



Olemme ylpeästi
yhteiskunnallinen yritys!



Lappeenrannan Vanhainkotiyhdistys ry

PALVELUKOTI TOIVOKOTI

OMAVALVONTASUUNNITELMA

2024

Sisällysluettelo

1. Palvelutuottajaa, yksillöä ja toimintaa koskevat perustiedot.....	3
2. Toivokodin toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
3. Asukasturvallisuus.....	5
3.1 Asiakkaan asema ja oikeudet.....	7
3.1.1 Palvelutarpeen arviointi.....	7
3.1.2 Omahoitajat.....	7
3.1.3 Palvelu- ja hoitosuunnitelma.....	8
3.1.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	8
3.1.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet.....	9
3.1.6 Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen.....	9
3.1.7 Asukkaiden kohtelu, oikeusturva ja muistutusten käsittely.....	10
3.1.8 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne, riittävyys ja sijaiset.....	11
3.1.9 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	13
3.1.10 Toimitilat ja välineet.....	14
3.1.11 Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät.....	14
3.1.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	16
3.1.13 Asukastietojen käsittely.....	17
4. Omavalvonnan riskienhallinta.....	19
4.1.1 Riskien hallinnan työnjako.....	20
4.1.2 Vaaratapahtumien ilmoitusmenettely.....	21
4.1.3 Riskien ja vaaratapahtumien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet....	22
4.1.4 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	23
5. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	23
5.1 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	24
5.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen.....	24

1. PALVELUNTUOTTAJAA, YKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT

Lappeenrannan Vanhainkotiyhdistys ry, Palvelukoti Toivokoti, Y-tunnus 0162217-8

Lönnrotinkatu 5, 53600 Lappeenranta

Hallituksen puheenjohtaja Merja Tepponen

Varapuheenjohtaja Helena Puolakka

Toivokodin johtaja Miia Karjalainen, p. 0407243804

miia.karjalainen@toivokoti.fi

Apulaisjohtaja p.0406582274

Hoitotyönpäällikkö p.0401649400

Sairaanhoitaja p.0401365333

Hoitajat

1-2 kerros p.0401598464

3-4 kerros p.0408616027

5-6 kerros p.0401977092

Laitoshuollon vastaava p.0401548150

Keittiömestari p.0406734443

2. TOIVOKODIN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Lappeenrannan Vanhainkotiyhdistys ry on perustettu 31.1.1925 Lappeenrannassa toimineen Ensiapuyhdistyksen, entisen Rouvasväen yhdistyksen toimesta. Vuonna 2025 yhdistys täyttää 100 vuotta. Perustavassa kokouksessa määriteltiin yhdistyksen tarkoituksiksi ”ylläpitää, etupäässä kaupunkiin kuuluville iäkkäille, turvattomille ja kunniakkaille naisille ja miehille kotia, jossa he saisivat kohtuullisesta maksusta asunnon, elannon ja hoidon”. Vanhainkoti on sijainnut alusta alkaen vuodesta 1927 Lönnrotinkadun ja Valtakadun, entisen Aleksanterinkadun kulmassa.

Lappeenrannan Vanhainkotiyhdistys on täysin yksityinen itsenäinen yhdistys, jonka ei ole tarkoitus tuottaa voittoa. Asumisen rahoitus ja kehittämiskeskus (ARA) on nimennyt Lappeenrannan Vanhainkotiyhdistyksen yleishyödylliseksi yhteisöksi. Lappeenrannan Vanhainkotiyhdistyksen omistama Toivokoti järjestää asumista enintään 75 ikääntyneelle. Toivokoti tarjoaa kodinomaista asumista sekä palveluja ikääntyneille heidän yksilöllisten tarpeiden ja toiveidensa mukaisesti. Toivokotiin asumaan tulevan ikääntyneen toivotaan voivan asua Toivokodissa elämänsä loppuun saakka.

Toivokodin tärkeimpiä arvoja, jotka ohjaavat henkilökuntaa omassa työssään, ovat ikääntyneen arvostava ja kunnioittava kohtaaminen, turvallisuuden tunteen ylläpitäminen sekä yksilöllinen hoito ja hoidon jatkuvuus. Toimintakyvyn ja omatoimisuuden ylläpitäminen sekä sosiaalista kanssakäymistä ylläpitävä ja edistävä toiminta kuuluvat tärkeimpiin ja päivittäisiin toimintaperiaatteisiin. Muistisairaana hyvä hoito yhteistyössä omaisten ja läheisten kanssa on Toivokodin tärkein tavoite. Toiminta perustuu kirjallisiin palvelu-, hoito-, ja kuntoutussuunnitelmaan. Alihankintana Toivokotiin on ostettu fysioterapiapalvelut fysioterapeutti Sirpa Suni Ky:ltä.

Toivokodin vuonna 2021 valmistuneessa uudemmassa osassa on 52 erikokoista asuntoa, joista kaksioita on 7 kpl. Vanhempi Mariansiipi on valmistunut vuonna 2001 ja huoneistoja on siellä yhteensä 20. Toivokodissa on kuntosali ja suuret saunatilat sekä yhteiseen ajanviettoon viihtyisät kirjasto, katettu veranta ja viherhuone. Piha-alue ja puutarha tarjoavat esteettömän mahdollisuuden liikkua ja ulkoilla apuvälineiden kanssa.

Toivokotiin voi tulla asumaan jo ilman säännöllisiä palveluja, yhteisölliseen asumiseen tai ympärivuorokautiseen asumiseen. Ympärivuorokautisen hoivan paikkoja 27.11.2015 alkaen on Toivokodissa ollut 15. Toiminta ja valvonta toteutuu yhteistyössä Etelä-Karjalan Hyvinvointialueen kanssa.

3. ASUKASTURVALLISUUS

Toivokodissa asukkaiden hoito ja palvelut ovat asukaslähtöisiä, laadukkaita ja asianmukaisesti toteutettuja. Asukasturvallisuutta toteutetaan vallitsevan sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaisesti, sekä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa yhteistyössä.

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä ylläpitää ajantasaisesti mm. poistumisturvallisuussuunnitelmaa, sekä riittäviä pelastautumis- ja paloturvallisuustaitoja.

Etelä-Karjalan pelastuslaitos tekee palo- ja poistumisturvallisuustarkastukset Toivokotiin määrävuosina kolmen vuoden välein, jotka kirjataan ylös. Pelastuslaitos vastaa myös alkusammutuskoulutuksista ja pelastumisharjoituksista. Toivokodin johtaja vastaa poistumisturvallisuusselvityksen ja pelastussuunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä yhdessä apulaisjohtajan kanssa. Suunnitelmat ovat perehdytyskansiossa, josta jokaisen työntekijän velvollisuutena on niihin perehtyä. Johtaja vastaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta ja henkilöstön sitouttamisesta sen suunnitteluun ja noudattamiseen.

Lappeenrannan kaupunki tekee terveystarkastajien määrävuositarkastukset. Hissien, savuilmaisimien, sprinklereiden ja muiden laitteiden huollot toteutuvat vuosittain ja Dektra toteuttaa laitteistojen säännölliset vuositarkastukset.

Asukasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Ennaltaehkäisy on tärkeä osa työtämme. Toivokodin uudet tilat ovat valmistuneet vuonna 2021, jolloin turvallisuuteen on kiinnitetty jo erityistä huomiota. Julkisissa tiloissa on tallentava kameravalvonta, jolla lisätään asukkaiden turvallisuutta vuorokauden eri aikoina. Tallenteisiin pääsy on vain Toivokodin johtajalla.

Asukaskeskeisyys- ja lähtöisyys tarkoittavat Toivokodissa asukkaiden kokonaisvaltaista hoitoa ja palveluja, joiden lähtökohtana ovat asukkaiden yksilölliset tarpeet ja toiveet. Arkiset kohtaamiset ja asukkaiden kokemusten kuuleminen ja ymmärtäminen koko yhteisö huomioiden luovat arvokkaan ikääntymisen.

Toivokodin asukkaille on nimetty kaksi omahoitajaa. Omahoitajat vastaavat asukkaansa hoidon suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista yhteistyössä asukkaan ja hänen omaisten ja läheistensä kanssa. Omaisia ja läheisiä tavataan arjessa, otetaan mukaan hoitoneuvotteluihin ja pidetään yhteyttä puhelimitse. Asukasturvallisuutta toteutetaan kokonaisvaltaisesti huomioiden fyysinen, psyykinen, sosiaalinen, sekä taloudellinen turvallisuus.

Asukkaille järjestetään neljä kertaa vuodessa asukaspalaverit, joista tiedotetaan ennalta kuukausiohjelmassa. Asukaskokousten tavoitteena on lisätä yhteisöllisyyttä Toivokodissa, joka tarkoittaa kaikkien mahdollisuutta ilmaista näkemyksiään, kokemuksiaan ja toiveitaan yhteisessä turvallisessa hetkessä. Vuonna 2023 pidettyjen asukaskokousten myötä on järjestetty asukkaiden toiveiden mukaista toimintaa, sekä tehty kiinteistön asuntoihin kylmälaiteparannuksia, ilmanviilennysjärjestelmän laaja parannus, sekä lisätty saunaosastolle turvakaitteita. Omaisten illat Toivokodissa järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. EKHVA toteuttaa asiakastyytyväisyyskyselyt kaksi kertaa vuodessa ja kansallinen vanhuspalvelujen asiakastyytyväisyyskysely toteutuu vuosittain. Toivokodin sisääntuloaulassa on palautelaatikko, johon voi nimettömästi kirjata palautetta ja kehittämisehdotuksia. Näistä kaikista edellä mainituista palavereista ja kyselyistä esiin tulleita asioita ja tuloksia hyödynnetään Toivokodin asukasturvallisuuden parantamisessa sekä varmistetaan asukasturvallisuuden toteutuminen.

Lappeenrannan vanhainkotiyhdistys ry hallitus vastaa Toivokodin toiminnasta ja taloudesta. Toivokodin vastuuhenkilönä on johtaja, jolla on tehtävänsä vaadittava asianmukainen koulutus ja työkokemus. Apulaisjohtaja vastaa arjen henkilöstöjohtamisesta ja hoitotyönpäällikkö hoitotyön sisällöstä, joilla molemmilla on

tehtävänsä hoitamiseen riittävä koulutus ja työkokemus. Toivokodin johtaja, apulaisjohtaja ja hoitotyönpäällikkö tekevät tiivistä yhteistyötä päivittäin ja viikoittain.

3.1 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

3.1.1 Palvelutarpeen arviointi

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

Palveluasumisen puolella teemme itse omaisen ja asukkaan kanssa palvelutarvearvioinnin. Käytämme apuna RAI- toimintakykymittaria. Palveluseteli- ja ympärivuorokautisen asumisen asukkaille EKHVA tekee palvelutarvearvioinnin. Asukas itse on aina mukana palvelutarpeen arvioinnissa, johon myös omaiset on kutsuttu mukaan ja hänen läsnäoloon toivotaan. Palvelutarpeen arviointi toimii pohjana hoito- ja kuntoutussuunnitelman kirjallisessa laadinnassa, joka tehdään kuukauden sisällä asukkaan muuttaessa Toivokotiin.

3.1.2 Omahoitajat

Toivokodin asukkaille on nimetty kaksi omahoitajaa, joista yksi on sairaanhoitaja ja toinen joko lähihoitaja tai hoiva-avustaja. Omahoitajat vastaavat asukkaansa hoidon suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista yhteistyössä asukkaan ja hänen omaistensa ja läheistensä kanssa, sekä toteuttavat RAI arvioinnit kaksi kertaa vuodessa tai terveydentilan muuttuessa.

Omaisista ja läheisistä tavataan arjessa, otetaan mukaan hoitoneuvotteluihin ja pidetään yhteyttä puhelimitse. Asukkaiden kuunteleminen ja heidän toiveidensa ja tahtonsa huomioiminen ja toteuttaminen ovat Toivokodissa toiminnan lähtökohtana.

3.1.3 Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Asukkaan muuttaessa Toivokotiin omahoitaja laatii yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman. Suunnitelmaan kirjataan hoidon ja palvelun tarve ja keinot tarpeiden toteuttamiseen sekä asukkaan näkemykset ja mielipiteet omaan hoitoon liittyen.

Suunnitelma on koko henkilöstöä asukkaan hoidossa ohjaava asiakirja. Kirjallisella ja suullisella raportoinnilla varmistetaan, että koko henkilökunta tuntee hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti. Hoito- ja palvelusuunnitelma on tallennettu Hilikka asukastietojärjestelmään.

Säännöllisen kirjaamisen avulla seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista. Hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuus ja niiden laatiminen toteutetaan omahoitajien vastuulla yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa. Ajantasaisuutta seurataan säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa tai kokonaistilanteen muuttuessa. Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan havainnoimalla, säännöllisesti RAI-arviointivälineistön avulla, sekä tarvittaessa esimerkiksi MMSE, FRAT, ja MNA avulla.

3.1.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle Toivokodin asukkaalle kuuluva perusoikeus, joka tarkoittaa henkilökohtaista vapautta, koskemattomuutta ja turvallisuutta. Siihen kuuluvat myös oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Toivokodin asukkailla on oma huoneisto, jota hän hallitsee kuten omaa kotiaan. Henkilökunta menee huoneistoon vain hoito- ja palvelusopimuksen mukaisesti.

Henkilökohtainen vapaus suojaa asukkaiden fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Toivokodissa henkilökunnan tehtävänä on

kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea asukkaiden osallistumista oman hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen varmistetaan kuuntelemalla asukkaiden ja omaisten näkemyksiä hoidosta, avoimella toimintatapojen ja ajattelumallien tarkastelulla ja keskustelulla, sekä toteuttamalla hoitoa ja palveluja ohjaavan lainsäädännön puitteissa. Itsemääräämisoikeuden rajoittamisiin antaa Toivokodin lääkäri luvan, joista on löydyttävä kirjaukset Hilikka asukastietojärjestelmästä.

3.1.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Toivokodin asukkaiden hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset lääkärin kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

3.1.6 Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Toivokodissa rajoittamistoimenpiteinä käytetään sängynlaitoja, hygieniahaalaria ja haaravöitä. Toivokodin ulko-ovet ovat sähköisesti avautuvia ja lukittuvia päiväsaikaan. Alkuillasta alkaen liikkumista on rajoitettu, jolloin ovet avautuvat vain nelinumeroisella koodilla. Toivokodin asukkailla on käytössä hälytysrannekkeita, muistamattoman turvarannekkeita, jotka ilmoittavat asukkaan poistuessa ovesta, sekä GPS-rannekkeita, joilla tarvittaessa voidaan seurata asukkaan sijaintia liikkuessa ulkona itsenäisesti.

Liikkumisvapautta rajoitetaan vain, jos asukas on vaaraksi itselleen tai muille. Asiasta keskustellaan asukkaan, lääkärin ja mahdollisesti omaisten kanssa. Itsemääräämisoikeuden mukaan lisätään hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelmaan kirjalliset ohjeet jokaiselle, joille omaisten kanssa yhdessä on tehty erillinen suunnitelma

itseääräämisoikeuden toteutumisesta tai rajoittamisesta. Rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta tulee arvioida päivittäin. Itsemääräämisoikeuden rajoituksista luovutaan välittömästi, kun niille ei arvioida olevan enää tarvetta.

3.1.7 Asukkaiden kohtelu, oikeusturva ja muistutusten käsittely

Toivokodin asukkailla on oikeus hyvään, asialliseen ja kunnioittavaan kohteluun. Heidän vakaumustaan, yksityisyyttään ja yksilöllisyyttään kunnioitetaan. Asukkailla ja omaisilla on oikeus jatkuvaan palautteen antoon ja puheeksiottoon, mikäli havaitsevat edellä mainituissa puutteita. Vuorovaikutuksen, kohtaamisen tai kohtelun epäonnistuessa asiat selvitetään yhdessä johdon kanssa välittömästi ja tehdään tarvittavat korjaukset ja tarkennetaan toimintatapoja. Asioista tiedotetaan omaisia, mikäli he eivät ole asioiden selvittämiseen osallistuneet. Asiat selvitetään avoimuusperiaatteella ja työryhmä käy tapahtumat läpi myös säännöllisissä hoitaja- ja henkilöstöpalavereissa.

Halutessaan asukas tai omainen voivat tehdä muistutuksen Toivokodin johtajalle ollessaan laatuun tai kohteluun tyytymätön. Palvelun perustuessa ostopalvelusopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle, eli Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle, kirjallisesti hyvinvointialueen kirjaamon kautta. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee muistutuksen kohtuullisessa ajassa antaen siihen kirjallisen vastauksen. Muistutukseen liittyvät asiat käsitellään henkilöstöpalaverissa henkilökunnan ja johdon kanssa ja tehdään tarvittavat muutokset toimintatapoihin.

Neuvoa ja ohjausta omaiset ja asukkaat voivat saada sosiaali- ja potilasasiamiehiltä, joiden yhteystiedot löytyvät pääaulojen ilmoitustauluilta. Asukkaita ja omaisia tiedotetaan asiasta hoitoneuvotteluissa, erimielisyystilanteissa ja asukkaiden muuttaessa taloon.

Etelä-Karjalan Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Sosiaalihuolto- ja lainsäädäntö

Heli Tiusanen

Laserkatu 6 E4

53850 Lappeenranta

heli.tiusanen(at)socom.fi

+358447485306

Puhelinaika ma-to 9-15

Terveydenhuolto ja ikääntyneiden sosiaalipalvelut

Taija Kuokkanen

Laserkatu 6 E4

53850 Lappeenranta

taija.kuokkanen(at)socom.fi

+358505558553

Puhelinaika ma-to 9-15

Asiakastapaaminen ajanvarauksella

Valtakunnallinen kuluttajaneuvoja avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisissä ristiriitatilanteissa sekä antaa tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista. <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta>, p.0295053050.

Toivokodin johtaja informoi säännöllisesti henkilökuntaa heidän velvollisuudestaan ilmoittaa joko hänelle, apulaisjohtajalle tai hoitotyöpäällikölle havaitsemastaan asukkaan hoidon tai palvelujen epäkohdasta tai epäkohdan uhasta tai muusta lainvastaisesta asiasta kirjallisesti. [Kirje \(ekhva.fi\)](#). Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin välittömästi epäkohdan tullessa ilmi. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudella on tarkoitus turvata asiakkaan hyvä hoito, huolenpito ja hyvinvointi. Toivokodin johtaja on tiedottanut koko henkilökuntaa tästä velvollisuudesta. Jos ilmoituksen jälkeen ei epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa korjata viivytyksettä, ilmoitusvelvollisuus valvontaviranomaiselle on ilmoituksen vastaanottaneella henkilöllä.

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntö, sekä luvanvaraisessa toiminnassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja

työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa uusia työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltavuus ja luotettavuus Toivokodilla työskentelyyn.

Vakinaisiin paikkoihin haku on avoin, kelpoisuusehdot tarkistetaan kaikilta todistuksista ja Valviran rekisteristä. Sijaisilta tarkistetaan samoin todistukset ja Valviran rekisteröinti. Riittävä kielitaito tarkistetaan työpaikkahaastattelussa, jonka toteuttavat apulaisjohtaja ja johtaja. Rikosrekisteriotteet pyydetään nähtäväksi kaikilta yli 3 kk työsuhhteessa olevilta työntekijöiltä. Henkilökunta on koulutettua ja tekee työtehtäviään oman koulutuksensa mukaisesti.

Toivokodin vakinaisen hoitohenkilöstön määrä on 28

Johtaja, psykiatrinen sairaanhoitaja, Terveystieteiden Maisteri

Apulaisjohtaja, sairaanhoitaja, Esimieskoulutus

Hoitotyöpäällikkö, sairaanhoitaja

Sairaanhoitaja 1

Lähihoitajia 22

Hoiva-avustajia 2

Ympärivuorokautisessa asumisessa hoitohenkilöstön määrä on 0,65 hoitajaa/asukas. Yhteisöllisen asumisen henkilöstömitoitusta ei ole säädelty. Henkilöstömitoituksessa otetaan huomioon myös asukkaiden toimintakyky ja avuntarve, määrä ja työn järjestelyihin liittyvät asiat. Henkilöstömitoitusta seurataan päivittäin, viikoittain ja kuukausittain ja raportoidaan Etelä-Karjalan hyvinvointialuetta kuukausittain.

Hoitotyöhön osallistuvat sairaanhoitajat, lähihoitajat ja hoiva-avustajat. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan, että vuoroissa on riittävästi lääkeluvallisia hoitajia toteuttamassa lääkehoitoa. Aamuvuorossa on arkisin vuorossa 5-8 hoitajaa, sairaanhoitaja/hoitotyön päällikkö ja apulaisjohtaja. Iltavuorossa arkisin 6 hoitajaa, yksi laitoshuoltaja ja yöllä 2 lähihoitajaa. Viikonloppuaamuisin 6 lähihoitajaa ja yksi laitoshuoltaja. Viikonloppuillalaisin 6 hoitajaa.

Sijaisia otetaan tarvittaessa vakinaisen henkilöstön poissa ollessa tai asukkaiden hoidon tarpeen lisääntyessä. Sijaisina käytetään asukkaille tuttuja, pitkään talossa työskennelleitä sijaisia. Lomat pyritään jakamaan tasaisesti vuoden aikana.

Henkilöstövoimavarojen riittävydestä, kuormitustekijöistä, jaksamisesta ja työajoista keskustellaan hoitaja- ja henkilöstöpalavereissa. Työhyvinvointikyselyt tehdään vuosittain, sekä kehityskeskustelut johdon ja työntekijän kanssa.

3.1.9 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asukkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Uusille työntekijöille ja opiskelijoille nimetään vastuuperehdyttäjä. Ensimmäiset kaksi viikkoa uusi työntekijä työskentelee työparina vakinaisen hoitajan kanssa. Henkilöstölle on olemassa perehdyttämiskansio ja –suunnitelma, johon uusi työntekijä tutustuu omaan tahtiin ja yhdessä perehdyttäjän kanssa. Perehtyjällä on vastuu omasta perehtymisestään, johon kuuluvat myös perehtyminen omavalvontasuunnitelmaan, valmius- ja pelastautumissuunnitelmaan sekä poistumisturvallisuusselvitykseen ja lääkehoitosuunnitelmaan. Perehdytystä ja perehtymistä ohjaa tarkistuslista, josta käydyt asiat rastitetaan. Salassapitovelvollisuus koskee kaikkia talossa työskenteleviä, jotka allekirjoittavat salassapitolomakkeen. Sähköiseen asukastietojärjestelmään on pääsy vain hoitohenkilökunnalla omilla tunnuksillaan.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat velvollisia ylläpitämään ammatillista osaamistaan. Työnantaja puolestaan tukee omaehtoista kouluttautumista ja kartoittaa vähintään kerran vuodessa koulutustarpeita. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Täydennyskoulutuksen järjestäminen on työnantajan vastuulla ja koulutuksia järjestetään säännöllisesti ja tarpeen

mukaan henkilökunnalle. Ensiapukoulutusten säännöllisestä järjestämisestä vastaa apulaisjohtaja.

3.1.10 Toimitilat

Toivokodin viimeisin merkittävä laajennustyö saatiin valmiiksi vuonna 2021 uudisrakennuksella, jossa on 52 erikokoista asuntoa 24,5m² - 45,9m². Tuolloin vanhin osa Toivokotia, jossa oli 60 asuntoa, purettiin pois. Mariansiiven 20 asuntoa aiemmilta vuosilta jäivät edelleen käyttöön. Kaikissa huoneistoissa on lasitetut parvekkeet lukuun ottamatta uudisrakennuksen ensimmäisen kerroksen asuntoja, joissa on ranskalaiset parvekkeet.

Laajennusosan alakerrassa on tilava saunaosasto ja kuntosali sekä takkahuone. Uudelle talolle tyypillistä ovat laajat ja kauniisti kalustetut yhteiset oleskelutilat ja näyttävä piha puutarhoineen. Ruokasalin yhteydessä on lasitettu iso parveke talon asukkaiden yhteiseen oleskeluun, sekä kirjasto ja viherhuone. Toivokoti on esteetön ympäristö.

Siivoukset toteutetaan Toivokodin oman laitospuolen henkilöstön toimesta säännöllisesti viikoittain tai tarvittaessa useammin, kuten myös yleisissä tiloissa. Pyykkihuolto toimii kerran viikossa ostopalveluna PesulaLappee Oy:ltä, eritepyykki pestään talossa päivittäin. Puhtaat vaatteet toimitetaan suoraan huoneeseen silitettyinä. Roskat huoneista siivotaan vähintään kerran päivässä.

Kiinteistöhuolto Lyijynen Oy hoitaa kiinteistön piha-alueiden puhtaanapidon talvella ja kesällä, sekä tarvittavat erikseen tilattavat korjaustyöt kuten ilmanvaihtosuodattimien vaihdon kaksi kertaa vuodessa.

3.1.11 Lääkinnälliset laitteet ja tietojärjestelmät

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Toivokodin hälytys- ja kutsulaitejärjestelmästä vastaa Oy Everon Ab. Asukkailla on käytössä turvarannekkeet, joista painamalla hälytys menee suoraan hoitajan puhelimeen. Hoitajilla on omat kerroskohtaiset hälytyspuhelimet aina mukana. Laitteilla on automaattinen hälytys, jos

laite rikkoutuu tai patteri loppuu. Muistisairaille on omat valvontarannekkeet, jotka sulkevat ulko-ovet hetkeksi aikaa ja lähettävät hälytyksen hoitajalle tämän ollessa lähellä ulko-ovea tai poistuessa ovesta. Käytävillä on tallentavat kamerat.

Hoitajien puhelimissa on Everonin mobiilisovellus, joka vastaanottaa asukkaiden turvarannekkeilla tehdyt hälytykset. Hälytykset menevät useampaan puhelimeen, jotta hälytyksen vastaanottaminen varmistuu. Sovellukset ilmoittavat myös muistisairaiden ovihälytykset. Jos hoitaja ei kuittaa hälytystä sovelluksesta viiden minuutin kuluessa, ilmoitus tulee tekstiviestinä hoitajan puhelimeen. Hoitajat kirjaavat turvahälytyksen syyn Hilkka-asiakastietojärjestelmään. Everonin sivustolle hoitajat pääsevät kirjautumaan annetulla tunnuksella, josta hälytysrannekkeita voidaan hallita. Järjestelmästä nähdään rannekekohtainen hälytysloki, rannekkeen pariston tila sekä hälytysohjaus. Hoitajat pääsevät muokkaamaan hälytysohjausta. Turvahälytysjärjestelmälle on nimetty vastaavat hoitajat, jotka varmistavat rannekkeiden toimivuuden ja riittävyyden sekä tarvittaessa uusien rannekkeiden tilaamisen. Hälytysjärjestelmästä tulee automaattiset tiedotteet vastaaville hoitajille, jos laitteistossa on vikaa. Tiedote menee myös laitevalmistajalle/huollolle.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet sekä silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.

Asukkaiden toimintakykyä arvioidaan hoitotyön ohessa jatkuvasti ja apuvälineiden tarvetta tai jo olemassa olevan apuvälineen huollon tarvetta arvioi samalla jokainen hoitaja. Apuvälineet ja niiden huollot tilaa Apuvälinelainaamosta talon apuvälinevastaava, kuljetuksesta vastaa joko asukkaan omainen tai ulkopuolinen toimija.

Laitteiden toimivuus testataan ennen käyttöä tai asukkaalle luovuttamista. Rollaattoreissa, pyörätuoleissa ym. käytetään EKHVA apuvälinelainaamo/huoltoa apuna. Apuvälinelainaamosta saadaan tarvittavat turvalaitteet.

3.1.12 Lääkehoitosuunnitelma

Toimintayksikön lääkehoidon toteuttaminen perustuu lääkehoitosuunnitelmaan.

Lääkehoitosuunnitelma tarjoaa käytännön työvälineen toiminta- ja/tai työyksikön lääkehoidon suunnitelmalliselle hallinnalle ja laadulliselle kehittämiselle. Näin ollen lääkehoitosuunnitelma on toimintayksikön johtamisjärjestelmän ja laadunhallinnan keskeinen osa.

Lääkehoitosuunnitelman laatimiseen osallistuu toimintayksikön johdon ohella Toivokodin hoitotyöpäällikkö Eeva Kotiharju, sairaanhoitaja, sekä yksikön lääkehuollosta vastaava lääkäri Leena Saramies. Suunnitelma tarkastetaan ja tarvittaessa myös päivitetään vuosittain. Suunnitelmaa tarkistettaessa myös arvioidaan kuluvan vuoden lääkehoidon toteutumista.

Lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistamiseen ja niihin varautumiseen sisältyy turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen, henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako, opiskelija lääkehoidon toteuttajana, lääkehuollon järjestäminen, lääkehoidon toteuttaminen, lääkehoidon vaaratapahtumissa toimiminen, potilaan ja omaisten ohjaus ja neuvonta, dokumentointi ja tiedonkulku sekä seuranta- ja palautejärjestelmät.

Toivokodissa on suurimmalla osalla asukkaista apteekin lääkkeiden annospussijakelu. Osalla asukkaista jaetaan esimerkiksi vaihtelevan annostuksen vuoksi kyseiset lääkkeet dosettiin. Talossa ei ole omaa peruslääkevalikoimaa, vain jotain käsikauppavalmisteita, kuten perusvoiteita, tai särky- ja allergialääkkeitä akuuttiin tarpeeseen. Aasukkaat, joiden lääkehoidosta vastaa Toivokodin henkilökunta, allekirjoittavat muuttaessa sopimuspaperit sopimusapteekkiin lääkkeiden tilaamisesta ja toimittamisesta. Annosjakelulääkkeet toimitetaan apteekista automaattisesti kahden viikon välein annospusseihin kellonajan mukaan jaettuina. Erikseen jaettavat lääkkeet ja muut apteekista tilattavat tuotteet (esim. voiteet, haavanhoitotuotteet) hoitajat tilaavat apteekista asukkaille henkilökohtaisesti.

Lääkkeidenjako toteutetaan kerran viikossa sekä aina tarvittaessa erillisessä lääkkeenjako huoneessa, jonka ovessa on sähkölukko. Sairaanhoitajilla sekä esimiehillä

on henkilökohtaiset kulkulätkät lääkkeenjakohuoneeseen. Lääkeluvalliset lähihoitajat käyttävät erillisessä lukitussa kaapissa säilytettävää kulkulätkää.

Lääkärin vastaanotto palveluseteliasukkaille on kerran viikossa tiistaisin noin klo 11–14, mikä tapahtuu Etelä-Karjalan hyvinvointialueen ostopalveluna Terveystalo Oy:ltä. Lääkäri Kalle Soovares on Ekhva:n ostopalveluna Terveystalo Oy:n yleislääkäri, jolla on palveluseteliasukkaista lääkehoidollinen vastuu. Itsemaksavien asukkaiden lääkäripalvelut toteutuvat terveyskeskuksen kautta.

Lääkepoikkeamat kirjataan Hilikka-järjestelmään ja poikkeaman todennut hoitaja tekee myös poikkeamailmoituksen Riskipulssi-sovelluksessa. Riskipulssi löytyy jokaisesta hoitajien puhelimesta. Lääkevirheet, kuten muutkin poikkeamat käsitellään viikoittaisissa hoitajien palaverissa. Kun poikkeama on käsitelty hoitajien palaverissa, hoitotyön päällikkö tekee yhteenvedon Riskipulssiin ja merkitsee poikkeaman käsitellyksi. Lääkevirheitä ennaltaehkäistään lääkkeiden kaksoistarkastuksella aina lääkkeiden jakopäivän jälkeen.

Asukaskohtaisia PKV- ja N-lääkkeitä säilytetään lääkehuoneessa erillisessä lukitussa kaapissa ja niistä toteutetaan kulutusseuranta pakkauskohtaisesti sisältäen kaksoistarkastuksen lääkettä annettaessa. Myös annosjakelussa tai dosettiin erikseen jaettavista PKV- lääkkeistä toteutetaan rulla- tai dosettikohtainen kulutusseuranta.

3.1.13 Asiakas ja potilastietojen käsittely

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajan, kirjaamisesta tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja

oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma.

Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilökisteri tai -rekistereitä, syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatimalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste, toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

Sähköisten järjestelmien tietosuojasta vastaavat järjestelmätoimittajat sekä ostopalveluna Altivo Oy. Asukastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa johtaja.

Kaikki talossa työskentelevät allekirjoittavat vaitiolovelvollisuuslomakkeen. Asiakastiedot ovat lukitussa tilassa. Sähköiseen asukastietojärjestelmään pääsevät vain hoitohenkilökuntaan kuuluvat omilla tunnuksillaan. Jokaiselta asukkaalta ja omaiselta pyydetään lupa tietojen kirjaamiseen. Henkilöstö- ja palkkarekisteriin pyydetään luvat henkilökunnalta.

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

Omaevalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Johdon tehtävänä on huolehtia henkilökunnan perehdyttämisestä omaevalvontaan, omaevalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omaevalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, vaikeakäyttöisistä laitteista, toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinta onnistuu parhaiten, kun työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri. Tällöin henkilöstö, asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Johdon vastuulla on, että riskien hallinta kohdistuu useaan osa-alueeseen: asukkaisiin, työntekijöihin, toimintaan, työskentelytapoihin ja työympäristöön. Riskienhallinta on suunnitelmallista epäkohtien ja todettujen riskien poistamista.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omaevalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

4.1.1 Riskienhallinnan työnjako

Johtaja, apulaisjohtaja ja hoitotyöpäällikkö yhteistyössä vastaavat riskienhallinnasta ja toimintatavoista, jossa olennaista on tunnistaa jo ennalta kriittiset vaaratilanteita aiheuttavat työvaiheet. Toivokodin koko henkilökunnan vastuulla on huolehtia asukkaiden turvallisesta asuinympäristöstä, turvallisesta asunnosta ja asukkaiden tarvitsemien palvelujen toteutumisesta. Henkilökunnan vastuulla on päivittäinen epäkohtien ja riskien, sekä laatupoikkeamien havainnointi, niistä keskusteleminen ja tiedottaminen. Asukkailla ja omaisilla on mahdollista ilmaista epäkohtia päivittäin suullisesti, nimettömänä pääaulan palautelaatikkoon, asukaskyselyjen kautta sekä asukaspalavereissa ja omaisten illoissa. Vähintään kerran vuodessa tai toimintojen olennaisesti muuttuessa toteutetaan riskien arviointi, johon osallistuu koko henkilökunta. Riskien ja vaarojen kartoituksella tunnistetaan sisäiset ja ulkoiset riskit.

Toivokodissa on kaksi turvallisuusvastaavaa, jotka toteuttavat henkilökunnalla turvallisuuskävelyjä työsuhteen alussa ja tarvittaessa muulloinkin. Työturvallisuusvastaavat ovat perehtyneet monialaisemmin yhdessä johdon ja työsuojelun kanssa turvallisuuteen ja riskien hallintaan. Työturvallisuusvastaavat varmistavat ja valvovat, että sovittuja toimintaohjeita noudatetaan ja seurataan toimenpiteiden vaikuttavuutta.

Henkilökunnan ammattiosaamisella pystytään tunnistamaan jo ennakoivasti mm. asukaskohtainen käyttäytyminen ja siitä aiheutuvat riskit. Toivokodin asukkaille on nimetty kaksi omahoitajaa, joista toinen on lähihoitaja tai hoiva-avustaja ja toinen sairaanhoitaja. Omahoitajat vastaavat kokonaisvaltaisesta asukkaan turvallisesta hoidosta ja sen toteutumisesta perehtyen tarkasti oman asukkaansa asioihin syvällisemmin. Asukkaiden omiin tavaroihin, laitteisiin ja huonekaluihin liittyvät riskit omahoitajat ilmoittavat myös asukkaiden omaisille. Sairaanhoitajille on nimetty omat vastuukerrokset, joiden turvallisuudesta he vastaavat kokonaisuuksina.

Työvuorosuunnittelussa on huomioitu tiedonsiirron mahdollistuminen suullisella raportoinnilla, jota tukee riittävä kirjaaminen. Henkilökunta on velvollinen korjaamaan välittömästi havaitsemansa riskit tai ilmoittamaan niistä johdolle, joka delegoi asian korjaamisen siitä vastaavalle muulle taholle.

Toivokodissa riskien hallinnan eri osa-alueille on nimetyt vastuuhenkilöt huolehtimassa riskien syntymisen ennaltaehkäisystä ja niihin varhaisesta puuttumisesta.

- hygieniavastaavat, kaksi työntekijää
- lääkevastaavat, kaksi tt
- apuvälinevastaavat , kaksi tt
- Everon vastaavat, kolme tt
- turvallisuusvastaavat, kolme tt
- tietoturvavastaavat kaksi tt
- postinjakeluvastaava, yksi tt.
- vaippavastaavat huolehtivat tilauksista ja huolehtivat hoitohenkilökunnan osaamisesta, sekä järjestävät koulutuksia vaippojen asianmukaiseen käyttöön.
- hoitotarvikevastaavat (hoitotarvikejakelu) kaksi tt
- hoitotarviketilauksista vastaavat kaksi tt
- laitevastaava yksi tt
- ravitsemusvastaavat, kaksi tt
- suun terveystestistä vastaavat, kaksi tt
- laitosvastaava yksi tt
- työturvallisuusvastaava
- omahoitaja vastuu koko hoitohenkilökunnalla

4.1.2 Vaaratapahtumien ilmoitusmenettely

Uhka- ja vaaratilanteet, lääkepoikkeamat ja kaatumistapaturmat raportoidaan Falconyn RiskiPulssi -sovellukseen, joista kaikista tulee välittömästi tieto johdolle sähköisesti. Riskipulssiin voidaan kirjata työturvallisuushavainnot, jotka sisältävät turvallisuushavainnot ja läheltä piti -tilanteet. Tapaturmat-osioon raportoidaan työtapaturmat, työmatkatapaturmat, ulkopuolisen palvelutarjoajan tapaturmat ja vapaa-ajan tapaturmat, uhka- ja väkivaltatilanteet, kiinteistö-, kone- tai laiterikko, positiiviset havainnot, turvallisuusaloitteet sekä turvallisuustoimenpiteet. Järjestelmässä on lisäksi myös sosiaali- ja terveystalvospoikkeama, joka sisältää lääkityspoikkeamat ja hoitopoikkeamat.

4.1.3 Riskien ja vaaratapahtumien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi sekä jatkotoimenpiteiden suunnittelu ja toteutus. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuma on vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Tavoitteena on ongelmien välitön korjaaminen päivittäin. Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään johdon kanssa, sekä viikoittaisissa hoitajapalavereissa käydään tapahtumien kulku läpi, arvioidaan syntyneet tai mahdollisesti syntyvät riskit, sekä suunnitellaan tarvittavat jatkotoimenpiteet. Keittiön ja laitoshuollon henkilöstöllä on myös omat säännölliset palaverit. Työpaikkakokouksissa kuukausittain, jotka koskevat koko henkilökuntaa, käsitellään merkittävimmät tapahtumat ja erityistä huomiota vaativat asiat uudelleen.

Riskipulssiin kirjatut poikkeamat käsitellään viikoittain hoitajien palavereissa. Näissä käydään avoin keskustelu mitä on tapahtunut, mikä altisti tapahtumalle ja mikä sen olisi voinut estää. Tässä yhteydessä arvioidaan tapahtuman aiheuttama haitta, sekä mitä toimenpiteitä on tarpeen tehdä tapahtuman uusimisen estämiseksi. Poikkeamien käsittelyn jälkeen hoitotyön päällikkö tekee yhteenvedon Riskipulssiin ja kuittaa tapahtuman käsitellyksi sulkien tapahtuman. Toimintatapojen muutoksista keskustellaan koko henkilöstön viikko- ja kuukausipalavereissa, sekä tiedotetaan kirjallisesti ja/tai sähköisesti poissaoleville.

Työturvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään myös työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa työpaikkaselvityksissä vähintään viiden vuoden välein.

4.1.4 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan osaaminen pyritään varmistamaan hyvällä ja suunnitelmallisella perehdytyksellä, jotta jokainen työntekijä tietää, miten toimia epäkohdan havaitessaan. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa johdolle viipymättä havaitsemistaan epäkohdista ja turvallisuusriskeistä. Epäkohdat korjataan sopimalla tarvittavat toimenpiteet riskin poistamiseksi ja tehdyn muutoksen toimivuutta arvioidaan tarvittaessa myöhemmin uudelleen työpaikkakokouksessa.

Infektioiden torjunnassa noudatetaan oikeaoppista terveydenhuollon työntekijöiden henkilöhygieniää. Työntekijän oma hyvä henkilökohtainen hygienia luo perustan tartuntojen ehkäisylle. Henkilökohtaiseen hygieniaan kuuluu erityisesti oikeaoppinen käsihygienia, omasta terveydestä huolehtiminen ja sairauksien asianmukainen hoito. Hoitotyötä toteutetaan aseptisesti kodinomaisessa ympäristössä. Hygieniaohjeiden toteutumista seurataan aktiivisesti työn ohessa ja mahdollisesti havaitut epäkohdat käydään läpi henkilökunnan kanssa. Hygieniaohjeiden kertauskoulutusta saadaan Ekhva:n hygieniahoitajan kautta.

Työnantaja tarjoaa työntekijälle kaksi työasua ja huolehtii työasun puhtaanapidosta. Työntekijän velvollisuus on huolehtia asun siisteydestä ja vaihtaa työasu aina sen likaannuttua.

Mahdollisissa epidemiatilanteissa toimitaan Ekhva:n tartuntatauti- ja hygieniahoitajan ohjeiden mukaisesti kulloisenkin tilanteen mukaan.

5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Toivokodin omavalvontasuunnitelman käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asukastyössä on tärkeää henkilökunnan sitoutuminen omavalvontaan. Henkilökunnan tulee ymmärtää omavalvonnan merkitys ja tarkoitus yhteisenä asiana luomassa turvallista asumista ja arkea Toivokodin ikääntyneille asukkaille. Omavalvontasuunnitelmaan

perehdytään heti työsuhteen alussa, sen aihealueiden toimivuudesta ja seurannasta keskustellaan päivittäisessä arjessa sekä säännöllisissä palavereissa. Avoin turvallisuutta luova ilmapiiri ja yhdessä oppiminen, myös virheistä, tuovat mahdollisuuden yhdessä ylläpitää omavalvontaprosessin kaikkia vaiheita.

Toivokodin omavalvontasuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet Johtaja Miia Karjalainen, apulaisjohtaja, hoitotyönpäällikkö, työsuojeluvastaava ja henkilökunta. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa johtaja Miia Karjalainen, miia.karjalainen@toivokoti.fi, puh. 040 7243804

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman on julkisesti nähtävillä Toivokodissa siten, että asukkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Toivokodin omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä sisääntuloaulojen ilmoitustauluilla Lönnrotinkatu 6 puoleisessa aulassa, sekä Valtakatu 6 puoleisessa sisääntuloaulassa. Tämän lisäksi omavalvontasuunnitelma löytyy Toivokodin kotisivuilta www.toivokoti.fi.

Seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin asukastyössä, sen toteuttaminen on koko henkilökunnan vastuulla. Seurannasta vastaa Toivokodin hoitotyönpäällikkö, apulaisjohtaja ja johtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai kun toiminnassa tapahtuu asiakasturvallisuuteen tai palvelun laatuun liittyviä muutoksia. Asukaspalautteet, omaisten/läheisten palautteet, asukaskokousten ja omaisten iltojen palautteet sekä valtakunnallisesti toteutettujen asukastyytyväisyys kyselyjen ja Etelä-Karjalan hyvinvointialueen vuosittaisten kyselyjen tulokset huomioidaan ja käsitellään henkilöstön kanssa säännöllisesti pidettävissä palavereissa. Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vastaa Toivokodin johtaja.

