

OMAVALVONTASUUNNITELMA
Koskikoti, Ikäihmisten ympärivuorokautinen asumispalvelu



Päivitetty 21.1.2025

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
1.1 Toimintalupatiedot	3
1.2 Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.....	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
2.1 Toiminta-ajatus	4
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
3.1.Riskien tunnistaminen	5
3.2 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	7
3.3 Korjaavat toimenpiteet.....	8
3.4 Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano.....	8
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	8
4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt.....	8
4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta	9
4.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
5.1 Palvelutarpeen arviointi.....	9
5.2 Hoito- ja palvelussuunnitelma	9
5.4 Asiakkaan kohtelu.....	11
5.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	12
5.6 Asiakkaan osallisuus.....	13
5.7 Asiakkaan oikeusturva	14
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	15
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	15
6.2 Ravitsemus.....	17
6.3 Hygieniäkäytännöt	18
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito	19
6.5 Lääkehoito.....	22
6.6 Monialainen yhteistyö	22
7 ASIAKASTURVALLISUUS	23
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	23
7.2 Henkilöstö	24
7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	25
7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	25
7.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	26
7.6 Toimitilat	26

7.7 Teknologiset ratkaisut.....	27
7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet	28
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	29
8.1 Asiakastyön kirjaaminen	29
8.2 Valokuvaus.....	30
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	31
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	32

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi TampereMissio Palvelu Oy

Y-tunnus 3007958-1

Kunnan nimi Tampere

Sote-alueen nimi Pirkanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Koskikoti

Katuosoite Rongankatu 8

Postinumero 33100

Postitoimipaikka Tampere

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten ympärivuorokautinen asumispalvelu, 80 asiakaspaikkaa

Esimies Riikka-Leena Suurnäkki

Puhelin 040 551 6704

Sähköposti riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi

1.1 Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 30.11.2017 (5.9.2014) 18.12.2019

Palvelu, johon lupa on myönnetty Vanhusten ympärivuorokautiset palvelut, tehostettu palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 10.10.2022

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Siivous: ISS-Palvelut Oy,

Elintarviketoimittaja: Valio Aimo,

Työterveyshuolto: Mehiläinen,

Tietoturvajäte: Remeo

Liinavaatteet: Comforta

Laitesuoritus: Suomen Terveysmaailma Oy

Apteekkipalvelut: Koiliskeskuksen Apteekin Atalan sivuapteekki,

Hygieniä-, hoiva- ja siivoustuotteet: Medituote,

Kiinteistöhuolto: HH Palvelut,

Jätehuolto: Pirkanmaan jätehuolto Oy

Työvaatteet: Medanta

1.2 Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Ostopalveluiden tuottajien kanssa on laadittu kirjalliset sopimukset ostopalveluiden sisällöstä ja laatuvaatimuksista. Sopimusten toteutumista seurataan säännöllisesti ja pidetään yhteyttä ostopalveluiden tuottajien kanssa.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 Toiminta-ajatus

Koskikodin toiminta-ajatus on auttaa ja tukea ikäihmisiä elämän loppuvaiheessa. Toiminnan tavoitteena on inhimillinen ja yhdenvertainen hoito sekä yhteisön avoin ja lämmin ilmapiiri.

Koskikoti on koti ympärivuorokautista asumispalvelua tarvitseville ikäihmisille, jossa henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden. Suurin osa asukkaistamme on muistisairauksia sairastavia ikäihmisiä, joiden avun- tarve on säännöllistä ja toistuvaa ja jotka tarvitsevat ympärivuorokautista huolenpitoa, hoivaa ja valvontaa. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus elää elämänsä viimeiset vuodet turvallisesti Koskikodin omassa kodissa, jossa hänelle turvataan tarvitsemansa yksilölliset palvelut.

Koskikodissa hoiva ja hoito pohjautuvat itsemääräämisoikeuden ja yksilöllisyyden vaalimiseen, itsenäisen toimintakyvyn vahvistamiseen sekä osallisuuden, hallinnan tunteen ja valinnan vapauden lisäämiseen. Lähtökohtana on asukkaan omien voimavarojen tukeminen ja fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen sekä hengellisen toimintakyvyn säilyttäminen.

Tarkoituksenamme on mahdollistaa kaikille asukkaille hyvä elämänlaatu. Oleellista on toiminnallinen normaali arki, jossa asukkaita kannustetaan hyödyntämään voimavarojaan ja osallistamaan toimintakykynsä mukaisesti. Tavoitteena on tehdä asiakkaiden, heidän läheistensä ja henkilökunnan arjesta parempaa ja rakentaa arvokas elämä yhdessä tekemällä. Tämä rakentuu asiakkaiden, läheisten ja henkilökunnan arvostavasta kohtaamisesta, toimivasta omahoitajuudesta ja toiminnan suunnittelusta asiakkaan lähtökohdista käsin. Toiminta perustuu asukkaiden henkilökohtaisiin hoito- ja palvelusuunnitelmiin ja omahoitajajärjestelmään, mikä tukee yksilöllisen hoidon ja palvelun toteutumista.

Koskikodissa on viisi ryhmäkotiä: Reinola, Vienola, Ainola, Väinölä ja Rauhala. Kaikissa ryhmäkoteissa asuu muistisairaita Pirkanmaan hyvinvointialueen (myöhemmin Pirha) sijoittamia ikäihmisiä ja ne toimivat samoin periaattein. Jokaisessa ryhmäkodissa on oma henkilökunta. Asukkaita ryhmäkodissa on 16 ja kaikissa ryhmäkoteissa yhteensä 80.

Ryhmäkodin toiminnasta vastaa ryhmäkodin vastaava sairaanhoitaja yhdessä johtajan kanssa.

Reinola:	Vastaava sh Sari Meskanen	p. 040 549 5005,	sari.meskanen@tamperemissio.fi
Vienola:	Vastaava sh Sari Meskanen	p. 040 549 5005,	sari.meskanen@tamperemissio.fi
Ainola:	Vastaava sh Solina Petäjistö	p. 040 147 0685,	solina.petajisto@tamperemissio.fi
Väinölä:	Vastaava sh Hanna Joenperä	p. 040 548 5065,	hanna.joenpera@tamperemissio.fi
Rauhala:	Vastaava sh Auli Huovinen	p. 040 149 5115,	auli.huovinen@tamperemissio.fi
Johtaja	Riikka-Leena Suurnäkki	p. 040 551 6704,	riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Koskikodissa on tärkeää, että jokainen asiakas, asukkaan läheinen ja työntekijä tuntee olonsa hyväksytyksi, arvostetuksi ja joukkoon kuuluvaksi. Toimintaa ohjaavat arvot ovat *lähimmäisyys, vastuullisuus ja yhdenvertaisuus*.

Lähimmäisyys näkyy toiminnassamme olemalla ihminen ihmiselle. Huomioimme, kohtaamme ja autamme arvostavasti. Olemme rehellisiä, aitoja ja hyväntahtoisia. Pidämme huolta toistamme ja olemme läsnä. Pyrimme asettumaan toisen asemaan ja ymmärtämään häntä. Toimimme yhdessä ihmisten kanssa sekä olemme heikomman puolella. Arvo lähimmäisyys tarkoittaa mm. yhteisöllistä tapaa elää arkea ryhmäkodissa yhdessä asiakkaiden ja henkilökunnan kesken.

Vastuullisuus näkyy toiminnassamme siten, että lupaamme sen minkä voimme toteuttaa ja pidämme sen minkä lupaamme. Täytämme kaikille sidosryhmille antamamme lupaukset ja kannamme kukin oman vastuun osana työyhteisöä. Toimimme ekologisesti ja sosiaalisesti kestäväällä tavalla. Rakennamme ja vahvistamme avoimuuden kautta luottamusta sekä teemme aina parhaamme. Arvo vastuullisuus kuvastaa sitä,

että Koskikodin ryhmäkodissa on suunniteltuna selkeät toimintamallit asiakastiedon jalkautumiseen kaikille hoitajille tarvittavassa laajuudessa.

Yhdenvertaisuus näkyy toiminnassamme siten, että kaikki ihmiset ovat arvokkaita ja hyväksytyjä, hyväksymme erilaisuuden ja vaalimme osallisuutta. Kaikilla on mahdollisuus tulla kuulluksi ja näkyväksi. Meille asiakas ja hänen läheisensä ovat oman elämänsä asiantuntija. Tavoitteena on tehdä asiakkaiden, heidän läheistensä ja henkilökunnan arjesta parempaa ja rakentaa arvokas elämä yhdessä tekemällä. Tämä rakentuu asiakkaiden, läheisten ja henkilökunnan arvostavasta kohtaamisesta, toimivasta omahoitajuudesta ja toiminnan suunnittelusta asiakkaan lähtökohdista käsin.

Toiminnassa vaalitaan lisäksi yhteisöllisiä kodinomaisuutta vahvistavia toimintamalleja, sekä asiakkaan oman toimintakyvyn tukemista. Merkittävänä pidetään asiakkaiden sosiaalisen verkoston vahvistamista ryhmäkohtiin muuton ja siellä asumisen aikana. Asiakkaiden läheiset nähdään merkittävänä voimavarana asiakkaan ryhmäkodissa asumisen mielekkyyden vahvistamisessa. Ryhmäkodissa asumisen mielekkyyttä ja asiakkaiden elämän toivoa varmistetaan luomalla ryhmäkodista mielekäs asuinympäristö toiminnallisuuden avulla. Toiminnallisuus käsittää ryhmäkodissa tapahtuvaa toimintaa ja sen ulkopuolelle suuntautuvia tapahtumia, kuten retkiä. Toiminta perustuu laadukkaalle hoivalle, hoidolle ja palvelulle.

Ryhmäkotien tarjoama muistisairaiden hoiva pohjautuu TunteVa -malliin. Henkilökunnan TunteVa -osaamista varmistetaan kouluttamalla sekä tarjoamalla ohjausta käytännön asiakaskohtaamisten käsittelyssä.

Muistisairaana asiakkaan rinnalla kulkeminen ja kohtaamisen saattaa olla haastavaa. Läheisiä tuetaan läheisille suunnatuilla TunteVa -ryhmällä ja erillisillä koulutuksilla.



3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO RISKIENHALLINTA

3.1. Riskien tunnistaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetointojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Koskikodissa riskien hallintaa, riskien ennakoitua ja arviointia noudatetaan jatkuvasti arjen lomassa. Erilaisia toimintamalleja kehitetään ja kokeillaan, tarvittaessa myös muutetaan vanhoja malleja siten, että asiakkailla ja henkilöstöllä on mahdollisimman hyvä ja turvallinen olo Koskikodissa. Riskien hallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi ja minimoimiseksi.

Riskeistä hankitaan tietoa monipuolisesti. Keskustelut henkilöstön, asukkaiden, ja läheisten kanssa antavat myös arvokasta tietoa. Toimitilojen tarkastukset, vaarojen kartoitukset ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskejä arvioidaan myös päivittäisessä työssä. Riskit voivat liittyä tehtävään, työympäristöön tai omaan kykyyn suoriutua tehtävästä. Jokaisen työntekijän velvollisuus on sekä ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista, että sitoutua niihin toimintatapoihin, joilla tunnistettuja riskejä hallitaan.

Riskien arvioinnin tavoitteena on löytää tehokkaita toimenpiteitä työn turvallisuuden parantamiseksi, vahinkojen ennaltaehkäisemiseksi ja vahinkokustannusten minimoimiseksi. Henkilöstö raportoi lisäksi havaituista epäkohdista viikoittain palvelupoikkeamailmoitusten avulla. Meillä vierailevat läheiset ja muut henkilöt voivat myös kertoa poikkeamista henkilökunnalle.

Koskikodin ryhmäkodeilla riskien arviointia on tehty yhdessä henkilöstön kanssa. Hoivan laatuun ja turvallisuuteen liittyviä riskejä ovat mm. henkilöstön riittävä kielitaito. Monikulttuurisuus on meille rikkaus ja voimavara, mutta myös riski. Henkilöstön riittävä kielitaito arvioidaan rekrytointivaiheessa. Ulkomaalaistaustaisia opiskelijoita ja kielenharjoittelijoita on Koskikodilla usein. Tällöin kielitaito on yleensä vielä riittämätön. Henkilöstön ja etenkin näiden opiskelijoiden ohjaajien on oltava erityisen huolellisia siinä, ettei kielitaidon puutteesta johtuvia poikkeamia pääse tapahtumaan.

Koskikodin asiakkaista suurimmalla osalla on jonkin asteinen muistisairaus. Asiakkaan sairauden takia väkivaltatilanteita voi tulla ajoittain. Tällöin kohteena on useimmiten henkilökunta, mutta välillä myös toiset asiakkaat. Näiden tilanteiden ennakoitua, välttäminen ja henkilökunnan oikeanlainen toiminta tilanteissa on tärkeää. Työntekijöille on järjestetty ja järjestetään koulutusta tähän liittyen.

Lääkehoitoon liittyy useita riskejä. Lääkehoidon riskejä ovat mm. jako- ja antovirheet, hoitaja ei tunnista kaikkia asukkaita ja lääke menee väärälle henkilölle sekä mahdolliset lääkevarkaudet. Lääkehoitoon saavat osallistua vain lähi- ja sairaanhoitajat, joilla on voimassa oleva lääkelupa Koskikotiin.

Yksi hyvin yleinen asiakasturvallisuuteen liittyvä riski on asiakkaiden kaatumiset. Asiakkaiden itsemääräämisoikeus on huomioitava hoivassa, eikä turhia rajoittamistoimenpiteitä tehdä. Asiakkaat saavat siis liikkua ryhmäkodissa vapaasti, jolloin kaatumisriski on suuri. Kaatumisia voidaan ennaltaehkäistä riittäväällä valvonnalla, asiakkaat ja työntekijät ovat suurimman osan vuorokaudesta yhteisissä tiloissa, mikä mahdollistaa valvonnan. Yleinen siisteys ennaltaehkäisee myös tapaturmia. Huonekalut ovat järjestyksessä ja sijoiteltu niin, että liikkumatilaa on riittävästi. Apuvälineet säilytetään niille varatuilla paikoilla, siivouksessa huomioidaan liukastumisvaara (lattiat eivät jää kosteiksi).

Muistisairauden vuoksi asiakkaat saattavat pyrkiä ulos ryhmäkodista. Rappukäytävään menevät ovet ovat aina kiinni ja lukossa. Vain henkilökunnalla on avaimet oviin. Riskinä kuitenkin on, että ovi ei sulkeudukaan kunnolla ja asiakas pääsee rappukäytävään tai hissien ja siitä ulos. Henkilökuntaa on ohjeistettu varmistamaan aina oven sulkeutuminen siitä kuljettaessa. Kodeilta ulospääsy on nykyään kulkulätkiä käyttäen henkilökunta päästäen.

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- poikkeamat ja riskit?

Tavoitteenamme on tunnistaa riskit ja niiden mahdollisuus varhaisessa vaiheessa ja eliminoida riski kokonaan tai pyrkiä vähentämään riskin mahdollisuutta. Keskeistä on avoin keskustelu ja riskien välitön esiin nostaminen ryhmäkotien sisäisessä keskustelussa. Riskeistä nousevan keskustelun vastuu kuuluu kaikille ryhmäkohteissa ja riskien erityisvastuu ryhmäkodissa vastaavalle sairaanhoitajalle ja Koskikodissa johtajalle.

Riskien tunnistamista ja esiin tuomista korostetaan myös vapaehtoisille ja asiakkaiden läheisille.

Tilanteet ja epäkohdat sekä läheltä piti-tilanteet kirjataan HaiPro -poikkeamailmoituksena. Epäkohtia voi tuoda esille myös esihenkilöiden kanssa keskustelemalla tai ryhmäkotipalavereissa. Kiireellisissä tapauksissa henkilökunta on suoraan yhteydessä Koskikodin johtajaan. Sosiaalihuollon henkilökunnalla on valvontalain (741/2023) 29 § perustuva ilmoitusvelvollisuus ja henkilökunnan pitää tehdä ilmoitus, mikäli se havaitsee epäasiallista kohtelua tai sen uhkaa. Kodin johtaja ilmoittaa edelleen asiasta hyvinvointialueen valvonta-asiantuntijalle. Kyse on ennakoivaan valvontaan painottuvista toimista, joiden tarkoituksena on turvata ja taata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvä hoito ja hoiva sekä edistää heidän hyvinvointiaan.

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- poikkeamat ja riski?

Asiakkaita ja asiakkaiden läheisiä kannustetaan antamaan palautetta ja kertomaan kokemuksiaan saamansa palvelun laadusta. Asukaskokouksissa kysytään asukkaiden mielipiteitä arjesta hoivakodissa. Myös asukkaiden läheisiltä pyydetään palautetta, heihin ollaan yhteydessä sovitulla tavoilla ja kannustetaan heitä aktiiviseen yhteydenpitoon hoivakotiin. Säännölliset läheistytyväisyyskyselyt toteutetaan vähintään kerran vuodessa.

3.2 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Työn ja työympäristön vaarojen tunnistamisessa esille nousseet epäkohdat käydään yhdessä läpi ja niiden korjaamiseksi tehdään suunnitelma. Päivittäisessä toiminnassa tehtävät palvelupoikkeamat dokumentoidaan poikkeamailmoituslomakkeella HaiPro-järjestelmään tai Tampur-järjestelmään (kiinteistöä koskevat poikkeamat) ja ne käydään läpi yhteisön ryhmäkotipalavereissa. Poikkeamatilanteiden syitä pohditaan yhdessä ja käytäntöjä kehitetään poikkeamatilanteiden syntymisen ehkäisemiseksi. Kuormittavia tilanteita pu-
retaan työyhteisön yhteisissä tapaamisissa sekä tarvittaessa työnohjauksessa.

HaiPro -järjestelmä lähettää työntekijän tekemän haittatapahtumailmoituksen oman ryhmäkodin vastaavan sairaanhoitajan sähköpostiin. Vastaava sairaanhoitaja käsittelee turvallisuuspoikkeamailmoituksen HaiPro -järjestelmässä (luokittelee tapahtuman perustiedot ja tekee alustavan toimintasuunnitelman tapahtuman pohjalta). HaiPro -järjestelmästä saadaan tilastotiedot tapahtumista, sekä vertailutieto aikaisempiin jaksoihin verrattuna.

Yksittäisiin turvallisuuspoikkeama -ilmoituksiin reagoiminen on vastaavan sairaanhoitajan vastuulla. Yksittäisiä tapahtumia käydään lävitse ryhmäkotipalavereissa suunnitellen toimenpiteitä vastaavien tapahtumien poistamiseksi tai vähentämiseksi, jos poistaminen ei ole mahdollista. Vastaava sairaanhoitaja täydentää HaiPro-järjestelmän toimenpidesuunnitelmaa henkilökunnan kanssa käydyn suunnittelun pohjalta. Toisinaan toimenpidesuunnitelma on hyvin yksinkertainen, mutta toisinaan turvallisuustilanteen kehittyminen edellyttää pitkäjänteistä toimintaa, kuten kouluttautumista.

Turvallisuuspoikkeaman vakava luonne saattaa edellyttää tarvetta antaa tieto poikkeamasta välittömästi Koskikodin johtajalle toimenpidesuunnitelman luomista varten. Erityisen vakavissa tapauksissa johtaja on tarvittaessa yhteydessä TampereMission liiketoimintajohtajaan ja toimitusjohtajaan.

Asiakkaan liittyvät vakavat poikkeamat esim. asiakkaan katoaminen tai asiakastapaturmaan tms. liittyvät poikkeamat ilmoitetaan aina johtajan toimesta Pirkanmaan hyvinvointialueelle ja aluehallintoviranomaiselle.

Tärkeää yksittäisen turvallisuuspoikkeaman toimenpidesuunnittelussa on laajentaa uusi ohjeistus koskemaan samalla kaikkia Koskikodin ryhmäkoteja. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä toiminnan jatkuvassa kehittämisessä on ryhmäkodeilla lähiesihenkilöllä ja koko taloa koskevilla asioilla Koskikodin johtajalla, joiden tulee puuttua korjausta vaativiin seikkoihin.

3.3 Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Havaitut epäkohdat, laatu- ja turvallisuuspoikkeamat, läheltä piti - tilanteet ja haittatapahtumat käsitellään viipymättä ryhmäkodin palaverissa korjaustoimenpiteiden ja kehittämisehdotusten luomiseksi sekä tarvittaessa Koskikotipalaverissa. Vastaava sairaanhoitaja HaiPro -ilmoitusten käsittelijänä arvioi riskin laatua ja aloittaa toimintasuunnitelman laatimisen ja johtaa ryhmäkodissa yhteistä pohdintaa yhteisen toimintatavan luomiseksi. Poikkeamia käsitellään kiireellisyyden mukaan tapahtumaryhmäkodissa heti tai tarkoituksenmukaisella aikataululla.

Samanaisten turvallisuus- ja laatu- ja turvallisuuspoikkeamien ilmeneminen useissa Koskikodin ryhmäkodeissa hyötyy yhteisestä toimenpidesuunnittelusta ja -toteutuksesta. Jos ryhmäkodilla todetaan uusi, aiemmin tunnistamaton epäkohta, tuo lähiesihenkilö asian hoivakodin johtajalle tietoon ja hän edelleen TampereMission Palvelut Oy:n johtotiimille, jolloin kyseiseen asiaan voidaan ennakoivasti kiinnittää huomiota myös muissa yksiköissämme.

Jos epäkohta tai laatu- ja turvallisuuspoikkeama on liittynyt terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin, tehdään asiasta ilmoitus Fimeaan. Fimeaan ja laitteen valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojuille/jakelijalle ilmoitetaan vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen: ominaisuuksista, ei-toivottuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyttöön liittyvästä syystä.

3.4 Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Miten sovitusta muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Akuuteista asioista ja muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle välittömästi päivittäisten raporttien yhteydessä suullisesti sekä kirjallisesti Teamsin- ja sähköpostin kautta. Lisäksi asiat käydään läpi säännöllisesti ryhmäkoti- ja Koskikotipalaverissa, joista tehdään muistiot.

Johtaja tiedottaa muutoksista tai toiminnassa tapahtuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta yhteistyötahoja yhdessä sovittujen käytänteiden mukaisesti ja tarvittaessa suullisesti. Asiakkaiden läheisille johtajan kirjeissä ja yhteisissä tapaamisissa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Omavalvonnan suunnitteluun on osallistunut monia tahoja. Omavalvontaa suunnitellaan ryhmäkotien sisäisenä toimintana ja Koskikodin lähijohtoryhmässä sekä henkilökuntaa kuulemalla.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Johtaja Riikka-Leena Suurnäkki puh. 040 551 6704, riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi

4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa ilmenee palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia ja vähintään kerran vuodessa.

4.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä jokaisen ryhmäkodin julkisella ilmoitustaululla ja TampereMission www-sivuilla www.tamperemissio.fi/omavalonta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelutarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Pirhan asiakasohjaus on arvioinut asukkaan palvelutarpeen sijoittamishetkellä. Asukkaaseen tutustuttuaan omahoitaja arvioi yhdessä moniammatillisen työryhmän kanssa uudelleen ja laatii palvelu- ja hoitosuunnitelman asukkaan ja hänen läheisensä kanssa kuukauden kuluessa asukkaan muutosta.

Asiakkaan palvelun tarvetta arvioitaessa keskeistä on asiakkaan oma näkemys hänen tarpeistaan ja toiveistaan, sekä muistisairaiden asiakkaiden kohdalla hänen läheistensä esiin tuomat näkemykset.

Teknisenä apuvälineenä toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI -mittaria sekä MMSE, MNA, GDS-15 mittareita, mitä omahoitaja täyttää asiakkaan ja mahdollisesti läheisten kanssa yhteistyössä.

Palvelutarpeen arviointi on jatkuvaa. Asiakassuhteen alkaessa, toimintakyvyn muuttuessa ja asiakkaan/läheisten toiveiden muuttuessa omahoitaja järjestää riittävän määrän tapaamisia asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa, jotta kaikki tarvittava asiakastieto saadaan käyttöön hoitoa suunniteltaessa ja päivittäessä.

Palvelutarvetta arvioidaan epävirallisissa keskusteluissa ja erikseen järjestettävissä hoitoneuvotteluissa. Näissä tapaamisissa asukas ja läheiset kertovat henkilökunnalle odotuksiaan ja näkemyksiään palvelutarpeesta. Tämän tiedon pohjalta muodostuu palvelu- ja hoitosuunnitelma sekä hoitokertomuksen väliarvio vähintään puolivuositain.

Käytössä on RAI-arviointi menetelmä. Palvelutarvetta seurataan päivittäin ja muutokset kirjataan OMNI360 Terveystietojärjestelmään. Asukkaan omahoitaja arvioi ja päivittää palvelutarvetta vähintään kuuden kuukauden välein tai asukkaan voinnin muuttuessa väliarvioinnossa OMNI360 Terveystietojärjestelmään.

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

Palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa asukkaan muuttaessa Koskikotiin ja se päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein tai asukkaan voinnissa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Asukkaan ja hänen läheisensä toiveita sekä odotuksia tarvittavan palvelun suhteen kartoitetaan yhdessä heidän kanssaan sovitulla tavalla. Mikäli palvelutarpeessa huomataan muutoksia, pidetään asukkaan ja hänen läheisensä kanssa hoitoneuvottelu, jossa sovitaan yhdessä palvelun sisällöstä ja toiminnan tavoitteista.

Asiakas on aina mukana palvelu- ja hoitosuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä. Asiakkaan omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asiakkaan läheiset otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asiakas näin haluaa. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asiakkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma

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

Asukkaan hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua ja/tai kuntoutusta koskevaan asiakassuunnitelmaan, jonka tekeminen aloitetaan asukkaan tulopäivänä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle asetetut tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteuttaminen asukkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa edellyttää kaikilta työntekijöiltä asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman tuntemista ja hyvää perehdytystä. Hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisen ja suunnitelman totuttamatta jääminen ovat myös asukasturvallisuuteen liittyvä riski.

Omahoitaja laatii yhdessä ryhmäkodin sairaanhoitajan kanssa asiakkaalle hoito- ja palvelusuunnitelman saamansa ja hankkimansa asiakastiedon pohjalta ja päivittää sitä toimintakyvyn muuttuessa, kuukauden kuluessa muutosta ja päivittää vähintään puolen vuoden välein. Hoitosuunnitelmaan kirjataan asukkaan hoidolle asetetut tavoitteet ja odotukset, sekä se, miten tavoitteet ja odotukset saavutetaan. Omahoitaja kirjaa hoito- ja palvelusuunnitelman OMNI360 Terveystietojärjestelmään. Kuntoutussuunnitelma laaditaan samoin periaattein fysioterapeutin ja omahoitajan yhteistyönä.

Suunnitelmat ovat lupauksia asiakkaalle. Suunnitelmien tavoitteena on auttaa ryhmäkodin henkilökuntaa saavuttamaan asukkaan hoidolle asukkaan ja hänen läheistensä, sekä lääkärin asettamat tavoitteet Koskikodin ryhmäkodissa. Tavoitteita asetetaan mm. elämänlaadun, hoidon, palvelun ja toimintakyvyn suhteen.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman konkreettisesta laadinnasta vastaa asukkaan omahoitaja, vaikka tarvittavan tiedon hankkiminen vaatiikin monia toimijoita.

Uuden asukkaan ensimmäistä hoito- ja palvelusuunnitelmaa varten tarvittavaa tietoa kerätään omahoitajan järjestämässä hoitoneuvottelussa, muissa asukkaan ja läheisten kanssa käydyissä keskusteluista, asukkaan terveystiedoista, sekä elämänpuu- ja elämänkaarilomakkeista, mutta myös RAI-mittarin antamista tuloksista.

Tässä hoitoneuvottelussa on tavallisesti mukana asiakas, hänen läheisensä, omahoitaja, sairaanhoitaja ja fysioterapeutti, jotta saadaan muodostettua mahdollisimman kattava kuva asukkaan tarpeista, odotuksista ja toiveista omalle hoidolle ja tuelle, sekä ryhmäkodille ja asumiselle Koskikodissa yleensä. Suunnitelman laadinnassa huomioidaan erityisesti asukkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito sekä asukkaan voimavarojen ja toimintakyvyn tukeminen kuntoutumista edistävän hoitotyön menetelmin.

Hoito- ja palvelusuunnitelma tarkentuu ja muuntuu kaiken aikaa. Omahoitajan tehtävänä on toimia oman asiakkaansa hoidon asiantuntijana ja näin myös jatkuvasti arvioida asukkaan tarpeiden muuttumista ja kehittymistä yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa, sekä reagoida näihin hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivittämällä. Puolivuositain ja toimintakyvyn oleellisesti muuttuessa tehtävä RAI-toimintakykymittari antaa myös lisätietoa asukkaan toimintakyvyn muutoksista.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden toteutumisen vastuuhenkilö on omahoitaja yhdessä ryhmäkodin vastaavan sairaanhoitajan kanssa, jotka tuntevat hyvin tavoitteet, koska ovat olleet niitä laatimassa yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa.

Asiakkaan hoidolle asetettujen tavoitteiden ja menetelmien ja keinojen asukkaan hyvään oloon, tulee näkyä asukkaan päivittäiskirjauksissa, koska tavoitteet ja toteutus kulkevat aina käsikädessä. Myös asiakas ja hänen läheisenä ovat tärkeitä hoidolle asetettujen tavoitteiden arvioijia. Omahoitajan tulee olla aktiivisesti yhteydessä läheisiin kuullakseen herkästi läheisiltä tulevaa tietoa, toiveista ja odotuksia. Toteutumista seurataan päivittäiskirjauksissa ja RAI-mittaripäivityksin ja väliarvioin.

Jos asukkaan ja hänen läheistensä odotukset Koskikodin ryhmäkodin hoidolle eivät täyty, on hyvä olla yhteydessä ensisijaisesti ryhmäkodin vastaavaan sairaanhoitajaan ja tarvittaessa Koskikodin johtajaan.

Reinola: Vastaava sh Sari Meskanen p. 040 549 5005

Vienola: Vastaava sh Sari Meskanen p. 040 549 5005

Ainola: Vastaava sh Solina Petäjistö p. 040 147 0685

Väinölä: vastaava sh Hanna Joenperä p. 040 548 5065

Rauhala: vastaava sh Auli Huovinen p. 040 149 5115
Johtaja Riikka-Leena Suurnäkki p. 040 551 6704

Hoito- ja palvelusuunnitelma toimii ohjeena asukasta hoitaville henkilöille. Omahoitajan lisäksi myös muulla henkilökunnalla on velvollisuus aina muutoksen yhteydessä päivittää suunnitelmaa ja osallistua suunnitelman toteuttamiseen ja seurantaan. Jokaisen työntekijän velvollisuus on tutustua kaikkien asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin, jotta osaavat toimia asiakkaan kanssa työvuoronsa ajan. Ryhmäkodeilla järjestetään säännölliset asiakkaiden hoitosuunnitelmapalaverit henkilökunnan kesken.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Omahoitaja kertoo asiakkaalle ja hänen läheisilleen, miten eri tavoin palvelua hänelle voidaan tuottaa. Korostetaan asiakkaan omien tottumusten ja toiveiden kunnioittamista sekä ollaan aidosti kiinnostuneita asiakkaan toiveista ja näkemyksistä siitä, miten hän haluaa itseään hoidettavan.

Omahoitaja on yhteydessä oman asukkaan läheisiin vähintään kerran kuukaudessa.

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

Jokaisen työntekijän velvollisuus on perehtyä kaikkien asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmiin, koska ne ovat tärkeitä työkaluja asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa. Omahoitajat vastaavat omien asiakkaidensa palvelu- ja hoitosuunnitelmaan tulneiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta ryhmäkodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmässä sekä ryhmäkotipalaverissa. Työntekijä on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat nähtävillä OMNI 360 -Terveystietojärjestelmässä.

Omahoitaja seuraa, että asiakkaan saama hoito ja palvelut vastaavat suunnitelmaan kirjattuja tavoitteita, joita suunnitelmaan kirjatut keinot auttavat ja ovat velvollisia ottamaan esiin, jos huomaa asiakkaan hoidon tai palvelun laadussa poikkeamaa. Päivittäisellä hoitotyön kirjaamisella pystytään seuraamaan, onko hoito- ja palvelusuunnitelmaa noudatettu.

Lisäksi asukasasioita käydään läpi säännöllisesti ryhmäkodin palavereissa ja hoitajat huolehtivat, että asukkaan saama apu vastaa sovittua. Ryhmäkodin sairaanhoitaja huolehtii yhdessä omahoitajan kanssa, että OMNI360 -Terveystietojärjestelmään hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattuna ajantasaisesti asiakkaan tarpeet, tavoitteet, hoitamisen menetelmät, että tavoitteet saavutetaan ja voimavarat.

5.4 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka käsittää oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Koskikodin henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakkaan yksilölliset toiveet huomioidaan hoitotyön toteutuksessa päivittäisen voinnin mukaisesti. Hoitosuunnitelmaan on kirjattu asiakkaan esittämät toiveet/linjaukset hoidon suhteen ja nämä, samoin kuin muut asiakkaan hoitotilanteessa esittämät toiveet kuullaan ja niitä kunnioitetaan. Hoitotyön yleiset eettiset periaatteet sekä arvomme ohjaavat työntekijöitä asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteuttamiseen. Hoitotoinpiteet toteutetaan asiakkaan huoneessa ja hoitaja varmistuu siitä, että asiakkaan yksityisyys toteutuu

näissä tilanteissa. Asiakkaan asioista ei keskustella ulkopuolisten läsnä ollessa. Asiakkaiden hoitotahdon olemassaolo on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Kunnioitamme asiakkaan oikeutta omaan kotiin. Hän voi kalustaa ja sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla omilla huonekaluilla ja tutuilla esineillä. Vierailuaikoja ei ole rajattu, vaan asiakkaat voivat ottaa kodissaan vieraita vastaan itselleen parhaiten sopivina ajankohtina. asiakas pääsee vaikuttamaan omaan pukeutumiseen ja kauneuden hoitoon. Esim. itse valitsemaan vaatteet mitä pukee päivällä päälle.

Asiakas osallistuu oman palvelutarpeensa arviointiin ja hoidon suunnitteluun. Hyödynnämme käytettävissä olevia tietoja asiakkaan elämänhistoriasta. Asiakkaan toiveita kysytään, niitä kuunnellaan ja niihin reagoidaan. Tämä näkyy esimerkiksi asiakkaan vuorokausirytmien kunnioittamisena, asiakkaalle mieleisten puuhien mahdollistamisena ja asiakkaiden lempiruokatoiveiden toteuttamisena.

Aktiviteetteja järjestetään sekä yksilöllisesti että ryhmille.

Järjestämme ryhmäkodeilla säännöllisesti kerran kuukaudessa yhteisökokouksia, joissa asiakkaat saavat antaa ehdotuksia ryhmäkodin toimintaan. Hoitajien palaverissa mietitään/ pohditaan yksilöllisesti asukkaiden hoitoa ja hoidon suunnittelua.

Koskikodissa asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan monin tavoin. Esimerkkinä tästä ovat päivittäisiin toimintoihin ja hoitoon liittyvät valinnat, hoitotahdon noudattaminen, sekä asukkaan mahdollisuus vaikuttaa itseä koskevaan päätöksen tekoon.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Rajoitteita käytetään ainoastaan perustellusti ja asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja tämän läheisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös perustuu aina asiakkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoittamistoimenpiteestä ja sen kestosta tekee aina lääkäri, ja se kirjataan asiakkaan terveystietomukseen. Lupa on voimassa kolme kuukautta, minkä jälkeen se uusitaan tarvittaessa. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan joka kerta ennen rajoitustoimenpiteen käytön aloittamista.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Rajoittamistoimenpiteiden tarkoituksena on usein lisätä asiakkaan turvallisuutta. Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoittamistoimenpiteen tarvetta arvioitaessa lähtökohtana on aina asiakkaan etu ja hänen terveytensä ja turvallisuutensa.

Koskikodilla tällaisia rajoittavia toimenpiteitä ovat esimerkiksi sängynlaitojen ylhäällä pitäminen, jos se on asiakkaan turvallisuuden kannalta tarpeen (estävät asiakkaan liikkeellelähtöä sängystä, kun asiakkaalla ei ole riittävää toimintakykyä turvalliseen ylös nousemiseen). Sängynlaidat voivat olla ylhäällä myös, jos asiakas itse pyytää näin esimerkiksi kääntymisavun takia tai kokeakseen turvallisuuden tunnetta, tällöin se ei ole rajoite. Hygienihaalarin käyttö esimerkiksi ulosteella sotkemisen vuoksi, jos muut kokeillut keinot eivät ole tuottaneet tulosta. Lantiovyön/turvavyön/ haaravyön käyttö pyörätuolissa tilapäisesti, perustellusta syystä (estävät itsenäistä liikkeelle lähtemistä esim. pyörätuolista, kun itsenäinen liikkuminen ei ole riittävän turvallista). Asukashuoneen ovi voidaan lukita asiakkaan pyynnöstä ja asiakkailla on mahdollisuus käyttää itse huoneen avainta. Asukashuoneen ovea ei koskaan lukita ilman asiakkaan omaa pyyntöä asiakkaan ollessa huoneessaan. Ryhmäkotien ovet ovat lukittu ja työntekijät päästävät kodilta pois.

5.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

Koskikodilla asiakkailla on oikeus laadultaan hyvään ja asianmukaiseen kohteluun ilman syrjintää. Asiakkaita kohdellaan kunnioittaen heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan, oman elämän valintoja ja yksityisyyttään.

Asiakaan asiallista kohtelua varmistamme työntekijöiden perehdytyksellä sekä koulutuksella. Koskikodilla tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Kannamme vastuun asioista, joista tulemme tietoiseksi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta lain (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaisesti ilmoittaa viipymättä esihenkilölle, jos huomaa epäasiallista kohtelua.

Asiakkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, Koskikodin henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai asiakkaan läheisen/edustajan kanssa. Selvitämme tilanteen asianosaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Jos epäasiallinen kohtelu/käytös on tapahtunut henkilökunnan taholta, siihen suhtaudutaan erityisellä vakavuudella ja esihenkilön käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen). Mikäli kodin asiakas kaltoinkohtelee toista asiakasta, ryhdymme heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asiakkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asiakkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asiakkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen. Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus Koskikodin vastuuhenkilölle eli johtajalle tai valvovan viranomaisen johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja tai läheinen.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haattatapahtuma tai vaaratilanne?

Asiakkaiden ja läheisten ilmoituksiin ja palautteisiin vastataan ja/tai tiedotetaan aina poikkeamaprosessin mukaisesti. Asiakkaan ja/tai hänen läheisen kanssa käydään läpi tilanteen selvitys sekä korjaavat toimenpiteet asian /tilanteen korjaamiseksi.

Asiakkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, hoivakodin henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai asiakkaan läheisen kanssa. Selvitämme tilanteen asianosaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Mikäli asiakas/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön esihenkilön ja liiketoimintajohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen takia ryhdytty. Tarvittaessa asiakasta ja hänen läheistään ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan. Asia käydään läpi henkilökunnan kanssa, ja sovitaan keinot ennaltaehkäistä vastaava tapahtuma jatkossa.

Muistutuksen asiakirjat säilytetään yksikön arkistossa erillään asiakasasiakirjoista. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa.

5.6 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Koskikodilla asiakaspalautetta kerätään usealla tavalla. Asiakkailta ja heidän läheisiltään toivotaan palautetta ryhmäkodin ja Koskikodin toiminnasta, koska se on mahdollisuutemme kehittyä yhä paremmaksi. Henkilökunta auttaa palautteen antamisessa ja kerää palautteen ryhmäkodin palautekansioon.

Asiakaspalautetta voi antaa

- 1) palautelomakkein, kysy henkilökunnalta
- 2) henkilökunta kirjaa suullisesti annettu palaute aina palautelomakkeelle.
- 3) ryhmäkodeissa on palautelaatikko ilmoitustaulun ohessa.
- 4) palautetta voi antaa myös sähköpotilla ryhmäkodin vastaavalle sairaanhoitajalle tai johtajalle

- 5) kerran vuodessa toteutetaan asiakas- ja läheiskysely
- 6) asukaskokous vähintään kerran kuukaudessa
- 7) läheisten illat keväällä ja syksyllä
- 8) Whistleblowing -ilmoituskanava TampereMission www-sivuilla.

Vuosittaisen asiakas- ja läheispalautteen tulokset ovat kaikkien nähtävillä ryhmäkotien ilmoitustauluilla ja henkilökunnalla myös ryhmäkodin omilla sivuilla.

Ryhmäcodeissa järjestetään asukaskokouksia vähintään kerran kuukaudessa asiakkaan toiveiden ja odotusten kuulemiseksi. Muistio asukaskokouksesta löytyy ryhmäkodin ilmoitustaululta. Tapahtumiin voi asiakkaiden lisäksi osallistua myös heidän läheisiään. Tämä tapahtuma on asiakkaan välitön tilaisuus vaikuttaa ryhmäkodin arkeen ja sen tapahtumiin. Vaikuttaminen on mahdollista esim. tulevien arkipyhien viettoon, tuleviin tapahtumiin ja vaikka Selman ruokalistaan lempiruokien muodossa. Kokouksissa kartoitetaan myös asiakkaiden kokemuksia ryhmäkodissa asumisesta.

Palautteen saamista toiminnan kehittämiseksi tukee myös läheistenillat kaksi kertaa vuodessa.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asiakaspalaute on arvokasta tietoa palvelun ja hoidon laadusta Koskikodin ryhmäcodeissa. Vastaava sairaanhoitaja vastaa saadun palautteen selvittelystä. Hän selvittää tapahtumia henkilökuntansa kanssa, luo havaintojensa perusteella uutta oheistusta ja ohjaa henkilökuntaa havaitessaan tarvetta toimintatapojen kehittämiseen.

Ryhmäkotien saama palaute käsitellään aina myös keskitetysti Koskikodissa. Koskikodin lähijohtoryhmän tekemä kehitystyö tähtää kaikkien ryhmäkotien toiminnan kehittämiseen.

Päivittäistä toimintaa kehitetään asukaskokousten kautta ja sovittujen asioiden toteutumista seurataan. Eri palautekanavien kautta saatu palaute käsitellään ja sen pohjalta toimintaa kehitetään yhdessä asiakkaiden, heidän läheistensä ja työntekijöiden kanssa. Kehittämistyöstä viestitään myös asukkaiden läheisille ja muille sidosryhmille. Lisäksi asukkaiden läheisten kanssa käsitellään saatua palautetta ja sen pohjalta tehtävää toiminnan kehittämistä.

Koskikodilla saatuja palautteita hyödynnämme kotimme toiminnan laadun kehittämisessä, kehittämissuunnitelman laadinnassa ja vahvistamme palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Esimerkkinä asiakkaiden ruokailusta saadun palautteen perusteella on ruokalistaa muutettu.

5.7 Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Ensisijaisesti muistutuksen vastaanottaja on yksikön vastuhenkilö eli Koskikodin johtaja Riikka-Leena Suurnäkki, riikka-leena.suurnakki@tamperemissio.fi, puh. 040 551 6704.

Yksikön vastuhenkilö toimittaa muistutuksen edellen tiedoksi TampereMissiolla ja Pirkanmaan hyvinvointialueen Ikäihmisten palveluihin.

Muistutuksen voi tehdä myös suoraan hyvinvointialueelle:

Pirkanmaan hyvinvointialue, kirjaamo

kirjaamo@pirha.fi

PL 272

33101 Tampere

puh. 03 311 611

Lisäksi asiakkaalla ja hänen läheisellään on oikeus tehdä kantelu aluehallintovirastoon.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava Pirkanmaa hyvinvointialue

puh. 040 504 5249 (ma-to klo 9.00-11.00); sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

postitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava:

- neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- avustaa muistutuksen, kantelun, oikaisuvaatimuksen, valitukset tai korvausvaatimuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asukkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Potilasasiavastaava Pirkanmaa hyvinvointialue

puh. 040 190 9346 (ma-to klo 9.00-11.00); potilasasiavastaava@pirha.fi

postitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava:

- neuvoo potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä
- neuvoo, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa potilaan oikeuksista
- koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero on 09 510 1200 ma-ke ja pe klo 9-12 ja to 12-15.

Yhteydenoton voi tehdä myös sähköisesti. Lisätietoja: www.kuluttajaneuvonta.fi.

Kuluttajaneuvonnan tavoitteena on parantaa kuluttajan asemaa antamalla tietoja ja auttamalla kuluttajan-suojakysymyksissä. Kuluttajaneuvonta avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisissä ristiriitatilanteissa (vain kuluttajanaloitteesta). Antaa tietoja kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

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

Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi yksikön palaverissa ja laatimalla niihin yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, josta dokumentointi asianmukaisesti palaverimuistioihin. Lisäksi yksikön johtaja informoi muistutuksista, kanteluista ja muista valvontapäätöksistä liiketoimintajohtajaa. Koskikodin johtaja antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Tavoiteaika muistutusten käsittelyssä on kaksi viikkoa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavaransa ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn

ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asiakkaan näköiseen hyvään elämään. Jokaiselle asiakkaalle laadittava ja säännöllisesti päivitettävä asiakkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asiakkaan elämänlaadun toteuttamisessa. Jokaiselta asiakkaalta kysytään heidän halukkuutensa osallistua erilaisiin aktiviteetteihin. Asiakkaiden osallisuutta ja itsemääräämisoikeuttansa tuetaan tutustumalla heihin ja tarjoamalla heille mieluisia aktiviteetteja.

Koskikodilla keskeistä on asiakkaiden itsenäisen toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuus sekä hallinnan tunteen ja valinnan vapauden lisääminen. Asiakkaiden omia voimavaroja tuetaan ja toimintakykyä ylläpidetään monipuolisen päivittäisen toiminnan kautta. Pohjana on osallisuus arjen toimintoihin. Asiakkaat osallistuvat kaikkeen kodin toimintaan toimintakykynsä mukaan esim. tekevät itse voileipänsä, annostelevat itse ruokansa, kattavat, tiskaavat, osallistuvat pyykkihuoltoon yms. tavanomaiseen kodissa tehtäviin arkitoimiin.

Omahoitajat ovat yhteydessä läheisiin, ja osallistavat heitä esimerkiksi hoitoon ja kuntoutukseen liittyvään päätöksentekoon ja arviointiin. Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminta toteutuvat viikko-ohjelman mukaisesti. Ohjelma on nähtävissä ryhmäkotien ilmoitustauluilla. Työntekijät järjestävät yhteisiä toimintatuokioita, kuten jumppaa, teema-askartelua, yhteislaulutuokioita. Kutsumme tilanteen mukaan ulkopuolisia vierailijoita, kuten lauluryhmiä ja muita esiintyjiä. Ulkopuolisten esiintyjien tapahtumiin kutsutaan myös läheisiä. Tampereen tuomiokirkkoseurakunta järjestää asukkaille säännöllisesti hartaushetkiä. Jokaiselle asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoiluun hänen terveydentilansa huomioiden. Ruokailuhetket ovat Koskikodissa kiirettämiä yhdessäolon hetkiä, ja niiden sisältöön kiinnitetään huomiota.

Koskikodin ryhmäkodeilla työskentelee vastaavat sairaanhoitajat, jotka kommunikoivat aktiivisesti läheisten kanssa hoidollisista asioista. Koskikodin fysioterapeutit tekevät myös tiivistä yhteistyötä asiakkaiden ja heidän läheisten kanssa. Fysioterapeutti tekee sekä yksilö- että ryhmäharjoitteita kunkin yksilön huomioiden.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Asiakkaan elämänlaatua tuetaan varmistamalla ryhmäkodissa tai sen ulkopuolella tapahtuvaa arkea rikastuttavaa toimintaa, johon asiakkaan on halutessaan mahdollista osallistua. Toimintaa ja ryhmiä muodostetaan asiakkaiden tarpeista ja toiveista käsin joustavasti olemassa olevilla resursseilla. Kaikille halukkaille mahdollistetaan osallistuminen aktiviteetteihin. Myös läheisten toivotaan auttavan Koskikodissa asuvaa asiakasta osallistumaan Koskikodin yhteiseen toimintaan tai muihin tapahtumiin Koskikodin ulkopuolella. Ryhmäkodeissa vierailee ympäristön kouluista mm. lukion vanhojen tanssien pareja sekä kuoroja ja muita esiintyjiä. Ryhmäkodeilla on myös omia vapaaehtoisia, jotka tuovat virkistävää tuulahdusta ryhmäkodin arkeen mm. pelaamalla bingoa, askartelemalla, laulamalla.

Ryhmäkodeissa järjestetään vuoden mittaan useita yhteistapahtumia asiakkaille, läheisille ja henkilökunnalle. Näistä kerrotaan ryhmäkodin ilmoitustaululla. Tapahtumat liittyvät usein juhannukseen, äitien- ja isänpäivään, joulun aikaan ja vappuun. Läheiset ovat tervetulleita myös muihin asiakkaiden tapahtumiin ryhmäkodissa. Esimerkkinä seurakunnan järjestämät hartaudet, kaverikoirien vierailut.

Asukkailla on mahdollisuus ulkoilla hoitajien, fysioterapeutin ja työssäoppimisjaksolla olevien hoitotyön opiskelijoiden avulla sekä vapaaehtoisten kanssa. Ryhmäkodissa on myös iso parveke ulkona oleskelua varten. Läheisten toivotaan olevan aktiivisia myös asukkaan ulkoilun mahdollistamisessa. Koskikodilla on oma kuntosali, missä asiakkaat voivat käydä ohjattuna työntekijöiden kanssa.

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

Palvelu- ja hoitosuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Päivittäiskirjauksissa huomioidaan mm. toimintakykyä, mielialaa, hygieniaa, läheishuomioita, aktiviteetteja, ulkoiluja, ravitsemusta, kipua jne. Tarvittaessa päivitetään ja muutetaan suunnitelmaa enemmän asiakkaan toiveita ja tarpeita vastaavaksi. Suunnitelmat päivitetään vähintään puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa.

Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioinnissa hyödynnetään mm. toimintakykymittauksia, seurataan ravitsemusta ja painoa säännöllisesti sekä tehdään RAI-arvioinnit asukkaalle 6 kuukauden välein ja aina asukkaan voinnin muuttuessa. Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asiakkaan hyvinvointiin.

Koskikodilla on jokaisella asiakkaalla nimetty omahoitaja, joka seuraa jatkuvasti asiakkaan elämänlaatua. Omahoitajan tehtävä on huolehtia kunkin asiakkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto ryhmäkodin palavereissa muulle henkilökunnalle.

Fysioterapeutit tekevät toimintakyvyn arvion asiakkaille ja siinä yhteydessä he tekevät toimintakykymittarit SPPB – lyhyt fyysisen suorituskyvyn testistö sekä puristusvoimamittaukset.

6.2 Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Asiakkaan riittävästä ravitsemuksesta huolehtiminen on yksi tärkeä tehtävä asiakkaan hoidossa. Ikäihmisten syöminen saattaa heiketä monesta syystä, mutta sitä ei voi pitää normaalina tilanteena, vaan siihen tulee puuttua. Asiakkailla on erilaisia ruokailutottumuksia ja niiden kartoittaminen on tärkeää riittävän energiansaannin turvaamiseksi.

Ravintola Selma toimittaa lounaan ja päivällisen ryhmäkotiin kuumakärryssä kuuden viikon kiertävän ruokalistan mukaan, josta henkilökunta jakaa sen asiakkaille, sekä avustaa asiakkaita yksilöllisten tarpeiden mukaan ruokailussa. Asiakkaille on tarjolla erilaisia ruokavaliota ja ruoan koostumuksia asiakkaan tarpeen mukaan. Henkilökunta ilmoittaa erityisruokavaliot Selmaan sähköpostilla (ryhmäkodin ruokavaliolista).

Ryhmäkodissa tarjoillaan aamu- ja iltapalaa asiakkaiden omien aikataulujen mukaisesti. Yöpaaston 11 tunnin rajan ylittymisen estämiseksi iltapalaa aletaan tarjoilla aikaisintaan klo 19. Asiakkaille on tarjolla myös yöpala, joka on erityisen tärkeää, jos asiakkaalla on ravitsemuksen haasteita. Lounasta tarjoillaan puolelta päivin, päiväkahvia iltapäivällä ja päivällistä viiden aikaan.

Asiakkaan yleisvoinnista on mahdollista tehdä ravitsemukseen liittyviä huomioita. Omahoitaja seuraa oman asiakkaansa vointia ja sen muutoksia, kirjaa ne asiakastietoihin tarkasti, ja reagoi muutoksiin herkästi, sekä on yhteydessä havainnoistaan vastaavaan sairaanhoitajaan. Asiakkaiden ravitsemuksen tilaa arvioidaan RAI-mittariin liittyvällä MNA -testillä ja perinteisellä painon mittaamisella vähintään kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin. Myös läheiset ovat tärkeitä ravitsemuksen seurannassa, koska heillä on vanhastaan hyvä asiakkaan tuntemus.

Omahoitaja seuraa oman asiakkaansa ravinnonsaannin määrää, ruokailuvälejä ja annosten kokoa ja energiatihyyttä. Ikäihmisen ruokahalu usein vähenee ja syödyn ruuan tulee olla ravinteikkaampaa ja aterioiden mieleisiä. Tämän varmistaminen on päivittäistä ja asiakkaan heikkoon syömiseen tulee heti havaitua. Myös asiakkaan hampaiden ja suun limakalvon kunto tai ruuan epätarkoituksenmukainen koostumus vaikuttavat syömiseen.

Tietyt asiakasryhmät ovat alttiita aliravitsemukselle ja nämä tulee ottaa huomioon ravitsemusta suunniteltaessa, sekä seurattaessa erityisesti. Tällaisia ryhmiä ovat mm. asiakkaat, joilla on suuria haavoja, vuorokausirytmä on sekaisin tai muistisairas on levottomasti liikkeellä suuren osan vuorokaudesta, parkinsonintautia sairastavat, suolistosairauksia sairastavat tai asiakkaalla on infektio. Lisäksi muistisairaille on tavanomaista nielemisrefleksin heikentyminen, jolloin aspiraatiovaara lisääntyy.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin selvitämme mahdolliset ruoka-aineallergiat, erityisruokavaliot sekä muut ruokailuun ja ravitsemukseen liittyvät tekijät ja mahdolliset rajoitukset. Näiden tietojen pohjalta suunnitellaan asukkaan yksilöllinen ruokavalio ja suunnitelma ruokailun toteuttamiseksi. Ravintola Selmassa on mahdollisuudet tehdä kaikkia yleisimpiä erityisruokavaliota.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Asukkaiden ravitsemustilan arviointi on säännöllistä. Havainnoimme asukkaiden ruokailuja ja ruoan ja nesteiden maistuvuutta ja seuraamme asukkaiden painoa/painoindeksiä vähintään kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin. Käytämme myös RAI-arviointia sekä MNA-testiä. Asukkaiden nestetasapainoa arvioidaan hoitotyön keinoin. Tarpeen tulleen seurannassa voidaan käyttää apuna nestelistaa. Ruokailua seurataan päivittäin ja sen toteutumista kirjataan OMNI360 Terveystietojärjestelmään.

6.3 Hygieniakäytännöt

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

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen. Yksikössä on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asiakkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa yksikön henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Konsultoimme tarvittaessa Pirhan hygieniahoitajaa.

Koskikodissa noudatetaan yleisiä hoito- ja hoivatyön hygieniakäytänteitä ja Pirhan hygienialääkärin/-hoitajan ohjeita. Ajanmukaiset ohjeet toimitetaan henkilökunnalle luettavaksi välittömästi. Ohjeet käydään läpi ryhmäkotipalavereissa. Henkilökunnan edustajia osallistuu hygieniakoulutuksiin säännöllisesti, jotta yksikölämme on viimeisin tieto hygieniasioissa. Tavoitteena on, että kaikilla työntekijöillä on suoritettuna hygieniapassi. Koskikodin hygieniavastaavina toimii sairaanhoitaja ja vastaavat sairaanhoitajat, ja he tiedottavat henkilökunnalle uusista ohjeista ja käytänteistä.

Sivustolta www.pirha.fi löytyy ajantasainen hygieniakäytäntö.

Koskikotiin sovitaan suunnitelmallisesti hygieniahoitajan koulutusta ja arviokäyntejä ryhmäkodeissa. Infektiotautien esiintyvyyttä seurataan tilastoinnilla, kuten myös käsidesin käyttöä. Pirhan [www-sivustolta](http://www.pirha.fi) löytyy ajantasainen hygieniohjeisto (www.pirha.fi).

Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Mikäli yksikössä on jokin infektio (tai flunssakausi), ohjaamme myös läheisiä tehostettuun käsihygieniaan. Henkilökunta ei tule sairaana töihin.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Yksikköön on nimetty hygieniavastaava joka ryhmäkodilla vastaava sairaanhoitaja, joka seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja työntekijöiden toimintaa hygienian toteuttamisessa ja ylläpitämisessä. Hygieniavastaava ohjeistaa henkilökuntaa aseptiseen ja hygieeniseen työskentelytapaan ja neuvoo tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä.

Henkilökunnan työasut ovat siistit ja asianmukaiset. Ruoan käsittelyyn ja valmistukseen osallistuvilla on hygieniapassi suoritettuna. Siivous toteutetaan siivoussuunnitelman mukaisesti.

Epidemiatilanteissa hygieniakäytäntöjä tiukennetaan, käytetään tarpeen mukaan suojaesiliinoja, suunenäsuojia ja/tai erityiskäsineitä hoitotilanteissa ja pyykkihuollossa. Asukkaiden voinnin muutoksissa ollaan herkästi yhteydessä lääkäriin ja asukkaiden siirtoja ulos talosta pyritään välttämään ja asukkaat hoidetaan omilla huoneissaan. Käsihygienian merkitystä korostetaan erityisesti niin asukkaille, työntekijöille kuin talossa vierailevillekin. Ruokailujen yhteydessä ruokailijat ja ruokailussa avustavat huuhtelevat kätensä käsi-desinfektioaineella.

Hygieniavastaava vastaa yksikön hygieniasuunnitelman ajantasaisuudesta.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Ryhmäkotien viikoittainen perussiivous hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta ISS Palvelut Oy. Päivittäisestä siistimisestä vastaa Koskikodin henkilökunta yhdessä asiakkaiden kanssa.

Asiakkaiden vaatehuollosta vastaa ryhmäkodin henkilökunta asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa suunnitteleamalla tavalla. Ryhmäkodin muiden tilojen siivouksesta vastaa ryhmäkodin henkilökunta.

Asiakkaiden käytössä olevat liinavaatteet pestään muualla leasing sopimuksen mukaisesti. Ne tulevat kerran viikossa tilauksen mukaan Koskikodille. Kuljetuspäivä on keskiviikko. Pyykit haetaan ryhmäkodille 0-kerroksesta varastosta ja täydet pyykkisäkit viedään alas ns. pesulaan.

Ryhmäkodissa on kodinhoitohuone, jossa pestään asiakkaiden vaatteet. Koskikodin 0-kr. on pesula, jossa pestään tarvittaessa muu pyykki.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Uusien työntekijöiden perehdytyksessä käydään läpi puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät asiat ja ohjeistetaan oman työnkuvan mukainen toiminta.

Koskikodilla asukashuoneet sekä ryhmäkodin yleiset tilat ja toimistot siivotaan kerran viikossa ja yleistilojen ja henkilökunnan sosiaalityötilojen wc:t siivotaan arkisin päivittäin.

6.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Pirhan ja Koskikodin ostopalvelusopimuksessa määritellään ehdot terveyden- ja sairaanhoidon toimintaohjeista. Lääkäripalvelujen tuottaja on Ikifit Oy (helmikuun 2025 loppuun asti, jatkosta emme vielä tiedä). Koskikodin lääkärinä toimii yleislääketieteen erikoislääkäri Laura Pulkkinen. Palveluun sisältyy lääkärin pitämät hoitoneuvottelut, koskien asukkaan lääketieteellistä hoitoa ja sen suunnittelua sekä sisältää mm. hoitolinjauksen teon. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 5 § ja 6§).

Uusien asiakkaiden hoitoneuvottelu tulee tehdä pääsääntöisesti kuukauden kuluessa asukkaan muutosta. Tavoitteena on, että kaikilla asukkailla on päivitetty hoitolinjaukset. Ikäihmisten ympärivuorokautisessa asumisessa asiakkaat pyritään hoitamaan elämänsä loppuun saakka, sisältäen saattohoitovaiheen.

Palveluun kuuluu lääkärin käynti ryhmäkodilla säännöllisesti kolmen viikon välein ja viikoittainen puhelinkonsultaatio. Virka-aikana puhelinkonsultaatiot yksiköiden henkilökunnalle ja palveluun voi sisältyä lisäkäyntejä säännöllisten käyntien ohella, hoidon järjestämistä akuuteissa tilanteissa sekä virka-aikana tapahtuva kuolleeksi toteaminen sekä tahdistimen poistaminen vainajalta.

Virka-ajan ulkopuolella toimii Ikifitin takapäivystys eli lääkärin puhelinkonsultaatiot arkisin klo 16–22 ja viikonloppuisin ja arkipäivinä klo 8–22 Ikifitin takapäivystäjältä puh 03 847 6800.

Puhelintakapäivystys yöaikaan klo 22–08. Päivystyksen tuottaa Mehiläinen Terveyspalvelut Oy. Puhelinpäivystyksessä ratkottavat asiat ovat luonteeltaan päivystyksellisiä ja kiireellisiä, esimerkiksi asiakkaan kaatuminen ja lääkevirheet. Yöaikainen päivystys puh. 010 414 1784.

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Koskikodissa työskentelevät sairaanhoitajat ja lähihoitajat seuraavat päivittäin asiakkaiden terveydentilaa ja ohjaavat asiakasta terveyden ylläpitämisessä. Koskikodilla noudatetaan Käypä hoito -suosituksia sekä muita virallisia ohjeistuksia sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen toimintaohjeita.

Suun terveydenhuolto

Asukkaiden suunhoidosta huolehditaan päivittäisten toimien yhteydessä asiakkaan tarpeen mukaisesti. Suunhoito kirjataan hoitosuunnitelmaan. Pirkanmaan hyvinvointialueen suuhygienistille voidaan varata aika suun hoidon tarpeen määrittämiseksi. Suuhygienistin tekemän hoitosuunnitelman mukaan ohjelmoidaan asiakkaan suunhoito. Asiakkaat voivat valita myös oman aiemmin käyttämänsä palveluntuottajan. Koskikodilla voi tarvittaessa käydä yksityinen hammaslääkäri kotikäynnillä

Kiireetön sairaanhoito

Ensisijaisesti asukkaiden terveydestä ja kiireettömästä sairaanhoidosta vastaa Koskikotiin nimetty lääkäri Ikifitiltä. Lääkärin toimenkuvan määrää ostopalvelusopimus laatimat ohjeistukset. Lääkäri tekee jokaiselle asukkaalle vuosittain terveystarkastuksen, jolloin asukkaan vointi ja lääkitys käydään kokonaisvaltaisesti läpi. Lääkäri tarkastaa asukkaan lääkityksen myös toisen kerran vuodessa, eli lääkitys tarkastetaan vähintään puoli-vuosittain. Lääkelista tarkistetaan aina myös, kun asukkaan asioita käsitellään lääkärin kanssa. Sairaanhoitajat arvioivat asukkaiden sairaanhoidon tarpeen ja esittelevät asukkaan asioita lääkärille tarpeen mukaan. Lääkäri käy Koskikodissa ryhmäkodilla joka kolmas viikko ja viikoittain on ns. puhelinkierto. Arkisin virka-aikaan on puhelinkonsultaation mahdollisuus.

Erikoissairaanhoito

Erikoissairaanhoitokäynnit toimivat lääkärin läheteellä tai halutessaan läheiset voivat järjestää asukkaalle kiireettömiä yksityislääkärikäyntejä. Kustannukset erikoissairaanhoidon käytöstä kuuluvat asiakkaalle.

Kiireellinen sairaanhoito

Kiireellisestä sairaanhoidosta vastaa virka-aikana ja öisin sekä viikonloppuisin Acuta. Henkilökunta arvioi asukkaan kiireellisen hoidon tarpeen ja tilaa tarvittaessa ambulanssin ja konsultoi Ikifitin takapäivystäjää klo 8-22 välillä ja yöaikana Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palveluiden takapäivystäjää klo 22-08 välillä. Henkeä uhkaavissa tilanteissa soitetään apua suoraan hätänumerosta 112.

Virka-aikana, tilanteen salliessa konsultoidaan ensin puhelimitse yksikön omaa lääkäriä. Iltaisin, öisin, viikonloppuisin ja pyhäpäivinä päivystykseen hakeutumisesta saadaan lisätietoja Ikifitin takapäivystäjältä puh. 03 847 6800.

Tarpeettomia sairaalasiirtoja pyritään välttämään. Muistisairaalle sairaalan päivystysoasasto voi olla kaottinen ja rasittava paikka. Asukkaan joutuessa akuutin vaivan takia sairaalaan, tavoitteena on mahdollisimman nopea kotiutuminen takaisin Koskikotiin. Tutussa ympäristössä asukkaan tuntevan henkilökunnan ja oman fysioterapeutin tuella, tarvittava kuntoutus alkaa viivytyksettä. Pirhan kotisairaalan ja mobiilihoitajan kanssa, lääkärin läheteellä tehtävä yhteistyö, tukee hoivakodissa toteutettavaa hoitoa ja mahdollistaa nopeat kotiutukset tilanteissa, joissa tarvitaan esim. IV-antibiootteja.

Äkillinen kuolemantapaus

Äkillisessä kuolemantapauksessa otetaan ensisijaisesti yhteyttä omaan hoitavaan lääkäriin arkisin klo 8-16 välisenä aikana puh. 03 847 6803, ilta- ja viikonloppuisin takapäivystäjään puh. 03 847 6800 klo 16-22 ja viikonloppuisin klo 8-22. Läheisille tiedotetaan tapahtuma välittömästi, heidän toiveen mukaisesti.

Arkisin hoitava lääkäri tulee toteamaan kuoleman ja kirjoittaa kuolintodistuksen ja hautausluvan. Kuoleman tapahtuessa klo 16 jälkeen arkena, kuolema voi odottaa aamuun ryhmäkodilla. Viikonloppuna soitetään päivystävälle lääkärille ja ilmoitetaan kuolemasta. Lääkäri antaa ohjeet vainajan siirtoa varten. Vainaja siirretty

Acutaan kuoleman toteamiseksi. Läheiset voivat tulla halutessaan hyvästelemään vainajan ryhmäkodille ja sen jälkeen hautaustoimisto toimittaa vainajan Acutaan kuoleman toteamiseksi.

Mikäli kuolemantapaus on odottamaton tai epäselvä, asiasta lääkärin kanssa neuvoteltua saatetaan asia poliisiin tietoon. mikäli kyseessä on väkivaltainen kuolemantapaus, asia ilmoitetaan viipymättä poliisille.

Kodilla järjestään suruliputus ja muistohetki sekä omaisia muistetaan adressilla. Ryhmäkodeissa on ohjeet kuolemantapausten hoitamiseen odotetun ja odottamattoman kuoleman tilanteissa. Toiminnalle luotujen ohjeiden noudattamisesta vastaa ryhmäkodissa vastaava sairaanhoitaja ja Koskikodin johtaja.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan palvelu- ja hoitosuunnitelma, jossa terveyttä edistävät tavoitteet on määritetty. Henkilökunta seuraa päivittäin asiakkaiden terveyttä ja hyvinvointia sekä tavoitteiden toteutumista.

Ryhmäkotihoiton tavoitteena on arvioida ja tukea asiakkaiden terveyttä ja hyvinvointia sairauksien pahenemisen välttämiseksi tai pitkittämiseksi. Jokaisessa Koskikodin ryhmäkodissa on oma sairaanhoitaja, joka yhdessä ryhmäkodin muun hoitohenkilökunnan kanssa seuraa aktiivisesti asiakkaiden terveydentilaa ja tekee asiakkaan pitkäaikaissairauksiin liittyviä huomioita. Sairanhoitaja on huomioiden pohjalta yhteydessä omalääkəriin hoitosuunnitelman päivittämiseksi mahdollisimman aikaisessa vaiheessa oireiden ollessa vielä vähäisempiä ja helpommin hoidettavia. Asiakkaiden terveydentilasta ja voinnista kirjataan päivittäin OMNI360 Terveydenhuolto asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaiden terveyttä edistetään pitämällä huoli hyvästä perushoidosta, hygieniasta, liikunnasta, ravitsemustilasta ja nesteytyksestä sekä muista asiakkaan perustarpeista, oikein toteutetulla lääkehoidolla ja muilla tukitoimilla.

Vähintään kerran kuukaudessa kaikilta asiakkailta mitataan paino ja verenpaine. Tarvittaessa ne mitataan useammin. Hoitavan lääkärin ohjeiden mukaisesti seurataan yksilöllisesti verikokein ja mittauksin asiakkaiden terveydentilaa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Ryhmäkodeissa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon vastuuhenkilönä toimivat ryhmäkotiön vastaavat sairaanhoitajat ja sairaanhoitaja yhteistyössä ostopalvelun lääkärin kanssa. Asiakkailta tulee olla selkeä, kirjallinen hoitosuunnitelma, jossa otetaan kantaa myös päivystyksellisiin tilanteisiin, hoitotahtoon ja hoidon rajauksiin. Tämä suunnitelma tehdään hoitoneuvottelussa ja sitä täydennetään tarpeen mukaan sairauksien edetessä. Koskikodin vastuuhenkilönä toimii johtaja Riikka-Leena Suurnäkki.

Reinola ja Vienola: Vastaava sh Sari Meskanen p. 040- 549 5005 ja Sh Minna Maaranen p. 040-199 0971

Ainola: Vastaava sh Solina Petäjistö p. 040- 147 0685

Väinölä: vastaava sh Hanna Joenperä p. 040- 548 5065

Rauhala: vastaava sh Auli Huovinen p. 040- 149 5115

Koskikodin ryhmäkodeissa käy oma lääkäri Pirhan hankinnan mukaan Ikifitistä, joka kantaa kokonaisvastuuta asiakkaiden hoidosta. Asiakkuuden alkaessa asiakas voi päättää, hoitaako hän lääkäripalvelun hankinnan itse, vai käyttääkö ryhmäkodin omaa lääkäriä. Lääkäriyhteistyön päävastuu kuuluu ryhmäkodin vastaavalle sairaanhoitajalle. Muun henkilökunnan lääkäriyhteistyö korostuu, kun vastaavia sairaanhoitajia ei ole paikalla. Lääkäri käy ryhmäkodeissa kerran kolmessa viikossa. Hoitava lääkäri on konsultoitavissa arkisin; myös ilta – ja viikonloppuajoille on osoitettu konsultoituva lääkäri, jonka yhteystiedot on ryhmäkodeilla. Kiireellisissä tilanteissa päivystysaikana otetaan yhteyttä siihen osoitetulle lääkärille.

Koskikodin lääkäripalvelut tuotetaan Pirhan osoittamana ostopalveluna Ikifit Oy:stä. Koskikodin asukkaiden omalääkärinä toimii Ikifitistä lääkäri/yleislääketieteen erikoislääkäri Laura Pulkkinen. Päivystyspalvelu on saatavilla arkisin klo 16–22 ja viikonloppuisin klo 8–22 Ikifitin järjestämänä. Pirkanmaan hyvinvointialueen päi-

vystäjä on saatavissa tarvittaessa yöaikaan. Lääkäri käy Koskikodissa pääsääntöisesti keskiviikkoisin ja on tavoitettavissa arkisin muuna aikana puhelimitse tai OMNI360 Terveysterveysto -postilla. Puhelinkierro on viikoittain yleensä torstaisin.

Asiakkaan voinnin niin vaatiessa otetaan yhteyttä ensisijaisesti lääkäriin, hän ottaa yhteyttä mobiilihoitajaan (esim. asukas on sekava tms.) Mobiilihoitaja tulee tarvittaessa katsomaan asukasta kodille ja hänellä on mahdollisuus tehdä vierianalyttisiä tutkimuksia (pikatutkimukset). Mobiilihoitaja myös tarvittaessa konsultoi lääkäriä. Mobiilihoitajan tavoittaa numerosta 044 4858624 arkisin 8-21 ja viikonloppuna 9-20.

Puhelintakapäivystys yöaikaan klo 22–08. Päivystyksen tuottaa Mehiläinen Terveyspalvelut Oy. Puhelintakapäivystyksen numero on 010 414 1784 Puhelinpäivystyksessä ratkottavat asiat ovat luonteeltaan päivystyksellisiä ja kiireellisiä, esimerkiksi asiakkaan kaatuminen ja lääkevirheet.

6.5 Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Koskikodin ryhmäkotien lääkehoitosuunnitelma pohjautuu STM:n julkaisemaan Turvallinen lääkehoito – valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa -oppaaseen (2021:6) ja TampereMission Palvelut Oy:n organisaatiotasoiseen lääkehoitosuunnitelmaan sekä Koskikodin ryhmäkotien yhteiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma löytyy ryhmäkodista lääkehoidon kansioista ja Koskikodin Mintrasta. Lääkehoitosuunnitelmaa arvioi, kehittää ja päivittää lähijohtoryhmä.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, ja aina ohjeistusten muuttuessa.

Lääkehoitosuunnitelman pohjalta on sovittu päivittäiset käytännöt lääkehoidon toteuttamisessa ja hyvien käytäntöjen toteuttamista arvioidaan ryhmäkotipalaverissa. Kaikista lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus HaiPron kautta, jotka käsitellään työyhteisön palaverissa. Käytäntöjä muutetaan ja kehitetään aina tarvittaessa.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Ryhmäkoteissa lääkehoidosta vastaa vastaava sairaanhoitaja yhdessä lääkärin kanssa.

Lähihoitajat toteuttavat lääkehoitoa lääkeluvan mukaisesti ja vastaavan sairaanhoitajan ohjauksessa. Koskikodin toiminnasta ja sen lääkehoidosta kokonaisuudessaan vastaa johtaja.

Lääkehoitoa voivat toteuttaa sairaanhoitajat koulutuksensa ja suoritettun LoVen/Proedun teoriaopintojen ja näyttöjen jälkeen sekä lähihoitajat, joilla on lääkekoulutus, LoVe/Proedu ja lääkelupa suoritettuna. Lisäksi sitä voivat toteuttaa lähihoitajaopiskelijat valvottuna, kun heillä on yli 120 opintopistettä suoritettuna ja heillä on LoVe suoritettu ja näytöt annettu. Lääkehoitoa toteuttavalla on lääkärin allekirjoittama lääkelupa.

Ryhmäkoteissa on jokaisessa työvuorossa ennalta vastaavan sairaanhoitajan nimeämä lääkevastuuhoitaja. Koskikodin ryhmäkoteissa on sairaanhoitaja paikalla arkisin.

Lääkehoidon turvallisuutta arvioi ryhmäkoteissa vastaava sairaanhoitaja. Jokainen työntekijä kirjaa havaitsemansa lääkepoikkeamat ja läheltä piti -tilanteet HaiPro-järjestelmään. Poikkeamailmoituksen käsittelee ja toimintasuunnitelman vastaavien poikkeamien vähentämiseksi/ poistamiseksi laatii vastaava sairaanhoitaja. Vastaava sairaanhoitaja käsittelee vakavat lääkepoikkeamat ryhmäkodin henkilökunnan kanssa välittömästi ja tiedottaa siitä johtajaa. Poikkeamien pohjalta laaditaan tarvittaessa uutta lääkehoidon ohjausta koskemaan kaikkia ryhmäkoteja.

6.6 Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Asiakkaan siirtymässä eri yksiköstä toiseen, on aina olemassa riski tiedonkulun katkeamiseen ja ne on tärkeä tiedostaa.

Asiakkaan mukana kulkee päivystyskäynnin esitietolomake, jolla varmistetaan, että hoitava taho saa aina ajankohtaisen tiedon asukkaan hoidosta ja lääkityksestä. Yhteistyö varmistetaan avoimella viestinnällä ja tiedottamisella.

Käytössä on Pirhan yhteinen potilastietojärjestelmä OMNI360 Terveystieteidenhuolto, jonka kautta tieto kulkee. Lisäksi asiakkaan siirtyessä sairaalaan mukaan annetaan paperitulosteena päivystyskäynnin esitietolomake, lääkelista ja kopio sairaskertomukseen kirjatusta hoitolinjauksesta. Yleisluonteista tietoa voidaan välittää myös puhelimitse.

Yhteistyötä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa koordinoi ryhmäkodin vastaava sairaanhoitaja ja tarvittaessa muu henkilökunta. Yhteistyökumppaneita ovat mm. erikoissairaanhoido, hammashoito, suuhygienisti, röntgen ja laboratorio. Muita yhteistyökumppaneita ovat hoitotarvikejakelu, apteekki, hygieniahoitaja, jalkahoitaja, haavahoitaja ja seurakunta.

Teemme Ravintola Selman tuottaman ateriapalvelun valvontaa mittaamalla aterioiden lämpötiloja ja havainnoimalla meille toimitettuja aterioita. Lisäksi keräämme aterioihin liittyviä poikkeamia sekä käymme läpi palvelua yhdessä ravintolan kanssa.

Valvomme ISS:n tuottamaa tukipalvelua (siivous) seuraamalla palvelun laatua sekä käymme läpi palveluun liittyviä asioita yhteisissä tapaamisissa kuukausittain sekä yhteisissä palvelun palaverissa kaksi kertaa vuodessa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Koskikoti toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Toimintayksikköön on laadittu pelastussuunnitelma sekä Koskikodin oma turvallisuus- ja pelastusohje. Mahdollisista asiakasturvallisuuden epäkohdista tehdään palvelupoikkeamailmoitus tai tehdään ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä Pirkanmaan pelastuslaitokselle.

Koskikodin kiinteistön turvallisuudesta vastaa oma kiinteistöhuolto yhdessä ulkoistetun kiinteistöhuollon kanssa. Kiinteistö on suunniteltu ikäihmisten ryhmäkotimuotoiseen asumiseen ja vastaa siten toiminnan tarpeita.

Ryhmäkodeissa on hoivaan ja kuntoutukseen liittyviä laitteita ja välineitä, joiden huolloista, korjauksista ja asianmukaisuudesta vastaa fysioterapeutti.

Henkilökunnan turvallisuusosaamista arvioidaan jatkuvasti, ja palo- ja poistumiskoulutusta järjestetään säännöllisesti. Henkilökunnan ensiapuvalmiutta arvioidaan jatkuvasti, ja täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan TampereMission organisaatio tasolla.

Koskikodin turvallisuuspäällikkönä toimii johtaja. Asiakasturvallisuutta turvaavaa henkilökunnan turvallisuuskoulutusta järjestetään yhteistyössä aluepelastuslaitoksen kanssa ja henkilökunnalle järjestetään lisäksi turvallisuuskierroksia palotilanteiden ennalta tunnistuksen osaamisen turvaamiseksi.

Asiakasturvallisuuteen liittyviä yhteistyökumppaneita ovat mm. aluepelastuslaitos, sänky- ja nosturihuolto, fysioterapeutit ja kiinteistöhuolto.

Ryhmäkodeissa on paloturvallisuuteen liittyvää materiaalia paloturvallisuuskansiossa.

7.2 Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Koskikodin ryhmäkotien henkilökunta on moniammatillinen ja välittömän hoitotyön mitoitus on 0,65 (TampereMission tahtotila), kun vanhuspalvelulaki sallisi 0,6 mitoituksen. Ryhmäkodilla päivävuoroissa on 5-8 työntekijää ja yövuorossa 1 työntekijä kaikissa ryhmäkodeissa. Ryhmäkodin henkilökunta koostuu vastaavasta sairaanhoitajasta, 7-8 lähihoitajista, 1-2 hoiva-avustajista ja 0,4 fysioterapeutista.

Vastaava sairaanhoitaja toimii ryhmäkodin lähiesimiehenä, sekä terveyden ja sairaanhoidon asiantuntijana. Lähihoitajat ja hoiva-avustajat toteuttavat asiakaspalvelua, hoitoa ja hoivaa. Fysioterapeutti toteuttaa kuntouttavan toiminnan hoitoa ja ohjausta.

Koskikodissa työskentelee yhteensä n. 60 sosiaali- ja terveysalan koulutuksen suorittanutta työntekijää, joista osa työskentelee osa-aikaisesti. Koskikodilla työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia ja fysioterapeutteja.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä vi-ranomaisten vaatimukset. Tavoitteena on käyttää asiakkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Äkillisten poissaolojen sijaisten hankinnasta vastaa vastaava sairaanhoitaja yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle hoivakodin työntekijälle. Pitkäaikaiset sijaiset rekrytoi johtaja. Jos äkillisen sijaisen tarvetta ei saada paikattua, pyritään tekemään työvuorjärjestelyjä työssä olevan henkilökunnan kesken ja ryhmäkotien välillä.

Työssäoppimisjaksoilla olevat opiskelijat ovat lisäksi hyvä rekrytointikanava äkillisten tarpeiden kattamiseen. Sijaisten hankinnassa korostuu pitkän aikavälin suunnitelmallisuus ja sopimukset. Tavoitteena on sijaisten vähäinen vaihtuvuus. Ryhmäkodeissa käytetään samoja Koskikodin toimintamallit tuntevia sijaisia mahdollisuuksien mukaan. Koskikodin henkilökunta on pääsääntöisesti ryhmäkotikohtaista, mutta pyrimme siihen, että uudet työntekijät saisivat kokemusta kaikista ryhmäkodeista.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Ryhmäkodin vastaava sairaanhoitaja vastaa työvuorosuunnittelusta yhteisöllisen työvuorosuunnittelun pohjalta, siitä että työvuorossa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta arvioidaan jatkuvasti, samoin poissaoloja ja sijaisten tarvetta.

Koskikotiin on tarjolla ammattitaitoista henkilökuntaa. Päivittäistä toimintaa seurataan tarkasti ja mahdollisesti toiminnassa tapahtuviin muutoksiin pystytään reagoimaan joustavasti ja ohjaamalla hoitajia sinne, missä heitä eniten tarvitaan. Tarpeen vaatiessa käytetään rekrytointiyritysten kautta saatavia keikkatyöntekijöitä, pääsääntöisesti jo Koskikodin toiminnan tuntevia.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

Johtajan ja lähiesimiesten työkuvaan on kirjattu vastuut, velvollisuudet ja työtehtävät ja työmäärä on suunniteltu sellaiseksi, että se mahdollistaa hyvän esimiestyöskentelyn. Yrityksen hallintohenkilöstö tukee johtajaa ja lähiesimiehiä esimiestyössä.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Johtaja vastaa yhdessä lähiesimiesten kanssa tuki- ja avustavien työtehtävien työmäärän seurannasta ja resurssien arvioinnista.

Siivous, pyykkihuolto ja ruokahuolto on osittain ulkoistettu. Hoitajia on suunnitellusti yli mitoituksen, että avustavat työtehtävät saadaan tehtyä.

7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Rekrytoinnissa korostetaan muistisairaiden ikäihmisten hoidon osaamisen merkitystä, sekä sopivuutta työyhteisöön. Keskeisenä nousee esiin ikäihmisen arvostava kohtaaminen ja arvojen kohtaaminen yleensä. Tärkeänä nähdään ymmärrys asiakaslähtöisyydestä, kuntouttavasta toimintamallista, yhteisöllisyydestä ja kodinomaisen palvelun merkityksestä.

Rekrytoinnista vastaa yksikön vastuuhenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun, valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen: henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki/JulkiSuosikki), ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset.

Vastaavien sairaanhoitajien rekrytoinnissa korostuu sairaanhoidon asiantuntijuuden takia ikäihmisten ja ympärivuorokautisen asumisen työkokemus. Vastaava sairaanhoitaja vastaa ryhmäkotinsa tavoitteiden saavuttamisesta ja rekrytoinnissa korostuu esihenkilötyön kokemus ja koulutus ja esihenkilötyössä menestyminen.

Rekrytoinnin osuvuutta arvioidaan koeaikakeskusteluissa. Kaikilta työntekijöiltä tarkistetaan viralliset todistukset ja pätevyys varmistetaan JulkiTerhikki/Suosikki -rekisteristä.

7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Omavalvontasuunnitelma on tehty siinä laajuudessa, että se toimii myös aineistona Koskikodin toimintaan perehdyttäessä ja siellä toimittaessa.

Perehdyttämisen tavoitteena on edistää uuden työntekijän kotiutumista Koskikotiin. Jokaiselle uudelle työyhteisön jäsenelle nimetään oma perehdyttäjä. Kaikki työyhteisön jäsenet kuitenkin kantavat vastuuta perehdyttämisestä ja myös perehtyjällä itsellään on vastuu ilmasta ohjaustarpeensa. Perehdytyksen aikana uusi Koskikotilainen saa tietoa toiminnan tavoitteesta ja arvoista sekä asiakastietojen käsittelystä ja tietosuojasta. Henkilökunnan perehdyttämisestä on laadittu suunnitelma, jonka lisäksi uusille työntekijöille ja opiskelijoille on laadittu ohjeita, joihin on koottu käytännön asioita Koskikodin ja TampereMission toiminnasta.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Osaamisen hallinnassa on huomioitu TampereMission mukainen strateginen näkökulma sekä työntekijöiden henkilökohtaiset tarpeet. Strategiset osaamistarpeet määrittelee TampereMission johtotiimi ja niiden avulla pyritään varmistamaan TampereMission ja Koskikodin vision toteutuminen pitkällä aikavälillä.

Aktiivisessa käytössä on Majakka (Skhole) -koulutusjärjestelmä ja siellä on sovittuna tietyt koulutukset kaikkien käytäväksi. Majakka sisältää ajankohtaisia osaamisen lisäystä vaativia osa-alueita. Pirhan koulutukset huomioidaan Pirhan koulutuskalenterista.

Henkilökunnan osaamisen kehittämisen tulee olla suunnitelmallista ja pitkäjänteistä, Jokaisen työntekijän henkilökohtaiset koulutustarpeet käydään läpi kehityskeskustelussa vuosittain. Työntekijöillä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilökunnan täydennyskoulutusta. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkeshoidon verkkokoulutus (LoVe), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla kaikille sitä tarvitseville ja uusille työntekijöille. Kaikille pakollisia koulutuksia ovat palo- ja pelastuskoulutukset sekä lääkehoitokoulutus säännöllisesti. Koskikodin henkilökunta on velvollinen jakamaan osaamistaan myös muulle työyhteisölle.

Koskikodissa järjestetään talon yhteisiä koulutuksia yhteistyössä TampereMissio Palveluiden muiden yksiköiden kanssa koskien mm. kirjaamista, palo- ja pelastuskoulutusta, ensiapukoulutusta, hygieniakoulutusta,

TunteVa -koulutusta. Lisäksi työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus täydennys kouluttaa itseään koskien työssä tarvittavia tieto- taitoja, jokaisella työntekijällä on 3 päivän kouluttautumisvelvollisuus vuodessa. Työntekijällä on oikeus ehdottaa itselleen sopivaa koulutusta tekemällä johtajalle koulutushakemuksen, jossa perustelee koulutuksen tarkoituksenmukaisuutta omassa työssään.

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään myös talon työntekijöiden toimiessa kouluttajina. Työntekijöiden osaamista ja halukkuutta kartoitetaan kehityskeskusteluissa, koulutussuunnitelmaa tehtäessä heidän työpanostaan otetaan huomioon.

7.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuoltolain 29 § velvoittaa sosiaalialan henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Koskikodissa työntekijän tulee ilmoittaa tapahtuneesta viipymättä lähiesihenkilölle, ja hän edelleen yksikön johtajalle. Lähiesihenkilö ja Koskikodin johtaja tekevät tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta välittömästi Koskikodin johtajalle. Johtaja ilmoittaa asiasta tarvittaessa tilaajalle ja aluehallintovirastolle (§ 29). Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

TampereMission käytössä on myös Whistleblower -ilmoituskanava, josta ilmoituksen voi tehdä halutessaan nimettömästi. Whistleblower -kanava löytyy TampereMission ulkoisilta nettisivuilta.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määriteltävä, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

7.6 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Koskikodilla on yhteensä 80 yhden hengen asukashuonetta. Asiakkaalla on käytössä Koskikodissa oma asunto, jonka lisäksi yhteiset tilat on jyvitetty asukkaiden käyttöön. Asukkailla on käytössään oma huone ja huonekohtainen inva-varusteltu wc/suihku. Oma asunto tarjoaa yksityisyyden sekä itsemääräämisoikeuden turvallisessa ja esteettömässä ympäristössä. Asukkaat kalustavat itse huoneensa. Huoneessa on valmiina hoiva-sänky ja yöpöytä. Asiakashuoneet asukas saa kalustaa oman näköisekseen huomioiden kuitenkin asumisturvallisuus. Asiakkailla on käytössä omat sisustustavarat kuten taulut ja verhot.

Ryhmäkodilla on useita yhteisiä tiloja mm. kodinhoituhuone ja kylpyhuone oman wc/suihku-tilan lisäksi. Muualla Koskikodissa on lisäksi asiakkaan käytössä sauna, takahuone ja kuntosali, sekä ravintola Selma.

Asiakkaiden läheiset ovat tervetulleita Koskikotiin ja tarvittaessa he voivat yöpyä asiakkaan huoneessa.

Yhteiset tilat ovat esteettömiä ja valaistuksessa sekä pintamateriaaleissa on huomioitu ikäihmisten tarpeet. Myös saunaan ja parvekkeelle on mahdollisuus liikkua apuvälineiden avulla.

Koskikodilla ryhmäkotien yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat mahdollistavat asiakkaiden yhdessäolon. Koskikodin ryhmäkodeilla kokoonnutaan yhdessä syömään ja viettämään aikaa. Joka toinen viikko järjestetään ilta-päiväkahvien yhteydessä asukaspalaveri, jossa ryhmäkodin toimintaa kehitetään yhdessä asiakkaiden kanssa.

Koskikodin ryhmäkodeilla on runsaasti yhteistä tilaa, mikä mahdollistaa erilaisten ryhmien yhteiset hetket.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan hälytys- ja kutsulaitteilla. Koskikodilla on käytössä Tunstall -hoitajakutsujärjestelmä, jonka avulla asiakas tavoittaa hoitajan. Asukkailla on ranteessa **ranneke**, jolla voi kutsua hoitajaa. Osa rannekeista on sellaisia, joissa on dementiahälytin ominaisuus. Asukkaiden langattomat hälyttimet lähettävät hälytyksen radiotaajuudella. Hälytin lähettää oman yksilöivän tietonsa kuka on tehnyt hälytyksen. Kiinteistöön sijoitetut radiovastaanottimet vastaanottavat hälytyksen ja siirtävät sen Tuncore -järjestelmään. Tuncore käsittelee hälytyksen ja välittää sen eteenpäin TesApp -puhelimiin. Järjestelmässä on myös hoitajan hätäkutsuominaisuus.

Liiketunnistin: Asiakashuoneissa on erillinen liiketunnistin. Ne ovat varustettu on/off -kytkimellä. Tunnistin tekee automaattisesti hälytyksen havaittuaan liikettä huoneessa. Liiketunnistin on paristotoiminen langaton hälytin (2xAAA paristoa). Pariston kesto on käytön mukaan noin vuoden. Ryhmäkotien liiketunnistimet on ajastettu toimimaan kello 21.00-07.00.

Ovihälytin: Kolmella ovella (pääovi, Selman ovi ja sisäpihan ovi) on dementia- ja hälytys, joka hälyttää, kun ovi aukeaa ja dementiahälytin on oven lähellä, hälytykset hälyttävät Kodin puhelimissa. Kun hälytys tulee, niin siihen reagoidaan välittömästi. Ovihälyttimen hälytysääni on eri kuin hoitajakutsuissa.

Yöhoitajien henkilöturva: Yöhoitajilla on käytössä hälytin (TX75i), jota hätätilanteessa painamalla saa apua muista kerroksista. Henkilöturvahälytystä ei saa sammuttaa, ennen kuin on varmistettu, että hälyttäjällä ei ole hätää. Hälytykset hälyttävät kaikissa Yöhoitajien puhelimissa, ja se on kuitattava jokisesta puhelimesta erikseen.

Koskikodin hoitajista kaksi toimii hoitajakutsujärjestelmän pääkäyttäjinä, Ih Merja Vehmaa Vienolasta ja Ih Sakari Syrjäläinen Rauhalasta. He varmistavat Tunstallin toimivuutta ja asiakaslähtöisyyttä yhdessä sairaanhoitajien kanssa.

Reinola ja Vienola sh Minna Maaranen p. 040-199 0971 ja vastaava sh Sari Meskanen p. 040- 549 5005
Ainola: vastaava sh Solina Petäjistö p. 040- 147 0685
Väinölä: vastaava sh Hanna Joenperää p. 040- 548 5065
Rauhala: vastaava sh Auli Huovinen p. 040- 149 5115

Koskikodin kiinteistöllä on tallentava kameravalvonta jokaisella ulko-ovella, ensimmäisen kerroksen ja kellarikerroksen yleisissä tiloissa sekä ryhmäkotien lääkehoidon tilassa toimistossa. Kuvien tallenteet säilyvät kuu-kauden. Kameravalvonnan kuvaa pääsee katsomaan vain siihen oikeutetut henkilöt mm. Koskikodin johtaja.

Koskikodin ryhmäkotien ulko-ovet ovat turvallisuussyistä lukittuja, ja niistä pääsee kulkemaan kulkulätkällä. Joka kerta ovesta/hissistä kulkiessa tulee varmistaa, ettei asukkaita pääse samalla kulkemaan ovesta huomaamatta.

Kiinteistössä on automaattinen palo- ja sammutusjärjestelmä (Sprinkler), joiden toimivuuden tarkastuksesta kuukausittain vastaa HH-palvelut Oy.

Ulko-ovilla on ovipuhelimet, joista on ovikelloa soittaessa kuva- ja ääniyhteys ryhmäkodeille hoitajien puhelimiin ja toimistoon.

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

Ryhmäkotien ulko-ovet pidetään aina lukittuina asiakasturvallisuuden vuoksi. Asukkaat voivat ulkoilla vapaasti parvekkeella. Näin asukkailla on mahdollisuus myös itsenäiseen ulkoiluun halutessaan. Asukkaiden omien vuokrahuoneiden ovia pidetään suljettuna tai auki asiakkaan/läheisten toiveiden mukaisesti (kirjallinen lupa). Kiinteistöön sisälle pääsee vain työntekijän sisään päästämänä iltaisin ja viikonloppuisin.

Asukkailla on käytössä Tunstallin kutsujärjestelmän hoitajakutsupainikkeet (joko ranteessa tai kaulassa), joista tulee kutsut hoitajien puhelimiin. Osalla asukkaista on ns. dementiahälytin, joka hälyttää poistuttaessa talosta pääovelta, Ravintola Selman ovelta ja sisäpihanovelta hoitajilla.

Koskikodin henkilökunta huolehtii Tunstall -turvarannekkeiden testaamisesta viikoittain ja raportoi mahdollisista vioista ja puutteista ryhmäkodin vastaavalle sairaanhoitajalle ja Koskikodin johtajalle, jotka ovat tarvittaessa yhteydessä Tunstallin huoltoon. Hälytyksiä ja niihin vastaamista voidaan seurata Tunstallin TesAppista tai Tunstallin ohjelmasta, ja mahdollisiin ongelmiin puututaan.

Asiakkaiden turva-/kutsulaitteen toimivuus testataan sitä mukaa kun epäillään toimintaongelmaa. Talossa on kaksi Tunstall -vastaavaa, jotka huolehtivat laitteiden kunnossa pidosta ja toimivuudesta. Myös vastaavilla sairaanhoitajilla ja talon johtajalla on käyttöoikeudet järjestelmän seurantaan varten.

Kaikki vakituiset työntekijät ovat saaneet Tunstall -koulutuksen hälytysjärjestelmän käyttöön. Lisäksi Tunstallin kanssa on solmittu vuosihuoltosopimus, joka mahdollistaa järjestelmän kunnossapidon tarkemmin. Hoitajakutsujärjestelmä tallentaa hälytystiedot Tuncore -järjestelmään, josta voidaan tarvittaessa tarkistaa viive millä hälytykseen on reagoitu. Hoitajilla on kaksi puhelinta käytössä työvuoroissa ryhmäkodeilla. Puhelimesta on erilaisia hälytysääniä, jotka kertovat hoitajille, mikä laite tekee hälytyksen. Liiketunnistimen äänen kuullessa hoitaja tietää, että asukas on lähtenyt liikkeelle ja hoitaja menee nopeasti paikalle. Tuncore käsittelee hälytyksen ja välittää sen eteenpäin TesApp-puhelimiin.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tunstall pääkäyttäjät Sakari Syrjäläinen Rauhalasta ja Merja Vehmaa Vienolasta
johtaja Riikka-Leena Suurnäkki puh. 040 551 6704 sekä vastaavat sairaanhoitajat

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

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

Valtaosa apuvälineistä tulee asukkailla suoraan apuvälinelainaamon kautta. Koskikodin henkilöstö ohjaa asiakkaita apuvälineiden käytössä sekä tilaa apuvälineiden huollot.

Koskikodissa on myös kodin omia apuvälineitä, joiden käytöstä ja ohjaamisesta vastaa Koskikodin henkilöstö. Apuvälineiden toiminta tarkastetaan säännöllisesti ja mahdolliset huoltotarpeet kirjataan, huollot suoritetaan sekä ilmoitetaan esihenkilölle.

Koskikodin omista apuvälineistä on tehty vuosihuoltosopimus, jonka lisäksi mahdollisista huoltotarpeista raportoidaan tarpeen ilmetessä. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista apuvälineisiin liittyen, jonka lisäksi jokaisesta vaaratilanteesta täytetään palvelupoikkeamailmoitus.

Fysioterapeutit vastaavat Koskikodin apuvälineistä.

Omahoitajat vastaavat siitä, että apuvälineet ovat puhtaita, toimintakuntoisia ja säännöllisesti huollettuja.

Yhteisessä käytössä olevien verensokerimittarien kuumemittarien, verenpainemittarien, saturaatiomittarin ja pyörätuolivaajan asianmukaisesta toiminnasta vastaa kukin niitä käyttävä hoitaja omalta osaltaan ja lisäksi sairaanhoitajat tarkastavat näiden kunnan säännöllisesti.

Liikkumisen ja siirtymisen apuvälineiden huollosta ja tarkastuksista vastaa fysioterapeutit. Mikäli laitteiden toimivuudessa tai mittaustuloksissa havaitaan puutoksia/poikkeavuuksia, toimitetaan laitteet ja välineet huoltoon asianmukaisesti.

Talon sähkösätkyjen ja nostureiden huollosta vastaa Terveysmaailma erillisen huoltosopimuksen mukaisesti. Terveystuotteiden laitteiden toimivuudesta vastaavat ryhmäkodin vastaavat sairaanhoitajat ja tarvittavat huollot tilataan rekisteröityneeltä ja valtuutetuilta huoltajilta. Esimerkiksi henkilönostimien huolto ja korjaukset tilataan Terveysmaailmasta.

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

Toimimalla laaditun ohjeistuksen mukaisesti HaiProhon.

HaiPro -ilmoitus tehdään aina, jos laitteen tai tarvikkeen käytöstä tulee vaaratilanne. Myös laitteen toiminnasta vastaavaan yritykseen ollaan yhteydessä, ja vaaratilanteen vakavuuden mukaan asia viedään talon johtajalla, ja johtaja vie tarvittaessa eteenpäin eri yhteistyötahoille.

Laitteista ja apuvälineistä on säännöllinen huoltosopimus, jota Suomen Terveysmaailma pitää yllä. Sieltä tulee kuukausittain huoltoraportti Koskikodin olevien sätkyjen, nostimien ja pesulaverien huoltotarpeista.

Liikkumisen apuvälineiden kunnosta vastaa fysioterapeutit, ja he ovat yhteydessä Pirhan apuvälinelainaanmoon, jos apuvälineissä todetaan vikaa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Vastaavat sairaanhoitajat:

Reinola:	Vastaava sh Sari Meskanen	puh 040 549 5005
Vienola:	Vastaava sh Sari Meskanen	puh 040 549 5005
Ainola:	Vastaava sh Solina Petäjistö	puh 040 147 0685
Väinölä:	Vastaava sh Hanna Joenperä	puh 040 548 5065
Rauhala:	Vastaava sh Auli Huovinen	puh 040 149 5115

Fysioterapeutit:	Laura Holmela	puh 040 687 6846
	Satu Leinonen	puh 040 135 0733
Johtaja:	Riikka-Leena Suurnäkki	puh 040 551 6704

sähköposti: etunimi.sukunimi@tamperemissio.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu kirjaamiskäytäntöjen läpikäyminen. Mintrasta löytyy ohje kirjaamisesta ja tietosuojan ja tietoturvaan liittyvät asiat kuuluvat sekä uusien työntekijöiden että työssäoppimajaksole tulevien opiskelijoiden perehdytysohjelmaan.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Työntekijät on ohjeistettu, että jokaisen työvuoron päätteeksi on tehtävä asianmukaiset kirjaukset. Kirjaamisen laatua ja ajantasaisuutta seuraa vastaavat sairaanhoitajat.

Työntekijät on ohjeistettu kirjaamaan asiakkaista joka vuorossa. Kirjaamista seurataan säännöllisesti sairaanhoitajien ja vastaavien sairaanhoitajien toimesta. Potilaskertomukseen kirjataan potilaan/asiakkaan terveyden seurannan sekä hoidon suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin kannalta kaikki tarpeellinen tieto. Kirjaamisen pitäisi tapahtua oikea aikaisesti.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Tietosuojan noudattamista havainnoidaan (käyty keskustelut, dokumenttien säilytys, ovien lukitseminen jne) ja tarvittaessa voi tehdä tietosuojapoikkeaman epäkohtia havaitessaan. Tietojärjestelmiin vaihdetaan salasanat säännöllisesti, käytössä on paperisilppuri ja tarpeettomien dokumenttien säilyttämistä vältetään. Jokainen ryhmäkodissa työskentelevä täyttää tietosuoja- ja salassapitosopimuksen sekä TampereMissio Palvelut Oy:lle, että Pirkanmaan hyvinvointialueelle (Pirhalle).

Tietosuoja asiana kuuluu vuosittain ryhmäkodissa läpikäytäviin kertauksiin. Henkilökunta suorittaa tietosuoja-verkkotentin.

Ryhmäkodissa asiakastiedon suoja vaarantavia asioita ovat mm. seuraavat: kanslia jää lukitsematta ja asiakkaiden asioista puhutaan käytävillä muiden kuulleen, asiakasasioita jutellaan työmatkalla tai käsitellään sosiaalisessa mediassa.

Asiakkaita tiedotetaan henkilötietojen käsittelystä osana palvelu- ja hoitosuunnitelman laadintaprosessia. Asiakastiedot kirjataan Pirkanmaan hyvinvointialueen sähköiseen potilastietojärjestelmään OMNI360 Terveydenhuolto. Lisäksi asiakkaiden tietoja kirjataan RAI-tietokantaan sekä jonkin verran myös manuaalisesti asiakaskansioissa säilytettäviin asiakirjoihin. Potilastietojärjestelmään ja RAIhin kirjattavat tiedot ovat henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana. Asiakkailta kysytään lupa tietojen kirjaamiseen ja säilyttämiseen palvelu- ja hoitosuunnitelman yhteydessä. Kirjaamisesta jää aina lokijälki. Tunnukset Pegasokseen ovat aina henkilökohtaiset, eikä niitä tule antaa muille. Asiakastietojärjestelmässä ja RAI:ssa on erilaisia käyttäjätasoja, jotka parantavat tietoturva ja asiakastietojen hallintaa. Koskikodin työntekijät käsittelevät asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se heidän työnsä tekemisensä vuoksi on tarpeellista.

Asiakassuhteiden luottamuksellisuus ja asiakkaan yksityisyyden suoja edellyttävät huolellista asiakirjojen laadintaa ja säilyttämistä. Sähköisen potilastietojärjestelmän sisältämät asiakastiedot ovat henkilökohtaisten salasanojen takana ja niihin pääsee tietokoneelta, joka sijaitsee lukitussa huoneessa. Sähköisen potilastietojärjestelmän lisäksi jokaisella asiakkaalla on asiakaskansio, jossa säilytetään häneen liittyviä paperisia asiakirjoja, kuten sairaskertomuksia, hoitotahtoa, kuvauslupaa jne. Lääkehuoneessa on kansio lääkelistoista. Kaikki paperinen asiakastieto säilytetään lukollisessa kaapissa tai lukollisessa lääketilassa ja tietoja käsitellään asiakkaan hoitoon liittyvissä tilanteissa tilanteen niin vaatiessa.

8.2 Valokuvaus

TampereMissiolla on selkeät ohjeet asiakkaiden ja henkilökunnan kuvaamiseen. Valokuva luokitellaan henkilötiedoksi. Uusilta asiakkailta pyydetään kirjallinen valokuvauslupa. Tieto saadusta valokuvausluvasta merkitään myös potilastietojärjestelmään. Jos kuvattava henkilö ei ole antanut lupaa valokuvaukseen niin henkilö ei saa olla tunnistettavissa valokuvista tai hänet jo ennen kuvausta rajataan pois. Ennen valokuvien ottamista varmistetaan luvat valokuvattavilta henkilöiltä.

Henkilöiden kuvaaminen ilman lupaa on TampereMissiossa kielletty.

Valokuvauslupa -lomakkeita löytyy TampereMission Mintrasta.

VALOKUVAN TAI VIDEON KÄYTTÖLUPA laaja lupa

VALOKUVAN TAI VIDEON KÄYTTÖLUPA rajoitettu

Asiakkaan hoitotoimenpiteisiin liittyviä kuvia otetaan vain lääkärin pyynnöstä, kun tarvitaan lääkärin hoidollista konsultaatiota. Kuvat otetaan pieneltä alueelta ja niistä kuvista asiakas ei ole millään tavalla tunnistettavissa. Kuvat poistetaan, kun lääkäri ei niitä enää tarvitse, eikä niitä ei säilytetä. Potilastietojärjestelmään merkitään aina tieto kuvien ottamisesta lääkärin pyynnöstä.

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

Työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alkaessa tietosuojasitoumuksen. Vastaava sairaanhoitaja ryhmäkodin esihenkilönä käy tietoturva-asian lävitse uuden työntekijän kanssa. Asiakaskirjaamista toteutetaan vain toimikorttikirjautumisella.

Työntekijät suorittavat Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa -koulutuksen ja siihen liittyvän kokeen. Asiasta keskustellaan henkilökuntapalavereissa. Tietosuoja kuuluu asiana vuosittain ryhmäkodissa läpikäytäviin kertauksiin. Henkilökunta suorittaa tietosuoja -verkkotentin.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

- TampereMissio Palvelut Oy:n tietosuojavastaavana toimii Tommi Ikävalko
- Koskikodin ikäihmisten ympärivuorokautisen asumisen omana tietosuojan vastuuhenkilönä toimii johtaja Riikka-Leena Suurnäkki puh 040 551 6704, riikka-leena.suurnakki@tamperemission.fi

Ryhmäkodin asiakkaiden asiakastietoon liittyvät Tampereen kaupungin ylläpitämät tietosuojaselosteet ovat esillä ryhmäkodin julkisella ilmoitustaululla:

1. Ikäihmisten palvelujen asiakasrekisteri. Tietosuojaseloste 12.3.2019
2. Potilasrekisteri. Tietosuojaseloste 5.3.2019

Mistä saadaan Pirhan rekisteriseloste potilasrekisteristä?

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet 21.1.2025

Omaevalvontasuunnitelma on päivitetty viimeksi tammikuussa 2025. Päivityksiä on tehty yhteenvetoon Pirhan valvonta- ja ohjauksen jälkeen elokuussa 2024 saatujen ohjeiden pohjalta muun muassa omaevalvonnan toimeenpano -lukuun (riskien tunnistaminen, käsitteleminen ja korjaavien toimenpiteisiin), asiakkaan oikeusturvaan sekä teknologisiin ratkaisusuihin ja kehittämisuunnitelmaan. Sekä muuten asia toistoa pyritty vähentämään. Tiedämme omaevalvontasuunnitelman sisällössä olevan vielä kehitettävää.

Omaevalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä aineistona perehdytyksessä. Säännöllisen tietojen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omaevalvonta toteutuu käytännössä.

Tavoitteenamme on tehdä Koskikodista koti, jossa kaikki eri tahot viihtyvät. Tavoitteeseen päästään osallistamalla kaikki yhteisen kodin päivittäiseen rakentamiseen.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Koskikodissa järjestetään säännöllisesti ryhmäkotipalavereja, talokokouksia sekä kehittämispäiviä, joiden aikana toimintaa analysoidaan ja kehitetään Koskikodin arvojen ja yhdessä luotujen tavoitteiden mukaisesti. Palautetta saadaan usean kanavan kautta niin asukkaiden läheisiltä, kuin myös työntekijöiltä (suullinen palaute, kyselyt ym.) Kaikki palaute on tervetullutta, ja sen pohjalta toimintaa kehitetään. Toiminnan jatkuva kehittäminen sekä joustavuus ovat toiminnan vankka perusta.

Toimintaa arvioidaan suhteessa tavoitteisiin, omaevalvontaohjelmaan ja -suunnitelmaan sekä viranomaismääräyksiin. Asiakkailta, heidän läheisiltään ja henkilökunnalta saadaan havaintoja ja palautetta toiminnasta sekä riskinhallinnan kautta tunnistetaan kehittämiskohteita ja edelleen vahvistettavia, hyväksi havaittuja käytänteitä. Omaevalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan yksikkötasolla, yksikön esihenkilön johdolla. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa. Seuraava päivitys tulee olemaan kevään 2025 aikana.

Saatuja palautteita on hyödynnetty mm. seuraavissa asioissa:

- Asiakkaiden ja heidän läheisten antamien palautteiden mukaan asukasaktiviteetteihin liittyen on kolmessa ryhmäkodissa määräaikaisesti käytössä Hilda -sisältöpalvelin asiakkaiden aktiviteettia rikastuttamassa.
- Asukasruokailuun liittyneen palautteen jälkeen ruokailuun liittyviin asioihin ja ruokalista muutosten mukaan.

Valvontakameroiden paikkoja on muutettu Pirhan ohjauksikäynnillä elokuussa 2024 saatujen ohjeiden mukaan.

Koskikodilla siirtyminen lääkkeiden annosjakeluun on käynnissä ryhmäkotien yksilöllisen aikataulujen mukaan.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Tampere 21.1.2025

Allekirjoitus

Riikka-Leena Suurnäkki

Riikka-Leena Suurnäkki