

**SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA****1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)**

Palveluntuottaja	
<input checked="" type="checkbox"/> Kunta	
Nimi: Siilinjärven kunta	
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0172718-0	
Toimintayksikön nimi	
Mummon Kammari	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Siilinjärven kunta, PL 5, 71801 Siilinjärvi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Lyhytaikaishoito ikäihmisille	
Ympäri vuorokautinen hoito	
Asiakaspaikkamäärä 20	
Toimintayksikön katuosoite	
Risulantie 8	
Postinumero	Postitoimipaikka
71800	Siilinjärvi
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
Merja Rautiainen, osastonhoitaja	044 740 2832
Sähköposti	
merja.rautiainen@siilinjärvi.fi	
OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT	
Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustajat ja tehtävät	
Kati Kantanen, ma. sosiaali- ja terveysjohtaja,	
Marja Kavilo, vs. hoito- ja vanhustyönjohtaja	
Leppänen Seija Leppänen vs. vanhustyön asiantuntija	
Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät	
Merja Rautiainen, osastonhoitaja p. 044 740 2832	
merja.rautiainen@siilinjärvi.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
-	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Mummon Kammari on asumispalveluyksikkö, joka tarjoaa ikäihmisille säännöllistä lyhytaikaishoitoa, kuntouttavaa lyhytaikaishoitoa sekä akuuttia lyhytaikaishoitoa.

Lyhytaikaishoidossa sovitaan ennalta toistuvat hoitajakset yksikössä. Lyhytaikaishoidossa käyvät ikään-tyneet ovat pääsääntöisesti omaishoidontuen asiakkaita, joiden hoitajat pitävät lakisääteisiä vapaapäiviään tai kotihoidon tuella kotona asuvia ikääntyneitä, joiden kotona selviytymistä tuetaan kuntouttavilla hoitajaksilla.

Kuntouttavalla lyhytaikaishoidolla tuetaan ikäihmisen sairaalahoidon jälkeistä kuntoutumista.

Akuutti lyhytaikaishoito on tarkoitettu äkillisiin kriisitilanteisiin, jolloin ikäihminen tarvitsee hoitopaikan välittömästi, mutta sairaalahoidon tarvetta ei ole.

Hoito toteutetaan yhteistyössä muiden vanhuspalveluiden toimijoiden kanssa asiakkaalle laaditun yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan. Pääosin hoito- ja palvelusuunnitelmat laaditaan kotihoidossa tai omaishoidontuen palveluohjauksessa yhteistyössä asiakkaan ja omaisen kanssa. Tarvittaessa suunnitelmaa päivitetään myös Mummon Kammarissa mm. hoitoneuvotteluissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

- **Asiakkaan yksilöllisyyden kunnioittaminen**

Asiakkaan tavat ja tottumukset otetaan huomioon hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Kunnioitetaan asukkaan omaa näkemystä esim. päivärytmissä tai vaatevalinnoissa.

- **Itsemääräämisoikeus** huomioidaan ja kunnioitetaan asiakkaan tahtoa turvallisuus huomioiden.

- **Asiakkaan hyvä hoito ja terveydentilan seuranta**

Huolehditaan asukkaan perushoivasta kuntouttava työote huomioiden sekä lääkehoidosta ja terveydentilan seurantaan kuuluvista tutkimuksista. Lääkäripalvelut sisältyvät hoitoon.

- **Aktiivinen ja virikkeellinen arki**

Asiakkaalle tarjotaan päivittäin viriketoimintaa yksikön oman henkilöstön tuottamana. Ulkoilua järjestetään ympäri vuoden asiakkaiden toiveet huomioiden. Fysioterapeutti toimii yksikössä neljänä päivänä viikossa.

- **Turvallinen ja kodinomainen ympäristö**

Yksikön tilat ovat turvalliset ja esteettömät. Apuvälinein varmistetaan asiakkaan turvallinen liikkuminen. Ympäristön viihtyisyyttä ja kodinomaisuutta järjestetään mahdollisuuksien mukaan.

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

- Palo- ja pelastussuunnitelma on laadittu yhteistyössä kiinteistön omistajan eli Kotipolku Oy:n järjestämän turvallisuusasiantuntijan kanssa. Laadittu suunnitelma on osa henkilöstön perehdytystä ja säilytetään mm. perehdytyskansiossa. Kiinteistössä on tehty palotarkastus. Alkusanmutusharjoitukset, johon koko yksikön henkilöstö osallistuu, järjestetään vähintään joka toinen vuosi. Turvallisuuskävelyt henkilöstölle pidetään säännöllisesti kuukausittain Turvakorttikoulutuksen saaneen hoitohenkilökunnan toimesta. Poistumisharjoituksia järjestetään muutaman kuukauden välein. Osastonhoitaja toimii vastuuhenkilönä turvallisuuteen liittyvien tietojen ajan tasalla pitämisestä.
- Pienin henkilöstövahvuus yksikössä on yövuorossa kaksi hoitajaa.
- Lääkehoidosuunnitelma päivitetään vuosittain. Suunnitelman hyväksyy Hoiva- ja vanhuspalveluiden lääkäri. Lääkehoidosuunnitelma säilytetään perehdytyskansiossa.
- Yksikössä on hygieniaavastaava, joka osallistuu KYS:n järjestämiin alueellisiin koulutuksiin. Hygieniaavastaava opastaa henkilöstöä hygieniaan liittyvissä asioissa sekä seuraa hoitotyön hygienia-tilaa.
- Henkilöstöllä on vaadittava ruokahuollon hygieniaosaaminen. Ruoka toimitetaan Mummon Kammariin lämpövaunulla. Ruokien lämpötilan mittaukset suoritetaan ruokapalvelun tarjoajan suun-

nitelman mukaisesti Vanhana Pappilan palvelukodin keittiöllä ja Mummon Kammarissa lämpövaunulla tuodusta ruoka-annoksesta. Jääkaappien lämpötiloja seurataan säännöllisesti. Ruoka-huollon omavalvontaohjetta osastoille noudatetaan.

- Tapahtuneet laatu poikkeamat ja virheet raportoidaan Hai-pro-järjestelmän kautta. Ilmoitusten perusteella esim. lääkehoidon prosessiin on tehty tarvittavia korjauksia.
- Toiminnan ja palvelun laatua seurataan mm. saaduista asiakaspalautteista. Kaikille asiakkaille ja omaisille suunnattua asiakaspalautetta keräämme asiakastyytyväisyyskyselyillä, jotka toteutetaan vuorovuosiin asukkaille ja heidän omaisilleen. Tulokset esitellään henkilöstölle ja ovat heidän hyödynnettävissään.
- Asiakkaiden toimintakyvyn seurannassa ja hoidon suunnittelussa käytettävä RAI-arviointijärjestelmä ohjaa asiakkaiden hoidon arviointia ja suunnittelua. Pääasiassa asiakkaista on tehty Mummon Kammarin hoitoon tullessa kotihoidon RAI. Asumispalveluiden RAI-arviointi tehdään asiakkaasta, mikäli hoito jatkuu useita kuukausia. Yli 3 kk hoidon jälkeen asiakkaasta tehdään laitoshoitopäätös, jolloin RAI-arviointi on viimeistään ajankohtainen.
- Asiakkaan hoidon jatkuvuus varmistetaan jatkuvalla yhteistyöllä muiden hoitavien tahojen kanssa. Kotihoidon, omaishoitajan tai palveluohjauksen kanssa ollaan tarvittaessa yhteydessä niin asiakkaan tullessa hoitoon Mummon Kammarin, hoidon aikana kuin kotiutustilanteissakin. Kotiutuessa asiakkaan palvelut suunnitellaan yhteistyössä. Kotiin tarvittavien apuvälineiden suunnittelussa kotikäynnit yhteistyössä asumispalveluiden fysioterapeutin kanssa turvaavat asiakkaan selviytymistä kotona. Myös kotikokeilu eli suunniteltu jakso kotona ennen varsinaista kotiutumista helpottaa palvelujen suunnittelua tai saattaa tuoda esiin tarpeen tehdä SAS-hakemus tehostettuun palveluasumiseen. Lyhytaikashoidon jakson päättyessä asiakas saa mukaan yhteenvedon toteutuneesta hoitajaksosta.
- Pääasiassa Mummon Kammarin asiakkaat ovat ohjattavissa ja avustettavissa yhden auttamana.
- Osastonhoitajan ollessa poissa vastuuhenkilönä toimii apulaisosastonhoitaja.

Riskien tunnistaminen

Laatu poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan Hai-pro-järjestelmään.

Akuutit haittatapahtumat ja riskit ilmoitetaan esimiehelle mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Henkilökunnan havaitsemat epäkohdat voidaan esittää myös työsuojeluvaltuutetulle. Esiin tulleet riskit ja korjausehdotukset viedään mm. kiinteistön omistajan tietoon tai muille asiasta vastaaville tahoille. Asiakkaan terveydentilasta johtuvissa ongelmatilanteissa voidaan tarvita lääkärin arviota ja hoitoa.

Riskien käsitteleminen

Yksikön osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja käsittelee Hai-pro-ilmoitukset.

Akuuttien haittatapahtumien sisältöä käydään läpi tapahtuneen jälkeen sekä yksikön yhteisissä kokouksissa.

Hai-pro-järjestelmään dokumentoiduista asioista kootaan yhteenveto ja käydään läpi yksikön henkilökunnan kanssa. Ilmoitukset tuodaan koosteena yksikön tiimikokouksiin käsiteltäväksi. Ilmoitusten perusteella esim. lääkehoidon prosessiin on tehty tarvittavia korjauksia.

Korjaavat toimenpiteet

- Poikkeamista ja haittatapahtumista keskustellaan yksikössä ja pyritään löytämään korjaavat toimenpiteet.

- Henkilökunnan tapaturmatilanteissa ohjataan työntekijä työterveyshuoltoon ja tehdään ilmoitus vakuutusyhtiölle ja Haipro-järjestelmään. Työtapaturmaosio on Haiprossa käytössä. Esim. neulanpistotapaturmissa voi työntekijä tarvita myös päivystyskäynnin terveyskeskuksessa.
- Asiakkaiden ja omaisten kanssa järjestetään tarvittaessa hoitoneuvotteluja tai muita yhteisneuvotteluja, joissa pyritään löytämään ratkaisu ongelmatilanteissa.
- Yksiköiden ilmoitustaululla on nähtävillä potilas- ja sosiaaliamiehen yhteystiedot. Henkilöstö opastaa asiakkaita tai omaisia ottamaan yhteyttä potilas- ja sosiaaliamieheen, mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon yksikössä tapahtuneesta neuvottelusta huolimatta.
- Asiakkaan terveydentilaa koskeviin ongelmiin pystytään ottamaan kantaa työvuorossa olevan henkilöstön avulla. Arkipäivisin sairaanhoitaja on paikalla klo 7-21 ja viikonloppuisin ja arkipyhinä klo 7-14. Tarvittaessa pyydetään Hoiva- ja vanhuspalveluiden oman lääkärin arviota tai toimitaan asiakas akuuttivastaanotolle tai KYS:n ensiapuun.
- Asiakkaan toimintakykyyn liittyvissä ongelmatilanteissa hyödynnetään fysioterapeutin asiantuntemusta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt
<p>Omaavonnan suunnitteluun ja omaavonntasuunnitelman toteuttamiseen on osallistunut Mummon Kammarin henkilöstö vastuhenkilöiden johdolla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omaavonntaan liittyviä asioita on käsitelty yksikön palaverissa, jossa jokainen työntekijä on päässyt tutustumaan ja osallistumaan omaavonnan suunnitteluun ja suunnitelman toteutukseen.
<p>Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Merja Rautiainen, osastonhoitaja p. 044 740 2832 merja.rautiainen@siilinjarvi.fi</p>
Omaavonntasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)
<p>Omaavonntasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.</p>
<p>Miten yksikössä huolehditaan omaavonntasuunnitelman päivittämisestä?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mummon Kammarin osastonhoitaja seuraa omaavonntasuunnitelman ajantasaisuutta • Osastonhoitajan suunnittelee ja toteuttaa omaavonntasuunnitelman asiasisällön päivittämisen yksikössä tarpeen tullen.
Omaavonntasuunnitelman julkisuus
<p>Missä yksikön omaavonntasuunnitelma on nähtävillä?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omaavonntasuunnitelma on nähtävissä Siilinjärven kunnan www-sivuilla. • Yksikössä on omaavonntasuunnitelmasta paperiversio, johon palvelukodin asukkaat ja omaiset voivat halutessaan tutustua. Suunnitelma säilytetään yksikön yleisissä tiloissa ilmoitustaululla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi
<ul style="list-style-type: none"> • Mummon Kammarin asiakkaat ovat pääasiassa lyhytaikaishoidossa käyviä ikäihmisiä, jotka ovat pääsääntöisesti omaishoidon tuen asiakkaita, joiden hoitajat pitävät lakisääteisiä vapaapäiviään tai kotihoidon tuella kotona asuvia ikääntyneitä, joiden kotona selviytymistä tuetaan kuntouttavilla hoitajaksoilla. Kuntouttavalla lyhytaikaishoidolla tuetaan ikäihmisen sairaalahoidon jälkeistä kuntoutumista. Akuuttia lyhytaikaishoitoa tarjotaan äkillisiin kriisitilanteisiin, jolloin ikäihminen tarvitsee paikan välittömästi eikä varsinaista sairaalahoidon tarvetta ole. Mummon Kammarissa on myös mahdollista odottaa tehostetun palveluasumisen sijoitusta, mikäli se ei onnistu kotoa käsin.

- Hoito toteutetaan yhteistyössä muiden vanhuspalveluiden toimijoiden kanssa asiakkaalle laadittuun yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan. Pääosin hoito- ja palvelusuunnitelmat laaditaan kotihoidossa tai omaishoidontuen palveluohjauksessa yhteistyössä asiakkaan ja omaisen kanssa, mutta suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa yhteistyössä kotihoidon kanssa lyhytaikais-hoidon jaksoilla.
- Vanhusten ympärivuorokautista hoivaa, perhehoitoa tai säännöllisiä intervallijaksoja Siilinjärven kunnan järjestämänä haetaan SAS hakemuksella. Hakemuksen laatii asiakkaan hoidosta vastaava taho (kotihoito, palveluohjaajat, asumispalvelut, terveyskeskuksen vuodeosasto) yhdessä asiakkaan ja tai hänen lähiomaisensa/ asioidenhoitajansa kanssa. SAS hakemus skannataan asiakkaan kertomukseen Effica tietojärjestelmään. SAS hakemuksen käsittelee SAS-hoitaja, joka tekee hakemuksesta valituskelpoisen päätöksen. Päätöksenteossa SAS-hoitaja käyttää hoidon tarpeen arvioinnin tukena selvityksiä asiakkaan toimintakyvystä (RAI -indeksi), terveydentilaa kuvaavia eri mittareita (MMSE tai Cerad- testi, BDI, GDS15, MNA, päihdemittari yli 65 v. Audit). Päätökset tuodaan tiedoksi SAS-työryhmälle, joka tekee tarvittaessa päätökset moniammatillista näkemystä vaativiin asioihin ja päätösten linjauksiin. Lyhytaikaishoidon myöntämisperusteet on hyväksytty sosiaali- ja terveyslautakunnassa.
- Asiakkaan toimintakykyä kokonaisvaltaisesti mittaava RAI–arviointi on tukena Mummon Kammarissa palvelun tarpeen määrittämisessä. RAI-arvioinnit toteutetaan Mummon Kammarissa tehostettuun palveluasumiseen jonottaville asiakkaille.
- MMSE – mittarin avulla voidaan seurata muistisairaana asiakkaan kognitiivista toimintakykyä ja tarvittaessa konsultoida muistihoitajaa tai lääkäriä lisäselvitysten tekemiseksi sekä palvelujen järjestämiseksi.
- Yksikön fysioterapeutti käyttää työssään asukkaan fyysistä toimintakykyä arvioivia mittareita, jotka ohjaavat toimintakykyä kohottavien tai ylläpitävien harjoitteiden suunnittelua sekä apuvälineiden tarpeen määrittäystä.
- MNA–mittari kuvaa asukkaan ravitsemuksellista tilaa, jolloin esimerkiksi vajaaravitsemuksen ehkäisy mahdollistuu hyvissä ajoin.
- Hoitokokouksissa käydään yhdessä kotihoidon, palveluohjauksen, omahoitajan, asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa keskustelua palvelun tarpeesta ja tehdään suunnittelua asiakkaan jatkohoidosta.

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

- Asiakkaalta ja hänen omaisiltaan tai hoidosta vastaavalta taholta kartoitetaan asiakkaan toimintakyky ja hoidon tarve, kun asiakas tulee hoitoon Mummon Kammarisiin.
- Asiakas ja hänen omaisensa toimivat arvokkaana tiedonlähteenä, kun kartoitetaan asiakkaan yksilöllisiä tapoja ja palvelujen tarvetta.
- Asiakkaalle laadittua kotihoidon hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään yhteistyössä kotihoidon ja asiakkaan sekä hänen läheistensä kanssa.
- Palvelutarpeen arvioinnissa otetaan huomioon asiakkaan itsemääräämisoikeus mm. apuvälineiden ja hoitotoimien osalta siinä määrin, kun sen on asiakkaalle turvallista.
- Asiakkaalta kysytään lupa omaisten läsnäoloon hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa.
- Asiakaan oma mielipide kysytään ja kirjataan jatkohoito suunnitelmaan ja SAS-hakemukseen.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

- Hoito- ja palvelusuunnitelma on laadittu asiakkaalle useimmiten jo kotihoidossa tai palveluohjauksessa.
- Hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan esimerkiksi voinnin ja palvelun tarpeen muuttuessa oleellisesti. Tällöin arvioidaan myös suunnitelman toteutumista kokonaisvaltaisesti ja suunnitellaan hoivaa sekä tarvittavia palveluita tarpeen mukaan.
- Hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa lähtökohtana on yksilöllisyys ja asiakaslähtöisyys, joka tarkoittaa sitä, että asiakkaan tottumukset ja toiveet pyritään ottamaan mahdollisimman hyvin huomioon.
- Asiakkailta ja omaisilla on mahdollisuus tutustua päivitettyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

<ul style="list-style-type: none"> • Hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat henkilökunnan nähtävillä sähköisessä muodossa potilastietojärjestelmässä. Vastuu hoito- ja palvelusuunnitelmiin tutustumisessa on ensisijaisesti työntekijällä.
<p>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaat ja omaiset saavat yksikköön hoitoon tullessaan tuoda esille asiakkaan henkilökohtaiset toiveensa mm. päivittäisiin toimintoihin liittyen. Toiveet otetaan huomioon ja toteutetaan niin pitkälti, kuin turvallisuuden ja yksikön yhteisten toimintaohjeiden sekä päivärytmin puitteissa on mahdollista. Mummon Kammarissa ei pystytä tarjoamaan asiakkaalle omaa huonetta. • Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ottamalla huomioon kunkin asiakkaan yksilölliset mieltymykset ja tavat muun muassa uni-valverytmiin, ravitsemukseen ja harrastuksiin liittyen.
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaan turvallisuuden vuoksi saatetaan tuolissa istuessa tarvita esim. tukivyö estämään tuolista putoamista tai sängyn laidat nostetaan turvallisuuden vuoksi ylös asiakkaan nukkuessa. Putoamisen riskistä tiedotetaan hoiva- ja vanhushuonepalveluiden lääkärille ja hän tekee arvion liikkumisen rajoittamisen tarpeesta ja kirjaa tiedon ja luvan asiakkaan terveystietomukseen. • Asiakas voi tarvita mm. muistisairaudesta ja vaikea-asteisen pidätyskyvyttömyyden vuoksi ns. hygieniahäälaria silloin, kun pidätyskyvyttömyyden seurauksena on asukkaan ja hänen ympäristönsä epäsiisteys. • Liikkumisen rajoittaminen ja hygieniahäälarin käyttö kirjataan asiakkaan kertomukseen. • Mummon Kammarissa ei ole varsinaisia vierailuaikoja. Tarvittaessa vierailuaikoja voidaan rajoittaa esimerkiksi asiakkaan turvallisuuden vuoksi tai omaisen intervallinjakson aikaisen levon turvaamiseksi.
<p>Asiakkaan kohtelu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Henkilökunta arvioi asiakkaiden hoitoon liittyviä toimintatapoja raporttitilanteissa ja hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitettyinä. • Asiakkaan tai hänen omaisensa ilmaistessa tyytymättömyytensä hoitoon, keskustellaan asiasta henkilöstön ja tarvittaessa myös lääkärin kanssa yhdessä sekä pyritään löytämään ratkaisuja tilanteeseen. • Mikäli asiasta ei päästä yhteisymmärrykseen, ohjataan asiakasta ottamaan yhteyttä sosiaali- tai potilasasiainmieshen. Sosiaali- ja potilasasiainmiehen yhteystiedot ovat näkyvissä yksikön ilmoitustaululla. • Haittatapahtumat ja vaaratilanteet kirjataan HaiPro-järjestelmään ja ne käsitellään yksikön palaverissa.
<p>Palautteen kerääminen</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mummon Kammarissa on asiakkaille palautelaatikko, johon he voivat jättää kirjallista palautetta • Välitön suullinen palaute kirjataan ja viedään yksikön henkilöstön tietoon. • Asiakkaille ja omaisille suunnattua asiakaspalautetta kerätään asiakastyytyväisyyskyselyillä.
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p>
<p>Asiakaspalautteet käsitellään ja niistä nousevat epäkohdat otetaan huomioon sekä pyritään muuttamaan toimintatapoja asiakkaiden toiveiden mukaan mikäli mahdollista.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p>
<p>Saamaansa kohteluun tai hoitoon tyytymätön henkilö voi tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti muistutuksen hoito- ja vanhustyön johtajalle. Kirjallisen muistutuksen tekemiseen voi käyttää valmista muistutus pohjaa, joka löytyy osoitteesta http://www.siilinjarvi.fi/kunta/fi/</p>

Sosiaaliamies on neuvoa antava asiamies ja puolueeton henkilö, joka edistää asiakkaan oikeusturvaa. Sosiaaliamies toimii henkilöstön ja asiakkaan välisenä sovittelijana, tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja voi epäkohtia havaitessaan saattaa asian sosiaali- ja terveystieteiden tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten. Sosiaaliamiehen voi ottaa yhteyttä kaikissa sosiaalihuoltoon liittyvissä kysymyksissä, mutta hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Yhteystiedot ovat nähtävillä yksikön aulan ilmoitustaululla sekä kunnan www-sivuilla.

Yksikön henkilöstö vastaa esimiehen johdolla osaltaan tehtyyn muistutukseen. Hoito- ja vanhustyönjohtaja käsittelee ja tekee tehdyn selvityksen pohjalta kirjallisen vastineen muistutukseen. Tarvittaessa hän on myös yhteydessä asiakkaaseen muistutukseen johtaneesta tilanteesta ja voi tarkentaa hoitosuunnitelmaa. Muistutus käsitellään sekä esimiestasolla että työyksikössä.

Hoito- ja vanhustyön johtajan on käsiteltävä muistutus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Mummon Kammarin asiakkailla on kotihoidon tai palveluohjauksen tekemä hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan niitä arkipäivään kuuluvia toimintoja, joilla voidaan ylläpitää toimintakykyä. Asiakkaita kannustetaan tulemaan yhteisiin ruokailutiloihin sekä osallistumaan virikehetkiin. Kuntouttava työote on hoitotyön kantava voima ja asiakkaan voimavarat hyödynnetään toiminnassa. Virike-toiminta on luonteva osa päivittäistä hoitotyötä. Fysioterapeutti työskentelee Mummon Kammarissa neljänä päivänä viikossa. Hän tekee asiakkaille toimintakyvyn arviointia sekä ohjaa yksilöllisiin toimintakykyä tukeviin harjoitteisiin. Lisäksi hän pitää asiakkaille ryhmäliikuntatuokioita.

Asiakkaita kannustetaan ja autetaan osallistumaan erilaisiin juhlatapahtumiin, esim. veteraanien juhliin ja jumalalpalveluksiin tms.

Mummon Kammarissa tehdään yhteistyötä mm. seurakunnan, 4H:n ja SPR:n ystäväpalvelun kanssa. Vapaaehtoisia harrasteryhmiä käy esiintymässä yksikössä. Yksikön oma henkilökunta järjestää virike-toimintaa Mummon Kammarin asiakkaalle.

Ulkoilumahdollisuuksia tarjotaan asiakkaille päivittäin ympäri vuoden.

Asiakkaiden toimintakykyä seurataan ja arvioidaan päivittäin. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistetaan tarvittaessa kotihoidon ja asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa Mummon Kammarissa tapahtuvien hoitajaksojen aikana. Vanhusten ympärivuorokautista hoivaa jonottaville asiakkaille tehdään RAI-toimintakyvyn arvio puolen vuoden välein. Arviossa kirjataan arviointijaksolla asukkaan toimintakykyä ja arviointijakson jälkeen kirjataan muutokset ja tavoitteet.

Ravitsemus

Asukkaille tehdään tarvittaessa ravitsemustilan arviointia MNA-testillä, jossa otetaan huomioon asukkaan paino ja pituus sekä ruokailut. Arvioinnin perusteella tehdään jatkosuunnitelma ja huomioidaan mahdollinen lisäravitsemuksen tarve. Esim. jos henkilöllä on iho-ongelmia tai haavoja, hänelle annetaan proteiinilisää. Ruokaan voidaan lisätä esim. rasvoja lisäenergian saamiseksi. Tarvittaessa voidaan seurata nesteiden saantia ns. nestelistan avulla.

<p>Hygieniakäytännöt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yksiköissä on hygieniavastaava, joka osallistuu alueellisiin koulutuksiin ja tuo tietoa henkilökunnalle. • Asiakashuoneissa sekä yhteisissä tiloissa on saatavilla käsien desinfektioainetta henkilöstön, asukkaiden tai vierailijoiden käyttöön. • Henkilökunta käyttää suojakäsineitä hoitotilanteissa ja tarvittaessa muita suojarusteita. • Tilanteen vaatiessa suunnitellaan yksilölliset hygieniaohteet, esim. jos jollakin asiakkaalla on tarttuva sairaus. Joskus voi olla syytä tilapäisesti rajoittaa esim. asukkaan ruokailua yhteisissä tiloissa. • Yksikössä ei ole mahdollista järjestää yhden hengen huonetta, mikäli infektiovarotoimien tarvetta ilmenee. • Mummon Kammarissa on nähtävillä käsihygieniaohteet
<p>Asiakkaiden kiireettömään ja kiireelliseen sairaanhoitoon sekä hammashoittoon liittyvät asiat kirjataan Effica-järjestelmään. Ohjeistukset ovat osana henkilökunnan perehdytystä. Hoiva- ja vanhustalveluiden lääkäri on terveyskeskuksen akuuttivastaanoton lisäksi käytettävissä asiakkaan kiireelliseen ja kiireettömään sairaanhoitoon. Kunkin yksikön asiakkailla ovat tarvittaessa viikoittain Hoiva- ja vanhustalveluiden lääkärin palvelut käytettävissä paikanpäällä yksikössä. Kuolemantapauksiin liittyvästä toiminnasta on yksikössä ohjeistus, jonka on laatinut terveyskeskuksen johtava lääkäri.</p>
<p>Asiakkaiden terveydentilaa seurataan säännöllisesti. Lääkäri vastaa asiakkaiden sairauksien hoidosta ja terveydentilaa koskevien ohjeiden antamisesta, esim. sairauteen liittyvien seurantamittausten ohjeistamisesta. Yksikössä otetaan asiakkailta lääkärin määräämät verinäytteet. Tarvittavat rtg- ja ekg-tutkimukset tehdään terveyskeskuksessa.</p>
<p>Sairaanhoidosta vastaa Hoiva- ja vanhustalveluiden lääkäri yhdessä yksikön sairaanhoitajien ja muun hoitohenkilökunnan kanssa.</p>
<p>Lääkehoito</p>
<p>Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Hoiva- ja vanhustalveluiden lääkäri hyväksyy suunnitelman.</p>
<p>Hoiva- ja vanhustalveluiden lääkäri vastaa asukkaiden lääkehoidosta ja yksikön sairaanhoitajat vastaavat lääkehoidon toteuttamisesta. Sairaanhoitajat ja lähihoitajat annostelevat lääkkeet dosetteihin eli lääkeannostelijoihin sekä antavat lääkkeet asiakkaalle. Hoitaja jakaa asiakkaan lääkkeet dosettiin viikoksi kerrallaan. Toinen hoitaja kaksoistarkistaa eli varmistaa, että lääkkeet on jaettu ohjeen mukaan, ennen kuin lääkkeitä annetaan asiakkaalle lääkeannostelijasta. Sairaanhoitajien vastuulla on seurata lääkkeiden oikeaa annostelua ja perehdyttää lähihoitajia. Sairaanhoitajat ottavat tarvittaessa näyttöjä lähihoitajien lääkeosaamisesta. Lääkkeet säilytetään lukitussa huoneessa, jossa on lukolliset kaapit. Kussakin työvuorossa toimii lääkehoidosta vastaava hoitaja. Sairaanhoitaja huolehtii yhteistyössä lääkärin ja jatkohoitoyksikön kanssa, että asiakkaan lääkehoito jatkuu keskeytyksettä myös kotona. Tarvittavien lääkemuuotosten reseptit uusitaan hoitojakson aikana. Henkilökunta opiskelee ja suorittaa lääkehoidon tentit (LOP, LOVE) viiden vuoden välein Pohjois-Savon sairaanhoitopiirissä käytössä olevassa Moodle-ympäristössä.</p>
<p>Hoiva- ja vanhustalveluiden lääkäri käy yksikössä kierrolla kerran viikossa. Kierrolla käsiteltävät asiat suunnitellaan etukäteen. Tarvittaessa lääkäriin voi olla yhteydessä virka-aikana. SAS-hoitaja sekä palveluohjauksen ja kotihoidon henkilöstö ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita asiakkaan hoidon suunnittelussa. Asiakkaan hoitokertomus ja yksiköiden yhteydenpito ovat tärkeitä tiedonlähteitä asiakkaan hoidon suunnittelussa.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut. Alihankintana tuotettuja palveluita ei ole.</p>

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa
Mummon Kammarin poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty kesällä 2016. Turvallisuuskävelyt toteutetaan kerran kuukaudessa turvakorttikoulutetun henkilöstön toimesta. Vanhan Pappilan palvelukodin osastonhoitaja on asumispalveluiden turvallisuusvastaava ja hän ohjaa tarvittaessa turvallisuuskävelyitä ja poistumisturvallisuusharjoituksia. Poistumisharjoituksiin on tehty toimintamalli sairaanhoidon opiskelijoiden tuottamana yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisen kanssa. Kiinteistö on palo-osastoitu ja tiloihin on asennettu sprinklaus.
Henkilöstö
Mummon Kammarissa työskentelee osastonhoitaja (50%) 3 sairaanhoitajaa ja 13 lähihoitajaa. Arkisin aamuvuorossa on vähintään 1 sairaanhoitaja ja 3-4 lähihoitajaa, iltavuorossa arkisin 1 sairaanhoitaja ja 3 lähihoitajaa sekä yövuorossa 2 lähihoitajaa. Viikonloppuisin ja arkipyhinä aamuvuorossa on 1 sairaanhoitaja ja 3 lähihoitajaa, iltavuorossa 4 lähihoitajaa ja yövuorossa 2 lähihoitajaa.
Vuosilomien ja pitkien poissaolojen sijaisuuksiin palkataan koulutettuja lähihoitajia tai sairaanhoitajia. Jonkin verran sijaisina mm. vuosilomissa toimii myös lähihoitaja- ja sairaanhoitajaopiskelijoita, joiden tehtäväkuva suunnitellaan koulutuksessa hankitun osaamisen mukaan. Äkillisiin poissaoloihin käytetään ensisijaisesti Hoiva- ja vanhuspalveluiden varahenkilöstöä. Mikäli varahenkilöitä ei ole käytettävissä, sijaisia kutsutaan KuntaRekry-järjestelmän kautta tai puhelimitse.
Mummon kammarin hoitajamitoitus on 0,78, koska kyseessä on kuntouttava lyhytaikaishoidon yksikkö. Hoitajavakanssit on täytetty koulutetuilla hoitajilla. Poissaoloihin palkataan sijainen, jos sisäisin järjestelyin riittävää hoitajamitoitusta ei pystytä turvaamaan.
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
Sijaisina käytetään alalle soveltuvia, koulutettuja, haastateltuja lähihoitajia tai sairaanhoitajia. Sijaisena toimivan opiskelijan tehtäväkuva suunnitellaan koulutuksessa hankitun osaamisen mukaan. Todistukset ja rekisteröityminen Valviran terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin tarkistetaan.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
Uusi työntekijä perehtyy Mummon Kammarin toimintaan ja asiakkaisiin nimetyn perehdyttäjän kanssa. Osastonhoitaja käy läpi organisaatioon ja toimintaan liittyviä peruslähtökohtia ja esittelee perehdytyskansion työsuhteen alussa. Perehdyttäjä, yhteistyössä yksikön muun yksikön henkilöstön kanssa, huolehtii, että vähintään perehdytyksen kirjallisen muistilistan asiat tulevat läpikäytyä. Töihin tullessa hoitaja saa käyttöoikeudet työssään tarvitsemiinsa atk-ohjelmiin. Jokainen työntekijä suorittaa KanTa-palveluiden koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset tai toimittaa aiemmin suoritetuista koulutuksista todistukset. Työntekijä tutustuu Siilinjärven kunnan Tietoturva ja tietosuojapolitiikkaan ja allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen sekä näin sitoutuu noudattamaan ohjeita. Opiskelijoille nimetään harjoittelujakson ajaksi ohjaaja, joka perehdyttää hänet yksikön toimintaan sekä asukkaisiin. Opiskelijoille hankitaan opiskelijan Effica-tunnukset käyttöön. Kirjaamiset tarkistaa päivittäin kunkin päivän ohjaava hoitaja.
Hoitajille järjestetään täydennyskoulutusta, joka auttaa heitä pitämään ajan tasalla, syventämään ja laajentamaan sekä uudistamaan työssään tarvitsemiaan tietoja ja taitoja. Työnantaja järjestää vuosittain koko henkilöstölle tarkoitettuja koulutuksia, jotka ovat nähtävillä kunnan koulutuskalenterissa. Lisäksi hoitajille on järjestetty hoitotyöhön liittyviä koulutuskokonaisuuksia kuten RAI-toimintakykyarviointi-, Gerontologista-, Kinestiikka-, Kunnon hoitaja-, Ensiapu- ja paloturvallisuuskoulutukset. Hoitajilta edellytetään lääkehoidon osaamisen päivittämistä viiden vuoden välein. Täydennyskoulutuksen riittävä määrä määritellään yksilöllisesti ottaen huomioon henkilön peruskoulutuksen pituus, työn vaativuus ja toimenkuva.
Toimitilat

<p>Mummon Kammarin toimii Risulantie 8:ssa yläkerran tiloissa. Tilat koostuvat aiemmin asuintoimistoista kaksioista, joita on 8. Lisäksi kiinteistössä on aulatilat yhteisinä tiloina. Yksi huoneisto toimii hoitajien kansia ja taukotiloina. Yhden huoneiston makuuhuone on muutettu lääkehuoneeksi. Kolme asiakasta jakaa huoneiston niin, että yhden asiakkaan käytössä on makuuhuone ja kahden käytössä on olohuone. Huoneiston kylpyhuone on näiden asiakkaiden yhteiskäytössä. Huoneet ovat kalustettuja. Asiakkaat voivat tuoda vähäisessä määrin henkilökohtaisia tavaroita mukanaan. Vierailu-aikoja ei rajoiteta kuin erityistapauksissa, mutta omaisen yöpyminen ei yksikössä ole mahdollista kuin poikkeustapauksissa.</p>
<p>Siilinjärven kunnan Ruoka- ja puhtauspalvelut tuottaa Mummon Kammarin siivouspalvelut arkipäivisin. Liinavaatteet ja yöpuvut tilataan Sakupelta. Pyykin toimitus ja likapyykin poisvientitapahtuu Sakupen toimesta tarvittaessa kolmena päivänä viikossa. Asiakkaat pukeutuvat omiin vaatteisiin, joita huolletaan tarvittaessa Mummon Kammarissa. Yksikössä on pyykkikone ja kuivausrumpu.</p>
<p>Teknologiset ratkaisut</p> <p>Asiakkailla on huonekohtaiset turvapuhelinrannekkeet käytössä hoitajakutsuna. Käyttöä ohjataan jokaisella hoitajakutsulla. Ulko-ovessa on ovihälytys käytössä öisin klo 21.30 – 06.30. Terrassien ovissa on ovihälytys käytössä ympäri vuorokauden. Nimetty lähihoitaja toimii turvapuhelinjärjestelmän vastuuhenkilönä.</p>
<p>Turvapuhelinhälytykset otetaan vastaan hoitajien kahteen matkapuhelimeen. Varmistuksena toimii palveluntuottaja Stellan hälytyskeskus.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p>
<p>Mummon Kammarin asiakkaat ovat lyhytaikaishoidossa, joten asiakkaiden omien apuvälineiden varsinainen huoltovastuu on apuvälinelainaamalla. Asiakkaiden henkilökohtaiset apuvälineet on kirjattu Efektor-järjestelmään. Yksikön omistamat säännöllistä huoltoa vaativat apuvälineet mm. potilasnosturit toimitetaan vuosittain määräaikaishuoltoon. Huollot tilataan toistaiseksi SIIMES Lääkintälaittehuollolta, kunnes lääkintälaittehuollon kilpailutus on toteutettu Siilinjärven kunnassa. Mikäli asiakkailla on mukaan rikkoutuneita tai käyttöön soveltumattomia apuvälineitä, hoitajakson aikana tehdään tai suunnitellaan tarvittavat huollot ja apuvälineiden hankinnat fysioterapeutin avustuksella.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Merja Rautiainen p. 0447402832 merja.rautiainen@siilinjarvi.fi</p>
<p>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</p>
<p>Jokainen työntekijä suorittaa KanTa-palveluiden koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset tai toimittaa aiemmin suoritetuista koulutuksista todistukset. Työntekijä tutustuu Siilinjärven kunnan Tietoturva ja tietosuojapolitiikkaan ja allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen vastaanottaessaan henkilökohtaiset käyttötunnukset ohjelmiin.</p>
<p>d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Siilinjärven kunnassa toimii tietosuojavastaava. Tietosuojavastaavan tehtävänä on antaa asiantuntijaa apua henkilöstölle ja valvoa tietosuojan toteutumista. Leila Auhtola p. 044 740 2257 leila.auhtola@siilinjarvi.fi</p>

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, omaisilta ja henkilökunnalta saatujen palautteiden pohjalta pyritään löytämään korjaavia toimenpiteitä.

Mummon Kammarissa on käytössä Hai-pro-järjestelmä, johon kirjataan yksikössä tapahtuneet haitta-, vaara- ja läheltä piti -tapahtumat. Järjestelmää käytetään aktiivisesti ja pyritään löytämään tapahtumia estäviä toimenpiteitä.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys
Siilinjärvi 8.3.2018

Allekirjoitus

Marja Kavilo vs. Hoito- ja vanhustyönjohtaja

Merja Rautiainen, osastonhoitaja

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- [http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten-
ten asumispalveluiden laatusuositus fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten%20asumispalveluiden%20laatusuositus%20fi.pdf)

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmotus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf

- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>)

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valiran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.