



KEURUU

VANHUSPALVELUT

#meyhdessä

Palvelutalo Seiponrannan omavalvontasuunnitelma

Sisällys

Palvelutalo Seiponrannan omavalvontasuunnitelma	3
1 Toimintayksikön tiedot	3
1.1 Keuruun vanhuspalveluiden palvelukokonaisuudet	3
1.2 Palvelutalo Seiponranta	5
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3 Riskien hallinta	8
4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen	11
5 Asiakkaan asema ja oikeudet Seiponrannassa	11
5.1 Palvelutarpeen arviointi	11
5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma Seiponrannassa	12
5.3. Asukkaan kohtelu	13
5.3.1 Itsemääräämisoikeus	13
5.3.2 Asukkaan asiallinen kohtelu	14
5.4 Asukkaan osallisuus	15
5.5 Asukkaan oikeusturva	15
6 Palvelujen sisällön omavalvonta	17
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta Seiponrannassa	17
6.2 Ravitsemus	17
6.3 Hygieniakäytännöt Seiponrannassa	18
6.4 Terveystenhoito ja sairaanhoito	19
6.5 Lääkehoito	20
6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	20
7 Asiakasturvallisuus	21
7.1 Henkilöstö	21
7.2 Toimitilat	23
7.3 Teknologiset ratkaisut	23
7.4 Terveystenhoitoon laitteet ja tarvikkeet	24
8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely	24
8.1 Asiakastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapitosäännösten noudattaminen ..	24
8.2 Hoitotyön kirjaaminen ja raportointi	25
8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta tietosuoja-	
asioihin liittyen	26
8.4 Menettely asiakkaan informoinnista	26
8.5 Asiakastietojen arkistointi	26
9 Omavalvontasuunnitelman seuranta	26

Palvelutalo Seiponrannan omavalvontasuunnitelma

Palvelutalo Seiponrannan omavalvontasuunnitelma on osa vanhuspalveluiden omavalvontasuunnitelmakokonaisuutta.

1 Toimintayksikön tiedot

Palvelutalo Seiponranta on osa Keuruun kaupungin vanhuspalveluita.

Toimintayksikön nimi: Keuruun kaupungin vanhuspalvelut, Palvelutalo Seiponranta

Y tunnus: 0208388-2

Palveluntuottajan nimi: Keuruun kaupungin perusturva

Vanhuspalveluista vastaava esimies: Vanhustyön johtaja, Mari Kolu

Palvelutalo Seiponrannan toiminnasta vastaava esimies:

Vastaava sairaanhoitaja Piia Lampinen

Osoite: Keuruun kaupunki, Palvelutalo Seiponranta

Seiponniementie 9, 42700 Keuruu

Puhelin: 020 7738 738 / vaihde

Sähköposti: vanhuspalvelut@keuruu.fi

1.1 Keuruun vanhuspalveluiden palvelukokonaisuudet

Keuruun vanhuspalvelut koostuvat ikäihmisten neuvonnasta ja ohjauksesta, kotiin annettavista palveluista (kotihoito, tukipalvelut), omaishoidon tuesta, palveluasumisesta, tehostetusta palveluasumisesta ja hoivahoidosta. Keuruun vanhuspalveluiden piirissä on noin 600 asiakasta kuukausittain.

Yhteiset

- palveluohjaajan tekemä neuvonta, ohjaus ja palvelutarpeen arviointi
- fysioterapeutin ohjaus, neuvonta ja ohjatut kuntosaliryhmät terveysliikuntaan ja toimintakyvyn ylläpitämiseen
- muistikoordinaattorin/muistihoidajan neuvonta, ohjaus ja muistitestit
- vanhuspalveluiden yhteinen asukasvastaava

Kotiin annettavat palvelut, palveluiden piirissä keskimäärin 300 asiakasta kuukausittain

- yhdistetty kotihoito (kotipalvelu ja kotisairaanhoito)
- kotiutushoitajien työ
- voimavarahoitajan työ
- 80- vuotta täyttävien toimintakykytarkastukset kotikäyntinä
- kuntoutus- ja arviointijaksot

Kotihoidon tukipalvelut, tukipalvelujen piirissä noin 200 eri asiakasta kuukausittain

- kotiin kuljetettu ateria
- lounasruokailu Lehtiniemessä ja Senioritalo Metsätähdessä
- turvavalvonta
- päivätoiminta Lehtiniemen ja Senioritalo Metsätähden päiväkeskuksissa

- muistikuntoutujien päivätoiminta
- kylvetys ja vaatehuolto
- tilapäishoito palveluasumisyksiköissä

Omaishoidon tuki, omaishoidontuen piirissä noin 85 tuensaajaa kuukausittain

- omaishoidon tukena maksettu palkkio
- omaishoidon tukeen liitetyt palvelut kuten päivätoiminta, kotihoito ja tilapäinen palveluasuminen
- kotilomituspalvelut
- virkistysvapaat
- valmennus

Palveluasuminen, ei ympärivuorokautinen

- Palvelutalo Seiponranta, 55 asuntoa
- Seiponrannan viisi asuntoa on varattu tilapäishoidon käyttöön, yhteensä kymmenen asiakaspaikkaa

Tehostettu palveluasuminen

- Lehtiniemen muistiyksiköt: Saarelmakoti ja Suvantokoti, yhteensä 41 asukaspaikkaa
- Lehtiniemen tehostetut asumisyksiköt: Lahdelmakoti ja Valkamakoti, yhteensä 41 asukaspaikkaa
- Tehostetun palveluasumisen paikoista kahdeksan on varattu tilapäiseen hoitoon

Hoivahoito

- hoivaosasto Tarhiala, 22 asukaspaikkaa

Kotihoidon ostopalvelu, palveluseteli, sisäiset sopimukset. Keuruun vanhuspalveluissa on käytössä kotipalvelun ja kotisairaanhoidon palveluseteli sekä tehostetun palveluasumisen palveluseteli. Palvelusetelituottajat hyväksytään noudattaen lakia sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä sekä Keuruun perusturvalautakunnan hyväksymiä palvelusetelin toimintaohjeita. Kotipalvelun palveluseteliä käyttää noin 45 asiakasta. Keuruun alueella olevien yksityisten palvelutuottajien luokse tehdään säännöllisesti vähintään 1 x vuodessa valvontakäynti. Palveluntuottajilta edellytetään omaa omavalvontasuunnitelmaa. Palvelusetelituottajat ovat nähtävänä Keuruun kaupungin kotisivuilla.

Sotainvalidien ja -veteraanien siivouspalvelusta ja pihanhoidon palveluista on tehty puitesopimuksia yksityisten siivous- ja talonhuoltopalveluiden kanssa.

Keuruun kaupunki on liittynyt Keski-Suomen sairaanhoitopiiriin hoitotarvikkeiden hankintarenkaaseen, jota kautta Seiponrantaan hankitaan hoito- ja suojatarvikkeet.

Vanhuspalvelut maksavat sisäistä vuokraa vanhuspalvelujen kiinteistöistä teknisen palvelukeskuksen alaiselle tilapalvelulle, joka huolehtii kiinteistönhoidon tehtävistä. Vanhuspalveluyksiköihin on laadittu pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat, jotka sekä pelastusviranomaisen että perusturvalautakunta ovat hyväksyneet.

Vanhuspalveluiden yksiköt toimivat ammatillisen koulutuksen työssä oppimisen paikkoina sosiaali- ja terveystieteiden opiskelijoille.

1.2 Palvelutalo Seiponranta

Palvelutalo Seiponranta on palveluasumisen yksikkö Keuruulla. Palveluasuminen tarkoittaa liikuntaesteisille varusteltua asuntoa, ympärivuorokautista turvapalvelua, tukipalveluja sekä saatavilla olevia hoivan ja hoidon palveluita.

Palveluasumisyksikkö Seiponrannassa on neljässä kerroksessa 55 liikuntaesteisille varusteltua vuokra-asuntoa, yksiöitä ja kaksioita, joista osa on lyhytaikaishoivan käytössä. Kaikki asunnot ovat esteettömiä ja WC- ja suihkutilat mahdollistavat kahden hoitajan avustamisen tarvittaessa. Asunnoissa on keittiötilat, joka mahdollistaa asukkaalle ja omaiselle esimerkiksi kahvin keittämisen ja ruoan valmistamisen/lämmittämisen.

Asuntojen perusvarusteluun kuuluu pieni keittiö, yhdistetty wc- ja suihkuhuone pesukoneliitännällä, yleisvalaistus sekä ympärivuorokautinen hoitajakutsujärjestelmä. Jokaisessa kerroksessa on yhteinen kodikas oleskelu- ja ruokailutila sekä lasitettu parveke. Pohjakerroksessa sijaitsee kuntosali ja saunatilat, pyykkihuoltotilat, siivouskeskus sekä neuvotteluhuone. Talon sisätiloista on kulkuyhteys Lehtiniemen palvelukeskukseen ja terveyskeskukseen.

Asukkaaksi hakeutuminen

Palveluasuminen on tarkoitettu heille, jotka asumisturvallisuutensa ja toimintakykynsä vuoksi tarvitsevat jatkuvaa päivittäistä huolenpitoa.

Palveluasumiseen voi hakea, kun kotona ei enää pärjää kotihoidon avulla. Tällöin palveluohjaaja käy asiakkaan luona kotikäynnillä ja arvioi palvelutarpeen. Asunnon vapauduttua uusi asukas valitaan kiireellisyysarvion perusteella moniammatillisessa SAS-työryhmässä (Selvitä – Arvioi – Sijoita).

Uudelle asukkaalle järjestetään ensipalaveri muuttamisen jälkeen. Ensipalaverissa keskustellaan asukkaalla ja omaisen kanssa toiveista, tarpeista ja tottumuksista sekä talon periaatteista ja toimintatavoista. Näin pyritään kunnioittamaan ja noudattamaan asukkaan arjessa selviytymistä.

Asuminen

Asunnosta tehdään asiakkaan kanssa yleisten vuokraehtojen mukainen vuokrasopimus. Vuokralainen kalustaa asunnon omin kalustein ja hankkii kodin tarvikkeet, kuten roskapussit, wc-paperit ja henkilökohtaiset hygieniatuotteet. Suosituksena on ottaa asuntoon laaja kotivakuutus, joka irtaimiston ohella kattaa vuokralaisen mahdolliset asunnolle aiheuttamat vahingot. Palvelu-talo Seiponrannan vuokrat tarkistetaan vuosittain. Muita asumiskustannuksia ovat vuosittain tarkistettavat sähkö-, vesi- sekä mahdolliset autopaikka-, pyykkikone- ja saunamaksut. Asuntokohtaisia varastotiloja ei ole.

Asumiskustannuksiin on mahdollisuus hakea kansaneläke-laitoksen myöntämää eläkkeensaajan asumistukea, joka on tulo- ja varallisuussidonnainen etuus.

Asiakkaan, jolla toimintakyky on alentunut pitkäaikaisesti sairauden tai vamman vuoksi, on mahdollista hakea Kelan eläkkeensaajan/vammaisen hoitotukea. Hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisista asiakasmaksuista on mahdollista hakea kunnalta maksuhuojenusta, jos maksut vaarantavat asiakkaan toimeentulon.

Tilapäishoito palveluasumisyksiköissä

Omaishoidon tuen asiakkaille ja muille ikääntyneille järjestetään tarvittaessa tilapäishoitoa tukemaan omaishoitajan jaksamista tai asiakkaan kotona asumista.

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Keuruun vanhuspalvelujen toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet on määritelty Keuruun suunnitelmassa ikääntyneen väestön tukemiseksi vuoteen 2020. Palvelutalo Seiponrannan toimintaa toteutetaan suunnitelman mukaisesti.

Palvelutalo Seiponrannan toiminta-ajatuksena on luoda turvallinen ja viihtyisä koti ikäihmisille. Toiminnan lähtökohtana on asukas ja hänen tarpeistaan lähtevä kodinomainen hoito ja tunnelma. Asukkaan hoito ja palvelu suunnitellaan yhdessä asukkaan, omaisten ja omahoitajien kanssa.

Voimavaralähtöinen hoitotyö

Lähtökohtana on ajatus, että voimavaroja tukemalla asukas autetaan osallistumaan omaan elämäänsä, jolloin edistetään asukkaan itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden toteutumista. Asukkaan itsenäinen selviytyminen antaa itseluottamusta ja uskoa asukkaan omiin mahdollisuuksiin ja tuo tarkoitusta elämään.

Käytännössä voimavaralähtöinen hoitotyö on sitä, että asiat tehdään asukkaan kanssa yhdessä, ei hänen puolestaan. Asukasta kannustetaan ja hänelle luodaan uskoa omiin kykyihin. Asukas nähdään ainutlaatuisena ihmisenä, jolla on sairauksista huolimatta kykyjä ja voimavaroja. Asukkaan annetaan toimia itsenäisesti niissä asioissa, mihin hän pystyy. Häntä kannustetaan niissä asioissa, missä hän tarvitsee tukea ja autetaan asioissa, joista hänen toimintakyvylään ei enää selvitä.

Seiponrannan visio

Seiponranta on kodinomainen, viihtyisä ikäihmisten asumisyksikkö keskeisellä paikalla Keuruun keskustassa lähellä palveluita.

Suunnitelmassa ikääntyneen väestön tukemiseksi Keuruun kaupungin vanhuspalveluiden yhteisiksi arvoiksi on määritelty

- Tarkoituksellinen ja toimiva arki
- Osallisuus ja ikäihmisen ääni
- Kohtaaminen
- Kaveria ei jätetä

Arvojen mukainen toiminta Seiponrannassa:

Tarkoituksellinen ja toimiva arki

Yksityisyyden kunnioittaminen.

Erilaisuuden hyväksyminen.

Kannustava ilmapiiri.

Kodinomaisuuden korostaminen.

Keskustellaan asukkaan kanssa – annetaan asukkaalle aikaa.

Erilainen elämäntyyli ja päivärhythmi – joustavuus.

Huomioidaan asukkaat yksilöllisesti toimivan arjen sujumiseksi.

Pidetään huolta asukkaan turvallisesta lääkähoidosta, hygieniasta, ravitsemuksesta ja turvallisuudesta.

Kohtaaminen

Tasa-arvoinen kanssakäyminen jokaisen kohdalla riippumatta asukkaan terveydentilasta, periaatteista, kulttuurista tai persoonasta.

Kohdataan asukas kuunnellen ja vastavuoroisesti.

Hyväksytään ihminen sellaisena, kuin hän on.

Pysähdy – katso silmiin – kuuntele – ole läsnä.

Asukas kokee kohtaamisen asiallisena, kokee tulleen kuulluksi ja autetuksi.

Annetaan asukkaalle turvallinen tunne, että hänestä välitetään.

Osallisuus ja ikäihmisen ääni

Asukas pystyy itse vaikuttamaan hoitoonsa ja huolenpitoonsa, asukas saa osallistua päivittäiseen arkeensa omalla äänellään.

Asukkaalla on oikeus kertoa ääneen tunteistaan ja toiveistaan.

Kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta niin pitkään, kuin se on asukkaalle itselleen turvallista.

Kuunnellaan ja arvostetaan asukasta.

Asukas ja läheiset osallistuvat hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan.

Asukas osallistuu päivittäiseen arkeen omalla äänellään.

Asukas osallistuu yhteisiin tilaisuuksiin ja tapahtumiin omien mieltymyksiensä mukaan.

Kaveria ei jätetä

Asukkaat ovat tärkeä, arvokas voimavara, joista huolehditaan toimintakyvyn ja terveyden alentuessa.

Ohjataan asukas tai työntekijä tasa-arvoisesti tarpeellisten palveluiden piiriin.

Työyhteisössä:

Tehdään töitä yhdessä yhteisvoimin käyttäen jokainen omia vahvuuksiamme.

Ollaan vastavuoroisia toisiamme kohtaan.

Kunnioitetaan toistemme ammatillisuutta ja työpanosta.

Positiivisen kautta!

3 Riskien hallinta

Perusturvalautakunta on hyväksynyt seuraavat asiakasturvallisuutta ja palvelun laatua varmistavat suunnitelmat:

- Keuruun perusturvan toimialan laatu- ja asiakasturvallisuussuunnitelma 18.6.2019
- Keuruun perusturvan lääkehoitosuunnitelma 28.5.2019
- Palvelukeskus Lehtiniemen, Senioritalo Metsätähden ja Palvelutalo Seiponrannan pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat
- Keuruun vanhuspalveluiden lääkehoitosuunnitelma, luonnosvaiheessa

Perusturvalautakunta hyväksyy vuosittain seuraavat toimintaohjeet:

- Palvelusetelin toimintaohje kotipalvelu/kotisairaanhoito
- Palvelusetelin toimintaohje Vanhusten tehotettu palveluasuminen
- Omaishoidontuen toimintaohje
- Maakunnallinen ikäihmisten, pitkäaikaissairaiden ja vammaisten perhehoidon toimintaohje
- Vammaispalvelulain ja -asetuksen mukaisten palvelujen sekä sosiaalihuoltolain mukaisen liikkumista tukevien palvelujen soveltamisohjeet
- Perusturvan asiakasmaksut

Perusturvalautakunta on vahvistanut delegointisäännön, jossa on määritelty viranhaltijoiden toimivalta sosiaalihuoltolain mukaisessa päätöksenteossa. Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt hallintosäännön, jossa on määritelty mm. viranhaltijoiden toimivalta.

Keuruun kaupunginvaltuusto on vahvistanut hallintosäännön. Keuruun kaupunginhallitus on vahvistanut ”Työhyvinvointia Keuruun kaupungin työpaikoille” - työkyvyn tukemisen mallin sekä ”Päihdeohjelman”. Keuruun kaupungilla on käytössä Työntekijän opas.

Keuruun kaupungin henkilöstön työterveyshuollon palvelut tuottaa Työterveys Aalto Oy. Työterveyshuollon toimintasuunnitelman hyväksyy työsuojelutoimikunta. Vanhuspalveluissa on yhteinen hygieniahoitaja, sekä hygieniaohjeistukset.

Riskien tunnistaminen ja kirjaaminen

Keuruulla on käytössä HaiPro potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely ja tietotekninen työkalu. Vaaratilanteet ja ”läheltä piti”-tilanteet niin asiakasturvallisuudessa kuin työturvallisuudessa raportoidaan HaiPro-ohjelmaan. HaiPro ilmoitukset käsitellään yksiköiden tiimipalavereissa ja raportoidaan tarvittaessa vanhuspalveluiden ja perusturvan hallintoon. Työturvallisuutta koskevat ilmoitukset välitetään myös työsuojelupäällikölle ja Työterveys Aaltoon.

Vaaratapahtumailmoitukset ja niiden käsitteleminen

Haittatapahtumat ilmoitetaan sähköisen seurantaohjelman, WPron/HaiPro:n kautta ja/tai myös välittömästi esimiehelle ja asianosaisille. Esimiehet käsittelevät nämä ilmoitukset ja arvioivat niiden vakavuusasteen ja niitä seuraavien toimenpiteiden kiireellisyyden. Haittatapahtumat käsitellään asiatietojen pohjalta, syyllistämättä sekä huolehtimalla eri osapuolien tarvitsemasta tuesta. Tapahtuneen perusteella tulee kehittää toimintatapoja, joilla haittatapahtuman toistuminen on ehkäistävissä.

Keuruun perusturvassa asiakkaiden vaaratapahtumailmoitusten käsittely tapahtuu seuraavasti:

- Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemassa asiakasturvallisuutta uhkaavan asian tai sattuneen vaaratapahtuman. Tällaisia ovat mm. Kaatumiset, väkivalta- ja seksuaaliset häirintätilanteet asiakasta tai työntekijää kohtaan, lääkepoikkeamat, laitteen rikkoutumisen myötä tullut vahinko/vaaratilanne.
- Ilmoittaminen tapahtuu ensisijaisesti HaiPro - ohjelmalla. Mikäli vaaratapahtuma on vakava, siitä ilmoitettava välittömästi omalle esimiehelle, tulosalueen esimiehelle tai toimialajohtajalle.
- Mikäli terveydenhuollon laite (nostolaite, pyörätuoli, nousutuki tms.) aiheuttaa vaaratilanteen tai ”läheltä piti” –tilanteen vaaratapahtumasta tehdään HaiPro-ilmoitus.
- Kaikki lääkepoikkeamat kirjataan HaiPro-ohjelmaan. Lääkkeenjaossa tapahtuneet poikkeamat korjataan kaksoistarkastuksen yhteydessä. Mikäli asiakas ehtii saada väärät lääkkeet, ollaan välittömästi yhteydessä sairaanhoitajaan ja tarvittaessa päivystävään lääkäriin, joka antaa ohjeet jatkohoidosta.
- Yksikön esimies käsittelee vaaratapahtumat, tiedottaa ja keskustelee sairaanhoitajien kanssa, jos asiakkaan vaaratapahtumat lisääntyvät. Yksikön tiimipalaverissa käsitellään vaaratapahtumat säännöllisesti kuukausittain. Vaaratapahtumien käsittely on syyllistämätöntä ja tavoitteena on kehittää toimintatapoja vaaratapahtumia ennaltaehkäiseviksi.
- Vakavat vaaratapahtumat käsitellään välittömästi.
- Vanhuspalveluiden lääkehoitovastaava seuraa kuukausittain yksiköiden vaaratapahtumia ja tiedottaa koonnin johtoryhmän kokouksessa.
- Vanhustyön johtoryhmä kokoaa yksiköiden vaaratapahtumailmoitukset neljännesvuosittain ja raportoi kootut vaaratapahtumailmoitukset perusturvan johtoryhmälle.
- Perusturvan johtoryhmä käsittelee toimialan vaaratapahtumailmoitukset vuosittain talousarvion ja toimintasuunnitelman käsittelyyn liittyen.

HaiPro-ohjelman kautta tiedot lääkepoikkeamista menevät suoraan THL:lle. Keuruun perusturvalautakunta käsittelee kerran vuodessa sosiaaliasiamiehen vuosiraportin käsitellyn yhteydessä kokoavasti edellisen vuoden muistutukset, kantelut ja valitukset perusturvalautakunnan tekemiin yksilöpäätöksiin.

Henkilökunnalle ja yhteistyötahoille tiedotetaan asioista sähköpostitse, tiedotus- ja kuulemistilaisuuksissa, tiimipalaverissa ja kehittämisiltapäivissä, kehityskeskusteluissa ja täydennyskoulutustilaisuuksissa.

Seiponrannassa pidetään tiimipalaveri keskiviikkoisin. Tiimipalaveriin voi kuka tahansa tuoda asioita käsiteltäväksi. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa. Tiedottaminen pyritään hoitamaan pääasiassa sähköpostitse sekä tiimipalaverien välityksellä. Seiponrannassa on aloitettu koko henkilöstöä koskeva työnohjaus tammikuussa 2021, joka jatkuu kesään 2022 asti.

Kehittämisiltapäivät järjestetään keväisin ja ennen joulua. Kehittämisiltapäivissä kehitetään yhteisiä käytäntöjä, sekä lisätään ryhmähenkeä ja työhyvinvointia. Kevään kehittämisiltapäivässä vahvistetaan yhteishenkeä, käydään läpi yhteisiä asioita ja alkutalven kehittämisiltapäivässä keskitytään tiimin ryhmäytymiseen ja käytäntöihin.

Korjaavat toimet toteutetaan tiimipalaverissa sopien tai vanhustyön johtoryhmässä keskustellen ja sopien. Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti- tai haittatapahtumien

syyt selvitetään ja toimintaa kehitetään niiden mukaan. Tarvittaessa korjaustoimia esitetään toimialajohtajan kautta perusturvalautakunnan ratkaistavaksi, etenkin jos asia vaatii talousarvioon varauksen.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy kaupungin talousarvion ja taloussuunnitelman myös vanhuspalveluiden osalta kuntalain mukaisesti. Perusturvajohtaja vahvistaa käyttötalous-suunnitelman.

Seiponrannassa noudatetaan olemassa olevia ohjeistuksia, sekä johdetaan työturvallisuutta työturvallisuuskeskuksen hyvien käytäntöjen mukaan (Työturvallisuuskeskus: Työturvallisuuden johtaminen)

Riskien hallinnan käytännöt Seiponrannassa

1. Puuttuminen ohjeiden vastaiseen toimintaan:
Työntekijät – puuttuvat jos huomaavat jonkun toimivan ohjeiden vastaisesti, neuvovat oikeat toimintatavat
Esimiehet – varmistavat, että ohjeet löytyvät ja tekevät ohjeet, jos niitä ei ole, ohjeistavat työntekijöitä. Tarvittaessa puhuttelevat työntekijän ohjeiden noudattamattomuudesta.
2. Työhönpaluukeskustelut:
Esimiehet keskusteleval pitkältä poissaololta palaavien työntekijöiden kanssa ennakkoivasti ennen työhön paluuta, jos se on tarpeen, sekä työhön paluun jälkeen.
3. Läheltä piti- ja vaaratilanteiden raportointi ja käsittely – Läheltä piti - tilanteista tehdään HaiPro-ilmoitus ja ne käsitellään HaiPro käsittelyperiaatteiden mukaisesti. Työturvallisuustapaturmia, autokolaria ja veritapaturvaa varten on omat ohjeet.
4. Työkyvyn tukemisen malli ja päihdeohjelma ovat käytössä.
5. Seiponrannan lähijohtamista tehdään suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti. Johtamisen teoreettisena viitekehyksenä on dialoginen johtaminen. Visiona on hyvinvoiva innostunut henkilöstö, joka tuottaa laadukasta palveluasumista ikäihmisille.
6. Vanhuspalveluilla on käytössä vuosisuunnitelma, jossa on oleelliset vuoden aikana tapahtuvat asiat ja teemat listattu. Asioita käydään läpi säännöllisesti ja suunnitelmallisesti.

Asiakkaan kaltoinkohtelun tunnistamiseen ja puuttumiseen on ohjeet. Kaltoinkohtelun tunnusmerkkejä seurataan ja niitä arvioidaan yhdessä muiden hoitajien sekä esimiehen kanssa. Kaltoinkohteluun puututaan yhteistyössä hoitajan ja esimiehen sekä tarvittaessa muun moniammatillisen henkilöstön kanssa.

4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Palvelutalo Seiponrannan omavalvontasuunnitelma on laadittu yksikkökohtaisesti täydentäen henkilöstön kanssa vanhuspalveluiden omavalvontasuunnitelman sisältöä. Seiponrannan omavalvontasuunnitelman teko on aloitettu loppuvuodesta 2019 yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai jos toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan sen säännöllisessä tarkastuksella ja päivityksellä.

Keuruun vanhuspalveluiden omavalvontasuunnitelma ja Seiponrannan omavalvontasuunnitelma pidetään nähtävänä perehdytyskansiossa ja Seiponrannan ensimmäisen kerroksen ilmoitustaululla ja se julkaistaan Keuruun kaupungin kotisivuilla.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa Seiponrannan vastaava sairaanhoitaja Piia Lampinen (puh: 040 162 7698) yhdessä Seiponrannan tiimivastaavien kanssa.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet Seiponrannassa

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arviointiin voi aloite tulla asiakkaalta itseltään, omaiselta, muulta läheltä, terveydenhuollon ammattilaiselta tai muulta henkilöltä/viranomaiselta joka on havainnut asiakkaan tarvitsevan apua arjen toiminnoista selviytymiseen. Aloite voi tulla suullisena tai kirjallisena kenelle tahansa vanhuspalveluissa, joista se ohjataan palveluohjaajalle, kotiutushoitajalle tai voimavaroitajalle. Palvelutarpeen arviointi tehdään tai palvelutarpeen arviointipyyntöön reagoidaan seitsemän (7) arkipäivän sisällä yhteydenotosta, Sosiaali- ja terveysministeriön iäkkäiden ihmisten palvelutarpeen arvioinnista annetun ohjeistuksen mukaisesti (<https://stm.fi/lainsaadanto/iakkaat-ihmiset>). Keuruulla palvelutarpeen arviointi lähtee asiakkaan ja hänen verkostonsa voimavaroista.

Palvelutarpeen arviointi tehdään kokonaisvaltaisesti sekä moniammatillisesti voimavarakartoitus-mallilla, fyysisen, kognitiivisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn arvioinnilla. Asiakkaan nykyistä elämäntilannetta selvitetään ja asiakkaan omia toiveita ja kokemuksia kuunnellaan. Palvelutarpeen arviointi tehdään ensisijaisesti verkostotyön periaatteilla niin, että myös asiakkaan läheinen pyydetään osallistumaan siihen. Arvioinnissa käytetään toimintakykyä tai terveydentilaa arvioivia mittareita kuten RAI, MMSE, CERAD, GDS-15, MNA ja FRAT-kaatumistestiä. Arvioinnin yhteydessä otetaan lisäksi huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Palvelutalo Seiponrantaan voi tulla lyhytaikaiselle palvelutarpeen arviointijaksolle, jonka aikana arvioidaan asiakkaan toimintakykyä kokonaisvaltaisesti. Arviointijakson päätteeksi luodaan asiakkaasta yhteenveto, jonka avulla asiakasta voidaan ohjata hakeutumaan palveluiden piiriin.

Palvelutarpeen arvioinnin pohjalta laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma sekä mietitään mahdollista tukipalvelujen tarvetta yhdessä asiakkaan ja omaisen, läheisen tai laillisen edustajan kanssa. Asiakkaalle kerrotaan hoitoon ja palveluihin liittyvät vaihtoehdot ja asiakkaan näkemys sekä toiveet ja tavoitteet kirjataan suunnitelmaan. Asiakkaalle määritellään yhdessä palvelukokonaisuus, joka tarvitaan asiakkaan toimintakyvyn tukemiseksi ja hyvän hoidon turvaamiseksi omassa kodissaan.

Asiakas saa päätöksen myönnytyistä palveluista. Mikäli asiakas ei ole oikeutettu pyytämään palveluun, siitä tehdään kielteinen päätös. Kaikkiin päätöksiin liitetään muutoksenhakuosoitus.

Odotusajat palveluihin julkaistaan säännöllisesti puolivuositain <https://www.keuruu.fi/so-siaali-ja-terveys/perusturva-ajankohtaista>.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma Seiponrannassa

Hoito- ja palvelusuunnitelma on työkalu, joka edistää yhteisen tiedon syntymistä ja ottaa asukkaan sekä omaiset mukaan hoidon ja hoivan arviointiin.

Kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa noin kuukauden sisällä palveluasumisen alkamisesta. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehdessä paikalla on asukkaan omahoitaja, asukas sekä mahdollisesti asukkaan omainen, läheinen tai laillinen edustaja. Seiponrannassa hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan osallistuu myös vanhuspalveluiden yhteinen asukasvastaava. Hoito- palvelusuunnitelmaa laatiessa keskustellaan asukkaan ja omaisen kanssa mitä voimavaroja käytetään hoitotyössä ja miten se käytännössä toteutetaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan täsmällisesti, tavoitteet laaditaan konkreettisiksi ja hoitotyön auttamismenetelmillä saavutettaviksi, jotta se ohjaa asukkaan saamaa palvelua ja hoitoa. Käytännönläheiset tavoitteet palvelutyölle mietitään niin, että ne voidaan saavuttaa hoitotyön keinoin ja auttamismenetelmin. Tavoitteet kuvataan ja määritellään, mitkä niistä ovat asukkaan kohdalla erityisen tärkeitä. Mahdolliset toimintatavoitteet kirjataan ja arvioidaan niiden merkitystä vähintään kolmen kuukauden välein.

Palvelutarpeen arvioinnissa on selvitetty asukkaan voimavarat, toiveet ja tavoitteet sekä terveys kokonaisvaltaisesti, jonka pohjalta asukkaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan. Selvitetään sekä rohkaistaan myös omaisen tai muun läheisen osallistumista asukkaan arjen toiminnoissa. Tarvittaessa yhdessä arvioidaan, onko asukkaan kyky itsemääräämiseen alentunut.

Asukkaan toiveet, tavoitteet sekä voimavarat kirjataan mahdollisimman tarkasti suunnitelmaan kuten myös omaisen tai muun läheisen mahdollisuus asukkaan arkeen osallistumiseen, esimerkiksi siivoukseen, kauppa-asiointiin ja talouden hoitamiseen. Asukkaan ja omaisen mukanaolo varmistetaan ja osallistumisen tavat kirjataan suunnitelmaan. Tarvittaessa tietoja voidaan täydentää sairaanhoitajan, fysioterapeutin, muistihoitajan, voimavarojen, lääkärin, palveluohjaajan tai muun ammattihenkilön arvioinnilla.

Hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisessä auttavat hoitajien säännölliset kirjaukset asukkaan voiminnanmuutoksista niin fyysisen, kognitiivisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn osalta. Omahoitaja päivittää hoito- ja palvelusuunnitelmaa asukkaan voiminnan ja tilanteen muuttuessa, kuitenkin vähintään kolmen kuukauden välein, yhteistyössä asukkaan ja hänen omaisensa kanssa. Myös asukkaan oma kokemus kirjataan arviointiin. Hoito- ja palvelusuunnitelma toimii asukkaan oikeuksien dokumenttina ja Seiponrannan hoitohenkilökunnalle työnteon kehyksenä.

Hoidon ja hoivan asiakasmaksu perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon maksuasetukseen. Maksu määräytyy asukkaan hoitoisuuden ja tulojen mukaan Keuruun perusturvalautakunnan vuosittain vahvistamien perusteiden mukaisesti. Tukipalveluista, kuten ateriapalvelusta ja mahdollisesta siivous- ja pyykipalvelusta, peritään perusturvalautakunnan vahvistamat kiinteät asiakasmaksut.

5.3. Asukkaan kohtelu

5.3.1 Itsemääräämisoikeus

Seiponrannassa kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta. Asukas otetaan mukaan osallistumaan sekä vaikuttamaan omien palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, jolloin saadaan asukkaan oma ääni kuuluviin.

Asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Asukkaan itsemääräämisoikeuteen puututaan vain perustellusti, kun on kyse asukkaan omasta vaaratilanteesta, toisen henkilön tilan vaarantumisesta, kun asukas ei itse ymmärrä tilannettaan tai kyse on yleisen edun selvästä vaarantumisesta.

Ellei asukas pysty itse ilmoittamaan omaa tahtoaan hoitonsa suhteen, asukkaan hoitoa selvitetään keskustelemalla hänen lähimpien omaistensa kanssa. Asukkaan hoidossa otetaan huomioon se, miten hän olisi itse halunnut häntä hoidettavan. Lääketieteelliset hoitopäätökset tekee hoitava lääkäri.

Jos asukas ei kykene itse huolehtimaan rahankäytöstä ja muista taloudellisista asioistaan eikä hänellä ole omaisia, jotka voivat niistä huolehtia, asukasvastaava opastaa tai avustaa asukasta edunvalvojan hakemisessa. Aloitteen edunvalvontaan voi tehdä asukas itse, hänen läheisensä, hoitohenkilökunta tai viimesijassa perusturvalautakunta.

Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista arvioidaan aina tarkasti ja vältetään kaikkia perusteettomia rajoitteita, kuten oven lukitsemista, ylhäälle nostettuja sängynlaitoja, kulunvalvontalaitteita, erilaisia sitomiseen tarkoitettuja vöitä, hygieniahaalaria tai kiinnipitämistä. Toimintaperiaatteena on, että asukkaan elämää rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain ja ainoastaan turvallisuussyistä ja hoitavan lääkärin määräyksellä. Rajoittavien menetelmien käyttöä arvioidaan yhdessä asukkaan, hänen omaisensa, hoitavan lääkärin ja koko hoitotiimin kanssa.

Päätös kirjataan asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan ja sen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti. Arvioinnissa hyödynnetään mm. hoitajien säännöllisiä kirjauksia asukkaan toiminnasta ja voinnista sekä asukkaan omaa kokemusta. Omaisia informoidaan aina rajoitustoimia käytettäessä, elleivät he ole olleet päätöksenteossa mukana.

5.3.2 Aukkaan asiallinen kohtelu

Seiponrannassa annetaan hyvää, laadukasta hoitoa ja huolenpitoa ympärivuorokautisesti. Aukasta kohdellaan kuin halutaan itseämme kohdeltavan; persoonallisuutta, ihmisarvoa, vakaumusta sekä yksityisyyttä kunnioittaen.

Hoidettaessa otetaan huomioon etusijalla aukkaan omat toivomukset, mielipiteet, yksilölliset tarpeet, etu sekä äidinkieli ja kulttuuritausta. Tilanteen niin vaatiessa, tarvittaessa näitä kysellään myös omaiselta tai muulta läheiseltä aukkaan luvalla.

Aukasta loukkaavaa kohtelua ei sallita missään tilanteessa. Jokaisella on ilmoitusvelvollisuus esimiehelle, jos kuulee loukkaavaa puhetta tai näkee kovakouraista tai muutoin loukkaavaa käytöstä. Jos aukas on tyytymätön saamaansa hoitoon ja kohteluun, asia otetaan heti käsittelyyn.

Toimintaperiaate aukkaan epäasiallisen tai loukkaavan kohtelun jälkihoidosta:

1. Esimies keskustelee epäasiallisesta ja loukkaavasta käytöksestä työntekijän kanssa. Työntekijältä pyydetään oma vastine tilanteesta. Keskustelusta laaditaan kirjallinen yhteenveto. Esimies antaa suullisen huomautuksen epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen syyllistyneelle. Mikäli epäasiallinen käytös toistuu, esimies antaa kirjallisen huomautuksen ja mikäli epäasiallinen käytös jatkuu, voi toimialajohtaja antaa kirjallisen varoituksen.
2. Epäasiallinen ja loukkaava kohtelu käydään läpi aukkaan ja hänen omaisensa kanssa. Epäasialliseen käytökseen syyllistynyt sekä toimintayksikön edustaja pyytävät anteeksi tapahtunutta.
3. Tiimipalavereissa, kehittämisiltapäivissä ja kehityskeskusteluissa keskustellaan, mitä on ammattimainen käytös ja kielenkäyttö.

Haitta- ja vaaratapahtumien käsittely aukkaan kanssa on kuvattu Keuruun kaupungin perusturvan asiakasturvallisuussuunnitelmassa. Aukkaalle kerrotaan häneen kohdistuneesta haitta-/ vaaratapahtumasta ja tapahtuma kirjataan asiakas- / potilasasiakirjoihin. Tapahtumaan johtaneet ja vaikuttaneet syyt kerrotaan ja aukkaalle esitetään anteeksi- pyyntö sekä selvitetään mahdolliset sosiaalihuollon asiakaslain tai potilasoikeuslain mukaiset ilmoitus- ja muistutusmenettelyt. Haittatapahtuma ilmoitetaan myös omaiselle.

Jos aukas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Keuruulla muistutukseen vastaa perusturvajohtaja.

Sosiaalihuoltolain 1301/2014 pykälän 48 mukaan sosiaalihuollon henkilöstön on toimitava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilöstöllä on myös ilmoitusvelvollisuus, jos he tehtävissään huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

5.4 Asumaan osallisuus

Hoidon- ja palvelusuunnitelmassa on näkyvissä asukkaan oma toive ja tavoite omalle hoidolle. Ellei asukas itse pysty kertomaan toiveitaan, kysytään omaiselta, mitä hän arvelee asukkaan toivovan hoidoltaan. Asukas osallistuu palvelutarpeensa arviointiin. Asukasta rohkaistaan ja aktivoidaan jäljellä olevien voimavarojen käyttöön ja harjoitteluun ja osallistumaan arjen askareisiin.

Asukasta kuullaan kaikissa arkisissa hetkissä, hoidon ja huolenpidon tilanteissa ja asukkaan toiveisiin reagoidaan asukkaan hyvinvointi turvaten. Asukasta autetaan osallistumaan hänelle tärkeisiin tapahtumiin ja tilaisuuksiin.

Palautekeskustelu hoidosta käydään aina myös hoidon- ja palvelusuunnitelmaa tarkistettaessa. Kerran valtuustokaudessa tehdään myös laajempi kysely koetusta palvelujen laadusta. Palautteiden perusteella voidaan tarvittaessa päivittää hoidon- ja palvelusuunnitelmaa paremmin asukkaalle sopivaksi. Kaupungin kotisivuilla on myös mahdollisuus antaa palautetta.

5.5 Asumaan oikeusturva

Asumaan oikeusturva

Potilaslaki (785/92) ja Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010) edellyttävät, että jokaisella Suomessa asuvalla on oikeus saada terveydentilansa edellyttämää terveyden- ja sairauden hoitoa ja oikeus päästä hoitoon määrääjässä. Asiakkaalla on oikeus hyvään hoitoon ja kohteluun ilman syrjintää. Sosiaalihoitolaki (30.12.2014/1301) ja laki sosiaalihoollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) antavat asiakkaalle oikeuden laadultaan hyvän sosiaalihoitoon ja kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Lait määrittelevät myös lukuisia muita laatu- ja potilasturvallisuutta parantavia velvoitteita sosiaali- ja terveydenhuollosta vastaaville tahoille.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihoollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihoollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Keuruulla muistutuksiin vastaa perusturvajohtaja Tuija Koivisto, puhelin 040 513 5821. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä, tavoiteaika Keuruulla on neljän viikon kuluessa. Muistutukset käsitellään vanhustyönjohtajan, kotihoidon esimiesten ja henkilöstön kanssa, sekä kehitetään toimintaa niiden perusteella.

Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille.

Keuruulla sosiaaliasiamiehenä toimii Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Kosken sosiaaliasiamies, puhelin 044 265 1080.

Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on:

- 1) neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- 2) avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- 3) tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- 4) toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi; sekä
- 5) seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Kuluttajaneuvonnan toimipisteet sijaitsevat maistraateissa ja palvelua ohjaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto. Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 553 6901.

Vanhuspalveluiden asiakas voi tarvita kuluttajaneuvontaa lähinnä palveluseteliin liittyvissä kysymyksissä. Kuluttajaneuvonnan tehtävät ovat:

- avustaa ja sovittaa kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoa asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa.

Keski-Suomen Seututerveyskeskuksen yksiköillä on yhteinen potilasasiamies, puhelin 014 269 5470.

Terveystieteiden yksiköllä on oltava potilasasiamies. Potilasasiamies tiedottaa potilaan oikeuksista, toimii potilaan oikeuksien edistämiseksi, neuvoa potilaan hoitoon ja kohteluun liittyvissä ongelmatapauksissa ja avustaa muistutuksen, kantelun tai potilasvahinkoilmoituksen teossa. Potilasasiamies ei ota kantaa potilaan lääketieteellisiin hoitopäätöksiin, eikä siihen, onko potilaan hoidossa tapahtunut hoitovahinko.

Tietojen antaminen asukkaalle ja asukkaan velvollisuus antaa tietoja

Asukkaalla on oikeus halutessaan saada tietää, mitä hänestä on kirjattu hänen tietoihinsa. Asukkaalla on oikeus myös pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asukkaalla ja tarvittaessa asukkaan omaisella tai muulla läheisellä on velvollisuus antaa palvelujensa suunnitteluun ja toteutukseen mahdollisimman kattavat tiedot hoidon suunnittelun parantamiseksi.

6 Palvelujen sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta Seiponrannassa

Seiponrannassa lähtökohtana on asukkaan tukeminen omien voimavarojensa käyttöön. Voimavaralähtöisellä hoito- ja palvelusuunnittelulla ylläpidetään asukkaan toimintakykyä, itsemääräämisoikeutta ja hyvinvointia. Asukasta tuetaan kaikissa olosuhteissa käyttämään ja hyödyntämään omia taitojaan ja toimintakykyään. Puolesta ei tehdä mitään selaista, josta asukas selviytyy itse, vaan asukasta tuetaan ja motivoidaan omaan tekemiseen ja omatoimisuuteen sekä osallistumiseen.

Asukkaan omatoimisuutta tuetaan monin eri tavoin. Kuntoutumista tuetaan päivittäisillä arjen toimilla. Asukkaille on mahdollista saada yksilöllinen kuntoutussuunnitelma. Palvelutalo Seiponrannassa on mahdollisuus ohjatuille kuntosalikäynneille.

Toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen sisältävät valintoja turvallisuuden ja itsensä haastamisen näkökulmasta. Vuodelepo on tarpeen vain joidenkin sairaustilojen aikana, sillä paikallaan olemisen haitat vaikuttavat lihasmassan vähenemiseen nopeasti. Viikon vuodelepo vähentää 1/3 alaraajojen lihasvoimasta, palautuminen siitä voi viedä 1-2 kuukautta.

Toisten ihmisten läsnäolo, koskettaminen, välittäminen, aito arvostaminen, hyvä kohtelu ja kuunteleminen ovat tärkeitä. Asukkaan elämänhistoriaan tutustutaan, jotta löydetään häntä kiinnostavia, aktivoivia ja kannustavia menetelmiä.

6.2 Ravitsemus

Monipuolinen ravitsemus on osa laadukasta hoitoa, sillä viihtyisä ja rauhallinen ruokailu hetki lisää mielekäästä ja hyvää elämänlaatua. Seiponrantaan ateriat toimitetaan Seututerveyskeskuksen keskuskeittiöltä. Aterioista on mahdollista valita joko koko päivän ateriat tai yksittäisiä aterioita. Ateriapäivään sisältyvät aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Asukkaan on mahdollista käydä ruokailemassa arkisin lounasaikaan Lehtiniemen ruokasalissa.

Aterioissa huomioidaan ruokavaliot ja aterian koostumus yksilöllisesti. Aikaa ruokailuun varataan riittävästi ja siinä avustetaan tarpeen mukaan. Asukkaan suun, hampaiden ja hammasproteesien kuntoa seurataan, jotta ravinnon nauttiminen onnistuu.

Ravitsemustilan seurannassa ja kirjaamisessa huomioidaan yleistila ja vireys. Painoa seurataan säännöllisesti kuukausittain. Tarvittaessa ravitsemusta seurataan ja dokumentoidaan käyttäen merkintälistoja.

Asukkaan mahdolliseen heikentyneeseen ravitsemustilaan pyritään puuttumaan ajoissa hoitotyön keinoin yhteistyössä hoitavan lääkärin kanssa.

6.3 Hygieniakäytännöt Seiponrannassa

Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Hygienian riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan päivittäin.

Asukkaan henkilökohtaiseen hygieniaan kuuluu:

- kasvojen, kainaloiden, käsien ja genitaalialueen pesu päivittäin
- korvien ja korvien taustojen puhdistus
- ihon kunnon huomiointi ja tarvittaessa hoito päivittäin
- hiusten siisteys päivittäin
- miehillä parran ajaminen yksilöllisen tarpeen mukaan
- naisilla kasvojen alueelle olevien ihokarvojen ajo tarvittaessa
- suun ja hampaiden hoito päivittäin
- kynsien siisteyden tarkistaminen ja tarvittaessa hoito

Asukas pääsee suihkuun tai halutessaan saunaan tarpeen mukaan. Hygieniatoimintoihin liittyvät poikkeukset ja niiden syyt kirjataan LifeCareen. Asukkaan oikeutta käyttää itselleen mieluisia vaatteita tuetaan. Vaatteet vaihdetaan puhtaisiin aina tarpeen mukaan. Vaatetuksessa huomioidaan vuorokausirytmä ja juhlapukeutuminen.

Asukkaan WC-toiminnot

Asukasta avustetaan wc- toiminnoissa hänen toimintakykynsä ja yksilöllisten tarpeittensa mukaan.

Avustaminen tapahtuu yksityisyyttä kunnioittaen ja toteutetaan asiakkaan toiveen ja tarpeen mukaan. Käytössä olevat inkontinenssituotteet valitaan ja käytetään yksilöllisen tarpeen mukaan. Vatsan toiminnan edistämiseksi käytetään ensisijaisesti ei-lääkkeellisiä menetelmiä kuten luumut/luumunektari, runsas nesteytys ja liikunta.

Asukkaan kodin siisteys

Asukkaiden kodin siisteydestä vastaa asukas itse esimerkiksi yksityisen palvelutuottajan avulla.

Mahdolliset eritetahrat siivotaan välittömästi hoitohenkilökunnan toimesta.

Tilojen puhtaanapito ja työhygienia

Arkipäivisin Seiponrannan yleisten tilojen siivouksesta ja hygieniatasosta huolehtii Lassila & Tikanojan henkilökunta sovitun palvelukuvauksen mukaisesti.

Työntekijöiden käyttöön tarkoitetuissa tiloissa jokainen työntekijä huolehtii, että tavarat ovat omilla paikoillaan ja siivoaa omat jälkensä sekä puhdistaa kosketuspinnat päivittäin. Lääkkeiden jaon yhteydessä työntekijä huolehtii, että asukkaan dosetti sekä lääkkeenjakovälineet ovat puhtaat jokaisen käyttökerran jälkeen.

Infektioiden ehkäisemis- ja seurantakäytännöt

Infektioiden ehkäisemiseksi edellytetään huolellista kirjaamista, hyvää käsihygieniaa sekä säännöllistä siivousta. Henkilökunta käyttää työssään Lindströmin vuokravaatetusta sekä mahdollista asianmukaista suojavaatetusta. Riittävästä käsienpesusta sekä käsidesin ja

tarkoituksenmukaisesta suojakäsineiden ja suojaimien käytöstä huolehditaan. Seiponrannan asukkaita ja läheisiä tiedotetaan tavanomaisesta hygieniasta ja poikkeustilanteissa noudatettavista hygieniakäytännöistä.

Vanhuspalveluiden hygieniahoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Henkilökunta käyttää hoitotoimissa suojakäsineitä ja tarvittaessa muita suojaimia. Hoitotyössä rakennekynnet, sormukset ja rannekorut ovat kielletty. Kasvojen alueen lävistyksset ja riippuvat korut ovat turvallisuusriski hoitajalle. Henkilökunnalla on käytössä hygieniohjeistus eri tilanteisiin, jonka mukaan toimitaan. Hygieniahoitaja järjestää myös henkilökunnalla koulutusta hygieniaan ja suojautumiseen liittyen.

Epidemian aikana henkilökunnalla on erillinen hygieni- ja siivousohjeistus, jota käytetään esim. noroviruksen, influenssan tai muiden tartuntatautien leviämisen ehkäisemiseksi.

Jätehuoltokäytännöt

Seiponrannan jätehuollosta vastaa Lassila & Tikanoja. Jätteiden lajittelusta vastaa pääasiassa hoitohenkilökunta. Työntekijät voivat tukea, ohjata tai avustaa asukasta jätteiden lajittelussa. Lajittelu tehdään biojätteen, sekajätteen, lasin, metallin ja pahvin suhteen. Riskijätteet pakataan ja toimitetaan hävitettäväksi.

6.4 Terveystenhoito ja sairaanhoito

Terveysten edistäminen

Asukasta tuetaan liikkumaan, sillä liikkumattomuus ja vuodelepo ovat riski lihasvoiman heikkenemiselle. Liikkuminen virkistää myös mieltä. Omaisia tai vapaaehtoisten ystäväpalvelua kannustetaan tukemaan ja auttamaan vanhusta liikkumisessa ja ulkoilemisessa. Hyvän ravinnon saanti varmistetaan ja tehdään ruokailutilanteista viihtyisiä ja ruokahalua herättäviä.

Asukasta aktivoidaan osallistumaan yhteiseen toimintaan ja virikkeisiin. Asukas tuetaan ihmissuhteisiin yksinäisyyden ja eristäytyneisyyden välttämiseksi. Tarvittaessa asukasta avustetaan yhteydenpidossa omaisiin ja ystäviin. Asukkaan kognitiivisia voimavaroja, muistitoimintoja ja elämän mielekkääksi kokemista tuetaan tavoitteellisesti.

Seiponrannassa hoidon suunnittelulla ja toteutuksella varmistetaan asukkaiden hyvä hoito ja elämänlaatu, joka pohjautuu asiakassuhteen alkuvaiheessa tehtyyn tai päivitettyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Lääkärin asukkaalle määräämä hoito ja lääkehoito turvataan. Sairaanhoitajat vastaavat asukkaiden terveydentilan ja sairauksien seurannasta, lääkärin määräämän hoidon toteutuksesta ja tarvittavien laboratorionäytteiden ottamisesta. Lääketieteellisestä hoidosta vastaa Keski-Suomen Seututerveyskeskuksen nimeämä lääkäri yhteistyössä sairaanhoitajien kanssa. Lääkärit ovat tavoitettavissa virka-aikana, muuna aikana otetaan yhteys päivystävään lääkäriin. Keskussairaalan päivystyksestä ja ensihoitoyksiköltä saa myös yöaikaan konsultaatioapua.

Saattohoitovaiheen alkamisesta tekee päätöksen hoitava lääkäri. Lääkäri huomioi asukkaan hoitotahdon. Kuolevaa asukasta ja hänen omaisiaan tuetaan, kärsimystä ja kipua lievennetään kaikin käytettävissä olevin tavoin. Tarvittaessa saattohoitotilanteeseen palkataan lisähenkilökuntaa. Mikäli asiakas menehtyy ja hänellä ei ole saattohoitopäätöstä ja saattohoitosuunnitelmaa, otetaan yhteys välittömästi hätäkeskukseen. Hätäkeskuksesta annetaan lisäohjeet jatkotoimille. Jos asukkaalla on saattohoitopäätös, suunnitelmaan on kirjattu, miten toimia kuolinhetkellä.

6.5 Lääkehoito

THL:n [Turvallinen lääkehoito, Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa](#) määrittelee turvallisen lääkehoidon toteuttamisen periaatteet. Sen mukaisesti Keuruun kaupungin lääkehoitosuunnitelmassa on määritetty ja sovittu lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta.

Palvelutalo Seiponrannalla on oma lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, mutta vähintään kerran vuodessa. Suunnitelmassa on määritetty lääkehoidon vastualueet, lääkkeenjako ja lääkkeiden säilytykseen liittyvät asiat. Palvelutalo Seiponrannan lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa vastaava sairaanhoitaja yhteistyössä koko vanhuspalveluiden yhteisen lääkehoitovastaavan kanssa. Seiponrannan sairaanhoitajat vastaavat omien asukkaidensa lääkehoidosta yhdessä lääkärin kanssa.

Lisäkoulutukset ja lääkehoidon osaamisen päivittäminen suoritetaan vähintään viiden vuoden välein. Osaaminen näytetään kirjallisena sekä käytännön osaamisen sekä toiminnan näyttöinä. Lopullisen lääkeluvan myöntää lääkäri, joka tekee siitä kirjallisen puoltolausunnon.

6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yhteistyötahot

Palvelutalo Seiponranta tekee yhteistyötä Keuruun kaupungin muiden hallintoalojen sekä Keski-Suomen Seututerveyskeskuksen kanssa. Asukkaiden erikoissairaanhoito tapahtuu pääasiassa Keski-Suomen keskussairaalassa. Keski-Suomen sairaanhoitopiiri tuottaa myös henkilöstökoulutusta ja tarjoaa konsultaatioapua esimerkiksi hygieniaosaamiseen ja potilasturvallisuuteen liittyen. Seiponrannassa on käytössä LifeCare-potilastietojärjestelmä, jonka ylläpitämisestä vastaa 2M-IT.

Yhteistyökumppaneina toimivat myös seurakunnat, Työterveys Aalto, yksityiset sosiaali- palvelujen ja tukipalvelujen tuottajat, apteekit, KELA, TE-keskus, AVI, Keski-Suomen Digi- ja Väestötietovirasto, sosiaali- ja terveysalan ammatilliset oppilaitokset, Keuruun kaupalliset palvelut ja vapaaehtoisjärjestöt.

Monialainen yhteistyö

Asukkaan asioissa monialaista yhteistyötä tehdään esimerkiksi konsultoimalla vanhuspalveluiden yhteisiä työntekijöitä. Keuruun vanhuspalveluilla on moniammatillinen työryhmä, jossa työskentelee mm. sairaanhoitajia, fysioterapeutteja, muistikoordinaattori, palveluohjaajia, asukasvastaava, lähihoitajia, hoiva-avustajia sekä toimitilahuoltajia.

Asukkaan tarpeen mukaan yhteistyöhön kutsutaan myös muita ammattilaisia ravitsemusterapeutista sosiaalityöntekijään.

7 Asiakasturvallisuus

Palvelutalo Seiponrannassa on käytössä pelastus- ja turvallisuussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain. Työntekijät perehdytetään tehtäviinsä, jolloin asukkaan ja työntekijöiden turvallisuus on mahdollisimman hyvin turvattu. Ohjeistuksilla ja koulutuksilla pyritään ennakoidaan erilaisia hätä- tai poikkeustilanteita. Hätä- ja poikkeustilanteiden ohjeistus löytyy perusturvalautakunnan hyväksymästä Seiponrannan Pelastus- ja turvallisuussuunnitelmasta (päivitetty 10.2.2021).

Yhteistyö muiden turvallisuudesta vastaavien palvelunantajien kanssa

Keuruun valmiussuunnitelmaan on kirjattu vanhuspalveluiden turvaaminen ja tehtävät yhteiskunnallisissa häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. Keski-Suomen pelastuslaitoksen sairaankuljetus vastaa sairaankuljetuksesta, ensihoitoyksiköltä voidaan pyytää myös apua hoidon tarpeen arviointiin. Kadonneen asiakkaan etsimisen viranomaisvastuu kuuluu poliisille. Poliisilta pyydetään apua myös, jos asiakkaaseen, henkilöstöön tai omaisuuteen kohdistuu väkivaltaa tai muu rikos.

Palvelutalo Seiponrannan kiinteistön ja piha-alueiden hoidosta vastaa Keuruun kaupungin tilapalvelu. Seiponrannan sähkönjakelu on varmistettu varavoimalla. Sähkönjakelusta vastaa Keuruun Energia. Keuruun Vesilaitos huolehtii vedenjakelusta.

Työterveys Aalto tuottaa Keuruun kaupungin henkilöstön työterveyshuollon palvelut.

7.1 Henkilöstö

Seiponrannan vakanssit:

- 1 vastaava sairaanhoitaja
- 1 sairaanhoitaja, tiimivastaava
- 2 sairaanhoitajaa
- 28 hoitajaa
- 2 toimitilahuoltajaa

Lisäksi Seiponrannan asiakkaiden parissa työskentelee vanhuspalveluiden yhteisiä työntekijöitä kuten asukasvastaava, fysioterapeutit ja palveluohjaajat.

Määräaikaisia työsopimuksia vanhuspalveluiden tulosalueella tehdään työsopimuslain mukaisin perustein. Tyypillisimmin määräaikaisen työsopimuksen perusteena on vuosi- tai sairausloma. Määräaikaisen sijaisen palkkaa lähiesimies, jolla on Keuruun kaupungin organisaatiosäännön mukaiset valtuudet päättää rekrytoinnista tai jolle on delegoinnin perusteella myönnetty valtuudet päättää määräaikaisesta rekrytoinnista. Työntekijältä tarkastetaan kelpoisuuden osoittavat todistukset ja niistä otetaan jäljennökset säilytettäväksi. Pätevyys tehtävään tarkastetaan JulkiTerhikki/JulkiSuosikki -sivustolta.

Seiponrannan henkilöstö työskentelee joko virka- tai työsuhteessa.

Avoimeksi tullut vakinainen tehtävä täytetään seuraavan prosessin mukaisesti:

1. Avoimeksi tulleen tehtävän tarpeellisuus arvioidaan vanhustyön johtoryhmässä.
2. Vanhustyön johtoryhmä / vanhustyön johtaja valmistelee perusturvalautakuntaan pyynnön avoimeksi tulleen tehtävän täyttämiseksi, samalla voidaan esittää mahdollinen täyttötapa (sisäinen siirto / avoinhaku) sekä tarvittaessa tehtävänimikkeen muutos.
3. Perusturvalautakunta pyytää kaupunginhallitukselta täyttöluvan avoimeksi tulleen tehtävälle
4. Kaupunginhallitus päättää täyttöluvasta.
5. Kun täyttölupa on saatu, tehtävä laitetaan avoimeen hakuun, ellei sitä täytetä sisäisenä siirtona. Hakuilmoitus julkaistaan Keuruun kaupungin virallisella ilmoitustaululla, Kuntarekryn sekä Työvoimahallinnon sivustoilla sekä harkinnan mukaan paikallis-, maakunta- ja ammattilehdissä.
6. Haku aika on vähintään kaksi viikkoa.
7. Annettuun määräaikaan mennessä saapuneet hakemukset vertaillaan. Hakemusten perusteella osa hakijoista kutsutaan haastatteluun.
8. Haastatteluihin muodostavat valintapäätöksen tekevä yksikön esimies, tuleva lähiesimies ja tarvittaessa toimialajohtaja. Myös perusturvalautakunnan puheenjohtajalla on oikeus osallistua haastattelutilanteeseen. Haastattelussa käytetään sovittua haastattelurunkoa. Haastattelun tarkoitus on arvioida hakijan sopivuus tehtävään. Haastattelutilanteessa tarkistetaan myös hakijan alkuperäiset kelpoisuuden osoittavat todistukset sekä Valviran antama todistus ammattirekisteriin kuulumisesta.
9. Tarvittaessa ostetaan henkilöarvio henkilöarviointiin hyväksytyltä yritykseltä.
10. Valintapäätöksen tekee yleensä yksikön esimies, Keuruun kaupungin hallintosäännössä on vahvistettu henkilöstöasioihin liittyvä toimivalta.
11. Valinnasta tehdään päätös, joka lähetetään tiedoksi kaikille hakijoille ja asianosaisille.
12. Valitun on toimitettava työterveyshuollon antama todistus terveydentilastaan ennen kuin toistaiseksi voimassa oleva työsopimus voidaan tehdä ja allekirjoittaa.

Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Jokainen työntekijä perehdytetään työhön. Töihin tullessa järjestetään työntekijän aieman osaamisen mukaan 1- 5 perehdytyspäivää, jolloin uusi työntekijä kulkee vakituisten työntekijän mukana ja toimintatavat, sekä asiakkaat tulevat tutuiksi. Perehdytyslomake on

käytössä ja siihen kuitataan läpikäydyt asiat. Perehdytyskansio on paperisena, sekä sähköisenä U-asemalla kotihma kansiossa. Perehdytyksen yhteydessä opastetaan työntekijää omavalvontasuunnitelmasta ja omavalvonnan toteutumisesta, sekä ilmoitusvelvollisuudesta epäkohdista tai niiden uhkista.

Perusturvalautakunta vahvistaa vuosittain täydennyskoulutussuunnitelman ja seuraa täydennyskoulutuksen toteutumista sekä raportoi siitä Kunnalliselle työmarkkinalaitokselle.

7.2 Toimitilat

Palvelutalo Seiponranta:
Seiponniementie 9, 42700 Keuruu.

Palveluasumisyksikkö Seiponrannassa on neljässä kerroksessa 55 liikuntaesteisille varusteltua vuokra-asuntoa, yksiöitä ja kaksioita, joista viisi on vuorohoidon käytössä. Kaikki asunnot ovat esteettömiä. Asuntojen perusvarusteluun kuuluu pieni keittiö, yhdistetty wc- ja suihkuhuone pesukoneliitännällä, yleisvalaistus sekä ympärivuorokautinen hoitajakutsujärjestelmä. Jokaisessa kerroksessa on yhteinen kodikas oleskelu- ja ruokailutila, henkilökunnan toimistotilat sekä lasitettu parveke. Pohjakerroksessa sijaitsee kuntosali ja saunatilat, pyykkihuoltotilat, siivouskeskus sekä neuvotteluhuone. Pohjakerroksessa sijaitsee myös yksikön yhteinen lääkehuone. Talon sisätiloista on kulkuyhteys Lehtiniemen palvelukeskukseen ja terveyskeskukseen.

Asunnosta tehdään asiakkaan kanssa yleisten vuokraehtojen mukainen vuokrasopimus. Vuokralainen kalustaa asunnon omin kalustein ja hankkii kodin tarvikkeet, kuten roskapussit, wc-paperit ja henkilökohtaiset hygieniatuotteet. Suosituksena on ottaa asuntoon laaja kotivakuutus, joka irtaimiston ohella kattaa vuokralaisen mahdolliset asunnolle aiheuttamat vahingot. Palvelu-talo Seiponrannan vuokrat tarkistetaan vuosittain. Muita asu-
miskustannuksia ovat vuosittain tarkistettavat sähkö-, vesi- sekä mahdolliset autopaikka, pyykkitupa- ja saunamaksut. Asuntokohtaisia varastotiloja ei ole.

Yhteisten tilojen siivouksesta vastaa Lassila & Tikanoja Oy. Asukkaiden kodin siisteydestä ja pyykkihuollosta vastaa asukas itse esimerkiksi yksityisen palvelutuottajan avulla. Tilapäishoidon pyykit toimitetaan pestäväksi paikalliseen pesulaan.

7.3 Teknologiset ratkaisut

Vanhuspalveluiden kiinteistöissä on sähköiset ulko-ovien lukitusjärjestelmät. Ovien ollessa lukittuna, ovia avataan sähköisellä tunnistimella, joka indentifioi kulkijan.

Palvelukeskus Lehtiniemessä, Palvelutalo Seiponrannassa ja pääterveysaseman yleisissä tiloissa on käytävillä ja ulkoalueilla tallentava kameravalvonta. Seiponrannassa on tallentava kameravalvonta myös lääkehuoneessa. Kameravalvonnan tehtävänä on:

- asukkaiden ja asiakkaiden sekä työntekijöiden henkilökohtaisen turvallisuuden varmistaminen
- Keuruun kaupungin kiinteistöjen ja muun omaisuuden suojaaminen
- palvelutuotantoon liittyvän asianmukaisen toiminnan valvominen
- edellä mainittuja vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäiseminen tai selvittäminen

Kameroiden ja tallentimien toimintakunnosta vastaa Keuruun kaupungin kiinteistönhuoltajat.

Seiponrannassa on Tunstall-merkkinen hoitajakutsujärjestelmä. Asiakkaila on käytössä ranteeseen tai kaulaan sijoitettavat hälytinpainikkeet. Asuntojen wc-tiloissa on kiinteä hälytinnaru. Asunnoista löytyy myös seinään kiinnitetty kiinteä hälytin, jossa on hälytystoiminnon lisäksi kaksisuuntainen puheyhteysmahdollisuus. Asiakkaiden tekemät hälytykset ohjautuvat kerrosten hoitajien DECT-puhelimiin. Hälytykset on yksilöity kerroksen ja asunnon mukaisesti. Käytössä on myös muistihäiriödiagnoosin saaneille dementiarannekejärjestelmä, joiden avulla niitä käyttävien henkilöiden liikettä kiinteistössä voidaan valvoa ja rajoittaa.

7.4 Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Seiponrannassa on yleisessä käytössä terveyden seurantaan soveltuvia laitteita, kuten istuma- ja seisomavaakoja, verenpainemittareita, otoskooppi, korva- ja kainalokuuemitareita, happisaturaatiomittareita, verensokerimittareita, happirikastin sekä imulaite. Näitä säilytetään kerrosten toimistoissa, josta työntekijät ottavat tarvikkeet mukaan asukkaiden luokse mennessä. Kerroksissa säilytetään myös työntekijöiden suojaustarvikkeet, mm. käsidesinfektiopulloja, kertakäyttöhanskoja ja kertakäyttömaskeja, kertakäyttöesiliinoja sekä kengänsuojuksia joita otetaan tarpeen mukaan asukkaiden luokse. Seiponrannan lääkehuoneessa on yleisimpiä hoitotarvikkeita laboratorionäytteenottoa sekä haavan hoitoa varten.

Yksilöllisesti sovitettavat apuvälineet asukkaat saavat lääkinnällisenä kuntoutuksena terveydenhuollosta terveydenhuollon vastuujon mukaisesti, kuten rollaattorit, ulkoilupyörätuolit, geriatriset tuolit, suihkutuolit, sähkössäätösängyt, nousutuet ja potilasnostimet. Laitteet hankitaan tunnetulta valmistajalta/edustajalta ja edellytetään, että apuväline täyttää turvallisuusvaatimukset. Henkilökunta ja asukas opastetaan apuvälineen oikeaan käyttöön. Apuvälineen viasta ilmoitetaan terveystenkeskuksen apuvälinelainaamoon, jos laite on lainattu sitä kautta. Asukkaalla voi olla käytössään myös omassa omistuksessaan olevia apuvälineitä. Vanhuspalveluiden yhteisessä on käytössä myös väliaikaisesti lainattavia apuvälineitä.

Terveystenhuollon laitteilta edellytetään turvallisuutta ja käyttötarkoitukseen sopivuutta osoittava CE-merkintä. Kalibroivat laitteet kalibroidaan yhteistyössä laitetoimittajan kanssa. Henkilökunta on velvollinen opettelemaan laitteiden oikean käytön ja laitteiden käyttöohjeet ovat helposti saatavissa. Laitteen viasta ilmoitetaan välittömästi kiinteistönhoitajalle tai laitetoimittajalle. Seiponrannassa on kaksi nimettyä laitevastaavaa.

8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

8.1 Asiakastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapitosäännösten noudattaminen

Seiponrannan käytössä on KSSH:n hallinnoima LifeCare-potilastietojärjestelmä. Palvelutalo Seiponrannan asukkaat ovat omassa asiakasryhmässään, jonne henkilöstöllä on

käyttöoikeus työsuhteensa ja tehtäviensä mukaisesti. Tietoja saavat käyttää vain hoitoon ja palveluun osallistuvat henkilöt, joita sitoo salassapitovelvollisuus. Asiakastietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti. Järjestelmään avataan, ja siellä ylläpidetään asiakkaiden perustietoja ja potilas/asiakasasiakirjoja.

Seiponrannan työntekijät sekä opiskelijat ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen aloittaessaan työnsä tai työharjoittelunsa. Heille selvitetään, mitä salassapitovelvollisuus tarkoittaa kokonaisuudessaan. Salassapitovelvollisuus säilyy, vaikka asiakassuhde, työsuhte tai työharjoittelu päättyy.

Asiakastietojen ja hoitotietojen kirjaamisesta on järjestetty koulutusta henkilöstölle. Seuterveyskeskuskuntien yhteisessä kirjaamistyöryhmässä kehitetään ja ohjeistetaan kirjaamiskäytäntöjä. Sitä kautta saadaan tarvittaessa lisäohjeistusta, joka välitetään henkilöstölle sähköpostitse ja käsitellään yhteisesti tiimikokouksissa.

Paperisia asiakastietoja säilytetään hoito- ja palvelusuhteen ajan hoitoyksiköissä arkistokansioissa valvonnan alaisena. Kun hoitosuhde päättyy, asiakastiedot siirretään arkistoon, jossa ne suojataan luvattomalta käytöltä. Ikääntyneiden palveluista syntyneet asiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä ja 12 vuotta asiakkaan kuolemasta, lisäksi 8., 18., ja 28. päivänä syntyneiden asiakkaiden arkistoitavat tiedot säilytetään pysyvästi.

Hävittävät asiapaperit viedään Palvelukeskus Lehtiniemessä olevaan lukittuun tietosuojalaatikkoon, jonka sisällön asianmukaisesta hävittämisestä on sovittu jätehuoltoyhtiön kanssa.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: kaupungin hallintojohtaja Sari Karhu, puh. 040 648 3929. Henkilöstön tietoturva- ja tietosujoaopas on henkilöstön käytettävissä kaupungin yhteisellä verkkoasemalla.

8.2 Hoitotyön kirjaaminen ja raportointi

Hoidon toteutuksen kirjaaminen pohjautuu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Kirjauksissa keskitytään hoidon kannalta oleellisiin asioihin asukkaan näkökulmasta. Niissä ilmenee hoidon ja huolenpidon suunnitelmat, valitut toimenpiteet, hoitotyön toiminta ja näiden vaikutukset asukkaan vointiin (erityisesti muutokset ja poikkeamat) sekä yleiset toimintakyvyn kuvaukset.

Hoitotyön kirjaamiselle löytyy perusteet laista sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, potilaan asemasta ja oikeuksista, hallintolaista sekä henkilötietolaista. Sosiaali- ja terveysministeriö on antanut asetuksen potilasasiakirjoista (298/2009).

Asukkaan omat mielipiteet ja tuntemukset sekä hänen oma arviointinsa hoidosta ja hoitotoimien vaikutuksesta kirjataan rakenteellisesti. Kirjaamisessa näkyy, kenen tekemästä arvioinnista on kyse (asukkaan oma kokemus / omaisen tekemä havainto / hoitajan hoitotyössä tekemä arvio). Hoitotyön toteutukseen kirjataan asiakaslähtöisesti tarpeen mukaan sen hetkinen tilanne ja erityisesti muutokset entiseen verrattuna eli miten asukas selviää päivittäisissä toimissa. Erityishuomion kohteena ovat elintoiminnot, kipu, aktiivisuus, ravitsemus, aistitoiminnot, mieliala, lepo ja erityistoiminnot.

8.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta tietosuoja-asioihin liittyen

Käyttöoikeus LifeCare-potilastietojärjestelmän tietoihin haetaan kirjallisesti Käyttäjätunnushakemus-lomakkeella, jonka allekirjoittaessaan hakija sitoutuu noudattamaan tietosuojaan liittyviä ohjeita tietojärjestelmiä käyttäessään. Käyttäjätunnushakemuksen käsittelyn ja käyttäjätunnuksen antamisen yhteydessä työntekijälle selvitetään oikeudet, velvollisuudet ja vastuu asiakastietojen käsittelyssä, sekä seuraamukset mahdollisesta väärinkäytöstä.

8.4 Menettely asiakkaan informoinnista

Asiakkaan tullessa palvelujen piiriin asiakasta informoidaan yhteisestä asiakas/potilastietojärjestelmästä. Informoinnin suorittaa yleensä se työntekijä, joka ensimmäisenä on asiakkaaseen tai hänen edustajaansa yhteydessä. Pääsääntöisesti informointi tapahtuu seututerveyskeskuksen työntekijän toimesta, koska useimmiten asiakas on terveydenhuollon asiakkaana ennen muita toimijoita. Informoinnista laitetaan merkintä järjestelmään. Vanhuspalveluiden palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä asiakasta ja mahdollisesti mukana olevaa läheistä informoidaan tietojen yhteiskäytöstä ja heiltä kysytään siihen lupa ja kerrotaan heidän oikeudesta kieltää yhteiskäyttö halutessaan. Asiakkaalla on oikeus kieltää tietojensa yhteiskäyttö; kieltäminen on tehtävä kirjallisesti, ja vastuu kiellosta ja sen mahdollisista vaikutuksista hoidon ja palvelun toteuttamiseen jää asiakkaalle.

Asiakasrekisteri

Keuruun kaupungin Sosiaalihuollon asiakasrekisteri on työpaikan ilmoitustaululla ja luetavissa Keuruun kaupungin kotisivuilta.

8.5 Asiakastietojen arkistointi

LifeCare-potilastietojärjestelmässä on sähköinen arkistointi. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.

9 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Palvelutalo Seiponrannan omavalvontasuunnitelman hyväksyy perusturvalautakunta. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelunlaatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutosten tekemisestä vastaa toiminnasta vastaava esimies. Seiponrannan omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Omavalvontasuunnitelman teemoja käydään läpi säännöllisesti vuosittain. Lisäksi asukastilanteita pohditaan yhdessä tiimipalavereissa, jonka avulla pidetään yllä toimintatapoja ja kiinnitetään huomiota mahdollisiin kehittämistä tarvitseviin asioihin.

Seiponrannan toimintaa kehitetään aktiivisesti ja suunnitelmallisesti työntekijöitä osallistaen. Vuoden 2021 kehittämisteema on pysyvyys. Toimintakäytäntöjä kuvataan ja toimintaa yhdenmukaistetaan, sekä henkilöstöä koulutetaan ja perehdytetään mm. kirjaamiseen, akuutin hoidon arviointiin, RAI-toimintakykymittariston käyttöön ja moniammatillisten palveluiden kokonaisuuteen. Lisäksi omahoitajuutta ja henkilöstön lääkeosaamista kehitetään.

Omavalvontasuunnitelma toimitetaan pyynnöstä viranomaisille.

Tämä omavalvontasuunnitelma on nähtävänä palvelutalon ilmoitustaululla sekä Keuruun kaupungin kotisivulla.