



**Porin perusturvan sosiaali- ja terveystalvelujen
omavalvontasuunnitelma
Ryhmäkoti Puutarhakoti**

28.9.2022

Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
2.1. Toiminta-ajatus.....	5
2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet	6
3. Riskienhallinta	7
3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen sekä ennaltaehkäisy.....	8
3.2. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	9
3.3. Riskien ja epäkohtien korjaaminen	9
4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	10
4.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt	10
4.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	10
4.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	11
5. Asiakkaan asema ja oikeudet.....	11
5.1. Palvelutarpeen arviointi	11
5.2. Hoito- ja palvelussuunnitelma	12
5.3. Asiakkaan kohtelu	13
5.3.1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	13
5.3.2. Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	13
5.4. Asiakkaan osallisuus	14
5.5. Asiakkaan oikeusturva	15
6. Palvelun sisällön omavalvonta / Laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen.....	16
6.1. Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta	16
6.2. Ravitsemus.....	17
6.3. Hygieniakäytännöt.....	18
6.4. Terveysten- ja sairaanhoito.....	19
6.5. Lääkehoito.....	20
6.6. Monialainen yhteistyö.....	21
7. Asiakas- ja potilasturvallisuuden rakenteet	22
7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	22
7.2. Henkilöstö.....	23
7.2.1. Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	23
7.2.2. Henkilöstön vastualueet.....	23
7.2.3. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	23
7.2.4. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	23
7.2.5. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	24
7.3. Toimitilat	24
7.3.1. Tilojen käytön periaatteet.....	24
7.4. Teknologiset ratkaisut	25
7.5. Sosiaali- ja terveydenhuollossa käytettävät laitteet ja tarvikkeet	25

Perusturva
Puutarhakoti

28.9.2022

8.	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	26
8.1.	Asiakastyön kirjaaminen	26
9.	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	27
10.	Omavalvontasuunnitelman seuranta	27

Perusturva
Puutarhakoti

28.9.2022

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Porin Perusturva PL 121, 28101 PORI perusturva(@)porinperusturva.fi puh. (02) 621 3500 etunimi.sukunimi(@)porinperusturva.fi fax (02) 635 3715 Palveluntuottajan Y-tunnus: 0137323-9	
Toimintayksikön nimi Ryhmäkoti Puutarhakoti	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten palvelut, Paikkamäärä 17	
Toimintayksikön yhteystiedot Veturitallinkatu 1 B-C	
Postinumero 28120	Postitoimipaikka Pori
Toimintayksikön vastaavat läkkäiden palveluiden esihenkilö Pia Jeskanen, Palvelukoti Palmu-Pori läkkäiden palveluiden päällikkö Sari Lähdeniemi läkkäiden palveluiden johtaja Pirjo Rehula	Yhteystiedot Maantiekatu 31 E, 28120 Pori, Puh. 044 701 3095 pia.jeskanen@porinperusturva.fi Maantiekatu 31 D, 28120 Pori, Puh. 044 701 4575 sari.lahdeniemi@porinperusturva.fi Maantiekatu 31 D, 28120 Pori, Puh. 044 701 4463 pirjo.rehula@porinperusturva.fi
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Yksiköt täydentävät ja muuttavat tiedot tarvittaessa Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut: Porin palveluliikelaitos Tekninen - ja kiinteistöhuolto: Porin palveluliikelaitos ja Porin tekninen palvelukeskus sekä YH-asunnot Jätehuolto: Astalan kiinteistöpalvelu Tietosuojajätehuolto: Paperinkeräys Oy Laboratorio, rtg ja välinehuolto: SataDiag Lääkehuolto: SataDiag / yksityinen apteekki Karhu apteekki Tekstiilihuolto: Lännen tekstiilihuolto OY Atk-palvelut: 2M-IT Oy Henkilöstön rekrytointi: Porin kaupunki, henkilöstöpalvelut, KuntaRekry Henkilökunnan terveydenhuolto: Terveystalo Pori Palkka- ja taloushallinto: Sarastia Oy Vakuutusyhtiö: OP Vakuutus OY Vartijapalvelut: Securitas Oy	

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Porin perusturva edistää yhteistoiminta-alueen asukkaiden hyvinvointia, terveyttä sekä 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.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tulee toteuttaa lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat palvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun.

Perusturvassa on sitouduttu seuraaviin ydinarvoihin:

- Luottamus
- Kumppanuus
- Ihmisistä välittäminen
- Osaaminen

Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin.

2.1. Toiminta-ajatus

Ryhmäkoti asumismuotona sopii iäkkäille, jotka haluavat asua mahdollisimman itsenäisesti, mutta kaipaavat yhteisöllisyyttä ja tukea jokapäiväiseen elämään.

Ryhmäkoti asumismuotona sijoittuu palvelurakenteessa kotihoidon ja ympärivuorokautisen hoidon välille. Ryhmäkodissa ei ole hoitajaa paikalla yöaikaan.

Ryhmäkodin toiminta-ajatuksena on tukea asukkaita mahdollisimman omatoimiseen ja itsenäiseen selviytymiseen päivittäisessä elämässä. Puutarhakoti tarjoaa turvallisen ja viihtyisän asumisympäristön.

2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Puutarhakodissa toimintaa ohjaavia arvoja ovat

- yksilöllisyyden kunnioittaminen
- yksityisyyden kunnioittaminen
- tasa-arvoisuus
- itsenäisyys ja omatoimisuuden tukeminen
- vuorovaikutus ja yhteistyö
- turvallisuus

Puutarhakodin toiminnassa huomioimme asukkaiden yksilöllisyyden sekä yksityisyyden. Asukkaille tarjotaan mahdollisuuksia osallistua Puutarhakodissa toimintaan ja tilaisuuksiin oman tahtonsa mukaan. Puutarhakodilla kunnioitetaan myös tahtoa kieltäytyä näistä.



Jokaisella asukkaalla on oma huone ja tämän lisäksi Puutarhakodilla yhteisiä tiloja. Näistä muodostuu asukkaille koti. Puutarhakodissa on tietty päivärytmi, mutta asukkaille annetaan mahdollisuus osallistua tähän oman tahtonsa ja hyvinvointinsa mukaan. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi asukkaan vuorokausirytmien kunnioittamista.

Puutarhakodissa tarjoamme asukkaille tasa-arvoista hoivaa ja huolenpitoa sekä mahdollisuuksia osallistua Puutarhakodissa järjestettävään viriketoimintaan.

Toimintaperiaatteisiimme kuuluu asukkaiden tukeminen itsenäiseen toimiseen ja omatoimisesti päivittäisistä toiminnoista selviytymiseen. Puutarhakodin henkilökunta tukee ja auttaa asukkaita voimavaralähtöisesti.

Arvoihimme kuuluu 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. Huomioimme asukkaiden osallisuuden Puutarhakodin toiminnassa järjestämällä kuukausittain asukaspalaverin.

Puutarhakoti tarjoaa asukkaille turvallisen ja viihtyisän asumisympäristön. Turvallisuutta tukee riskienhallinta ja ennaltaehkäisy. Asukkaan turvana yöaikaan on Vivago- turvaranneke, koska Puutarhakodilla ei ole yöaikaan henkilökuntaa.

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.

3. Riskienhallinta

Sosiaali- ja terveydenhuollossa riskienhallinnan lähtökohtana on varmistaa potilaalle tai asiakkaalle turvallinen ja laadukas hoito ja palvelu. Riskienhallintaa voidaan kuvata eri tavoin. Organisaatiossa riskit voidaan jakaa esimerkiksi strategisiin riskeihin, operatiivisiin eli toiminnan riskeihin, taloudellisiin riskeihin ja vahinkoriskeihin. Operatiivisen tason riskienhallinnalla huolehditaan käytännön turvallisuuden päivittäisestä hallinnasta.

Omavalvonnan ja riskienhallinnan perusidea on, että asiakkaan arjessa näkyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat tekijät ja kriittiset työvaiheet kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esihenkilön vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

Asiakkaalle tai potilaalle riskejä voivat aiheuttaa yksikön prosesseihin ja toimintatapoihin liittyvät riskit, työympäristöön liittyvät riskit, laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvät riskit, suorituskykyyn ja osaamiseen liittyvät riskit, dokumentointiin ja tiedonkulkuun liittyvät riskit sekä potilaaseen/asiakkaaseen itseensä tai omaiseen/läheiseen liittyvät riskit.

Organisaation johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuudesta. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Toimivan riskienhallinnan

avain on organisaation avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen.

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 muun muassa on turvallisuuteen liittyvien tehtävien suunnittelu, aikataulutus ja seuranta.

3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen sekä ennaltaehkäisy

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 muun muassa 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.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Puutarhakodin henkilökunta huomioi ja pyrkii tunnistamaan ja erityisesti ennaltaehkäisemään asiakas- ja potilasturvallisuuteen sekä hoidon laatuun liittyviä riskejä ja epäkohtia. Tätä toteutetaan jatkuvalla havainnoimisella. Raportointi ja vuorovaikutus ovat tärkeä osa riskien ennaltaehkäisyssä ja hallinnassa. Puutarhakodin hoitajat huolehtivat uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden hyvästä perehdyttämisestä sekä toimintaohjeiden ajantasaisuudesta.

Menetelmiä:

- henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset
- työturvallisuuden hallintajärjestelmä Safety Manager
- HaiPro- Potilas-/asiakasturvallisuusilmoitus
- omavalvontasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- palo- ja turvallisuussuunnitelma sekä turvallisuuskävelyt

3.2. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Potilas- ja asiakasturvallisuuteen liittyvät haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet kirjataan LifeCare-potilastietojärjestelmään. Tapahtumasta tehdään HaiPro- potilas-/asiakasturvallisuusilmoitus. HaiPro-ilmoitus menee tiedoksi iäkkäiden palveluiden esihenkilölle sekä turvallisuuskoordinaattorille.

Henkilökunnan tapaturmailmoitukset ja turvallisuushavaintojen tekeminen tapahtuu työturvallisuuden hallintajärjestelmä Safety Managerissa.

3.3. Riskien ja epäkohtien korjaaminen

Iäkkäiden palveluiden esihenkilö käsittelee potilas- ja asiakasturvallisuusilmoitukset Puutarhakodin henkilökunnan kanssa. HaiPro- potilas-/asiakasturvallisuusilmoituksessa tulee ilmi tapahtunut haitta tai läheltä piti- tilanne, tapahtuma-aika ja paikka ja tärkeänä osana tapahtumien kulkuun vaikuttaneet tekijät sekä miten tilanne oltaisiin voitu ennaltaehkäistä. Puutarhakodin toimintaa muutetaan havaittujen riskien perusteella. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi.

Laite- ja ympäristön turvallisuuteen liittyvissä tekijöissä on jokainen työntekijä velvollinen huolehtimaan sekä tiedottamaan mahdollisista poikkeamista ja riskitekijöistä iäkkäiden palveluiden esihenkilölle. Kiinteistöön tai muihin Porin kaupungille kuuluviin asioihin liittyen asia ohjataan Porin teknisen palvelukeskuksen, Porin palveluliikelaitoksen tai YH-asuntojen hoidettavaksi.

Mahdollisia riskejä kartoitetaan ja pyritään ennaltaehkäisemään vuosittain tehtävällä riskianalyysillä. Tämä sisältää sisäiset ja ulkoiset riskitekijät; kemialliset ja biologiset riskitekijät, fyysiset riskitekijät, tapaturma riskitekijät, ergonomiaan liittyvät riskitekijät ja henkinen kuormittuminen.

4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Yksikön esihenkilö vastaa oman yksikkönsä omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja sen valmistumisesta aikataulun mukaisesti sekä jatkossa myös sen päivittämisestä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan suunnitteluun voivat osallistua myös asukkaat mahdollisuuksiensa mukaan. Yksikkökohtaisiin omavalvontasuunnitelmiin kirjataan, ketkä vastaavat omavalvonnan suunnittelusta.

Omavalvontasuunnitelmien toteutumista valvoo ja suunnitelmat hyväksyy perusturvan palvelualuejohtajat. Omavalvonnan suunnittelutyötä koordinoi perusturvajohtajan asettama laatu- ja turvallisuustyöryhmä.

4.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Puutarhakodin henkilökunta vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta.

Omavalvonnansuunnittelusta ja seurannasta vastaavat:

lääkkäiden palveluiden päällikkö

Sari Lähdeniemi, sari.lahdeniemi@porinperusturva.fi, puh. 044 701 4575

lääkkäiden palveluiden esihenkilö

Pia Jeskanen, pia.jeskanen@porinperusturva.fi, puh. 044 701 3095

Puutarhakodin sairaanhoitaja

Leena Vahtola, leena.vahtola@porinperusturva.fi, puh. 044 701 6686

4.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Puutarhakodin omavalvontasuunnitelma päivitetään ja vahvistetaan vuosittain ja arkistoidaan Porin kaupunginarkiston ohjeiden mukaisesti. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelman työversioon (Porin perusturvakeskuksen intranet). Päivityksestä vastaavat yksiköstä vastaava lääkkäiden palveluiden päällikkö ja lääkkäiden palveluiden esimiehet. Vastuuhenkilöt huolehtivat puutteellisten toimintojen korjaamisesta.

4.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Porin kaupungin sivuilla <https://www.pori.fi/sosiaali-ja-terveys/palvelun-laatu-ja-saatavuus/omavalvonta> ja sen lisäksi se on nähtävillä Puutarhakodin ilmoitustaululla (asukkaille ja omaisille) sekä Puutarhakodin kansliassa (henkilökunnalle)

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1. Palvelutarpeen arviointi

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

Asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta hoidon ja palvelutarpeen arviointi on erityinen osa kokonaisuudesta. Yksikkökohtaiseen omavalvontasuunnitelmaan määritellään miten, missä ajassa ja kuinka usein asiakkaan tai potilaan palvelutarve arvioidaan. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan ne yhteisesti sovitut menetelmät ja mittarit, joilla asiakkaan tai potilaan palvelutarvetta selvitetään. Määrittelyissä on huomioitava, että asiakkaan toimintakyvyn kaikki ulottuvuudet tulevat arvioiduiksi. Huomiota kiinnitetään myös jo olemassa oleviin riskitekijöihin, jotka suuntaavat palveluiden suunnittelua ennaltaehkäisevästi.

Asiakas ja hänen lähipiirinsä ovat parhaita asiantuntijoita asiakkaan eletystä elämästä sekä elinympäristöstä. Asiakkaalla ja hänen omaisillaan tai läheisillään on oltava mahdollisuus osallistua palvelutarpeen arviointiin. Yksikkökohtaiseen omavalvontasuunnitelmaan määritellään, miten tämä on mahdollistettu yksikön toiminnassa.

Puutarhakodin asukkaaksi tuleminen edellyttää, että alueen palveluohjaaja tekee päätöksen ryhmäkodin kriteerien täyttymisestä. Kriteerit ryhmäkotiin pääsemiseksi ovat ikäihmisen kokemaa yksinäisyyttä, turvattomuutta ja hoivantarvetta. Viranhaltijapäätöksen tekee SAS-toimisto (selvitä-arvioi-sijoita), joka käsittelee hakemukset kolmen kuukauden määräajassa.

Palvelutarpeen arviointi tehdään asukkaan, asukkaan omaisten, palveluohjaajan sekä mahdollisesti henkilökunnan kesken. Mittareina palvelutarpeen arvioinnissa käytetään muun muassa RAVA-mittari (tulevaisuudessa RAI), MMSE, MNA, GDS-15.

Palvelutarve lähtee asukkaan kokemasta avuntarpeesta sekä asukkaan toiveista.

5.2. Hoito- ja palvelussuunnitelma

Puutarhakodissa asukkaille nimetään omahoitajat, jotka sopivat ajan hoito- ja palvelusuunnitelmapalaveriin asukkaan ja omaisten tai hänen laillisen edustajansa kanssa ilman aiheutonta viivytystä. Tavoitteena on, että hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kahden viikon sisällä asukkaaksi tulosta. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein sekä silloin kun asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu hänen palvelutarpeeseensa vaikuttavia olennaisia muutoksia. Puutarhakodin hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan asukaslähtöisesti.

Hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteena on tukea ja edistää asiakaslähtöistä ja kuntouttavaa työtä. Suunnitelman laadinnassa asukas on oman elämänsä asiantuntijana. Hoito- ja palvelusuunnitelma kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi siinä otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät.

Hoito- ja palvelusuunnitelma koostuu asukkaan palvelujen tarpeista, hänen kanssaan suunnitelluista tavoitteista ja niiden saavuttamiseksi tehtävistä toimista tai tilanteen ratkaisemiseksi valituista keinoista tai palveluista. Lisäksi Puutarhakodin asukkaille laaditaan liikuntasopimus, jonka tarkoituksena on tukea asukkaan toimintakyvyn säilymistä. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteumista seurataan arvioimalla ja kirjaamalla asukkaan tilanteesta päivittäin. (Lifecare) Asukkaan toimintakyvyn ja hoidontarpeen arvioinnissa käytetään mittareina RAI, MMSE, MNA, GDS-15.

Puutarhakodissa kunnioitamme asukkaiden hoitotahtoa, jos asukas on sellaisen laatinut. Lääkäri tekee päätökset yhdessä asukkaan ja hänen omaistensa kanssa hoitolinjauksesta sekä ER, DNR päätöksestä ja nämä kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Hoitotahdon ilmaisemiseen voi käyttää esim. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen lomaketta.

[Hoitotahto \(thl.fi\)](https://thl.fi)

Puutarhakodin hoitajilla on velvollisuus perehtyä jokaiselle asukkaalle laadittuun hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja huomioida se asukasta hoidettaessa.

5.3. Asiakkaan kohtelu

5.3.1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Puutarhakodissa kunnioitamme tätä jokaiselle kuuluvaa perusoikeutta. Tätä perusoikeutta tukee asukaslähtöisen hoito- ja palvelusuunnitelman laatiminen ja sen toteuttaminen päivittäisissä toiminnoissa.

Yksilöllisyyden ja yksityisyyden kunnioittaminen ovat osa Puutarhakodin arvoja ja toimintaperiaatteita. Nämä liittyvät vahvasti itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen. Tämän toteutumista olemme kuvanneet kohdassa 2.2 arvot ja toimintaperiaatteet.

Puutarhakodissa itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen liittyviä toimenpiteitä käytetään äärimmäisen harvoin. Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä laaditaan rajoitustoimenpidelomake (liite) josta vastaa yksikön lääkäri. Rajoitustoimenpiteitä edeltävästi tilanteesta keskustellaan asukkaan ja hänen omaistensa kanssa. Rajoitustoimenpide kirjataan myös potilastietojärjestelmään ja sen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisin väliajoin. Puutarhakodissa tällainen rajoitustoimenpide on esimerkiksi sängynlaidan nostaminen asukkaan turvallisuuden vuoksi. Perusturvakeskukseen on laadittu rajoitustoimenpiteiden osalta opas henkilökunnan käyttöön.

Asukkaalle voidaan nimetä edunvalvoja, mikäli hän ei sairauden tai muun syyn vuoksi kykene huolehtimaan asioistaan. Maistraatti selvittää hakemuksen tai ilmoituksen perusteella, tarvitseeko asukas edunvalvontaa.

Itsemääräämisoikeuden toteutumisesta on säädetty pykälät lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (8§ ja 9§).

5.3.2. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Puutarhakodissa toimimme hyvässä vuorovaikutuksessa ja yhteistyössä asukkaiden sekä hänen omaistensa kanssa. Hyvään vuorovaikutukseen kuuluu asiallinen kohtelu.

Hoitajien toimintaa ohjaavat eettiset periaatteet ja niiden mukaan toimiminen. Asukkailta ja heidän omaisiltaan edellytetään myös asiallista käyttäytymistä.

1.1.2016 alkaen sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Epäkohdan ilmoittaneeseen henkilöön ei saa kohdistaa vastatoimia.

Puutarhakodissa epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään keskustelemalla eri osapuolten välillä. Epäasiallisesta kohtelusta ilmoitetaan aina iäkkäiden palveluiden esimiehelle ja tehdään aina asiaan kuuluvat ilmoitukset. (kts. 3.2 riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittelyminen). Iäkkäiden palveluiden esimies käsittelee ilmoitukset yhdessä asianosaisten kanssa ja tarvittaessa epäasialliseen kohteluun puututaan vaadittavin toimenpitein esimerkiksi huomautus/varoitus.

Jos asukas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi olla yhteydessä iäkkäiden palveluiden esimieheen/johtajaan tai hän voi kääntyä sosiaali- tai potilasasiamiehen puoleen. Asukkaalla ja hänen omaisillaan on mahdollisuus olla yhteydessä myös valvoviin viranomaisiin (Avi, Valvira).

5.4. Asiakkaan osallisuus

Puutarhakodin asukkailta ja omaisilta tullut palaute on tervetullutta toiminnan kehittämiseksi ja palveluiden laadun parantamiseksi.

Asukkaille ja heidän omaisilleen tehdään vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyt. Näistä tullut palautekooste käsitellään henkilökunnan kanssa. Toimintaa



kehitetään ja parannetaan saadun palautteen pohjalta mahdollisuuksien mukaan.

Puutarhakodissa asukkaiden toiveet otetaan huomioon osana yksikön toimintaa. Asukkaat saavat vaikuttaa, antaa palautetta ja esittää toiveita kuukausittain järjestettävässä asukaspalaverissa. Asukkailta tulleiden toiveiden pohjalta suunnitellaan esimerkiksi viriketoimintaan, retkiin ja pyhäpäivien viettoon liittyviä asioita.

5.5. Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja: Pia Jeskanen, iäkkäiden palveluiden esihenkilö

Potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

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

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Jari Mäkinen

Puh. 044 707 9132

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.

Muistutuslomake/sosiaaliasiamies

Muistutus voidaan jättää sosiaaliasiamiehelle, toimintayksikön esimiehelle tai tehtäväalueen päällikölle (satasairaala.fi)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta – Kilpailu- ja kuluttajavirasto (kkv.fi)

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Selvittävissä riitapauksissa kuluttajaneuvonnassa pyritään siihen, että osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun.

Kuluttajaneuvonnassa pyritään ohjeilla sekä sovittelutoimilla siihen, että riita-asian osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Kuluttajaneuvonnassa ei tehdä päätöksiä, eikä ratkaisuja asiakkaan asiassa.

6. Palvelun sisällön omavalvonta / Laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

6.1. Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Asukastyön lähtökohtana on voimavarapohjainen ja yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma (kts. 5.2 hoito- ja palvelusuunnitelma). Asukkaan toimintakyvyn ylläpitäminen ja toimintakyvyn heikkenemisen ennaltaehkäisy huomioidaan päivittäisissä toiminnoissa. Asukasta kannustetaan toimimaan itsenäisesti ja omien voimavarojen mukaan. Puutarhakodin henkilökunta huomioi toiminnassaan kuntouttavan työotteen.

Hyvinvointia ja kuntoutumista tuetaan erilaisilla virikkeillä. Puutarhakodissa käy viikoittain virikeohjaaja, fysioterapeutti sekä SPR:n vapaaehtoiset ulkoiluttajat. Virikeohjaaja järjestää tekemistä ja erilaisia aktiviteetteja asukkaiden toiveet huomioiden.

Fysioterapeutti ohjaa viikoittaisen tuolijumpan. Fysioterapeutti antaa tarvittaessa yksilöllisiä ohjeita asukkaille sekä hoitajille asukkaiden toimintakyvyn ylläpitämiseen liittyen ja ohjaa oikeanlaisten apuvälineiden hankinnassa/käytössä.



Asukkaiden hyvinvointia tukee myös Puutarhakodilla käyvät esiintyjät, seurakunnan puolesta järjestettävät hartaudet ja erilaiset vierailijat esimerkiksi kaverikoirat.

Hyvinvointia tukee myös kampaajan/parturin ja jalkahoitajan tarjoamat palvelut. Nämä yksityiset palveluntuottajat tilataan Puutarhakodille tarpeen mukaan.

Puutarhakodin henkilökunta järjestää asukkaille myös erilaisia virikkeitä ja huomioi kausittaiset teemat. Päivittäin Puutarhakodin henkilökunta käyttää apuvälineenä Sentina Sävelsirkku sovellusta, josta muun muassa kuunnellaan aamunavaus, soitetaan musiikkia ja käydään muistelutuokioita.

Kohdassa 5.4 mainittu asukaspalaveri tukee asukaslähtöistä palveluiden suunnittelua ja toteutumisen seurantaa.

6.2. Ravitsemus

Puutarhakodin ravitsemuspalvelut tuotetaan ostopalveluna Porin Palveluliikelaitokselta. Päivittäinen ateriakokonaisuus on suunniteltu vastaamaan ikäihmisten ravitsemuksellisia tarpeita.

Ravitsemussuositusten mukaan asukkaan päivittäin nauttima ruokamäärä tulee jakautua tasaisesti aamupalan, lounaan, välipalan, päivällisen sekä iltapalan kesken. Päivittäiset ateriat nautitaan säännöllisen, päivittäisen ateriarhythmin mukaisesti ja silloin energia jakaantuu tasaisemmin päivän aikana. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus myöhäisiltapalaan / yöpalaan, jotta yöpaasto ei ylitä suosituksen mukaista 11 tuntia.

Päivittäisen aterioiden aloitus ajat ja rytmitys toteutuvat asukkaan näkökulmasta seuraavasti:

Aamupala arkisin 8.00-8:30 (viikonloppuisin 8:30-9:00)

Lounas 11:00-11:30

Päiväkahvi 14:00

Päivällinen 16:00

Iltapala 18:30-19:00

Myöhäisiltapalan asukas saa tarvittaessa iltapalan yhteydessä mukaansa huoneeseen. Aterioiden aloitus ajoista ja rytmityksestä huolimatta henkilökunta huomioi asukkaan yksilöllisyyden ja asukkaan toiveesta esimerkiksi aamupala annetaan myöhemmin.

Asukkailla on mahdollisuus pitää omia elintarvikkeita heille tarkoitetuissa jääkaapeissa. Asukkaan erityisruokavaliot ja rajoitteet huomioidaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja palveluliikelaitokselta tilataan asukkaan ateriat tarpeisiin ja rajoitteisiin perustuen. Keittiöltä voidaan tilata normaaleiden ateriatilausten lisäksi esimerkiksi silliä, jäätelöä tai muita asiakkaiden mielitekoja.

Henkilökunta seuraa riittävää ravinnon saantia säännöllisillä painon mittauksilla ja MNA – mittarilla. Nestelistaa käytetään tarvittaessa, jos asukkaan kohdalla herää huoli riittävästä nesteensaannista. Ravitsemusterapeuttiin voidaan tarvittaessa olla yhteydessä ja saada siten neuvoja/ohjeita ruokavalioiden toteuttamiseen.

6.3. Hygieniakäytännöt

Puutarhakodin siivouspalvelut tuotetaan ostopalveluna Porin palveluliikelaitokselta, joka hoitaa yleiseen siisteyteen liittyvät toimet ja niiden arvioinnin. Näistä on laadittu palvelukuvaus, josta löytyy määritelmät ylläpitosiivoukselle sekä perussiivoukselle. Palvelukuvaukseen kuuluu asukashuoneiden viikoittainen perussiivous ja kuukauden välein perusteellisempi siivous. Asukkaan ja hänen omaistensa vastuulle kuuluu asukashuoneen ikkunoiden pesu ja mattojen puhtaanapito. Porin palveluliikelaitoksen palveluesimiehenä toimii Ojamäki Sanna.

Henkilökunta huomioi työskentelyssään aseptiikan ja hygienian. Hyvällä aseptiikalla ja hygienialla ehkäistään infektioiden leviämistä. Henkilökunta on suorittanut hygieniapassin. Henkilökunta huolehtii myös omaisten ja vierailijoiden ohjeistamisesta infektioiden torjumiseksi. Puutarhakodissa ei ole nimettynä hygieniavastaavaa vaan jokainen toimii vastuussa tästä osa-alueesta. Porin perusturvan hygieniahoidajana toimii Katri Vuori. Porin kaupungin HR-yksikkö ohjeistaa henkilökuntaa poikkeustilanteissa esimerkiksi epidemiatilanne. Porissa Satasairaalan infektioyksikön vastuualuejohtaja on Raija Uusitalo-Seppälä.

Asukkaiden henkilökohtaiset hygieniakäytännöt selvitetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa. Henkilökohtaisen hygienian hoidossa toimimme myös kuntouttava työote huomioiden. Asukasta ohjataan ja tarpeen vaatiessa autetaan hyvän hygienian toteutumisessa. Asukkailla on viikoittaiset suihku/saunavuorot ja tarpeen mukaan useammin.

Henkilökunta seuraa asukkaiden ihon kuntoa. Haavanhoidot huolehtii Puutarhakodin henkilökunta. Asukkaalla on 3kk:n omavastuu haavanhoidotuotteista, jonka jälkeen tehdään haavanhoidotuotteista hoitotarvikkeiden tarpeen selvitys.

Asukkailla on käytössä omat vaatteet ja liinavaatteet. Liinavaatteet vaihdetaan säännöllisesti joka toinen viikko ja tarvittaessa useammin. Asukaspyykki pestään liinavaatteiden vaihdon yhteydessä joka toinen viikko Puutarhakodissa.

Puutarhakodin keittiöön on laadittu oma omavalvontasuunnitelma.

6.4. Terveiden- ja sairaanhoito

Puutarhakodin lääkäripalvelut tulee ostopalveluna Pihlajalinna Oy:ltä. Vastuulääkärinä toimii Maria Koski. Vastuulääkäri tekee viikoittain puhelinkierron ja lähikierron neljä kertaa vuodessa. Lisäksi lääkäri on tavoitettavissa arkipäivisin sovituina kelloaikoina.

Porin perusturvan akuutti kotikeskuksen mobiilitoiminta vastaa kiireellisistä lääkärin arviota vaativista tilanteista, silloin kun vastuulääkäri ei ole tavoitettavissa. Hätätilanteessa apu soitetaan hätäkeskuksesta.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja vastuulääkärin laatimassa tulotarkastuksessa kirjataan hoitolinjauksista.

Asukkaiden suunterveyden hoidosta vastaa perusterveydenhuolto, ellei asukas itse päättä käyttä yksityisten palveluntuottajien palveluita. Puutarhakodin asukkaat huolehtivat ohjatusti suunhoidostaan. Henkilökunta auttaa tarvittaessa varaamaan aikaa hammashoittoon.

Puutarhakodin henkilökunta vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Henkilökunta arvioi ja seuraa asukkaiden terveyttä päivittäin. Kerran kuukaudessa mitataan verenpaine ja paino sekä tarvittaessa lääkärin ohjeistuksesta useammin. Laboratoriokokeet otetaan lääkärin ohjeistuksen mukaisesti. Henkilökunta ohjeistaa asukkaita terveyskäyttäytymisessä.

Asukkaan toimintakyvyn heikentyessä tehdään tarvittaessa uusi palvelutarpeen arviointi ja asukkaalle haetaan tarvittaessa tehostetun palveluasumisen paikkaa, jos Puutarhakodissa pärjääminen ei ole mahdollista.

Kuolemantapausten osalta noudatetaan Perusturvakeskuksen ohjeita.

6.5. Lääkehoito

Perusturvakeskuksen iäkkäiden palveluiden ympärivuorokautisiin yksiköihin on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma. Puutarhakotiin laadittu lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 1.10.2020. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään Fimean turvallinen lääkehoito-opas ohjeiden mukaan vuoden 2022 aikana. Porin perusturvalta tulossa uusi ohjeistus lääkehoitosuunnitelman päivittämiseen.

Lääkehoitosuunnitelmassa 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 iäkkäiden palveluiden esimiesten ja päälliköiden kanssa. Lääkepoikkeamia seurataan HaiPro- järjestelmän avulla.

Lääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta. Iäkkäiden palveluiden esimiehen tehtävänä on ohjata ja valvoa lääkehoidon toteutumista ja laatua. Iäkkäiden palveluiden esimies päättää eri henkilöstöryhmien työnjaosta ja yhteistyöstä lääkehoidon toteuttamisessa siten, että jokaisen ammattiryhmän osaaminen hyödynnetään parhaalla mahdollisella tavalla. Iäkkäiden palveluiden esimies vastaa henkilökunnan riittävästä lääkehoidon osaamisesta, lupakäytännöistä sekä yksikön lääkehuollon toimivuudesta ja turvallisuudesta. Hän vastaa yhdessä Puutarhakodin sairaanhoitajan kanssa lääkehoidon toteuttamisesta ja kehittämisestä. Puutarhakodin lääkehoitoon osallistuva henkilökunta huolehtii ja vastaa omasta toiminnastaan.

Kaikki lääkehoitoon osallistuvat hoitajat suorittavat Lääkehoidon osaaminen verkossa -koulutuksen (LOVe). Sairaanhoitajat suorittavat LOP (sis. rokotus- ja PKV-osiöt), Ger, IV- ja ABO- osiöt. Lähihoitajat suorittavat LOP (sis. PKV-osion) ja Ger -osiöt. Puutarhakodin henkilökunnan LOVE-tentit vastaanottaa Palmu-Porin nimetty tenttien vastaanottaja. Lääkehoidon näytöt (lääkkeiden jakaminen, annostelu ja injektiot) vastaanottaa yksikön sairaanhoitaja. Lääkehoidon osaamisen vaiheet merkitään jokaisen työntekijän omaan Loki- kirjaan. Lääkehoidon osaaminen päivitetään viiden vuoden välein. Iäkkäiden palveluiden esimies huolehtii siitä, että kaikki sairaan- ja lähihoitajat osallistuvat LOVE –koulutukseen.

Puutarhakodissa käytössä on koneellinen lääkkeiden annosjakelu ja annosjakelupussit tilataan Porin Karhu-Apteekista. Koneelliseen jakeluun sopimattomat muut lääkkeet tilataan samasta apteekista. Asiakkaan omaiset tekevät sopimukset Porin Karhu-Apteekin kanssa (eReseptisuostumus, annosjakelusopimus ja suoramaksusopimus).

Lääkkeet toimitetaan apteekista joka toinen viikko ja lääkäri tekee e-reseptit. Laskut menevät suoraan sovittuun osoitteeseen. Lääkemuutoksista ja niiden aiheuttamista kustannuksista informoidaan sekä asiakasta ja omaisia. Lääkkeiden kaksoistarkastus on käytössä. Jokaisella asukkaalla on omat henkilökohtaiset lääkkeet Puutarhakodissa.

6.6. Monialainen yhteistyö

Yhteistyötä eritoimijoiden kanssa tehdään asukkaiden asioihin sekä Puutarhakodin toimintaan liittyen. Tiedonkulku yhteistyökumppaneiden kanssa toteutetaan toimintaohjeilla, yhteisillä kokouksilla ja / tai koulutuksilla sekä suorilla kontakteilla.

Vapaaehtoisilta toimijoilta edellytetään salassapitositoumusta.

Puutarhakodin yhteistyötahoja ovat muun muassa Porin Karhu-Apteekki, Lännen tekstiilihuolto, YH-asunnot, Palveluliikelaitos, 2M-IT Oy, taksit, yksityiset yrittäjät (parturi, jalkahoitaja), Satasairaala, laboratorio Satadiag, lääkäripalvelut Pihlajalinna Terveys Oy, Akuutti kotikeskus, vapaaehtoistoimijat (esimerkiksi SPR), seurakunta, pelastuslaitos, Winnova, Sataedu, SAMK, DIAK.

Porin perusturvakeskus tekee alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa sopimukset. Palveluntuottajat sitoutuvat kaupungin edellyttämiin vaatimuksiin. Porin perusturvakeskuksen ravitsemusasiantuntija Marjut Länsiniemi ja palvelusuunnittelija Merja Limnell valvovat ja ohjaavat osaltaan palveluiden laadun seurantaa ja yhteistyötä alihankintana tuotettujen palveluiden tuottajien kanssa. Palvelujen laatua seurataan yksikössä sekä erikseen kerättävillä seurantatiedoilla, joita käsitellään iäkkäiden palveluiden päällikkötiimissä.

Neuvottelemalla ja keskustelemalla sekä antamalla palautetta varmistetaan, että Puutarhakodille alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia. Yhteisissä palavereissa (muun muassa logistiikkakeskus, apteekki, palveluliikelaitos -> ruoka ja siivous) käydään epäkohtia, onnistumisia sekä yhteisiä tavoitteita ja toiveita läpi. Palautetta kerätään alihankkijoiden tuottamista palveluista.

7. Asiakas- ja potilasturvallisuuden rakenteet

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

Puutarhakodin pelastussuunnitelman laatii kiinteistön omistaja YH-asunnot Oy:n isännöitsijä Eeva Muinonen ja hän huolehtii, että pelastussuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain.

Poistumisturvallisuusselvitys sekä riskien arviointi on laadittu ja niiden päivittämisestä huolehditaan asianmukaisesti. Sisäiset palotarkastukset suoritetaan perusturvakeskuksen ohjeiden mukaisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Porin kaupungin ympäristöviraston terveysturvayksikkö tekee valvontasuunnitelman mukaiset tarkastukset. Lisäksi yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa järjestämällä esimerkiksi palo- ja pelastusharjoitukset pelastuslaitoksen ohjaamana.

Perehdytämme uudet työntekijät mahdollisimman hyvin, yksilöllisten tarpeiden mukaan. Välineet huolletaan ja hankitaan tarvittaessa uusia. Puutarhakodin ulko-ovet ovat ulkopuolelta lukittuina. Puutarhakodin asukkailla on käytössä Vivago hoitajakutsu- ja hyvinvointiranneke. Panostamme ennakointiin muun muassa tekemällä säännöllisesti riskien arvioinnin ja vaarojen tunnistamisen sekä osallistumalla erilaisiin koulutuksiin (muun muassa ensiapu ja mapa).

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

7.2. Henkilöstö

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

Puutarhakodissa toimii vakituisesti 1 sairaanhoitaja, 8 lähihoitajaa ja 1 koti-avustaja. Henkilöstön rekrytoinnista vastaa iäkkäiden palveluiden esimies.

Sijaistarpeeseen käytetään Porin perusturvan iäkkäiden palveluiden varahenkilöstöä tai kuntarekryn kautta rekrytoitavia sijaisia.

Iäkkäiden palveluiden esimiehen, sairaanhoitajan ja lähihoitajan tehtäväkuvaukset on laadittu ja ne löytyvät yksiköstä.

7.2.2. Henkilöstön vastualueet

Puutarhakodissa on jaettu henkilöstön kesken keskeisimmät vastualueet. Yksikön sairaanhoitaja toimii lääke- ja haavanhoitoon liittyvien asioiden vastaavana. Lähihoitajille jaettu vastuualueita ovat RAI-välineistö/arviointi-, muisti-, ensiapu-, tena (vaippa)-, palo- ja pelastus-, sävelsirkku-sovellus-, laite- sekä liikunta- ja virikevastaava.

7.2.3. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

Valtuudet sijaisen palkkaamiseen on määritelty Porin perusturvakeskuksen toimintasäännön esimiesliitteessä. 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.

7.2.4. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Puutarhakodin työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosujoaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä uusia sijaisia, opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Työharjoittelussa olevalle opiskelijalle nimetään ohjaaja, joka auttaa ja ohjaa opiskelijaa koko työharjoittelun ajan. Ohjaaja on myös yhteistyössä koulun opettajaan. Myös muut työntekijät ovat vastuussa opiskelijan ohjauksesta.

Perehdytyksen apuvälineenä käytetään laadittuja suunnitelmia ja ohjeita. Perehdytyksen pohjana käytetään perehdytyslomaketta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistä työtettä ja perustellun tutkimustiedon hyödyntämistä toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua täydennyskoulutuksiin. Työntekijät ilmoittavat halukkuutensa koulutusanomuksella (Personec ESS) ja iäkkäiden palveluiden esimies hyväksyy koulutusanomuksen. Työntekijä jakaa koulutuksista saamaansa uutta tietoa muun henkilökunnan kesken.

Puutarhakodin henkilökunnan osaamistarpeita kartoitetaan vuosittaisten kehityskeskusteluiden yhteydessä. Työntekijöille tehdään osaamiskartoitukset säännöllisin väliajoin (uusille työntekijöille ensimmäisen kehityskeskustelun yhteydessä)

7.2.5. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Katso kohta 5.3.2 asiakkaan asiallinen kohtelu ja kohta 3. riskienhallinta.

7.3. Toimitilat

7.3.1. Tilojen käytön periaatteet

Puutarhakodin asukkailla on käytössään oma huone. Asukashuoneeseen kuuluu talon puolesta sänky ja patja, muuten asukas saa sisustaa huoneen omien mieltymystensä ja tarpeidensa mukaan. Asukkailla on yhteisinä tiloina ruokasali ja Puutarhakodin B ja C osissa sijaitsevat yhteiset oleskelutilat. Saunatilat ovat yhteisessä käytössä. Asukkaiden käytössä





on myös aidattu sisäpiha. Asukkailla on vapaa pääsy Puutarhakodin ulkopuolelle, koska ulko-ovet eivät ole sisäpuolelta lukossa.

Puutarhakodin keittiö ja pyykinhuone ovat henkilökunnan käytössä. Henkilökunnalla on oma pukeutumistila sekä toimistotila.

7.4. Teknologiset ratkaisut

Asukkailla on käytössä Vivago hoitajakutsu- ja hyvinvointiranneke. Hälytykset menevät Akuutti kotikeskuksen turvapuhelinhoitajille, jotka soittavat Puutarhakodin hoitajille klo. 7-20.30 välisenä aikana tulleista hälytyksistä. Yöaikaan turvapuhelinhoitajat tulevat Puutarhakotiin katsomaan asukasta. Puutarhakodin henkilökunta lataa kuukausittain ja tarpeen vaatiessa asukkaiden hoitajakutsu- ja hyvinvointirannekkeet. Niiden toimivuudesta vastaa Akuutti kotikeskus.

Turvallisuuteen liittyviä teknologisia ratkaisuja Puutarhakodissa ovat automaattinen palohälytinjaestelmä ja sprinklerijärjestelmä. Näiden toimivuudesta vastaa YH-asunnot.

7.5. Sosiaali- ja terveydenhuollossa käytettävät laitteet ja tarvikkeet

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

Perusturvakeskuksessa on käytössä laitekortti (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). Laitekorttiin merkitään kaikkien terveydenhuollon laitteiden (esim. verenpainemittarit) laitetiedot sekä vastuuhenkilö yksikössä. Kortin tarkoituksena on helpottaa laitteiden huoltamisen varmistaminen ajallaan ja sitä kautta lisätä potilasturvallisuutta.

Puutarhakodissa käytettäviä asukkaiden hoitoon liittyviä laitteita ovat verenpaine- ja verensokerimittarit, kuumemittarit, happisaturaatiomittarit, korvalamppu, henkilövaaka, suihkutuoli. Vierilaitteena käytettävä pikaCRP mittari sijaitsee Palvelukoti Palmu-Porissa. Muita Puutarhakodista löytyviä laitteita ovat Desinfiointilaite DEKO ja lääkejääkaappi.

Puutarhakodin henkilökunta arvioi asukkaiden apuvälineiden tarpeen ja pyytää asukkaan omaisia hankkimaan ne apuvälinelainaamosta. Fysioterapeutti ohjeistaa tarvittaessa apuvälineiden käytössä ja niiden hankinnassa. Apuvälinehuollot tehdään apuvälinelainaamossa.

8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Puutarhakodissa asiakastyön kirjaaminen on osa asukasturvallisuutta ja sillä edistetään korkeatasoisen asukaslähtöisen hoidon toteutumista. Työntekijöiden perehdytyksessä käsitellään tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Iäkkäiden palveluiden esimies vastaa siitä, että ohjeistoon tutustutaan ja vaadittavat asiakirjat allekirjoitetaan sekä säilytetään. Tietoturva täydennyskoulutukset käydään säännöllisesti ja tämän toteutumista valvoo iäkkäiden palveluiden esimies.

Asukkaalta pyydetään suostumus tietojen katseluun alueellisesti sekä toimialueittain ja informoidaan omakantaan/e-arkistoon menevistä tiedoista. Hänelle kerrotaan niistä suullisesti ja otetaan tarvittaviin asiakirjoihin allekirjoitus. Myös asukkaan omaista informoidaan.

Puutarhakodissa käytetään LifeCare asiakastietojärjestelmää. Asiakastietojärjestelmään tallennetaan hoidon kannalta oleellinen tieto joita ovat muun muassa hoidon tarve ja tavoite, hoidon toteutus ja keinot, työnjako, seuranta ja arviointi sekä diagnoosi- ja lääkityslista. Hoitosuunnitelmaa laadittaessa asukkaalle annetaan tietoa hänen sairauksistaan ja niiden hoitovaihtoehtoista sekä niihin liittyvistä riskeistä. Hoitosuunnitelmassa sovitaan myös niistä asioista, joista asukas itse huolehtii hoidossaan. Hoitosuunnitelmasta annetaan tarvittaessa kopio asukkaalle.

Puutarhakodin henkilökunta kirjaa jokaisesta asukkaasta päivittäin asiakastietojärjestelmään. Akuutit asiat kirjataan välittömästi ja muuten päivittäinen kirjaaminen toteutetaan työvuoron aikana. Asiakastyö kirjataan laadukkaasti ja rakenteisen kirjaamisen (FinnCC-luokitus) perustein.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒

Ei ☐

9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Puutarhakodin toiminnan kehittäminen perustuu asiakkailta ja heidän omaisiltaan tulleisiin kirjallisiin ja suullisiin palautteisiin. Puutarhakodin toiminnan kehittämistä tukevat myös asukaspalaverit. Kehittämiseen vaikuttaa myös asiakastyöhön liittyvät läheltä piti- ja haittatapahtumailmoitukset sekä työntekijöihin liittyvät työturvallisuusilmoitukset.

10. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelualueen johtaja.

Paikka ja päiväys _____
Allekirjoitus _____

