiinteistöhuolto</td><td>Porin palveluliikelaitos ja Porin tekninen palvelukeskus</td></tr><tr><td>Jätehuolto</td><td>Astalan kiinteistöpalvelu</td></tr><tr><td>Tietosuojajätehuolto</td><td>Paperinkeräys Oy</td></tr><tr><td>Hyllytyspalvelu</td><td>Logistiikkakeskus</td></tr><tr><td>Laboratorio, rtg ja välinehuolto</td><td>SataDiag</td></tr><tr><td>Lääkehuolto</td><td>Satadiag / asukkaiden lääkkeet yksityinen apteekki</td></tr><tr><td>Tekstiilihuolto</td><td>Lännen tekstiilihuolto</td></tr><tr><td>Atk-palvelut</td><td>Medbit Oy</td></tr><tr><td>Henkilöstön rekrytointi</td><td>Henkilöstöpalvelut</td></tr></table>		Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut	Porin palveluliikelaitos	Tekninen - ja kiinteistöhuolto	Porin palveluliikelaitos ja Porin tekninen palvelukeskus	Jätehuolto	Astalan kiinteistöpalvelu	Tietosuojajätehuolto	Paperinkeräys Oy	Hyllytyspalvelu	Logistiikkakeskus	Laboratorio, rtg ja välinehuolto	SataDiag	Lääkehuolto	Satadiag / asukkaiden lääkkeet yksityinen apteekki	Tekstiilihuolto	Lännen tekstiilihuolto	Atk-palvelut	Medbit Oy	Henkilöstön rekrytointi	Henkilöstöpalvelut
Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut	Porin palveluliikelaitos																				
Tekninen - ja kiinteistöhuolto	Porin palveluliikelaitos ja Porin tekninen palvelukeskus																				
Jätehuolto	Astalan kiinteistöpalvelu																				
Tietosuojajätehuolto	Paperinkeräys Oy																				
Hyllytyspalvelu	Logistiikkakeskus																				
Laboratorio, rtg ja välinehuolto	SataDiag																				
Lääkehuolto	Satadiag / asukkaiden lääkkeet yksityinen apteekki																				
Tekstiilihuolto	Lännen tekstiilihuolto																				
Atk-palvelut	Medbit Oy																				
Henkilöstön rekrytointi	Henkilöstöpalvelut																				

Henkilökunnan terveydenhuolto

Palkka- ja taloushallinto

Vartijapalvelut

Terveystalo

KuntaPro Oy

Securitas Oy

1 Johdanto

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuositusten sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi suunniteltujen menettelyjen kirjallista kuvaamista ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omavalvontasuunnitelma on laadittava yhteistyössä johdon ja työntekijöiden kanssa. Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä taitoa elää muutoksessa, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Omavalvontasuunnitelman huolelliseen laadintaan on syytä panostaa ja hyödyntää siinä henkilöstön ammattitaitoa laajasti.

Onnistuessaan omavalvonta

- varmistaa toiminnan laadun ja asiakasturvallisuuden,
- varmistaa henkilöstön hyvinvoinnin,
- vahvistaa organisaation myönteistä julkisuuskuvaa turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoajana.

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua toimintayksiköiden päivittäisessä työssä. Omavalvonnan perusidea on siinä, että toimintayksikölle on laadittu kirjallinen suunnitelma, jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvonnan tavoitteet:

- laadukkaat ja asiakasturvalliset palvelut
- avoin, oppiva toimintakulttuuri
- edistää asiakkaiden valinnan mahdollisuuksia
- asiakkaan osallisuuden parantaminen
- yhtenäiset palveluprosessit
- palveluprosessien seurannan ja arvioinnin kehittäminen
- valvonnan painopiste ennakolliseen valvontaan

Riskienhallinnan ja omavalvonnan perusidea on, että asiakkaan arjessa näkyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat riskit ja kriittiset työvaiheet kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvonnassa korostuu palveluntuottajien oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Vanhuspalvelulaissa säädettiin julkisille palvelujen tuottajille velvollisuus ottaa käyttöön omavalvonta vuoden 2015 alussa.

Toimintayksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä ja se kertoo lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omavalvontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Omavalvonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Valviralle on annettu valtuutus antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä toimintayksikössä julkisesti esillä, ja palvelujen tuottajan on seurattava sen toteutumista. (valvira.fi)

2 Lainsäädäntö

Suomen perustuslaki (11.6.1999/731)

- 6 §: Ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Hallintolaki (434/2003)

Laki asiakastietojen sähköisestä käsittelystä sosiaali- ja terveydenhuollossa (159/2007)

Henkilötietolaki (523/1999)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Yksityinen terveydenhuolto:

- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990, 6 §): Palveluntuottajan on, toimiessaan useammassa kuin yhdessä toimipaikassa, laadittava omavalvontasuunnitelma, jonka sisällöstä Valvira antoi määräykset 1.10.2012.

Julkinen terveydenhuolto:

- Terveydenhuoltolaki (1326/2010) 8 § ja STM:n asetus 341/2011: Terveydenhuollon toimintayksikön on laadittava suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. 8 §:n 4 momentin nojalla: suunnitelmassa on sovittava ainakin seuraavat asiat:
 - laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanon vastuuhenkilöt ja toimijat sekä miten johto vastaa edellytyksistä ja voimavaroista toteuttaa laadukasta ja potilasturvallista toimintaa;
 - laadukasta ja turvallista toimintaa tukevat henkilöstöjohtamisen periaatteet ja käytännöt sekä avointa turvallisuuskulttuuria tukevat arvot ja menettelytavat;

- menettelytavat, joilla henkilökunta osallistuu moniammatilliseen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten;
 - laadukkaan ja turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstön perehdyttäminen sekä toimintayksiköissä tapahtuva opiskelijoiden koulutus ja ohjaaminen;
 - menettelytavat, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteista, sekä menettelytavat, joilla potilaalle ja hänen läheiselleen annetaan tietoa ja tukea potilasta kohdanneen haittatapahtuman jälkeen;
 - toiminnassa käytettävät laadunhallinta-asiakirjat;
 - turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoiminen sekä turvallisuusriskien tunnistaminen ja hallinta;
 - vaara- ja haittatapahtumien tunnistaminen ja raportointi, haittatapahtumien ilmoittaminen hoitoilmoitusjärjestelmään ja muiden säädösten edellyttämä raportointi ja korjaavia toimenpiteitä koskevat menettelytavat;
 - laadunhallinnassa ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanossa tarvittava yhteistyö sairaanhoitopiirin kuntayhtymän alueella muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden kanssa.
 - Suunnitelmassa on käsiteltävä ainakin palvelujen tarpeenmukainen saatavuus, hoitoketjut, toimintayksikön fyysinen ympäristö, terveydenhuoltoon liittyvät infektiot, lääkehoito ja lääkehuollon järjestäminen, terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet, henkilöstö, sen työnjako ja osaaminen, tietojärjestelmät ja potilasasiakirjamerkintöjen tekeminen sekä tiedonkulku toimintayksikön sisällä ja toimintayksikköjen välillä.
 - Suunnitelmassa on sovittava tavoista, joilla suunnitelman täytäntöönpanon toteuttamiseksi henkilöstölle annetaan tietoa ja koulutusta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden periaatteista ja toimintakäytännöistä sekä suunnitelman sisällöstä.
 - Suunnitelmassa on sovittava tavoista, joilla potilaille ja heidän läheisilleen tiedotetaan suunnitelmasta sekä potilaiden ja heidän läheistensä mahdollisuudesta edistää ja vaikuttaa laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden toteutumiseen.
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta (341/2011).

Yksityinen sosiaalihuolto:

- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) 6 §: Yksityisten palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet. Valvira on päivittänyt yksityisten sosiaalipalvelujen omavalvontaa koskevan määräyksen, joka korvaa aiemman vuonna 2012 annetun määräyksen. Määräys tuli voimaan vuoden 2015 alussa (THL:n määräys Dnro 3344/05.00.00.01/2014).

Julkinen sosiaalihuolto:

- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista –23 § omavalvonnasta voimaan 1.1.2015 (THL:n määräys Dnro 3344/05.00.00.01/2014).

Vanhuspalvelulaissa säädettiin julkisille palvelujen tuottajille velvollisuus ottaa käyttöön omavalvonta vuoden 2015 alussa. Vastaava velvollisuus tuli yksityisille sosiaalipalveluille jo vuonna 2012.

- Sosiaalihuoltolaki 2015 - 47 §: Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.
- Sosiaalihuoltolaki 48 §: sosiaalihuollon ammattihenkilön 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.
- Sosiaalihuoltolaki 49 §: Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.
- Toimeentulotukilaki (30.12.1997/1412) - Perustoimeentulotuen myöntäminen ja maksaminen siirtyvät vuoden 2017 alussa Kelan hoidettavaksi. Kelasta saatava perustoimentulotuki ei kata kaikkien hakijoiden taloudellisen tuen tarvetta. Kunnissa on varauduttava siihen, että osa asiakkaista tarvitsee edelleen kuntien vastuulle jäävää täydentävää (7c §) tai ehkäisevää (13 §) toimeentulotukea.
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (3.4.1987/380) **3 a §**: palvelujen ja tukitoimien tarpeen selvittäminen on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä sen jälkeen, kun vammaisen henkilö taikka hänen laillinen edustajansa tai omaisensa, muu henkilö tai viranomaisen on ottanut yhteyttä sosiaalipalveluista vastaavaan kunnan viranomaiseen palvelujen saamiseksi.
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000),
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

Tietojärjestelmien omavalvonta:

- Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaisista vaatimuksista (THL/1305/4.09.00/2014). Määräys koskee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007) säädettyjä tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten sisältöä. Määräys tulee voimaan 1.2.2015.

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat

Porin perusturvakeskuksen omavalvontasuunnitelmien toteutumista valvoo ja suunnitelmat hyväksyy perusturvakeskuksen johtoryhmä. Käytännön suunnittelutyötä koordinoi perusturvajohtajan asettama laatu- ja turvallisuustyöryhmä.

Vanhuspalveluiden omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaa vs. vanhuspalveluiden johtaja Pirjo Mäkilä ja alueiden vanhuspalveluiden päälliköt Tarja Hagback (Itäinen alue), Katriina Virtanen (Läntinen alue) ja Taina Weckström (Pohjoinen alue).

3.2 Yksikön omavalvonnan vastuhenkilöt

Esimiesten vastuut ja valtuudet on määritelty Porin perusturvakeskuksen toimintasäännön esimiesliitteessä.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/Esimiesliite_Petultk_281116_§260.pdf

Ryhmäkoti Kotiranta II:n omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaavat itäisen alueen vanhuspalveluiden päällikkö Tarja Hagback ja vanhuspalveluiden esimies Leena Kivisalo ja henkilökunta. Ryhmäkoti Puutarhakodin omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaavat läntisen alueen vanhuspalveluiden päällikkö Katriina Virtanen ja vanhuspalveluiden esimies Sari Lemio ja henkilökunta.

3.3 Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta

Ryhmäkotien omavalvontasuunnitelma päivitetään ja vahvistetaan vuosittain ja arkistoidaan Porin kaupunginarkiston ohjeiden mukaisesti. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelman työversioon (Porin perusturvakeskuksen intranet, Patarumpu). Päivityksestä vastaavat yksiköstä vastaava vanhuspalveluiden päällikkö ja vanhuspalveluiden esimies. Vastuuhenkilöt huolehtivat puutteellisten toimintojen korjaamisesta.

3.4 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Asiakkaat, omaiset ja yksikön omavalvonnasta kiinnostuneet voivat tutustua omavalvontasuunnitelmaan ilman erillistä pyyntöä. Yksikön omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Porin perusturvakeskuksen internet- sivuilla sekä ryhmäkotien ilmoitustaululla.

4 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

4.1 Toiminta-ajatus

Porin perusturvakeskus edistää yhteistoiminta-alueen asukkaiden hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta yhteistyössä suunniteltujen oikea-aikaisten ja asiakasta lähellä tuotettujen peruspalvelujen avulla. Perustehtävän toteuttamisen mahdollistavat asiakkaita kunnioittava, osaava ja määrätietoinen johtaminen sekä asiantunteva, motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö. Kaikki toiminta pohjautuu sekä alueelliseen että moniammatilliseen yhteistyöhön ja kumppanuuteen.

Porin perusturvakeskuksen yhteistoiminta-alueelle on laadittu PERUSTURVA 2016 – yhteistoiminta-alueen strategia.

4.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Porin perusturvakeskuksessa on sitouduttu seuraaviin ydinarvoihin

- Luottamus
- Kumppanuus
- Ihmisistä välittäminen
- Osaaminen

Ryhmäkodit ovat kodinomaisia pieniä yksiköitä, joissa asukkaat hoidetaan kokonaisvaltaisesti mahdollisimman hyvin ja jokainen saa tasapuolista hoivaa ja huolenpitoa. Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat luottaa saamaansa hoitoon. Luottamus koskee niin työntekijöitä kuin muitakin yhteistyökumppaneita. Jokainen asiakas otetaan huomioon yksilönä ja huomioidaan hänen toiveensa ja tarpeensa mahdollisuuksien mukaan. Kotirannassa ja Puutarhakodissa on oma henkilökunta. Kotirannassa lisäapua saadaan tarvittaessa naapurissa sijaitsevasta kehitysvammayksiköstä tai kotihoidosta ja Puutarhakodissa lisäapua saadaan kotihoidosta ja kohorttiyksiköstä. Yhteistyön toimiminen on tärkeää asiakkaan hoidon onnistumisen kannalta. Osaamista ylläpidetään jatkuvalla työntäjien tarjoamalla sisäisillä koulutuksilla.

Tavoitteenamme on rakentava yhteistyö sekä hyvä vuorovaikutus asiakkaiden, omaisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Hyvä vuorovaikutus näkyy tavassamme vastaanottaa avoimesti asiakas, omaiset, uudet työntekijät, opiskelijat ja muut yhteistyötahot. Arvoperusta sisältää kunnioituksen, inhimillisyyden, kuuntelun ja läsnäolon toista ihmistä kohtaan.

Luotamme työyhteisössä toistemme ammattitaitoon. Jatkuva kouluttautuminen lisää osaamista ja asiakkaan luottamusta toimintaamme. Uusin tieto tuodaan työyhteisöön ja pyrimme kehittämään omaa toimintaamme sekä työskentelytapojamme. Tavoitteena on avoin tiedonkulku kaikkien yhteistyötahojen kanssa. Työskentelyssä noudatetaan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta.

4.3 Vanhuspalveluiden tavoitteet

Vanhuspalveluiden tavoitteena on hyvä ja arvokas vanhuus. Tavoitteen saavuttaminen edellyttää vanhuspalveluiden painopisteen siirtämistä hoidosta ja hoivasta sairauksien ennaltaehkäisyyn, toimintakyvyn ylläpitämiseen, yksinäisyyden tunnistamiseen sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen. Kunta vastaa ikääntyville tuotettavien palvelujen järjestämisestä, vaikka niitä tuotetaan useassa eri organisaatiossa ja yksikössä Porin yhteistoiminta-alueella. Vanhuspalveluiden tavoitteena on edistää toimijoiden välistä yhteistyötä sekä kehittämistä asiakaslähtöisesti palvelujen suunnitteluun. Vanhuspalveluiden tehtävä on myös valvoa yhteistyötahoiltaan tilaamiensa palveluiden laatua.

Perusturvan yhteistoiminta-alueella ikääntyvä voi kokea olonsa turvalliseksi ja arvostetuksi ja voi elää hyvää elämää. Monipuolinen palvelutarjonta mahdollistaa iäkkäänä asumisen kotona niin kauan kuin se on ihmisarvoa kunnioittaen tarkoituksenmukaista. Ryhmäkoti asumismuotona sijoittuu palvelurakenteessa kotihoidon ja ympärivuorokautisen hoidon välille. Ryhmäkoteissa ei ole hoitajaa paikalla yöaikaan. Ympärivuorokautisen hoidon tarpeen ilmetessä asukkaalle haetaan paikkaa ympärivuorokautisen hoidon yksikköön. Näissä tilanteissa asiakas saa itse olla vaikuttamassa ympärivuorokautisen hoidon yksikön valintaan, missä hänet hoidetaan parhaalla mahdollisella tavalla siirtämättä enää muihin yksiköihin.

Porin perusturvan yhteistoiminta-alueelle on laadittu vanhuspalveluiden suunnitelma vuoteen 2020.

<http://www.pori.fi/material/attachments/hallintokunnat/perusturva/lomakkeet/vanhuspalvelut/AHc80jvQn/vanhuspalvelusuunnitelma.pdf>

Ryhmäkoteissa asukkaan elämäntyötä arvostetaan ja vakaumusta kunnioitetaan. Asukkaalla on mahdollisuus vaikuttaa omaan hoitoonsa ja oikeus saada apua tarvittaessa. Ympäristöstä luodaan turvallinen ja kodinomainen yhdessä omaisten kanssa. Asukkaille tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma ja yhdessä omaisten kanssa keskustellaan hoidon tarpeesta ja omatoimisuuden määrästä. Omatoimisuutta tuetaan ja siihen kannustetaan kaikissa toimissa. Ryhmäkoteissa henkilökuntaa on aamusta iltaan. Ryhmäkodissa ei ole yöllä hoitajaa, vaan asukkailla on turvarannekkeet. Kotirannassa yöaikaisiin turvahälytyksiin liittyvät turva-
auttajakäynnit tekee Lavian kyläyhdistyksen vapaaehtoinen päivystäjä tai sairaankuljetus. Puutarhakodissa asukkaiden Vivago-turvahälytyksiin lähtee arviointiyksikön henkilökunta.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan niin, että turvallisuus kuitenkin säilyy. Asiakkaan persoonaa kunnioitetaan ja häntä hoidetaan yksilöllisesti. Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan mahdollisimman nopeasti asiakkaan muutettua. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asukkaan ja omaisen kanssa.

Työskentely ryhmäkoteissa on voimavaralähtöistä ja osallistavaa. Turvallinen ja inhimillinen hoitotyö mahdollistuu käyttämällä muun muassa erilaisia apuvälineitä. Kirjaamisella ja tarvittaessa raportoinnilla huolehdimme ajanmukaisen tiedon siirtymisestä eri vuorojen ja hoitajien vaihtuessa. Hälytysjärjestelmät, sprinklerit ja aidattu piha tuovat turvallisuutta arkeen. Viihtyisä piha, sauna ja avoimet vierailuajat mahdollistavat arvokkaan ja hyvän elämisen ryhmäkodissa.

Asiakkaalle mahdollistetaan osallistuminen häntä kiinnostavaan talon sisäiseen virike- ja virkistystoimintaan.

5 RISKINHALLINTA

Porin perusturvakeskuksen turvallisuuspäällikkönä toimii terveys- ja sairaalapalveluiden johtaja Anna-Liisa Koivisto. Yleisestä turvallisuusasioiden kehittämisestä ja toteuttamisesta vastaa turvallisuuskoordinaattori Minna Vitikainen. Ensiapuvalmiuksista vastaa sairaanhoitaja Virpi Lindström. Perusturvakeskuksessa toimii laatu- ja turvallisuustyöryhmä, jonka tehtävänä mm. on turvallisuuteen liittyvien tehtävien suunnittelu, aikataulutusta ja seuranta.

5.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen

Riskinhallinta on olennainen osa omavalvontaa. Riskien ennalta ehkäiseminen tapahtuu tunnistamalla mahdolliset riskit ja ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen uhkaavat vaarantua. Riskinhallinnalla organisaatio oppii mm.

- tunnistamaan toiminnassa kriittiset työvaiheet ja epäkohdat, joihin tarttumalla riskien toteutuminen voidaan ehkäistä tai lieventää niiden seurauksia,
- ymmärtämään ja hallitsemaan paremmin yksiköiden työtehtäviä sekä yksikön ja organisaation perustehtävää,
- miten organisaatio toimii ja miten sen tulisi toimia turvallisuuden näkökulmasta.

Riskinhallinta on jatkuvaa arviointia ja kehittämistä. Jatkuva arviointi ja kehittäminen tarkoittavat, että yksikön toiminnassa huomioidaan jatkuva muutos ja sen aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Turvallisuuden edistäminen ja riskinhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan. Toimivan riskinhallinnan avain on organisaation avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen. Riskinhallintaan kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.

5.2 Riskinhallinta ja asiakas- / potilasturvallisuus

Perusturvakeskuksen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden suunnitelmassa kuvataan perusturvakeskuksen laatu- ja potilasturvallisuuspolitiikka, laatu- ja potilasturvallisuusjärjestelmä sekä laadun ja potilasturvallisuuden toimintaohjeita.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Potilasturvallisuus/Potilasturvallisuustyöryhmä/Laadunhallinnan_ja_potilasturvallisuuden_suunnitelma_Petultk_03062013.docx

Haittatapaukset kirjataan käytössä olevaan HaiPro-ohjelmaan. Käytössä on sähköinen ilmoituslomake, josta tiedot kirjautuvat suoraan tietokantaan jatkokäsittelyä varten.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_ilmoittajan_ohje.pdf

5.3 Riskinhallinta ja työturvallisuus

1.1.2003 voimaan tullut työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajaa selvittämään ja arvioimaan työn vaarat eli toteuttamaan työpaikoillaan riskien arvioinnin. Vaarojen tunnistaminen on riskien arvioinnin tärkein vaihe. Tavoitteena on tunnistaa kaikki merkittävät turvallisuuspuutteet, jotka saattavat aiheuttaa haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle.

Työssä esiintyvät vaara- ja haittatekijät on tunnistettava ja arvioitava kaikilla työpaikoilla kiinnittäen erityisesti huomiota lain 5. luvussa esitettyihin työssä mahdollisesti esiintyviin vaaratekijöihin, joita ovat fysikaaliset vaaratekijät, tapaturman vaarat, ergonomia, kemialliset ja biologiset vaaratekijät ja henkinen kuormittaminen. Vaarojen selvittäminen on suunnitelmallista ja säännöllistä toimintaa ja toteutetaan vuosittain.

Riskien arviointi on käynnistetty Porin kaupungin työpaikoilla 5/2004 annetulla ohjeistuksella.

<http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/koulutus/Documents/Riskienarviointi.doc>

WPro -työturvallisuuden hallintajärjestelmä on otettu käyttöön 1.7.2016. Järjestelmän työturvallisuusilmoituksella ilmoitetaan kaikki läheltä piti -tilanteet ja työtapaturmat. Se toimii lisäksi työn vaarojen tunnistamisen ja riskien suuruuden arvioinnin työkaluna sisältäen myös työterveyshuollon työpaikkaselvitykset. Järjestelmään kuuluu raportointityökalu ja se on yhteensopiva If-yrityskansion kanssa.

5.4 Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet

HaiPro ja Wpro – ilmoitukset, läheltä piti- tilanteet ja työtapaturmat käydään läpi yksikössä yhdessä henkilökunnan kanssa.

HaiPro- ja Wpro – ilmoitukset käydään läpi ryhmäkodeissa yhdessä henkilökunnan kanssa. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi ja kehittämistoimenpiteistä keskustellaan yhdessä muun muassa osastotunnilla. Laite- ja ympäristön turvallisuuteen liittyvissä tekijöissä on jokainen työntekijä velvollinen huolehtimaan ja tiedottamaan mahdollisista poikkeamista ja riskitekijöistä esimiehelle tai työvuoron vastaavalle työntekijälle. Kiinteistöön tai muihin Porin kaupungille kuuluviin asioihin liittyen asia ohjataan Porin teknisen palvelukeskuksen tai Porin palveluliikelaitoksen hoidettavaksi.

Ryhmäkotien palaverissa käsitellään kehittämiskohteita ja mahdollisia riskejä sekä niiden torjuntaa. Tiedotus tapahtuu säännöllisissä palaverissa työyhteisössä noin kahden viikon välein sekä tarpeen mukaan keskustelemalla.

HaiPro:n käsittely

Vanhuspalveluiden esimies käsittelee henkilökunnan tekemät HaiPro – ilmoitukset sähköisesti. Ohjelman kautta siirretään haittatapahtumatiedot ja tietojen käsittely organisaatiossa edelleen johdon ja turvallisuusvastaavien tarkasteltavaksi. Yhteistyötahoihin ollaan tarvittaessa yhteydessä puhelimitse ja/tai sähköpostilla.

HaiPro:n käsittelystä on ohje Patarummussa.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_kasittelijan_ohje.pdf

Ryhmäkodeissa esimiehen tietoon tuodaan välittömästi joko suullisesti tai kirjallisesti ilmenneet epäkohdat. Tarvittavat toimenpiteet tehdään välittömästi. Laatupoikkeamat käsitellään käyttäen muun muassa poikkeamia varten tehtyjä lomakkeita sekä ottamalla yhteyttä suoraan tahoon, jota asia koskee. Esimies informoi tarvittaessa poikkeamasta myös vanhuspalveluiden päällikköä. Lääkäriin ollaan välittömästi yhteydessä, jos poikkeamasta aiheutuu asiakkaalle haittaa tai on annettu väärä lääkitys. Asiakasta ja omaista informoidaan tapahtuneesta sovitun käytännön mukaisesti.

Wpro:n käsittely

Työntekijään kohdistuvissa työtaturma- ja väkivaltatilanteissa työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta välittömästi esimiehelle tai työvuorossa olevalle vastuuhenkilölle ja äkillistä hoitoa tarvitsevat toimenpiteet käynnistetään. Lisäksi täytetään työtaturmailmoitus WPro-ohjelmassa ja otetaan yhteys työterveyshuoltoon. Tarvittaviin muutostoiimiin ryhdytään välittömästi ja asiasta informoidaan tarvittaessa myös vanhuspalveluiden päällikköä.

Tilanteeseen liittyvät lomakkeet, myös läheltä piti –tapaukset, täytetään WPro -työturvallisuuden hallintajärjestelmään, jossa vanhuspalveluiden esimies käsittelee ne sähköisesti.

Ohjelman kautta siirretään haittatapahtumatiedot ja tietojen käsittely organisaatiossa edelleen johdon ja turvallisuusvastaavien tarkasteltavaksi. Yhteistyötahoihin ollaan tarvittaessa yhteydessä puhelimitse ja/tai sähköpostilla.

Wpro – työturvallisuuden hallintajärjestelmä.

<https://www.awanic.fi/haipro/147/wpro.asp>

Ilmoitus vaaratilanteesta tai läheltä piti -tapauksesta täytetään yhdessä esimiehen kanssa. Pistotaturmasta on ohje lääkehuoneessa/osaston kansliassa, toimitaan ohjeen mukaan.

6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Ryhmäkoti asumismuotona sopii vanhuksille, jotka haluavat asua mahdollisimman itsenäisesti, mutta kaipaavat yhteisöllisyyttä ja tukea jokapäiväiseen elämään. Ryhmäkodissa kullakin asukkaalla on oma huone, jonka lisäksi asukkaiden käytössä ovat yhteiset ruokailu- ja oleskelutilat.

Alueen palveluohjaaja tekee päätöksen ryhmäkodin kriteerien täyttymisestä. Paikan vapauduttua viranhaltijapäätöksen tekee vanhuspalveluiden viranhaltija, joka on SAS-työryhmän jäsen. Kriteerit ryhmäkotiin pääsemiseksi ovat vanhuksen kokemus yksinäisyys, turvattomuus ja hoivantarve.

6.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteena on tukea ja edistää asiakaslähtöistä ja kuntouttavaa työtä. Suunnitelman laadinnassa asiakas on oman elämänsä asiantuntijana. Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa siten, että asiakkaan toiveensa ja mielipiteensä tulevat esille ja kirjatuksi. Hoito- ja palvelusuunnitelma on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä. Hoito- ja palvelusuunnitelma kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi siinä otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät. Suunnitelma tehdään kirjallisena ja henkilökunta sitoutuu työssään tekemään sovittujen asioiden mukaan. Tärkeää on, että jokainen lukee suunnitelman kun se on tehty. Näin varmistetaan tiedonkulku sovitusta asioista. Päivitys on puolen vuoden välein ja tarvittaessa useamminkin.

Hoito- ja palvelusuunnitelma koostuu asiakkaan palvelujen tarpeista, hänen kanssaan suunnitelluista tavoitteista ja niiden saavuttamiseksi tehtävistä toimista tai tilanteen ratkaisemiseksi valituista keinoista tai palveluista. Hyvään suunnitelman toteutukseen sisältyy aina asiakkaan tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi. Vanhuspalveluiden esimies seuraa ja ohjaa hoiva- ja hoitotyön toteutumista.

6.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaan itsemääräämisoikeus on toiminnan lähtökohta, ja sitä kunnioitetaan kaikin mahdollisin keinoin. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toiveet ja tottumukset, jotka huomioidaan kaikissa elämisen toimintoihin liittyvissä asioissa.

Asiakkailla informoidaan mahdollisuudesta tehdä hoitotahto. Kirjallisella hoitotahdolla asiakas voi ilmaista oman tahtonsa tulevasta hoidostaan tilanteissa, joissa ei itse esimerkiksi muistisairaudesta tai tajunnantason laskun vuoksi sitä pysty luotettavasti kertomaan. Tarvittaessa lääkäri keskustelee erilaisista lääketieteellisistä hoitopäätöksistä asiakkaan ja omaisen tai läheisen kanssa. Perusturvakeskukseen on laadittu oma lomake hoitotahdon ilmaisemiseksi.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut_asiakirjat/Vanhuspalvelut/hoitotahto.doc

Perusturvakeskuksessa on laadittu hoitotahtoon liittyvistä asioista omaisen opas.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Vanhuspalvelut/Esitteet%20ja%20oppaat/hoitotahto_A4.pdf

Asiakkaalle voidaan nimetä edunvalvoja, mikäli hän ei sairautensa tai muun syyn vuoksi kykene huolehtimaan asioistaan. Palveluohjaaja voi tehdä pyynnön edunvalvojasta maistraattiin, jossa selvitetään hakemuksen tai ilmoituksen perusteella, tarvitseeko asiakas edunvalvontaa. Ryhmäkoteissa asukkaita kuunnellaan ja heidän päätöksiään ja toiveitaan otetaan huomioon joka päivä. Heitä tuetaan ja kannustetaan yksilöllisyyteen.

6.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakkaalta pyydetään suostumus tarpeellisten hoitotietojen saamiseksi hoitavien ammattihenkilöiden käyttöön, joka on edellytys asiakkuudelle. Suostumus kirjataan Effica- potilastietojärjestelmään. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan omat toiveet ja mielipiteet hoidon järjestämisessä.

Perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain äärimmäisissä tapauksissa. Perusturvakeskukseen on laadittu rajoitustoimenpiteiden osalta opas henkilökunnan käyttöön. <http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Turvallisuus/Rajoitustoimenpideopas.pdf>
Kotihoidossa ei ole rajoitustoimenpiteitä.

6.5 Asiakkaan kohtelu

Asiakkaiden kohtelu pohjautuu Porin perusturvakeskuksen arvoihin ja ne käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa perehdytysvaiheessa. Asiakasta kohdellaan aina kunnioittaen. Yksikössä kiinnitetään huomiota ja reagoidaan aina epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on kielletty. Aukkaiden turvallisuus ja hyvänolon tunne ovat perusasioita ryhmäkodeissa. Epäasiallista kohtelua voi ilmetä myös toisen asiakkaan taholta tapahtuvana koskemattomuuden tai väkivallan uhkana.

Jokaisen työntekijän kanssa on keskusteltu jo työsuhteen alkaessa ja työsuostumusta tehdessä miten asiakkaita kohdellaan ja kohdataan. Jokainen työntekijä on vastuussa siitä, että kohtelee asiakkaita hyvin ja asiallisesti. Hoitajien tulee heti ilmoittaa esimiehelle jos epäasiallista kohtelua huomataan. Esimies keskustelelee sen jälkeen asiasta kyseisen henkilön kanssa ja toimii annettujen ohjeiden mukaan. Asiakkaan kanssa keskustellaan mitä on tapahtunut ja mitä se on aiheuttanut. Aina otetaan yhteys myös omaiseen ja selvitetään mitä on tapahtunut ja miten se on vaikuttanut asiakkaaseen.

6.6 Palautteen kerääminen

Vanhuspalveluissa tehdään vuosittain kotihoidon asiakastyytyväisyyskysely myös ryhmäkotien asiakkaille. Tulokset viedään tiedoksi Porin perusturvalautakuntaan. Kyselyjen tuloksia käsitellään systemaattisesti jokaisessa vanhuspalveluiden yksikössä tarkoituksena etsiä keinoja konkreettiseen palveluiden laadun parantamiseen. Vastauksien perusteella toimintaa parannetaan ja kehitetään. Asiakkaat sekä omaiset voivat tuoda esille keskusteluissa, omaisten illoissa tai kirjallisesti ehdotuksiaan miten voimme kehittää toimintaamme paremmaksi.

Vanhuspalveluissa on käytössä palvelun laatuun liittyvä ilmoitus. Lomakkeella kerätään asiakkailta, omaisilta ja yhteistyökumppaneilta tulevaa toimintaan liittyvää palautetta. Lomake on tarkoitettu työntekijöiden täytettäväksi.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Flomakkeet%2FJaetut%20asiakirjat%2FVanhuspalvelut&FolderCTID=0x012000050CCF56D1FF6F4AA01EE875A7BC5D10&View={32F077A1-70FF-4687-A465-871FBBE0386F}&InitialTabId=Ribbon%2EDocument&VisibilityContext=WSSTabPersistence>

Omaisille on pidetty omaisteniltoja, joissa keskustellaan hoitoon ja palveluun liittyvistä asioista. Illoissa keskustellaan palautteen antamisesta joko suoraan hoitajille tai esimiehelle. Palautteen voi antaa puhelimitse tai kirjallisesti. Kotirannassa ei ole pidetty varsinaisia omaisten iltoja, kun yksikössä vain neljä asukasta. Kotirannassa vastaava tilaisuus pidetään kahvikutsujen merkeissä.

6.7 Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautteet, muistutukset sekä itse havaitut epäkohdat välitetään asiasta vastaavalle henkilölle mahdollisimman pian. Asiakkaiden palautteisiin vastataan viipymättä ja esimies käsittelee palautteet henkilökunnan kanssa. Muistutukset ja kantelut käsitellään viivytyksettä Porin yhteistoiminta-alueen perusturvalautakunnan yksilöjaostossa.

Kyselyjen tuloksia ja asiakaspalautteista saatua tietoa käsitellään työyksiköissä ja niitä käytetään toiminnan kehittämisessä. Palautetietoa käytetään myös koulutustarpeita arvioitaessa.

6.8 Asiakkaan oikeusturva

Asiakasta koskevat Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), Lain potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) ja Lain ikäänntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista (980/2012) mukaiset oikeudet. Oikeuksia ovat esimerkiksi asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen; asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito; palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin sosiaalihuoltolaissa säädetään. Muistutukseen vastataan kirjallisesti kohtuullisessa ajassa riippuen asian vaatimasta selvitystyöstä.

Ryhmäkoti Kotiranta II:n vastuuhenkilöt

Vanhuspalveluiden esimies Leena Kivisalo
Puh. 044 701 0465
Viittatie 8, 38600 Lavia

Vanhuspalveluiden päällikkö, Itäinen alue, Tarja Hagback
Puh. 044 701 6601
Juhana Herttuankatu 17, 28100 Pori

Ryhmäkoti Puutarhakodin vastuuhenkilöt

Vanhuspalveluiden esimies Sari Lemio
Puh. 044 701 6624
Maantiekatu 31 E, 28120 Pori

Vanhuspalveluiden päällikkö, Läntinen alue, Katriina Virtanen
Puh. 044 701 6751
Maantiekatu 31 E, 28120 Pori

Johtava viranhaltija

Vs. vanhuspalveluiden johtaja Pirjo Mäkilä
Puh. 044 701 4463
Maantiekatu 31 D, 28120 Pori

Perusturvakeskuksessa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista huolehtivat sosiaaliasiamies ja potilasasiamies. Kun asiakas kokee tullessa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa väärin kohdelluksi, hän voi selvittää tilannettaan potilasasiamiehen tai sosiaaliasiamiehen kanssa. Potilasasiamiehen ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat maksuttomia.

Sosiaali- ja potilasasiamiehen palveluista löytyy tarkemmin tietoa Porin kaupungin internetsivuilta.
<http://www.pori.fi/perusturva/oikeudet/potilasjasosiaaliasiamies.html>

Sosiaaliasiamies Jari Mäkinen

Puh. 044 707 9132

Postiosoite on: Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila

Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakasta. Neuvonta liittyy asiakkaan asemaan ja oikeuksiin. Asiat voivat liittyä kunnan tuottamiin sosiaalipalveluihin tai kunnan ostamiin yksityisiin sosiaalipalveluihin. Sosiaaliasiamies auttaa myös muistutuksen tekemisessä.

Potilasasiamies Päivi Apajasalo

Puh. (02) 621 1341 tai 044 701 1341. Tapaaminen ajanvarauksella.

Porin perusturvakeskus

Maantiekatu 31

PL 33, 28601 Pori

Potilasasiamiehen palveluja ovat:

- antaa potilaille ja heidän omaisilleen tietoa potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- neuvoo miten potilas voi toimia ollessaan tyytymätön terveydenhoidossa saamaansa hoitoon tai kohteluun
- ohjaa tarvittaessa myös muistutuksen/kantelun, potilasvahinkoilmoituksen tai korvaushakemuksen tekemisessä

7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista toiminta

Asiakkaan hoiva- ja hoito toteutetaan yksilölähtöisesti asiakkaan voimavaroja tukevalla hoitotyöllä. Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäisiin toimintoihin, kuten liikkumiseen ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Asiakkailta on mahdollisuus ulkoiluun joko itsenäisesti tai henkilökunnan avustuksella. Apuvälineiden tarve kartoitetaan, jotta asiakas pystyy liikkumaan ja toimimaan mahdollisimman omatoimisesti ja turvallisesti.

Tärkeää on, että asiakkaan annetaan tehdä itse ne asiat, joihin hän vielä kykenee. Asiakasta tuetaan ja avustetaan vain tarpeellisissa toimissa. Ryhmäkodeissa järjestetään viriketoimintaa jotta asiakas voi itse toteuttaa itseään.

7.2 Ravitsemus

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan ravitsemukseen liittyvät tavoitteet ja keinot sekä siihen liittyvät asiat kuten erityisruokavaliot, makutottumukset ja suunhoito. Asiakkaan ravitsemustilaa arvioidaan ja tehdään tarvittaessa MNA – mittaus. Ravinnon saannin, painon, ravitsemustilan ja nestetasapainon seurannasta huolehditaan.

Kotirannan ja Puutarhakodin ateriapalvelut tuottaa Porin palveluliikelaitos. Päivittäinen ateriakokonaisuus on suunniteltu vastaamaan ikäihmisten ravitsemuksellisia tarpeita.

Ravitsemussuositusten mukaan asiakkaan päivittäin nauttima ruokamäärä tulee jakautua tasaisesti aamupalan, lounaan, välipalan, päivällisen sekä iltapalan kesken. Päivittäiset ateriat tarjoillaan säännöllisen, päivittäisen ateriarhythmin mukaisesti, jolloin energiamäärä jakaantuu tasaisemmin päivän aikana. Asiakkaille tarjotaan mahdollisuus myöhäisiltapalaan/ yöpalaan, jotta yöajan paasto ei ylitä suosituksen mukaista 11 tuntia. Säännöllinen, oikea ateriarhythmi pitää verensokerin tasaisena, kun ravintoaineet imeytyvät tasaisesti päivän aikana. Ryhmäkodeissa kuitenkin yksilöllisyys ja kodinomaisuus otetaan huomioon myös ruokailuajoissa mahdollisuuksien mukaan. Jos asiakas esim. haluaa nukkua aamulla pidempään, tarjotaan hänelle aamupalaa myös myöhemmin.

Päivittäisen ateria-aikojen rytmitys toteutuu pääsääntöisesti seuraavasti:

aamiainen	klo 8.00 – 8.30
lounas	klo 11.30 - 12.00
päiväkahvi/välipala	klo 14.00 - 14.30
päivällinen	klo 16.00 – 16.30
iltapala	klo 19.00 – 19.30

Perusturvakeskukseen on laadittu ravitsemuskäsikirja ja ohjeita ikääntyneiden ravitsemuksen toteuttamiseen.

http://.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat_patarumpu%2FRavitsemusk%C3%A4sikirja&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetu%20asiakirjat%2FRavitsemusneuvonta&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Asiakkaan toiveet, ruokavaliot huomioidaan aterioita tilattaessa. Myös ruoan rakenne huomioidaan asiakkaalle sopivaksi. Ravinnon saantia seurataan ja asiakkaille tarjotaan riittävästi nestettä. Tarvittaessa käytössä on erilaiset seurantalistat. Ruokalistat on tehty ravintokeskuksessa niin, että niiden ravintoarvot laskettu suositusten mukaisiksi.

7.3 Hygieniäkäytännöt

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikissa yksiköissä sekä työntekijöille että asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille. Asiakkaiden yksilöllisissä hoito- ja palvelusuunnitelmissa asetetaan asiakaskohtaisille hygieniäkäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi mm. tarvittaessa tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Kotirannassa siivouksesta vastaa kotihoidon henkilökunta ja Puutarhakodissa puhtauspalvelut tuottaa Porin Palveluliikelaitos. Yksiköiden on mahdollista konsultoida Porin perusturvakeskuksen hygieniahoitajia. Yksiköissä on nimetty hygieniaavastaavat, jotka vastaavat henkilökuntaa koskevasta ajantasaisesta hygieniaohjeistuksesta. Henkilökunta noudattaa hygieniaan liittyviä ohjeita. Puutarhakodin hygieniaavastavana toimii lähihoitaja Satu Rinnet ja Kotiranta II:n hygieniaavastavana toimii lähihoitaja Isojärvi Aila.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetu%20asiakirjat%2FHygienia&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Ryhmäkodeissa huolehditaan asiakkaiden ja henkilökunnan käsihygienian toteutumisesta. Käsihuuhteiden kulutusseurannan ja hoitoon liittyvien infektioiden tilastoja ylläpitää hygieniahoitaja, joka välittää tietoa yksiköiden esimiehille. Hygieniaavastavan tehtävänä on huolehtia uusien ohjeiden saattamisesta koko henkilökunnan tietoon. Jokainen on vastuussa yleisestä hygieniatason ja siisteyden säilyttämisestä ja ylläpitämisestä. Hygieniaohjeet ja käytännöt kuuluvat olennaisena osana uusien työntekijöiden perehdyttämiseen.

7.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Asiakkaat käyvät lääkärillä terveyskeskuksessa. Lääkäreitä voidaan myös konsultoida puhelimitse tai Effica -potilastietojärjestelmän kautta viestinä muulloinkin virka-aikana ja tarvittaessa. Kiireellisissä tilanteissa konsultoidaan mobiililääkäreitä tai päivystävää lääkäreitä, jonka hoito- ohjeita noudatetaan.

Asiakas saa suun terveydenhuollon palvelut lähipalvelualueen suun terveydenhuollon yksiköstä. Suuhygienisti voidaan pyytää yksikköön tekemään tarkastuksia, mikäli asukkaan on vaikea hakeutua suuhygienistin vastaanotolle. Suuhygienistin tutkimus ja hoito ovat maksullisia palveluita. Suuhygienistiä voidaan pyytää myös kouluttamaan henkilökuntaa. Asukkaan suun hoidosta vastaa koko henkilökunta.

Asiakkaiden pitkäaikaissairauksien seuranta ja terveyden edistäminen kuuluu kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtävään. Perusturvakeskukseen on laadittu yhtenäiset ohjeet pitkäaikaissairauksien seurantaan.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FHoitajan%20toimintaohjeet&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Pitkäaikaissairaiden terveyttä edistetään hyvällä hoidolla: ravinto, liikunta ja lepo. Omatoimisuutta tuetaan. Lääkärin määräämistä verikokeista huolehditaan ja seurataan niiden arvoja.

Ryhmäkodin asiakkaan kuollessa, noudatetaan perusturvassa laadittua ohjeistusta kuoleman toteamisesta.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Kuolemantapaus/Kuoleman%20toteamisen%20ohjeet%2001042017%20alkaen.pdf>

7.5 Lääkehoito

Perusturvakeskuksen vanhuspalveluiden kotihoitoon on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoitooppaan (2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma. Asiakkaalla on reseptit ja hän maksaa omat lääkkeensä. Suunnitelmassa on määritelty ja sovittu lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja päivityksestä vastaavat lääkehoidon vastaavat yhteistyössä vanhuspalveluiden esimiesten ja päälliköiden kanssa. Lääkepoikkeamia seurataan HaiPro- järjestelmän avulla.

Kotiranta ja Puutarhakodissa noudatetaan kotihoidon lääkehoidon suunnitelmaa. Lääkehoidon suunnitelmaa päivitetään ja linkki alla on tällä hetkellä olevaan suunnitelmaan.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FPotilasturvallisuus%2FL%C3%A4%C3%A4kehoidon%20turvallisuus%2FL%C3%A4%C3%A4kehoitosuunnitelmat%20palvelualueittain%2FVanhustenhuollon%20palveluiden%20l%C3%A4%C3%A4kehoitosuunnitelmat>

Lääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta. Sairaanhoidajan tehtävänä on ohjata ja valvoa lääkehoidon toteuttamista ja laatua. Esimies päättää eri henkilöstöryhmien työnjaosta ja yhteistyöstä lääkehoidon toteuttamisessa niin, että jokaisen ammattiryhmän osaaminen hyödynnetään parhaalla mahdollisella tavalla. Esimies vastaa henkilökunnan riittävästä lääkehoidon osaamisesta, lupakäytännöistä sekä asukkaiden lääkehuollon toimivuudesta ja turvallisuudesta. Jokainen lääkehoitoon osallistuva vastaa omasta toiminnastaan.

Kaikki lääkehoitoon osallistuvat hoitajat suorittavat Lääkehoidon osaaminen verkossa - koulutuksen (LOVe). Vanhuspalveluissa sairaanhoitajat suorittavat LOP, PKV, rokotus-, GER, IV- ja ABO- osiot, (Psyk vapaaehtoinen). Lähihoitajat suorittavat LOP, PKV ja GER -osiot. Toimintayksiköissä on nimetyt tenttien vastaanottajat. Kaikki lääkehoidon osaamisen varmistamisen vaiheet merkitään Loki- kirjaan. Lääkehoidon osaaminen päivitetään 5 vuoden välein. Vanhuspalveluiden esimies huolehtii siitä, että kaikki sairaan- ja lähihoitajat suorittavat Lääkehoidon osaaminen verkossa osiot ja antavat sovitut näytöt, jonka jälkeen alueylilääkäri allekirjoittaa lääkehoidon lupatodistuksen.

Vakituisten Kotirannan asukkaiden lääkkeet tulevat koneellisena lääkepussijakeluna, joista on tehty sopimus Lavian apteekin kanssa. Apteekki toimittaa lääkepussit Kotirantaan kahden viikon

välein. Intervalliasukkaiden lääkkeet hoituvat kuten kotona. Lähihoitaja huolehtii, että myös lääkekassien lisäksi annetaan muussa muodossa olevat lääkkeet.

Puutarhakodin asukkaiden lääkkeet tilataan Karhu-apteekista, jonne toimitetaan lista tilattavista lääkkeistä kerran viikossa. Työvuorossa oleva lähihoitaja jakaa lääkkeet dosetteihin. Tarkoitus on siirtyä koneellisen lääkejakeleluun piiriin vuoden 2017 aikana. Tällöin asiakas maksaa edelleen lääkkeensä, mutta jakelupalvelumaksun maksaa Porin perusturvan vanhuspalvelut.

7.6 Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

Yhteistyötä tehdään asiakkaan asioissa sekä toiminnan sisällöstä ja työstä esille tulevista asioista ja tilanteista eri toimijoiden kanssa. Tiedonkulku yhteistyökumppaneiden kanssa varmistetaan toimintaohjeilla, yhteisillä kokouksilla ja/ tai koulutuksilla sekä suorilla kontakteilla.

Vapaaehtoisilta toimijoilta edellytetään salassapitositoumuksen allekirjoittamista.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut_asiakirjat/Tietosuoja/Vapaaehtoisen_salassapitositoumus.docx

Yhteistyötä tehdään eri toimijoiden kanssa sekä perusturvassa että ulkopuolisten kanssa. Ammatillisista oppilaitoksista tulee opiskelijoita harjoittelujaksoille ja ovat linkki opetuksen ja käytännön välillä. Yhteistyötä tehdään monien tahojen kanssa, mm. apteekkien kanssa. Lisäksi tarpeen mukaan voidaan tilata kampaaja, yksityinen fysioterapeutti tai esim. jalkahoitaja, mikäli asukas haluaa. Mm. seurakunta, ystäväpalvelu, SPR ja eläkeläiset käyvät lukemassa asukkaille ja seurustelevat asukkaiden kanssa sekä voivat viedä kesällä ulos.

7.7 Alihankintana tuotetut palvelut

Porin perusturvakeskus tekee alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa ostopalvelusopimukset. Palvelujen laatua seurataan yksikössä sekä erikseen kerättävillä seurantatiedoilla, joita käsitellään vanhuspalveluiden päällikkötiimissä.

Palveluja seurataan päivittäin käytännön työssä ja tarvittaessa tehdään reklamaatioilmoitus. Palautetta kerätään alihankkijoiden tuottamista palveluista. Reklamaatio tehdään itse kirjallisesti ja lähetetään palvelujen tuottajalle. Porin liikelaitoksella on käytössä reklamaatiolomake ateria- ja puhtaus sekä kiinteistöhoitopalveluista.

<http://patarumpu.pori.fi/palvelut/palveluliikelaitos/Documents/Reklamaatiolomake.doc>

8 ASIAKASTURVALLISUUS

8.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luo pohjan

turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Yksikön käytössä on toimintaohjeet häiriötilanteiden varalle.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut asiakirjat/Turvallisuus/Toimintaohjekortit häiriötilanteiden hallintaan 2.11.2015.doc](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Turvallisuus/Toimintaohjekortit%20häiriötilanteiden%20hallintaan%202.11.2015.doc)

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut asiakirjat/Turvallisuus/Väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta perusturvakeskus.docx](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Turvallisuus/Väkivallan%20ennaltaehkäisy%20ja%20hallinta%20perusturvakeskus.docx)

Ryhmäkotien pelastussuunnitelmat on laadittu ja ne päivitetään vähintään vuosittain (Patarumpu/toimintaohjeet/vanhuspalvelut/omavalvontasuunnitelmat/ryhmäkodit).

Poistumisturvallisuus selvitys on laadittu ja sen päivittämisestä huolehditaan asianmukaisesti. Sisäiset palotarkastukset suoritetaan perusturvakeskuksen ohjeiden mukaisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa. Sisäisen palotarkastuksen dokumentoinnissa käytetään siihen tarkoitettua lomaketta.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut asiakirjat/Vanhuspalvelut/Sisäinen palotarkastuslomake.docx](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut%20asiakirjat/Vanhuspalvelut/Sisäinen%20palotarkastuslomake.docx)

Porin Perusturvakeskus tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas Oy. Tätä palvelua ei ole käytössä ryhmäkodeissa, vaan hankinta tehdään tarkan harkinnan mukaan.

Vartijan saa tarvittaessa paikalle. Porin Perusturvakeskus tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas Oy. Käytössä on murtohälytykset, puhelinturva, turvaamispalvelu, kannettava päällekkäuspainike ja piirivartiointi.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tilausohje/Turvallisuus/Tilausohje turvallisuuspalveluista 2016–18.docx](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tilausohje/Turvallisuus/Tilausohje%20turvallisuuspalveluista%202016-18.docx)

Tilausohje turvallisuuspalveluista.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tilausohje/Turvallisuus/TURVALLISUUSPALV. TILAAMINEN portaali.docx](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tilausohje/Turvallisuus/TURVALLISUUSPALV.TILAAMINEN%20portaali.docx)

Uudet työntekijät perehdytetään yksilöllisten tarpeiden mukaan. Riskien arviointi ja vaarojen tunnistaminen tehdään viiden vuoden välein. Henkilökunta osallistuu mm. ensiapu ja mapakoulutuksiin. Puutarhakodin palo- ja pelastusvastaava on lähihoitaja Mia Haapasalo. Kotiranta II:n palo- ja pelastusvastaava on lähihoitaja Katri Siiskonen.

Satakunnan pelastuslaitos huolehtii palotarkastusten tekemisestä ryhmäkodeissa vuosittain. Samalla on järjestetty mahdollisuuksien mukaan palon sammutus- ja poistumisharjoituskoulutuksia. Perusturvassa on paloturvallisuuteen liittyvää koulutusta järjestetty koko henkilökunnalle vuoden 2015 aikana.

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

Sosiaali- ja terveysministeriö (STM) on tiedottanut (20.4.2017) valmistelewansa sosiaalihuollon ammattihenkilö lain muuttamista. STM:n tiedotteen mukaan lakiesityksen on tarkoitus tulla eduskunnan hyväksyttäväksi syksyyn 2017 mennessä.

Terveystenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Terveystenhuollon ammateissa toimiminen

edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaito- ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan.

Henkilöstöjohtamisella varmistetaan turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstömäärä ja henkilöstörakenne. Henkilökunta käyttää kuvallista henkilökorttia / nimineulaa työaikana.

Kotirannassa on yksi osa-aikainen lähihoitaja tällä hetkellä vakituisesti ja kotihoidosta vahvistetaan resurssia 1,5 lähihoitajalla. Lisäksi kotihoidosta käydään tekemässä työvuorosuunnittelun mukaisia tarvittavia työvuoroja. Lähiesimiehenä toimii Lavian kotihoidon vanhuspalveluiden esimies. Sairaanhoidajan käynnit tekee kotihoidon sairaanhoitaja. Sairaanhoidaja vastaa mm. lääkelistojen tarkistuksista ja kirjauksista, verinäytteiden ostoista sekä yhteydenotosta lääkäriin.

Puutarhakodissa on kolme lähihoitajaa ja yksi kotiavustaja vakituisesti. Lisäksi Länsi-Porin kotihoidon työntekijä käy avustamassa ryhmäkodissa työvuorosuunnittelun mukaan. Lähiesimiehenä toimii Länsi-Porin kotihoidon vanhuspalveluiden esimies.

8.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ja sijaisten käyttö

Porin kaupunki on ohjeistanut täyttölupamenettelyn ja Porin perusturvakeskuksessa on ohjeistettu tarkasti henkilökunnan eroilmoitusten, täyttölupaesitysten, työsuhteisten valinnan ja nimikemuutosesitysten käsittely.

Vanhuspalveluissa on oma varahenkilöstö, jossa on 23 lähihoitajan ja 6 sairaanhoitajan vakanssia. Varahenkilöstö on jaettu vanhuspalveluiden aluejaon mukaisesti. Kotihoidon alueille on nimetty ensisijaiset varahenkilöt. Ryhmäkotiin sijainen hankitaan pääsääntöisesti kotihoidon tiimeistä.

Varahenkilöstön käyttöön on laadittu ohje.

[.././Vanhuspalveluiden yhteiset toimintaohjeet/Varahenkilöstön käytön uusittu ohje toukokuu 2017.docx](#)

Määräaikaisia sopimuksia tehdään vain työsopimuslain mukaisin perustein. Porin kaupunki käyttää sijaisten rekrytoinneissa sähköistä Kuntarekry- ohjelmaa. Henkilöstöpalveluiden rekrytointiyksikkö käsittelee kaikki sijaishakemukset sekä tarkistaa hakijoiden alkuperäiset todistukset. Sijaista hakeva yksikkö tekee ohjelmaan sijaishaun, jossa määritellään tehtävä ja ajanjakso, johon sijaista haetaan.

[.././Vanhuspalveluiden yhteiset toimintaohjeet/Sijaishaun pikaohje 2016.pdf](#)

8.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

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

Porin perusturvakeskuksen perehdytyksen tavoitteet ovat seuraavat

Puutarhakodissa on kymmenen ryhmäkotiasuntoa, joihin asukas tuo tullessaan omat huonekalunsa. Käytössä ovat myös yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat sekä sauna, pesuhuone ja pyykkitupa.

Kaikissa ryhmäkodeissa asiakas vastaa tuomistaan tavaroista itse eikä yksikkö ole velvollinen korvaamaan kadonneita tai rikkoutuneita tavaroita. Yksikkö kalustaa ja sisustaa asiakkaiden yhteisessä käytössä olevat tilat. Käytössä ei ole vierailuaikoja. Ulko-ovet lukitaan yöksi.

8.6 Teknologiset ratkaisut

Kotirannassa on Vivago-turvarannekkeet, joista hälytykset menevät läntisen alueen arviointiyksikköön. Sieltä tarvittaessa hälytetään paikalle kotihoidon työntekijä klo 7.00–20.00 tai Lavian kyläyhdistyksen päivystävä klo 20.00–7.00 tai sairaankuljetus paikalle Lavian kyläyhdistyksen päivystävä tai sairaankuljetus tarpeen mukaan.

Puutarhakodissa asukkailla on Vivago- turvarannekkeet, joista hälytykset menevät läntisen alueen arviointiyksikköön. Puutarhakodissa on myös automaattinen palosammutusjärjestelmä.

8.7 Terveystuonon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Laitehankinnat tehdään Porin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus.

Porin perusturvakeskuksessa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö on terveys- ja hyvinvointipalveluiden johtaja. Terveystuonon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuuteen liittyvissä asioissa vastuuhenkilönä on turvallisuuspäällikkö. Tämän lisäksi yksikköön on nimetty terveydenhuollon laitteista vastaava työntekijä.

Asiakkaiden turvallisuutta varmistetaan laitteiden ja tarvikkeiden säännöllisellä huollolla. Lääkintälaitteiden huollosta vastaa Porin palveluliikelaitoksen tekninen huolto ja/tai laitevalmistajat sovitun käytännön mukaan. Henkilökuntaa perehdytetään laitteiden käyttöön. Rikkoutuneet laitteet poistetaan käytöstä. Kaikki laitteisiin ja tarvikkeisiin sekä niiden käyttöön liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro -järjestelmään ja tapahtumayksiköksi laitetaan se yksikkö, missä laite sijaitsee.

Perusturvakeskuksessa on käytössä laitekortti. Laitekorttiin merkitään kaikkien terveydenhuollon laitteiden (esim. RR-mittarit, CRP- mittarit jne.) laitetiedot sekä vastuuhenkilö yksikössä (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). Kortin tarkoituksena on helpottaa laitteiden huoltamisen varmistaminen ajallaan ja sitä kautta lisätä potilasturvallisuutta. Kortti säilytetään toimintayksikössä.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Potilasturvallisuus/Laiteturvallisuus/Laitekortti%202014.docx>

Ryhmäkotien asukkaat saavat apuvälineet apuvälinelainaamosta. Henkilökunnan käyttöön tarkoitettujen apuvälineiden hankinnan ja käytön ohjauksessa apua ja neuvoa antaa perusturvan fysioterapeutti.

8.8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Hoidon dokumentointi on osa asiakasturvallisuutta ja sillä edistetään korkeatasoisen asiakaslähtöisen hoidon toteutumista. Asiakastietojärjestelmään (Effic) tallennetaan hoidon kannalta oleellinen tieto joita ovat muun muassa hoidon tarve ja tavoite, hoidon toteutus ja keinot, seuranta ja arviointi sekä diagnoosi- ja lääkityslista. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa potilaalle annetaan tietoa hänen sairauksistaan ja niiden hoitovaihtoehtoista sekä niihin liittyvistä riskeistä. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovitaan myös niistä asioista, joista asiakas itse huolehtii hoidossaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmasta annetaan kopio asiakkaalle.

Perusturvakeskuksen tietoturvapäällikkö on hallintopäällikkö Pirkko Levola. Tietosuojatyöryhmän edustajina vanhuspalveluista on vs. vanhuspalveluiden johtaja Pirjo Mäkilä ja toimistonhoitaja Päivi Aronen.

Tietosuojatyöryhmä on laatinut tietoturvaohjeiston.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tyoturva/Documents/Tietoturva/Tietoturvaohjeisto_2012.doc

Työntekijät allekirjoittavat vakuutus – lomakkeen työ-/ virkasuhteen alkaessa.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut_asiakirjat/Tietosuoja/Vakuutus.doc

Perehdytyksessä käsitellään tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Esimiehet vastaavat siitä, että ohjeistoon tutustutaan ja vakuutukset allekirjoitetaan sekä säilyttävät lomakkeet.

Perusturvakeskus vastaa omassa toiminnassaan syntyneiden asiakirjojen rekisterinpidosta henkilötietolain (523/1999) mukaisesti. Rekisteritietoseloste on yksiköiden ilmoitustaululla. Asiakkaalta kysytään suostumus tietojen katseluun alueellisesti sekä toimialueittain ja informoidaan omakantaan/e-arkistoon menevistä tiedoista. Hänelle kerrotaan niistä suullisesti ja otetaan tarvittaviin asiakirjoihin allekirjoitus. Myös asiakkaan omaista informoidaan tarvittaessa.

9 SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON TIETOJÄRJESTELMIEN OMAVALVONTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonnasta on annettu erikseen määräys (THL/1305/4.09.00/2014).

Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma laaditaan vuoden 2017 aikana yhteistyössä Porin kaupungin tietohallinnon ja Medbit Oy:n kanssa. Suunnitelma linkitetään yksiköiden omavalvontasuunnitelmiin sen valmistuttua.

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelman sisältö:

- Johdanto
- Suunnitelman kohde
- Yleiset tietoturvakäytännöt
- Käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt
- Käyttövaltuuksien, pääsynhallinnan ja käytön seurannan yleiset käytännöt
- Kanta-palveluihin liittymisen tietoturvakäytännöt
- Tietojärjestelmät
- Tietojärjestelmäkohtaiset ohjeet ja suunnitelmat

10 KEHITTÄMISSUUNNITELMA

- Asukkailta ja omaisilta saatujen palautteiden perusteella kehitetään toimintaa.
- Yhteistyötä parannetaan kotihoidon henkilöstön kanssa.
- Hoito- ja palvelusuunnitelmien kirjaamisen laatua parannetaan.
- Kotirannassa laaditaan kuntoutussuunnitelmat asukkaille.
- Kotirannan asukkaille ja omaisille iltapäivätilaisuudet keskustelujen merkeissä.

11 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty palvelualueella sekä talletettu toimintaohje- kansioon ja Porin kaupungin internet-sivuille.

Päiväys 26.2.2018

Allekirjoitukset

Pirjo Mäkilä, vs. vanhuspalveluiden johtaja

Tarja Hagback, vanhuspalveluiden päällikkö

Katriina Virtanen, vanhuspalveluiden päällikkö