

PARTALANMÄEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

PARTALANMÄEN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
1.2 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	4
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	6
3.1 Yksikön toiminta-ajatus.....	6
3.2 Toimintafilosofia	6
3.3 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	6
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO - Riskienhallinta	8
4.1 Palvelun sisällön omavalvonta	8
4.2 Tilojen turvallisuuden varmistaminen	9
4.3 Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden turvallisuuden varmistaminen	9
4.4 Asiakkaan aseman ja oikeuksien toteutumisen varmistaminen	9
4.5 Tietoturvan ja tietosuojan omavalvonta (asiakas- ja potilastiedot).....	9
4.6 Henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	9
4.7 Riskien tunnistaminen	10
4.8 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	11
4.9 Korjaavat toimenpiteet.....	12
4.10 Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano	12
4.11 Riskien minimoiminen työyhteisössä	13
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	16
5.1 Palvelutarpeen arviointi.....	16
5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma, kuntoutussuunnitelma	18
5.3 Omatyöntekijä (SHL 42), omahoitaja sekä edunvalvonta	21

5.4 Asukkaan kohtelu	22
5.4.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	22
5.4.2 Asukkaan asiallinen kohtelu	24
5.5 Asiakkaan osallisuus - asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	24
5.5.1 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä	25
5.6 Asiakkaan oikeusturva	26
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	28
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	28
6.1.1 Henkilöstön vastuut Partalanmäen hoivakodissa	29
6.2 Ravitsemus	31
6.3 Hygieniäkäytännöt.....	33
6.3.1 Siivous ja pyykkihuolto	35
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito.....	36
6.4.1 Virka-ajan ulkopuolinen toiminta.....	37
6.4.2 Ensihoidon konsultaatio	37
6.4.3 Suun hoito	38
6.4.4 Palliatiivinen- sekä saattohoito	38
6.5 Lääkehoito.....	40
6.5.1 Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys.....	40
6.5.2 Lääkehoidon vastuut	41
6.5.3 Lääkkeettömät hoitokeinot	42
6.6 Monialainen yhteistyö.....	43
7 ASIAKASTURVALLISUUS	44
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	44
7.2 Asukkaat	45
7.3 Yleiset hoivakodin ohjeet ja toimintatavat	45
7.4 Tilat, laitteet, välineistö	46
7.5 Henkilöstö	47
7.6 Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	47
7.6.1 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	49
7.6.2 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	50
7.6.3 Täydennyskoulutus.....	52

7.6.4	Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	53
7.7	Toimitilat	53
7.7.1	Toimitilojen kuvaus, Tilojen käytön periaatteet	53
7.7.2	Teknologiset ratkaisut	54
7.7.3	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	55
7.7.4	Asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen	55
7.7.5	Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtyjen vaaratilanneilmoitusten asianmukaisuus	56
8	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	57
8.1	Asiakastyön kirjaaminen	57
8.2	Asukastietojen käsittely Partalanmäen hoivakodilla	58
9	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	61
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	61

Liitteet:

Omavalvontasuunnitelmassa mainitut asiakirjan liitteet ovat henkilöstön luettavissa sähköisesti

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Pohjois-Karjalan hyvinvointialue – Siun sote

Y-tunnus 3221317-4

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Partalanmäen hoivakoti

Katuosoite: Jokikatu 2

Postinumero: 81700 Postitoimipaikka: Lieksa

Sijaintikunta yhteistietoineen: Lieksa

Palvelumuoto: asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan

Partalanmäen hoivakoti on asumispalveluyksikkö, jossa tarjotaan ympärivuorokautista sekä yhteisöllistä asumispalvelua. Hoivakodissa on yhteensä 56 asiakaspaikkaa sekä 1 akuutti kriisipaikka, johon asiakas sijoitetaan lyhytaikaisesti sosiaalihoituksen päätöksellä.

Esimies: Hanna Toivanen

Puhelin: 013 330 6573 Sähköposti hanna.toivanen@siunsote.fi

1.2 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostetut palvelujen tuottajat :

Lääkehuolto ja lääkkeiden annosjakelu: Lieksan Pietari Apteekki ja Pielis-apteekki.

Ateria- ja puhtauspalvelut -Polkka - Pohjois-Karjalan tukipalvelut oy

Kiinteistöhuolto- Lieksan kiinteistöt

Potilaskutsujärjestelmä -Tunstall

Jätehuolto- Lassila Tikanoja

Palvelusetelit- Polycon Oy, Effector-järjestelmä

Vainajien kuljetus- Valtimon kukkavalinta- ja hautaustoimisto Ay / Vellu Lipponen,
050 466 5959

Asuntojen vuokraus- Attendo Oy

Sijaispalvelut- Tempore Henkilöstöpalvelut Oy

Lääkäripalvelut- Mehiläinen Terveyspalvelut Oy

Sähkösäntöjen huolto- Siun soten, lääkintälaittehuolto

Tietoturvamateriaalin huolto- Encore ympäristöpalvelut, 0174421815

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden kilpailutuksella; kattavat julkiset sopimukset ehtoineen. Reklamointi tarvittaessa, jolloin sopimusten uudelleen tarkastelu on tarvittaessa mahdollista. Sopimushallinta Cludia-palvelussa ja Saniareenassa

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

x Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Partalanmäen hoivakodin omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat palveluesihenkilö, palveluvastaava sekä henkilöstö. Omavalvonnan suunnittelusta, ohjeistamisesta ja seurannasta vastaa hoivakodin palveluesihenkilö yhdessä palveluvastaavan kanssa. Omavalvonnan tarkastaa ja hyväksyy ikäihmisten asumispalveluiden palvelupäällikkö.

Hanna Toivanen (palveluesihenkilö)

Jaana Kuokkanen (palveluvastaava)

Jonna Schadewitz-laakkonen (palvelupäällikkö)

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan ja havaitut puutteet korjataan. Seurannasta pidetään yllä listausta, johon kirjataan havaitut puutteellisuudet, sekä havaintojen perusteella tehtävät muutokset. Omavalvontasuunnitelmaan päivitetään tiedot punaisella fontilla, jotka muutetaan päivityksen yhteydessä mustaksi fontiksi ja päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan. Salassa pidettäviä tietoja ei julkaista.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Partalanmäen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä molempien kerrosten ilmoitustauluilla ja julkisesti Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen - Siun soten nettisivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Yksikön toiminta-ajatus

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen – Siun soten perustehtävänä on järjestää pohjoiskarjalaisille ne sosiaali- ja terveydenhuollon, pelastustoimen ja ympäristöterveydenhuollon palvelut, jotka lain mukaan kaikille suomalaisille kuuluvat.

Partalanmäen hoivakoti on esteetön ja turvallinen yksikkö, joka tarjoaa ympärivuorokautista sekä yhteisöllistä asumista ikäihmisille. Asumispalveluja järjestetään yksilölliseen palvelutarpeen arviointiin sekä asiakassuunnitelmaan perustuen. Partalanmäellä tarjotaan sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa kaikille asukkaille hoitohenkilöstön, virike-työntekijän, fysioterapeutin sekä vapaaehtoisten tuella.

Asumispalvelua järjestetään henkilölle, jolla on sekä alentunut toimintakyky ja kasvanut hoidon ja huolenpidon tarve korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi, että tarve hyvinvointialueen järjestämälle asumiselle.

3.2 Toimintafilosofia

- Elämän makuista oloa omassa kodissasi, jossa näkyy sinun elämän kokemuksesi.
- Tukemalla ja kannustamalla osallisuuteen mahdollistamme yksilöllisen, merkityksellisen ja mielekkään arjen.
- Vahvistamalla voimavarojasi autamme sinua toimimaan mahdollisimman itsenäisesti.
- Olet meille arvokas. Kunnioitamme sinua ainutlaatuisena persoonana

3.3 Arvot ja toimintaperiaatteet

Partalanmäen hoivakodissa toteutetaan Hyvinvointialue Siun soten arvoja, jotka ovat: asiakaslähtöisyys, avarakatseisuus, yhdenvertaisuus, vastuullisuus, turvallisuus

Asiakaslähtöisyys: Palvelumme perustuu vanhusten arvioituun palveluntarpeeseen. Huolenpitomme lähtee asukkaan yksilöllisistä tarpeista, voimavaroista ja toiveista.

Panostamme kiireettömään kuuntelemiseen, itseilmaisun tukemiseen ja kuntouttavaan hoitotyöhön.

Avarakatseisuus: Toimintakulttuurimme on avoin, muutoksiin valmis ja ennakkoluuloton. Keskustelemme asioista, kuulemme erilaisia näkökulmia, olemme uteliaita uusille asioille. Uskallamme kokeilla erilaisia toimintatapoja ja otamme parhaat toimintatavat käyttöömmek. Hyväksymme erilaisuuden, niin asiakkaissa kuin työkavereissa -arvostamme jokaista. Asenteemme on positiivinen.

Yhdenvertaisuus: Palvelumme perustuvat asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin ja lainsäädäntöön pohjautuviin palvelujen myöntämisen perusteisiin. Huomioimme henkilöstön erilaiset tarpeet työuran erivaiheissa. Kohtelemme asiakkaita, henkilöstöä ja sidosryhmiä syrjimättömästi. Päätöksentekoamme ohjaa yhdenvertaisuuden periaatteet asiakas- ja henkilöstö- ja talousasioissa. Edistämme yhdenvertaisuutta avoimella vuorovaikutuksella ja epäkoh- tien esiintuomisella sekä niiden asianmukaisella käsittelyllä.

Vastuullisuus: Noudatamme ohjeita ja ylläpidämme ammattitaitoa ja toimimme kollegiaalisesti. Vastaamme asiakkaan palvelusta ja yhteistyöstä yli sektorirajojen. Palvelumme ovat vaikuttavia, seuraamme ja arvioimme toimintamme tavoitteiden toteutumista. Huolehdimme vastuullisesti taloudellisesta toiminnasta ja riittävästä resursseista. Olemme sitoutuneet toiminnan kehittämiseen ja uudistamiseen.

Turvallisuus: Ylläpidämme ja toiminnallamme luomme turvallisuutta ja hyvää elämää. Varmistamme asiakas – ja työturvallisuus toteutuvat. Meillä on osaava ja moniammatillinen henkilökunta. Panostamme turvalliseen työilmapiiriin sekä arvostamme ja luotamme toisiimme. Olemme luotettavia asiakastyössä ja tehtävässä, palvelumme ovat saavutettavia. Edistämme asiakkaiden sekä henkilöstön hyvinvointia ja terveyttä. Toimimme yhteisten toimintamallien mukaisesti.

Palvelujen yleiset periaatteet:

- kodikas ja asukkaan henkilökohtaisia tarpeita vastaava asuminen tukipalveluineen
- toimintakykyä edistävä ja ylläpitävä, muuttuviin tarpeisiin vastaava hoiva asukkaan voimavarat huomioiden: fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja henkisen hyvinvoinnin sekä

kuntoutumisen mahdollistuminen asiakasta aktivoiden ja kannustaen omatoimiseen ja itseenäiseen suoriutumiseen

- asukkaan turvallinen, omatoiminen ja arvokas elämä
- asukaslähtöisyys, asukkaan oikeuksien ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen
- asukkaalla on mahdollisuus osallistua häntä koskevan palvelun suunnitteluun ja tulla kuulluksi häntä itseään koskevassa päätöksenteossa.
- asukkaalla on mahdollisuus asua toimintayksikössä elämänsä loppuun saakka
- yksikössä on käytössä elämää rytmittävä virkistyspalveluiden suunnitelma, eli viikko-ohjelma: asukkaille järjestetään säännöllisesti suunniteltua ja ohjattua toimintaa
- ulkoilu asukkaan voinnin mukaan
- yksiköllä on ajantasainen omavalvontasuunnitelma
- asukkaiden hoivan ja hoidon toteuttamisen näkökulmasta tärkeitä periaatteita ovat yksilöllisyys, jatkuvuus, turvallisuus, luottamus, kohtaaminen ja henkilöstön ammattitaito

Toimintamme päämäärä: Yhdessä tehden vaikuttavimmat palvelut

Toimintamme tarkoitus: Hyvää elämää ja elämäniloa Pohjois-Karjalassa: tukea, turvaa ja hyvinvointia.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO – Riskienhallinta

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeistamme:

- Yksikön sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

4.1 Palvelun sisällön omavalvonta

- Yksikön lääkehoitosuunnitelma
- Päihdeohjelma + Päihdeprosessi (päihdeiden väärinkäyttötapausten hoitamisen periaatteet ja menettelytavat)

4.2 Tilojen turvallisuuden varmistaminen

- Poistumisturvallisuusselvitys, pelastussuunnitelma ja yksikön paloturvallisuusohje
- Sisäilmaongelman ratkaiseminen -toimintaohje

4.3 Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuuden varmistaminen

- Ohje terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaarantilanteen ilmoittamisesta Fimealle -ohje
- Lääkintälaitteiden ja tarvikkeiden hankinta ja käyttöönotto sekä käyttökoulutus -työohje

4.4 Asiakkaan aseman ja oikeuksien toteutumisen varmistaminen

- Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ (741/2023) (Laatuportti)
- Muistutus-, kantelu- ja potilasvahinkoasioiden käsittely sekä henkilötietojen korjaamisvaatimus -toimintaohje
- Asiakaspalautteen käsittelyohje (Laatuportti)
- Vaaratilanneilmoituksen (PaTu) teko- ja käsittelyohjeet (Laatuportti)

4.5 Tietoturvan ja tietosuojan omavalvonta (asiakas- ja potilastiedot)

- Tietoturva- ja tietosuojakäsikirja
- Tietoturvaloukkausten käsittely Siun sotessa -ohje + Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta tietosuojavastaavalle ja valvontaviranomaiselle -lomake
- Tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma (ei-julkinen asiakirja)

4.6 Henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

- MSK-työhyvinvointikyselyyn ja tulosten käsittelyyn liittyvät ohjeet
- Ammattipätevyyden tarkistaminen
- Osaamisen kehittämisen suunnitelma
- Täydennyskoulutusohje (ohjeistaa mm. täydennyskoulutuksen toteutumisen seurantaan)
- Kehityskeskusteluohje työntekijälle
- Kehityskeskusteluohje esihenkilölle
- Varhaisen välittämisen toimintaperiaate HAVAHU -ohje
- Henkilöturvaohje

- Työvuorosuunnittelun pelisäännöt -toimintaohje
- Vuosilomasuunnittelu-ohjeet

4.7 Riskien tunnistaminen

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella on käytössä Laatuportti järjestelmä. Laatuportissa voidaan kirjata useista eri kanavista tunnistettuja riskejä, mikä mahdollistaa ajantasaisen riskikisterin muodostumisen.

Henkilöstö: Laatuporttiin kirjaudutaan työpöydän pikakuvakkeen tai intran Laatuportti-sivustolla olevan linkin kautta. Laatuportissa on käytettävissä vaaratilanneilmoituksen tekeminen, sosiaalihuollon epäkohta- ja epäkohdanuhka -ilmoitus sekä erinomainen toiminta-ilmoitus.

Eettinen tuki henkilöstölle: Viikkopalaverieissa keskustellaan eettisistä kysymyksistä ja asioista, joita henkilöstö tuo esille. Henkilöstöllä on mahdollisuus keskustella esihenkilön kanssa, keskustelut ovat luottamuksellisia. Pitkään kestäneissä kriisi- tai poikkeustilanteissa voidaan tarvita myös työterveyshuollon tukea. Asioiden läpikäynti työyhteisössä on tärkeää varsinkin, jos on tapahtunut jotain poikkeuksellista.

Asiakkaat ja omaiset: Vaaratilanneilmoituksen voi tehdä Siun soten www-sivujen kautta verkkolomakkeella osoitteessa: [Asiakkaan vaaratilanneilmoitus - siunsote.fi](http://asiakkaan.vaaratilanneilmoitus-siunsote.fi)

Riskien arviointi tehdään Siun soten ohjeiden mukaan työpaikoilla kahden vuoden välein ja aina kun tilanteet muuttuvat riskien osalta. Kartoituksen avulla selvitetään ennalta riskit, kriittiset työvaiheet, sekä uhka- ja vaaratilanteet. Ennakointiin kuuluu myös henkilökunnan perehdytys, ohjaus ja koulutus uusissa käytännöissä tai työtehtävissä. Työpaikan turvallisuussäännöt ovat palo- ja pelastussuunnitelmassa, joka jokaisen työntekijän tulee lukea ja kuitata. Työterveyshuollon tarkastuskäynti tehdään viiden vuoden välein ja tarvittaessa. Esihenkilö vastaa riskien poistamisesta/vähentämisestä yhdessä työntekijöiden kanssa. Työsuojeluvaltuutettu osaltaan seuraa toimenpiteiden toteutumista. Henkilöstölle järjestetään ensiapu, palo- ja turvallisuuskoulutusta säännöllisesti.

4.8 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Partalanmäen hoivakodilla esihenkilö käy haittatapahtumat ja läheltä piti läpi-ilmoitukset henkilöstöpalaverissa. Toimintatapojen muuttamista koskevat asiat kirjataan kokousmuistioon, josta ne ovat kaikkien työyhteisön jäsenten luettavissa ja käyttöön otettavissa. Muistiot löytyvät yksikön Teams-kansioista. Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteiden käsittely työpaikkakokouksessa tähtää epäkohtia, laatupoikkeamia ym. aikaansaavien toimintatapojen ennaltaehkäisemiseen, muuttamiseen ja korjaamiseen. Tarkoitus on, että työyhteisönä kehitetään toiminnasta entistä turvallisempaa ja laadukkaampaa, ketään syyllistämättä tapahtuneesta.

Asukkaalle tapahtuneesta läheltä piti tai haittatapahtumasta ja sen aiheuttamista seurauksista asukkaalle ja korjaavista toimenpiteistä keskustellaan asukkaan ja hänen omaisensa kanssa. Haittatapahtumat kirjataan myös Mediatriin asukkaan tietoihin, kotihoitokertomukseen.

Lääkehoidossa tapahtuneesta läheltä piti tai haittatapahtumasta tapahtuman havainnut henkilö ilmoittaa välittömästi tapahtuman luonteen mukaan asukasta hoitavalla lääkärille hoito-ohjeiden saamiseksi tai otetaan yhteys päivystykseen hoito-ohjeiden saamiseksi. Lisäksi tapahtuma ilmoitetaan muille asukasta hoitaville hoitajille ja palveluesihenkilölle sekä omaisille. Asukkaalle tapahtuneesta lääkehoidon virheellisestä toteutuksesta ilmoitetaan aina viiveettä myös asukkaalle itselleen.

Henkilöstölle tapahtunut läheltä piti tai haittatapahtuma viedään Laatuportti -ilmoituksen lisäksi myös lähiesihenkilön tietoon. Mikäli tapahtuman luonne ei edellytä välitöntä puuttamista, palveluesihenkilö käsittelee Laatuportin -ilmoitukset henkilöstöpalaverissa, pohditaan haittatapahtumien syntyyn vaikuttavia tekijöitä, estäviä toimenpiteitä ja päätetään korjaavat toimenpiteet.

Riskikartoitusten tulokset käsitellään henkilöstöpalaverissa ja keskustellaan ja päätetään korjaavista toimenpiteistä.

Aluehallintoviranomaisen tarkastuskäyntien pöytäkirjat tuodaan henkilöstön tietoon henkilöstöpalaverissa. Palveluesihenkilö säilyttää asiakirjat työhuoneessaan.

Palveluesihenkilö esittää turvallisuuskiertojen tulokset henkilöstöpalaverissa ja päättää yhdessä henkilöstön kanssa korjaavat toimenpiteet ja vastuut niiden toteuttamisessa. Turvallisuuskiertojen muistiot säilytetään turvallisuuskansiossa molempien kerrosten toimitoissa.

4.9 Korjaavat toimenpiteet

Partalanmäen hoivakodin riskienhallinnan seuranta on lähiesihenkilön vastuulla. Hän vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Keskeisten riskien ilmenemisestä raportoidaan työsuojeluvaltuutetulle tai työhyvinvointipäällikölle. Työsuojeluvaltuutettu osaltaan seuraa toimenpiteiden toteutumista.

4.10 Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Henkilöstölle laaditaan tiedotteet ja tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja kirjallisesti. Asioita käydään läpi henkilöstöpalavereissa, joista tehdään muistiot. Muistiot ovat luettavissa yksikön Teams ympäristössä.

Palveluesihenkilö tiedottaa korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseen liittyviä yhteistyötahoja heitä koskevissa asioissa ottamalla yhteyttä puhelimitse tai sähköpostilla. Puutteet, rikkonaiset tilat tai hoivalaitteet korjataan heti. Rikkonaiset hoitolaitteet ja välineet sekä apuvälineet poistetaan heti käytöstä, korjataan tai tilalle hankitaan uusi. Tarvittaessa järjestetään koulutuksia osaamisvajeiden poistamiseksi sekä arvioidaan henkilöstön määrää, ammattirakennetta sekä työvuorosuunnittelua, mikäli siten on mahdollista ennaltaehkäistä ja minimoida riskejä.

4.11 Riskien minimoiminen työyhteisössä

Riskien minimoimiseksi työyhteisössä huolehditaan henkilöstön osaamisesta ja henkilöstön poissaoloihin haetaan sijaiset. Riskien ennakointiin kuuluu henkilökunnan perehdytys, ohjaus, koulutus uusissa käytännöissä tai työtehtävissä. Riskien minimoimiseksi käytämme uuden työntekijän perehdytyksessä Siun soten perehdytysopasta mikä on tehty ikäihmisten palveluihin sekä hoivakodin omaa perehdytystä ja työnopastusta. Partalanmäen hoivakodin turvallisuussäännöt ovat palo- ja pelastussuunnitelmassa, joka jokaisen työntekijän tulee lukea ja kuitata.

Partalanmäen hoivakodilla asukkaiden liikkuminen on tehty mahdollisimman esteettömäksi ja turvalliseksi. Käytävätilat pidetään esteettöminä ja turhat tavarat ja kaapit on poistettu käytäviltä. Asukashuoneista poistetaan matot ja kalustus minimoidaan niin, että liikkumiselle on enemmän tilaa myös apuvälineiden ja hoitajan kanssa.

Partalanmäellä on käytössä Tunstall-hälytysjärjestelmä. Riskienarviointi tehdään vuosittain ja aina tarpeen mukaan. Yksikössä on nimetty turvallisuusvastaava ja Siun soten työsuojeluvaltuutettu. Turvallisuusvastaava käy uuden työntekijän kanssa palo- ja pelastussuunnitelman mukaisesti läpi kiinteistön ja sammutusjärjestelmän.

Partalanmäen hoivakodilla on ajantasainen yksikön turvallisuuskansio, palo- ja pelastusohjeistus, pelastussuunnitelma, omavalvontasuunnitelma. Perehdytyskansio ohjeineen on tulostettuna 1. ja 2. kerroksen hoitajien toimistossa. Perehdytyskansion päivitys on palveluvastaavan ja palveluesihenkilön tehtävä yhdessä henkilöstön kanssa.

Partalanmäen hoivakodilla on oma lääkehoidon suunnitelma ja sitä päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Lääkehoidonsuunnitelman päivitys on yksikön sairaanhoitajien ja palveluesihenkilön tehtävä. Siun soten henkilöturvaohje ja ohje sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelystä sekä tietoturva- ja salassapito ohjeistus on käsitelty henkilöstön kanssa.

Siun sotella on ohjeet työsuojelusta ja kuinka menetellään mm. kiusaamistilanteissa/epäasiallisessa käyttäytymisessä, työyhteisösovittelussa ja sisäilmaongelmissa. Siun sote on syrjimätön työpaikka. Siun sotessa on mahdollisuus SISU-työhön, jonka tavoitteena on

tukea henkilöstön työhön paluuta lyhyen sairauspoissaolon jälkeen tai tarjota mahdollisuus kevennettyyn työhön sairausloman sijasta ja näin vähentää sairauspoissaoloja.

Partalanmäen hoivakodilla riskienhallinnan seuranta on esihenkilön/palveluvastaavan vastuulla. He tekevät arviointia jatkuvasti. Henkilökunnalta odotetaan sitoutumista jatkuvaan mahdollisten riskien aktiiviseen seurantaan työpaikalla ja informoimaan esihenkilöä/palveluvastaavaa ja muita työntekijöitä havainnoistaan. Keskeisten riskien ilmenemisestä raportoidaan työsuojeluvaltuutetulle tai työhyvinvointipäällikölle. Työsuojeluvaltuutettu osaltaan seuraa toimenpiteiden toteutumista.

Palveluesihenkilö/palveluvastaava vastaa riskienhallinnasta kokonaisuudessaan yksikössään: seuranta, riskien vähentäminen/ poistaminen. Esihenkilön/palveluvastaavan tehtävänä on viipymättä hoitoon käytettävien laitteiden riskeistä ilmoittaminen palveluntuottajille ja Valviralle.

Turvallisuuskierrojen järjestäminen on esihenkilön vastuulla yhdessä yksikön turvallisuustavastaavan kanssa. Esihenkilön tehtävänä on keskeisten työturvallisuusriskien ilmenemisen raportointi työsuojeluvaltuutetulle tai työhyvinvointipäällikölle.

Esihenkilön/palveluvastaavan vastuulla on yhdessä henkilöstön kanssa työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttäminen. Perehdyttämisen apuna käytetään intrassa olevaa perehdytysopasta ikäihmisten palveluihin, yksikön perehdytyskansiota ja pikaperehdytysopasta.

Esihenkilön/palveluvastaava seuraa henkilökunnan osaamista ja lääkelupia. Jokainen työntekijä on itse vastuussa omasta toiminnastaan ja tarvittavien lupien voimassa olosta.

Esihenkilö/palveluvastaava varmistaa toiminnan toteutumisen varmistamalla, että Partalanmäen hoivakodilla on riittävä määrä osaavaa henkilökuntaa työvuorossaan.

Esihenkilö varmistaa, että henkilökunta tietää riskien hallintamenetelmät, toimintatavat ja menettelytavat riski/vaara/poikkeustilanteissa asukkaiden, omaisten, itsensä sekä toiminnan ja laitteiden osalta.

Esihenkilön vastuulla on tiedottamisesta lääkehoidon palveluja tuottavaan apteekkiin lääkkeisiin, lääkkeiden kuljetukseen ja toimitukseen liittyvistä riskeistä. Esihenkilö varmistaa,

että jokainen työntekijä tietää riskien ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Esihenkilön/palveluvastaavan tehtävänä on yhdessä henkilöstön kanssa luoda myönteinen asenneympäristö epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelemiseksi.

Työntekijän vastuulla on asukkaan turvallisuuden huomioiminen päivittäisessä hoitotyössä noudattamalla hyviä käytäntöjä, Käypä-hoito suosituksia, hyvää ja turvallista ergonomiaa, hoitolaitteiden käyttöohjeita, asukkaiden- ja omaisten kanssa tehtyjä hoito- ja palvelusuunnitelmia sekä lääkärin kanssa tehtyä terveys- ja hoitosuunnitelmaa.

PaTu -ilmoitusten tekeminen on työntekijän vastuulla, kuten myös ympäristö-, lääkehoito-, asiakas- ja henkilöstöriskien aktiivinen seuranta ja informointi esihenkilölle ja toisilleen ja palvelujen tuottajille. Työntekijän vastuulla on osallistuminen turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Työntekijä vastaa päivitetyn omavalvontasuunnitelman lukemisesta. Päivitetty omavalvontasuunnitelma käydään läpi työpaikkakokouksessa vähintään kerran vuodessa. Havaittuun riskin työntekijä poistaa sen viipymättä osaamisensa rajoissa tai hakee tilanteeseen ohjausta ja apua.

Työntekijä ottaa vastaan asukkaiden, omaisten ja vieraiden esille tuomat riskit ja vie ne viiveettä tiedoksi palveluesihenkilölle/palveluvastaavalle.

Osaamisen ylläpitäminen on työntekijän omalla vastuulla; pakollisten koulutusten suorittaminen, lääkehoidon lupien ajan tasalla pitäminen, toiminta vaara/poikkeustapauksissa.

Vuorossa ollessaan työntekijä osallistuu yksikön turvallisuuskierrolle.

Asukasta hoitava hoitaja kirjaa asukkaaseen liittyvät riskit potilas-/asiakastietojärjestelmään ja raportoi suullisesti seuraavalle vuorolle. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan ympäristöön ja hoitoon käytettävien laitteisiin liittyvistä riskeistä esihenkilölle ja niistä vastaaville palveluntuottajille. Työntekijä raportoi keskeisten työturvallisuusriskien ilmenemisestä palveluesihenkilön lisäksi työsuojeluvaltuutetulle ja/tai työsuojelupäällikölle.

Työntekijä sitoutuu omalta osaltaan tekemään työstään ja työympäristöstään turvallisemman päivittäisillä toimilla. Työntekijä vastaa osaltaan perehtymisestään työsuhteen alussa työhönsä ja työympäristöönsä sekä perehdyttämään uutta työntekijää tai opiskelijaharjoittelijaa. Työntekijä perehtyy palo- ja pelastussuunnitelmaan sekä muihin työ- ja turvallisuus ohjeisiin.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Kun ikäihminen ei kykene enää asumaan kotonaan ilman tukea, voi ikäihminen itse, hänen läheisensä tai ammattihenkilö pyytää hänelle asumispalvelun tarpeen kartoitusta. Tarpeen kartoituksen voi pyytää joko suullisesti tai kirjallisesti. Hakemus etenee moniammatillisen arviointiryhmän arvioitavaksi esimerkiksi, jos palveluohjaaja toteaa, ettei kotona asuminen ole ikäihmiselle turvallista lisättyjenkään palveluiden ja kuntoutuksen avulla.

Hakemuksen voi tehdä myös kotihoito tai sen voi tehdä kuntoutussairaalan ammattihenkilöt tilanteessa, jossa ikäihminen saa kuntoutussairaalahoidtoa eikä häntä voida kotiuttaa. Moniammatillisen arviointiryhmän muodostavat palveluohjaajan lisäksi ne sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset, jotka kussakin tapauksessa tuntevat asiakkaan terveydentilan ja toimintakyvyn.

Ennen palvelun myöntämistä asiakkaalle tehdään laaja palvelutarpeen arviointi, jossa selvitetään asiakkaan palveluntarve ja toimintakyky moniammatillisesti. Asiakkaan toimintakyky selvitetään luotettavia arviointivälineitä käyttäen ja siitä tehdään kirjaukset asiakassuunnitelmaan. Arvioinnin ja suunnitelman tekee Kotiin annettavien palveluiden (KOTA) palveluohjaus. Toimintakykyä arvioitaessa selvitetään, miltä osin asiakas pystyy suoriutumaan arkitoiminnoista asuin- ja toimintaympäristössään, ja missä asioissa hän tarvitsee tukea, apua tai hoivaa. Arvioinnissa huomioidaan asiakkaan fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Palvelutarpeen arviointi tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa omaisen/läheisen tai asiakkaan hoitoon osallistuvien henkilöiden kanssa.

Asiakkaan asumispalvelumuoto määritellään ja asumispalvelupaikka järjestetään tehtyyn palvelutarpeen arvioon ja siinä selvitettyyn toimintakykyyn perustuen yksilöllisesti.

Kartoituksessa käydään läpi palveluohjaajan kanssa ikäihmisen terveydentila, toimintakyky, kotiin jo annettavat palvelut ja kotona asumisen haasteet. Palveluohjaaja kuulee ikäihmisen oman mielipiteen asiasta ja pyrkii löytämään palvelut, jotka tukevat ikäihmisen kotona asumista ja oman elämän hallintaa.

Partalanmäen hoivakodin hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Yhteydenotto omaisiin tapahtuu asukkaan luona pidettävässä palaverissa tai puhelimen välityksellä. Arviointi tehdään asukkaan saavuttua hoivakotiin ja uusi arvio tehdään joka kerta, kun voimissa tapahtuu muutosta. Teknologiaa hyödynnetään palvelutarpeen arvioinnissa ja sosiaalisten kontaktien ylläpitämisessä. 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.

Palvelutarpeen arvioinnin tukena käytetään RAI järjestelmää. Arviointi välineinä ovat yhteisöllisen asumisen asukkaille interRAI-HC ja ympärivuorokautisen asukkaille inter-RAI-CA. Lisäksi arvioinnissa käytetään lääkärinlausuntoja sekä muita asiantuntijalausuntoja asukkaan toimintakyvystä ja palveluntarpeesta.

Palvelutarpeen arvioinnin tukena käytetään erilaisia toimintakyvyn arviointimittareita:

- RAI toimintakyky arviointi uudelle asukkaalle ja sen jälkeen puoli vuosittain tai aina voimien muuttuessa

- Tarvittaessa käytetään seuraavia mittareita: MMSE mittarilla arvioidaan muistin- ja tiedonkäsittelyn muutoksia. MNA ravitsemuksen seuranta, hoito- ja palvelusuunnitelman tekemisen, arvioinnin ja päivittämisen yhteydessä
- FRAT kaatumisriskin arvio, hoito ja palvelusuunnitelman tekemisen, arvioinnin ja päivittämisen yhteydessä
- BRADEN painehaavaumariski, hoito- ja palvelusuunnitelman tekemisen, arvioinnin ja päivittämisen yhteydessä
- AUDIT kysely yli 65- vuotiaille (alkoholinkäytön itsearviointi)
- GDS-15 myöhäsiän masennusseula (itsearviointi)
- PAINAD-mittari (Pain Assessment in Advanced Dementia Scale): kivun aiheuttamien käyttäytymisen muutosten havainnointi (hengitys, ääntely, ilmeet, kehon kieli sekä lohduttaminen)

Lisäksi arvioinnissa käytetään lääkärinlausuntoja sekä muita asiantuntijalausuntoja asukkaan toimintakyvystä ja palveluntarpeesta. Arvioinnin ja mittaamisen tulokset kirjataan Mediatriin. Kirjaukset tekee hoitaja, joka on tehnyt arvioinnin ja mittaukset. Asukkaan terveydentilan muutokset huomioidaan palvelutarpeen arvioinnissa. Asukkaan suostumuksella voidaan ottaa yhteyttä myös muihin asukkaan asioissa toimiviin tahoihin.

Asukkaiden apuvälineiden tarvetta arvioidaan hoitajien toimesta päivittäin. Tarvittaessa fysioterapeutti käy arvioimassa apuväline tarvetta ja sen täytyvätkö asukkaan lääkinnällisten apuvälineiden saanninkriteerit, jolloin asukas saa apuvälineen apuvälineyksion kautta esim. painehaavapatja, yksilöllinen pyörätuoli.

Partalanmäellä on käytössä henkilönosturi, suihkutuoli, istumavaaka, pyörätuoleja, rullaattoreita ja erilaisia siirtymistä helpottavia apuvälineitä. Apuvälineiden huollosta vastaa Siun soten tekninen toimi (omat apuvälineet) tai apuvälineyksikkö. Hoitajat, fysioterapeutti tai esihenkilö/palveluvastaava ilmoittavat viallisesta laitteesta ja lähettävät ohjeiden mukaisesti apuvälineet huollettavaksi.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma, kuntoutussuunnitelma

Asukkaan muuttaessa Partalanmäen hoivakotiin, hänen KOTA palveluissa tehty asiakassuunnitelmansa päivitetään sosiaaliohjaajan ja omahoitajan toimesta.

Asumispalveluissa jokaiselle asiakkaalle laaditaan päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja mahdollisesti hänen läheisensä kanssa. Suunnitelmaa laadittaessa käydään avointa keskustelua asiakkaan tarpeista ja pohditaan erilaisia yksilöllisiä vaihtoehtoja, joiden turvin asiakkaan hoiva ja palvelut vastaavat hänen tarvettaan. Suunnitelman toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja toimintakyvyn muutokset kirjataan. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vähintään 6 kk välein ja aina tarvittaessa. RAI- järjestelmää käytetään asiakkaan tarpeiden määrittelyn tukena ja RAI- arviointi päivitetään saman aikaisesti palvelu- ja hoitosuunnitelman kanssa. Hoitotyönyhteenveto tehdään 3kk välein.

Asukkaan omahoitaja tiedottaa asukasta hoitavalle tiimille hoito- ja palvelusuunnitelman tärkeimmistä kohdista. Sijaistavat hoitajat perehdytetään hoito- ja palvelusuunnitelman lukemiseen, päivittämiseen ja arviointiin

Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asukkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Partalanmäen hoivakodilla hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kuukauden sisällä asukkaan saavuttua hoivakotiin. Suunnitelman kirjaa asukkaan omahoitaja. Asiakastietojärjestelmään tehdään ajantasaiset kirjaukset.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on tutustua hoitamansa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, sinne kirjattujen/sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Ajankohtaiset vuoro-kohtaiset kirjaukset edesauttavat suunnitelmien toteutumisessa ja tavoitteiden saavuttamisen seuraamisessa. Jokaisessa vuorossa asukasta hoitanut hoitaja kirjaa hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden kannalta keskeiset tiedot ja äkillisiin tilanteisiin liittyvät kriittiset tiedot tarkasti.

Hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa asukkaalle nimetty omahoitaja ja kaikki hoitajat perehtyvät suunnitelmaan. Suunnitelman toteutumista seurataan kolmen

kuukauden välein kirjaamalla hoitotyön yhteenveto. Hoitotyön yhteenvedon laatimisesta on vastuussa asukaan omahoitaja.

Asukkaan vastuu-/omahoitaja tiedottaa vanhusta hoitavalle tiimille hoito- ja palvelusuunnitelman tärkeimmistä kohdista. Sijaistavat hoitajat perehdytetään hoito- ja palvelusuunnitelmien lukemiseen, päivittämiseen ja arviointiin.

Jokaiselle yhteisöllisen asumispalvelun asukkaalle tehdään Valviran ohjeen mukaisesti yhteistyössä yksikön sairaanhoitajan, lääkärin ja asukkaan/omaisten kanssa Terveys- ja hoitosuunnitelma (TESU) johon kirjataan asukkaan mahdolliset hoidonrajaukset ja hoitolinjaukset. Päätökseen kirjataan sen tekijä(t), lääketieteelliset perusteet sekä asukkaan ja/tai omaisen kanssa asiasta käyty keskustelu ja heidän kantansa päätökseen. Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan asukkaan näkemykset vaihtoehtoistaan kirjataan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asukkaan tarvitsemat avut päivittäisissä toimissa voimavarat huomioiden ja hänen toiveensa arjen mielekkääksi tekemisessä. Asukkaan kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet (fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen) huomioidaan ja tavoite on pitää yllä toimintakykyä näillä alueilla. Hoito- ja palvelusuunnitelman arviointiosaan kirjataan huomiot toimintakyvyn heikkenemisestä, terveydentilasta, ravitsemustilasta, mahdollisesta kivusta ja turvattomuudesta, ennakoiden toiveet hyvästä saattohoidosta, kivun- ja ravitsemuksen hoidosta ja kuolemasta. Suunnitelma päivitetään aina asukkaan voinnin muuttuessa tai vähintään 6 kuukauden välein.

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan asukkaan näkemykset vaihtoehtoista kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan omahoitajan toimesta tilanteen tullessa esille.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan palliatiivisen hoidon päätös ja sisältö sekä saattohoidon päätös. Päätökseen kirjataan sen tekijä(t), lääketieteelliset perusteet sekä kuolevan ja/tai omaisen kanssa asiasta käyty keskustelu ja heidän kantansa päätökseen.

Partalanmäen hoivakodin asukkaan saama riittävä tieto hoidon ja hoivan eri vaihtoehtoista ja kuulluksi tuleminen varmistetaan kirjauksilla, keskustelemalla asukkaan ja tämän edustajan kanssa, aikaisemmin tehdyillä kirjallisilla dokumenteilla kuten hoitotahdolla.

Kuulluksi tuleminen varmistetaan hoitohenkilökunnan toimesta vähintään kaksi kertaa vuodessa hoito- ja palvelusuunnitelmaa tarkistettaessa.

5.3 Omatyöntekijä (SHL 42), omahoitaja sekä edunvalvonta

Jokaisella uudella hoivakodin asukkaalla on nimettynä omatyöntekijänä yksikön sosiaaliohjaaja. Kun asiakkaan palveluntarve ja kotiutuminen yksikköön on varmistettu, voi omatyöntekijänä toimia myös yksikön sairaanhoitaja tai palveluvastaava, jolla on asukkaan palvelukokonaisuuden jatkuvuuden hallinnan kannalta tarvittava osaaminen. Mikäli asukas on erityisentuen tarpeessa, hänelle nimetään omatyöntekijäksi sosiaalialan ammattilainen palveluohjauksen puolelta.

Jokaiselle Partalanmäen hoivakodin asukkaalle on määritelty omahoitaja. Asukkaalla voi olla paljon erilaisia palveluja ja asioita hoidettavanaan, tässä tapauksessa omahoitajan ja asukkaan avuksi voidaan sopia omatyöntekijä yksikköön

Partalanmäellä kaikilla asukkailla on määritelty omahoitaja, joka vastaa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta. Jokaisen hoitajan velvollisuus on perehtyä hoitamiensa asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin ja tarvittaessa ilmoittaa asukkaan omahoitajalle havaitsemistaan muutostarpeista hoito ja palvelusuunnitelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelman tekemisen, seurannan ja päivittämisen perehdyttää jokaiselle työntekijälle yksikön sairaanhoitaja, lähihoitaja, palveluvastaava, digivastaava tai Mediatriivastaava.

Partalanmäen asukkaat voivat tehdä hoitotahdon ja edunvalvontavaltuutuksen, kunhan asukas ymmärtää oman päätöksensä seuraukset (oikeustoimikelpoisuus). Asukkaan tullessa Partalanmäen hoivakotiin hänen omahoitajansa tai yksikön sairaanhoitaja varmistaa, onko asukas tehnyt hoitotahdon tai edunvalvontavaltuutuksen. Hoitotahtoa noudatetaan ja varmistetaan, että edunvalvontavaltuutus on voimassa.

Asukkaan edunvalvonnan tarpeen ilmetessä tulee Partalanmäen hoivakodin henkilökunnan esittää tarve asukkaalle ja omaisille, jotka voivat hakea edunvalvontaa. Tarvittaessa hoitokodin henkilöstö on velvollinen hakemaan yleistä edunvalvojaa asukkaalle. Asukasta kannustetaan hoitotahdon ja edunvalvontavaltuutuksen tekemiseen. Hoitotahto skannataan Mediatriin.

Ellei asukas kykene hoitotahtoa tekemään, pyritään selvittämään hänen oletettu tahtonsa hoivaan ja hoitoon mm. elämänselityksen avulla tai hänen läheistensä kanssa muistaen, että kyseessä on asukkaan tahdon selvittäminen, ei läheisten. Elämänselitys kirjataan siinä vaiheessa, kun asukas on vielä kykenevä mielipiteensä ilmaisuun. Mukana on asukkaan läheinen. Asukasta ja hänen läheisiään pyydetään kertomaan elämän tapahtumista, mieltymyksistä, harrastuksista, mahdollisesta erityisosaamisesta ja kyvyistä sekä elintavoista. Asukkaan elämän muuttuessa toiveita ja ajatuksia päivitetään.

Erilaiset luvat kirjataan selkeästi hoito- ja palvelusuunnitelmiin. On myös hyvä, jos sairastunut on kirjannut hoitotahtoon toiveensa apuvälineiden käytöstä ja että tämä tieto löytyy hänen suunnitelmistaan.

5.4 Asukkaan kohtelu

5.4.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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

Partalanmäen hoivakodissa asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja vahvistetaan seuraavin keinoin.

- Asukas osallistuu suunnitelmiansa laatimiseen ja palvelujensa suunnitteluun
- Asukasta kuunnellaan, asukkaan toivomukset huomioidaan ja häneltä kysytään mielipidettä häntä koskevissa asioissa.
- Asukkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja.
- Asukkaan asioita käsitellään luottamuksellisesti ja yksityisyyttä kunnioittaen
- Asukkaan omatoimista selviytymistä, elämänselitystä ja sosiaalista toimintakykyä tuetaan järjestämällä esim. viriketoimintaa ja kannustamalla osallistumaan hoivakodin ulkopuoliseen toimintaan

- Asukas sisustaa oman huoneensa haluamallaan tavalla, turvallisuus huomioiden
- Yksikössä voi vieraila milloin haluaa, ei ole vierailuaikoja
- Omaiset saavat ja heidän toivotaan osallistuvan asukkaan elämään
- Asukasta kohdellaan ystävällisesti ja kohteliaasti
- Asukas päättää itse omista jokapäiväisistä asioista ja hänellä on mahdollisuus yksilölliseen ja omanäköiseen elämään mm. hän saa päättää omasta pukeutumisesta, heräämisestä, nukkumaan käymisestä, osallistuuko yhteisiin tapahtumiin jne.
- Asukkaalle järjestetään hänen tarvitsemiaan palveluja esim. jalkahoito, kampaamo
- Asukkaan asumisen ja elämisen mielekkyyttä edistetään huomioimalla asukkaan mieltymykset ja toiveet mm. tapojen, oman ulkonäön ja yksityisyyden suhteen
- Yksikön toiminta perustuu lainsäädäntöön ja lakien toimeenpanoa koskeviin ohjeistuksiin

Partalanmäen hoivakodilla itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevista periaatteista on sovittu ja ohjeistettu Siun soten ohjeistuksen mukaisesti.

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Rajoituspäätös on lääkärin tekemä, perusteltu ja määräaikainen ja toimien tarvetta arvioidaan jatkuvasti.

Itsemääräämistä rajoittava päätös, rajoittamisen käytännöt ja välineet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Partalanmäen hoivakodilla rajoittavina välineinä käytetään ulkoovien lukitusta ja lääkärin luvalla sängynlaitojen nostamista, pyörätuolin turva- ja haara-voitaita tai hygieniahaalaria. Rajoitustoimien aikana asukkaan vointia seurataan tehostetusti.

Vierihoidon ja sen tarve arvioidaan asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan perustuen. [Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen sosiaali- ja terveydenhuollossa](#)

5.4.2 Asukkaan asiallinen kohtelu

Partalanmäen hoivakodissa työntekijät ovat sitoutuneet käyttäytymään työssään ammatillisesti ja kohtelevaan asukkaita ja omaisia ystävällisesti ja kunnioittavasti. Epäasiallista ja lokaavaa käytöstä ei sallita. Kohteluun tai epäonnistuneeseen vuorovaikutustilanteeseen liittyvät asiat pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti keskustelemalla asiasta asianomaisten kanssa. Yksikön esihenkilö ja hoitajat valvovat yksikössä asiakastyön toteutumista ja jokaisella työntekijällä on vastuu tuoda epäasiallinen toiminta esillä ja esimiehelle käsiteltäväksi.

Havaittaessa epäasiallista kohtelua toimitaan seuraavasti:

Mikäli Partalanmäen hoivakodin työntekijä kohtelee asukasta epäasiallisesti ja toinen työntekijä havaitsee tilanteen, on hän välittömästi velvollinen puuttumaan tilanteeseen. Esihenkilö puuttuu aina asukkaan epäasialliseen kohteluun ja tarvittaessa ryhtyy työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Asia tuodaan myös omaiselle tiedoksi ja käydään keskustelu tapahtuneesta. Omahoitaja kirjaa keskustelu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Toiminnan toistuessa esihenkilö vie asian palvelupäällikön tietoon ja tämä voi antaa erillisessä kuulemistilaisuudessa varoituksen. Epäasiallinen käytös voi tarvittaessa johtaa työntekijän työsuhteen purkamiseen.

Partalanmäen hoivakodin kerrosten 1. ja 2. ilmoitustauluilla sekä Siun soten nettisivuilla on nähtävillä ohjeet muistutuksen ja kantelun tekemisestä. Asukasta ja omaista informoidaan mahdollisuudesta tehdä muistutus tai kantelu. Lisäksi asukasta/omaista ohjataan tarvittaessa ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen, jonka yhteystiedot löytyvät ilmoitustaululta ja Siun soten nettisivuilta.

5.5 Asiakkaan osallisuus - asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

5.5.1 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Partalanmäen hoivakodin asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat hoivakodin toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen antamalla palautetta joko suullisesti tai kirjallisesti. Asukkailta kysytään palautetta. Palautetta asukkailta saadaan myös päivittäisessä vuoro-vaikutuksessa keskustelujen kautta sekä omaisilta esimerkiksi puhelujen yhteydessä. Palautetta voi antaa myös Siun soten nettisivujen kautta. Partalanmäen hoivakodilla on myös oma palautelaatikko, joka sijaitsee hoivakodin tuulikaapissa. Mikäli mahdollista pyydämme palautetta aina [Siunsoten palautesivuston](#) kautta, jotta palaute dokumentoidaan järjestelmään. Mikäli palaute annetaan muulla tavalla, tulee se tiedottaa esihenkilölle, jonka jälkeen palaute käsitellään henkilöstökokouksessa ja dokumentoidaan muistioon ilman tunnistetietoja.

Asiakas, potilas, läheinen tai kansalainen voi halutessaan antaa palautetta Siun soten www-sivujen kautta verkkolomakkeella mistä tahansa Siun soten palvelusta tai muuhun toimintaamme liittyvästä asiasta (esim. viestintä). Palautelomake koostuu vapaasta palautteesta sekä THL:n kansallisista asiakaspalautetiedon väittämistä. Laatuportti-järjestelmä lähettää tiedon saapuneesta palautteesta automaattisesti yksikön tai toiminnan vastuuhenkilölle sähköpostiin. Laatuportti hyödyntää samoja käyttäjätunnistautumis- ja organisaatio-tietoja kuin muut ilmoitukset Laatuportti-järjestelmässä. Palautteen käsittelijä käsittelee ja luokittelee saapuneen palautteen järjestelmässä. Myös palautteen antajalle voidaan vastata suoraan järjestelmän kautta, jos palautteen antaja on jättänyt sähköpostiosoitteensa. Palautteesta voidaan tuottaa raportteja eri organisaatiotasolle.

Palautetta saadaan myös muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten kautta.

Kansallinen asiakastyytyväisyyden seuranta sisältyy vanhuspalvelulain uudistukseen. THL toteuttaa vuodesta 2024 alkaen kansallisen kyselyn joka toinen vuosi. Vanhuspalvelujen toimintayksiköillä on jatkossa velvollisuus huolehtia, että heidän asiakkaillaan on mahdollisuus vastata kansalliseen Kerro palvelustasi -asiakaskyselyyn. Lakisäateisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat kotihoidossa ja ympärivuorokautisessa palveluasumisessa (Vanhuspalvelulaki 980/2012, 24 a §). Kyselyn avulla selvitetään asiakkaiden kokemuksia palvelun laadusta, sekä vastaako palvelu asiakkaiden toiveisiin ja tarpeisiin.

Saatua palautetta hyödynnetään hoivakodin toiminnan kehittämises­sä muuttamalla tarvittaessa toimintatapoja tai korjaamalla puutteet. Ihan aina kaikkia toiveita ei pystytä toteuttamaan. Laadun ja toiminnan kehittämiseen ja parantamiseen liittyvät toimenpiteet huomioidaan henkilöstöpalavereissa ja pyritään kirjaamaan muistioihin. Palautteet ja kehittämisehdotukset käsitellään palveluesihenkilön johdolla henkilöstökokouksessa kuukausittain tai työn ohessa työvuorossa olevien kanssa, jos asiaan tulee reagoida välittömästi. Saadusta palautteista esihenkilö voi kertoa Teams kanavan kautta yksikön henkilöstölle.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

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

Muistutuksen vastaanottaja: Tuija Jussila (palvelujohtaja) Ohjeet muistutuksen tekoon löytyvät Siun soten verkkosivuilta: [Tyytymättömyys palveluun tai hoitoon - siunsote.fi](https://www.siunsote.fi/tyytymattomyys-palveluun-tai-hoitoon). Muistutuksen voi tehdä sähköisesti Miunpalvelut.fi-verkkopalvelun kautta tai paperilomakkeella. Lomake löytyy Siun soten verkkosivuilta ja sen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna.

Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon: Siun sote – Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalouden kuntayhtymä Kirjaamo Tikkamäentie 16 80210 Joensuu

5.6.1.1 Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaali- ja potilasasiamiesten tehtävä on ohjata ja neuvoa asiakkaita ja potilaita. Asiamiehet avustavat palvelunkäyttäjiä tarvittaessa esimerkiksi muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten laadinnassa. Sosiaali- ja potilasasiamiehet antavat vuosittain selvityksen

asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehityksestä Siun soten toiminta-alueella. Sosiaaliasiamiehet, Siun sote: www.siunsote.fi/sosiaaliasiamies Puhelinnumero: 013 330 8268 ja 013 330 8265 ma–pe klo 9–11.30 Käyntiosoite: Torikatu 18 A, 3. krs, 80100 Joensuu Sähköpostiosoite: sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi Viestejä voi lähettää tietoturvallisesti Suomi.fi-viestit -palvelun kautta. Kuluttajaneuvonta (www.kuluttajaneuvonta.fi) on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaneuvontaan voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköisesti yhteydenottolomakkeella. Neuvoja vastaa sähköiseen yhteydenottolomakkeeseen viimeistään viiden työpäivän kuluessa. Vastauksen saa puhelimitse. Soitto tulee 029-alkuisesta numerosta ja soittajana saattaa näkyä ”tuntematon numero”.

KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

09 5110 1200 Asiointi kuluttaja-asioissa -sivu - Kilpailu- ja kuluttajavirasto (Asiointi) (kkv.fi)

Partalanmäen hoivakodissa toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään henkilöstökokouksissa ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Asiaan liittyvät dokumentit säilytetään esihenkilön työhuoneessa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle:

Vastaus annetaan 4 viikon kuluessa muistutuksen tekemisestä

Asukkaalla on oikeus saada maksutta kopiot omista asiakirjoistaan kerran vuodessa. Seuraavista kopioinneista peritään maksu Siun soten määrittelemien maksuperusteiden mukaisesti.

Asukkaan omaisuutta käsitellään asianmukaisesti. Asukkaalla ja tämän omaisella on mahdollista hakea vahingonkorvausta tilanteissa, jossa voidaan arvioida vahingon johtuneen hoivakodin henkilökunnan toimesta esim. silmälasien rikkoutuminen tai proteesien rikkoutuminen hoitajan käsittelyssä. Asukkaan rahavarojen ja arvotavaroiden säilytys toteutetaan Siun soten erillisen ohjeen mukaisesti. Partalanmäen hoivakodissa asukas ei välttämättä tarvitse rahavaroja.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Partalanmäen hoivakodissa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa päivittäisen toimintakyvyn, hoidon ja hoivan toteutumista. Asukkaiden hyvinvointia, suoriutumista, elämänhallintaa ja mielekkyyttä sekä toimintakyvyn edistämisen ja ylläpitämisen tavoitteiden toteutumista seurataan hoito- ja palvelusuunnitelmien sekä hoitotyönyhteenvetojen avulla. Hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään vähintään 6 kk välein ja hoitotyönyhteenvedot tehdään 3 kk välein, päivitystä tehdään myös asukkaan voinnin muuttuessa. Asukkaan tilannetta verrataan ja arvioidaan suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.

Hoitajat arvioivat asukkaiden toimintakykyä ja suoriutumista arjen toiminnoissa jokaisessa vuorossa. Jokaisessa vuorossa kirjataan hoidon ja hoivan toteutus, arviointi ja seuranta asiakastietojärjestelmään.

Partalanmäen hoivakodissa edistetään asukkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta. Arjen toimintojen, hoivan ja hoidon lähtökohta on toimintakyvyn edistäminen ja ylläpysyminen: asukasta tuetaan, ohjataan ja kannustetaan tekemään itse kaiken sen, mihin kyvyt ja voimavarat riittävät. Asukkaita kannustetaan löytämään arjesta ja juhlasta merkityksellisiä psyykkistä hyvinvointia ylläpitäviä asioista.

Partalanmäen hoivakodissa asukkaat käyttävät omia vaatteita ja asusteita. Tämä mahdollistaa itseilmaisun siten kuin on tottunut aikaisemmassakin elämässä tekemään. Yksilöllisyyttä tuetaan mm. pukeutumalla, laittamalla kynsiä, hoitamalla hiuksia ja partaa, asukkaiden toiveiden mukaan. Asukkaat vaikuttavat aktiivisesti myös siihen, kuinka arki ja juhla erotellaan toisistaan pukeutumalla ja valmistautumalla juhlapäiviin esim. kylpemällä saunassa, vaihtamalla oman tilan verhoja, liinoja, esillä olevia koristeita tms. tilaisuuden mukaan. Osalle asukkaista tämä antaa mahdollisuuden fyysiseen tekemiseen.

Asukkaiden huoneet ovat heidän kotejaan ja niitä kunnioitetaan sen mukaisesti. Huoneita on mahdollisuus sisustaa ja näin löytää muistoista, harrastuksista ja elämäntyöstä merkityksellisiä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia edistäviä elämäntarinoita ja

toimintoja (käsityöt, maalaus, musiikki, liikunta jne.) Minkään aikaisemman toiminnan ei tarvitse loppua siihen, että asuu hoivakodissa ja aina on mahdollista tehdä jotain uutta.

Asukkaita ja omaisia tuetaan pitämään yllä sosiaalisia suhteita ja käymään asioilla sekä kutsumaan ystäviä ja sukulaisia erilaisiin tilaisuuksiin ja kylään, asukkaan oman halun ja jaksamisen mukaan. Myös eläinystävät ovat tervetulleita vierailemaan hoivakodille.

Asukkaiden toimintakykyä ylläpidetään terveydentilaa, ravitsemustilaa seuraamalla sekä mahdollisemman hyvällä perussairauksien hoidolla. Asukkaan liikkumista ja toimintaa tuetaan hankkimalla asukkaalle sopivia erilaisia apuvälineitä (mm. liikkumisen, aistitoimintojen apuvälineet) sekä opastamalla niiden käyttöä. Tarvittaessa asukkaalla on oikeus käyttää tulkkipalveluita.

Asukkaille järjestetään päivittäin ja /viikoittain osallistavia ja yhteisöllisiä hetkiä esimerkiksi liikunnan, ulkoilun, musiikin, yhteislaulun, askartelun, taiteen ja käsitöiden merkeissä. Kaikki hoitajat osallistuvat viriketoiminnan järjestämiseen. Osallistuminen virkistystoimintaan tai ulkoiluun kirjataan asiakastietojärjestelmän päiväseurantaan

6.1.1 Henkilöstön vastuut Partalanmäen hoivakodissa

Kaikilla Partalanmäen asukkailla on nimetty omahoitaja. Työvuorosuunnittelussa on nimetty jokaiseen vuoroon vuorovastaava. Lisäksi on nimetty eri osaamis- vastuualueiden vastuuhenkilöitä.

Alla joidenkin Partalanmäen hoivakodin vastuutehtävien sisällöt:

Vuorovastaavan tehtävät: Huolehtii sijaisjärjestelyistä esihenkilön/palveluvastaavan poissa ollessa. Vastaa hoitotyöstä ja potilasturvallisuudesta työvuorossaan. Tiedottaa seuraavana arkipäivänä esihenkilölle tai hätätilanteessa välittömästi poissaoloista ja muista poikkeavuuksista toiminnassa.

Lääkehoidon vastaavien tehtävät: Henkilöstön perehdyttäminen yksikön lääkehoitoon. Ylläpitää lääkehoidon ohjeistuksia. Seuraa turvallisen lääkehoidon toteutumista. Ilmoittaa havaituista riskeistä viiveettä palveluesihenkilölle.

Turvallisuusvastaavan tehtävät: Järjestää yhdessä esihenkilön kanssa turvallisuuskierrot. Osallistuu palo- ja pelastussuunnitelman tekoon ja päivittämiseen. Osallistuu turvallisuuskoulutuksiin ja jakaa tietoa toisille. On tietoinen työsuojelun ohjeistuksista, työpaikan riskien tunnistamisesta ja arvioinnista. Osallistuu riskienarviointiin. Tiedottaa esihenkilölle yksikössä havaituista turvallisuusriskeistä.

Digimentori ja Mediatrixvastaavan tehtävät: Ohjeistaa henkilöstöä käytössä olevien ohjelmistojen ja digilaitteiden käytössä. Jakaa tietoa ja päivitettyjä ohjeita saamistaan koulutuksista. Ohjaa Mediatrixin käytössä ja pystyy antamaan sijaisille ja työntekijöille tarvittaessa oikeudet ja roolit yksikköön.

Apuvälinevastaavan/laittevastaavan tehtävät: Ilmoittaa terapiapalveluiden yksikön fysioterapeutille asukkaalla lainassa olevien apuvälineiden tarpeesta ja huollosta. Osallistuu uusien yksikön omien apuvälineiden hankintaan esihenkilön kanssa. Perehtyy apuvälineiden/laitteiden käyttöön ja opastaa muuta henkilöstöä. Huolehtii käyttöohjeiden tallentamisesta käyttöohjeille varattuun kansioon. Ilmoittaa yksikön omien laitteiden huollon tarpeesta esihenkilölle/tekniseen huoltoon.

Ergonomiavastaavan tehtävät: Ohjaa ja ohjeistaa työntekijöitä ergonomisessa työskentelyssä. Huomio ja ilmoittaa esihenkilölle yksikön ergonomisista apuvälinetarpeista. Jakaa tietoa työyhteisölle ergonomiasioista. Osallistuu ergonomiakoulutuksiin ja ergonomiavastaavien tapaamisiin.

Tunstall vastaavan tehtävät: Hallitsee Tunstallin käytön ja ohjaa ja opastaa muita työntekijöitä Tunstallin käytössä. Ilmoittaa huoltotarpeesta, puutteista rannekkeiden osalta esihenkilölle.

Ravitsemusvastaavan tehtävät: Osallistuu ravitsemusvastaavien tapaamisiin ja koulutuksiin. Päivittää ravitsemussuunnitelmaa ja kansiota yhdessä esihenkilön kanssa. Ohjaa ja opastaa henkilöstöä ravitsemusasioissa.

Hygieniavastaava: Osallistuu hygieniavastaavien tapaamisiin ja koulutuksiin. Ohjaa opastaa ja jakaa tietoa hygienia asioissa. Kehittää yksikön toimintaa hygienia-asioissa.

Inkontinenssivastaavien tehtävät: Huolehtii yksikön vaippa tilauksista ja läheteiden tekemisestä. Tarkistaa, että asukkaalla on sopivan kokoinen ja sopiva imukyky vaipoissa. Ohjaa ja opastaa muuta henkilöstöä.

RAI-vastaava: Perehdyttää uuden työntekijän RAI-arviointijärjestelmän käyttöön. On työyhteisön tukihenkilö. Ohjaa, neuvoo, tukee, opastaa, tiedottaa, arvioi ja seuraa RAI:hin liittyviä asioita. Välittää RAI-tietoa yksikössä. Seuraa oman yksikön asukkaiden RAI- arviointien ajantasaisuutta ja luotettavuutta.

6.2 Ravitsemus

Ruokapalvelun tuottaa Polkka - Pohjois-Karjalan tukipalvelut oy. Henkilökunta huolehtii ruoan tarjoilun yksiköissä. Tuotantokeittiö Polkan kanssa järjestetään tarvittaessa yhteistyöpalavereita, joissa käsitellään ravitsemus asioita.

Ruokailutilanteet ovat kiireettömiä ja yhteisöllisyyttä tukevia. Asukas ruokailee joko yhteisessä ruokailutilassa tai omassa asunnossaan. Yhteisessä tilassa ruokaillessa huomioidaan ympäristö ja mahdollisesti myös istumajärjestys ruokailutilanteen mielekkyyden ja omatoimisuuden kannalta. Valaistu ja selkeä tilan hahmottaminen huomioidaan. Partalanmäellä huomioidaan ravitsemuksessa ruokaviraston voimassa olevat ikäihmisille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#) . Ruokapalvelun tuottaa Polkka. Tuotantokeittiöltä jaetaan ruoka Partalanmäen eri soluihin.

Työntekijät huolehtivat työvuoronsa aikana asukkaan ravitsemuksesta ja riittävästä nesteiden nauttimisesta. Huomiot kirjataan päivittäin Mediatri-ohjelmaan ja tarvittaessa tiedotetaan lääkäriä ravitsemuksellisista ongelmista. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan päivittäin hoito- ja hoivatyön kirjaamisen yhteydessä. Asukkaan ravitsemustilan vaihdellessa tarvittaessa tehdään erillisen ohjeistuksen mukaan MNA-arviointi ja se kirjataan asukas tietoihin. Partalanmäellä on nimetty ravitsemusvastaava.

Partalanmäen asukkaat ruokailevat säännöllisesti ainakin viidesti päivässä (aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala) yksikön oman aikataulun mukaisesti. Hoivakodilla

on aina jääkaapissa elintarvikkeita, mikäli asukus nukkuu aamulla pidempään ja aamupala menee ohitse.

Ruokailuvälien pituus ei pääsääntöisesti ylitä 11 tuntia. Tarvittaessa nälän ja janon yllättäessä asukkaille tarjotaan välipalaa ja näin tehdään myös yöllä. Asukkaille, jotka eivät osaa ilmaista janon tai nälän tunnettaan, annetaan juomia aina heidän luonaan käydessä.

Asukkaita avustetaan tarpeen mukaan aterian kiireettömästä nauttimisesta, omatoimisuuteen kannustetaan tarjoamalla tarvittavat apuvälineet ruokailuun.

Asukkaiden erityiset ruokavaliot (mm. diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) ja rajoitteet (mm. uskonto tai eettinen vakaumus) otetaan huomioon ruokia tilatessa ja tarjoillessa. Lisäksi huomioidaan henkilökohtaisia mieltymyksiä mahdollisuuksien mukaan. Tarvittaessa käytetään lisäravinnevalmisteita ja niiden tehoa seurataan mm. tarkkailemalla asukkaan painoa.

Asukkaan riittävän ravinnon saamisessa huomioidaan lisäksi syömisvaikeudet, kuten nielemisen heikkous, aistimuutokset (heikko näkö ja heikentynyt maku- tai hajuaisti), jotka voivat vaikeuttaa ruokailua tai aiheuttaa ruokahaluttomuutta. Huomioidaan mahdollinen nälän tai janon katoamisen tai muuttumisen tunne, lääkityksen vaikutus ruokahaluun sekä asukkaalle sopivin toimintakyvyn edistämistä tukeva ruokailuasento.

Asukkaiden painoa seurataan kerran kuukaudessa. Lisäksi tarkkaillaan muita ravitsemukseen liittyviä seikkoja kuten ihon painaumia, turvotuksia, suun limakalvojen kuntoa, erittämistä, yms. Yhteistyössä omaisten ja lääkärin kanssa otetaan tarvittaessa käyttöön lisäravinnevalmisteet ja niiden käyttöä seurataan kirjaamalla. Hoitajat huomioivat runsasenergisien ruoan tarpeen asukkaille, joilla on lisääntynyt riski painehaavoille.

Partalanmäellä toteutetaan vajaaravitsemuksen ehkäisyn ja hoidon toimintamallia, jonka tavoitteena on havaita vajaaravitsemuksessa olevat asukkaat sekä tehdä korjaavat toimenpiteet. Toimintamalli ei koske saattohoidossa olevat asukkaita. [Vajaaravitsemuksen ehkäisyn ja hoidon toimintamalli](#)

6.3 Hygieniakäytännöt

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut ohjeen [infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Yleisen hygieniatason päivittäinen seuranta, asukkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen toteutuminen laadittujen ohjeiden ja asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti:

Partalanmäen hoivakodin hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteuttamiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Hoivakodilla noudatetaan Siun soten antamia hygieniaoheita ja suosituksia, jotka löytyvät Siun soten intrasta.

Aseptiikan noudattaminen ja aseptisen työjärjestyksen hallinta kuuluu jokaiselle hoitotyöhön osallistuvalla työntekijällä. Henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti pesulasta ja siivouspalveluilta saatujen ohjeiden avulla ja sisäisellä perehdytyksellä.

Yleistä hygieniatasoa yksikössä seurataan päivittäin ja henkilöstö on ohjeistettu toimimaan niin, että jokaisessa vuorossa huolehditaan ohjeiden mukaan mm. eritetahrojen poistosta, wc-istuinten puhdistamisesta, käsihygieniasta ja roskien huolehtimisesta ohjeiden mukaan (neulajäte, eritejäte jne. niille varattuihin astioihin).

Henkilöstö on ohjeistettu ja perehdytetty Deco-laitteen käyttöön ja käyttöohje löytyy Deco-laitteen päältä.

Hygienian laiminlyömisestä saa ja pitää rohkeasti muistuttaa työskentelykumppania antamalla suullista palautetta ja ohjaamalla oikeat käytännöt.

Asukkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt on kirjattu asumispalveluiden hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja toteumat kirjataan päivittäin sekä raportoidaan suullisesti. Myös tarpeiden muuttuminen raportoidaan.

Asukkaiden hygieniasta huolehditaan päivittäin aamu- ja iltatoimien yhteydessä, mutta myös yksittäisten wc käyntien ohessa (inkontinenssisuojien vaihto, tarvittavat pesut). Myös asukkaiden käsihygienian toteutumiseen on kiinnitetty huomiota käsienpesun ja desinfioivien tuotteiden käyttämisellä esim. wc- käyntien yhteydessä.

Hygienian toteutuminen ja asukkaan sen toteutumiseen tarvitsemat avut kirjataan kotihoidokertomukseen. Suihku- tai saunakertoja on asukkaan tarpeita vastaava määrä, vähintään kerran viikossa. Vaatteet ja liinavaatteet vuoteisiin vaihdetaan tarpeen mukaan, vähintään kerran viikossa suihkun/saunan jälkeen.

Lääkehoidon aseptiikasta on omat ohjeet Partalanmäen hoivakodin molempien kerrosten lääkehuoneissa lääkehoitosuunnitelmassa.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään hyvällä hygienialla ja eristämällä asukas tutkimusten ajaksi epäiltäessä tartuntaa. Epidemiatilanteissa käytetään infektio- ja tartuntatautien yhdyshenkilön ohjeistusta. Jokaiselle hoitajalle kuuluu ammattitaitoon aseptiikan noudattaminen. Yksiköissä on hygieniavastaava, joka tiedottaa työyhteisöä uusista käytänteistä. Lisäksi noudatetaan Siun Soten- toimintaohjeita infektio- ja epidemiatilanteissa.

Partalanmäen hoivakodin henkilöstö huolehtii ruokien lämpötilojen mittauksesta. Jääkaappien puhtaudesta ja lämpötilan seurannasta. Mahdolliset veden ja sähkönjakelun toimintahäiriöt on ennakoitu: ohjeistus keittiöllä ja pelastussuunnitelmassa. Häiriöt veden jakelusta tai sähkökatkoksesta ilmoitetaan huoltoyhtiölle. Häiriöiden korjauksesta vastaa Lieksan kaupunki. Ennalta ilmoitettuihin katkoihin varaudutaan ottamalla käyttöväittä astioihin. Kiinteistöissä on kaupungin vesijohtovesi. Häiriötilanteissa yhteys kunnan vesihuolto 0401044732 tai 0401044733. Sähkön jakelun häiriötilanteissa otetaan yhteys 0132663900.

Tuhoeläintorjunnassa otetaan tarvittaessa yhteys terveystarkastajaan. Tuholaistorjunta kuuluu kiinteistön omistajalle.

6.3.1 Siivous ja pyykkihuolto

Asukashuoneet siivotaan viikoittain Polkka - Pohjois-Karjalan tukipalvelut oy:n toimesta. Hoitajat huolehtivat asukashuoneen päivittäisestä yleissiisteydestä viemällä roskat ja pyykkit, petaamalla vuoteen ja puhdistamalla tarvittaessa pintoja tai lattialle tulleita tahroja/roskia. Hoitajat huolehtivat myös desinfiointipuhdistuksen toteuttamisesta asukkaan wc- ja hoitotoimien yhteydessä.

Asumispalveluissa on käytössä huone/tilakohtainen siivoussuunnitelma perus- ja ylläpito-siivouksesta. Siivoussuunnitelma löytyy Polkan henkilökunnalta.

Jätteiden lajittelu tapahtuu alueellisen ohjeen mukaan. Lajitellaan pahvi, paperit, lasi, paristot, bio- ja sekajäte. Lajittelu huomioidaan perehdytyksessä.

Yhteisten liinavaatetekstiilien pyykkihuollon toteuttaa Sakupe Oy. Sakupe huolehtii työntekijöiden työvaatteiden pesusta ja toimittamisesta sekä asukkaiden liinavaatteiden pesusta ja toimittamisesta yksikköön. Henkilöstö huolehtii liinavaate- ja työvaatetilaukset sovitusti Sakupe:n tilausohjelman kautta. Tekstiilitilaukset tehdään kerran viikossa ja toimitetaan yksikköön.

Asukkaiden vaatteiden nimikoinnin ja pyykkihuollon toteuttaa Istex. Itä-Suomen Tekstiilihuolto Oy. Nimikointiin vaatteet lähettää hoitaja. Mukaan täytetään nimikointilomake. Omaiset tai yksikön työntekijät huolehtivat asukkaiden arempien tai erikoispestävien vaatteiden huollosta. Kuivapesua ei voida yksikössä toteuttaa.

Asukkaiden huoneista likapyykki kerätään pyykkipusseihin. Puhtaat pyykkit tulevat pesulasta häkeissä. Henkilökunta tuo puhtaat pyykkit asukashuoneisiin ja laittavat ne siististi huoneen vaatekaappiin. Hoivakodissa on käytössä pesukone ja kuivausrumpu, mutta pääsääntöisesti asukaspyykki pestään Istexillä. Yksikössä pestään esim. peittoja, nostoliinoja yksikön verhoja, asukkaan arat tekstiilit kuten lonkkahousut yms.

6.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaan pitkäaikainen hoitoa vaativa sairaus huomioidaan asumispalvelujen palvelu- ja hoitosuunnitelmassa ja terveys- ja hoitosuunnitelmassa (TESU). Omahoitaja yhdessä omaisten, yksikön sairaanhoitajan ja lääkärin kanssa suunnittelevat asukkaan terveyden seurannan mittauksineen ja hoitotoimenpiteineen (lääkitys, kuntoutus, ravitseminen jne.) Jokaiselle asukkaalle tehdään terveys- ja hoitosuunnitelma, mikäli sitä ei ole tehty ennen hoivakotiin tuloa.

Terveys- ja hoitosuunnitelmassa asukkaan keskeiset sairaudet, vaivat ja toimintakyky kuvataan selkeästi ja ymmärrettävästi. Suunnitelmassa ennakoitaan ikääntymiseen ja perussairauksien etenemiseen liittyviä asioita ja mahdollisia akuuttisairauksia, joiden ilmetessä hoitopäätöksissä huomioidaan ennalta ilmaistut ja hoitosuunnitelmaan kirjatut toiveet sekä hoitotahto. Terveys- ja hoitosuunnitelma laaditaan asukkaan, omaisen sekä asukkaan tuntevien hoitoon osallistuvien ammattilaisten yhteistyönä. Hyvällä suunnittelulla ja ennakkoinnilla pystytään tarvittaessa hoitamaan asukas hoivakodissa siirtämisen sijasta.

Jos kuitenkin tarvitaan päivystyskäyntiä tai erikoissairaanhoitoa, terveys- ja hoitosuunnitelma voi mahdollistaa palaamisen omaan tuttuun ympäristöön aikaisemmin. Terveys- ja hoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina asukkaan voinnin muuttuessa. Jokaisen asukasta hoitava perehtyy asukkaan terveys- ja hoitosuunnitelmaan.

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella ikäihmisten asumispalveluissa lääkäripalvelut tuottavat 1.1.2024 alkaen Mehiläinen Terveyspalvelut Oy. Vastuulääkärimallissa palveluntuottaja nimittää hoivakotiin vastuulääkärin, joka vastaa asiakkaiden perusterveydenhuollon palveluista sisältäen hoivakodin lääkärin tehtävät, kroonisten ja akuuttien sairauksien hoito tehtyjen linjausten ja Siun Soten hoitokäytänteiden mukaisesti. Pysyvällä hoitosuhteella parannetaan hoidon yksilöllisyyttä, jatkuvuutta ja suunnitelmallisuutta. Vastuulääkäripalvelun avulla hoitohenkilökunta saa vaivattomasta yhteyttä nimettyyn vastuulääkäriin ennalta sovitujen toimintatapojen mukaisesti. Erikoissairaanhoitoa vaativat terveydentilan muutokset ohjataan akuutissa tilanteessa yhteispäivystykseen ja ei-akuutissa tilanteessa vastuulääkärin läheteelle eteenpäin. Vastuulääkäripalvelun piiriin kuuluvat kaikki ikäihmisten asumispalveluissa asuvat pitkäaikaispaikoilla olevat asukkaat.

Vastuulääkäripalvelua tuotetaan sekä lähi- että etäpalveluna.

Lääkärin lähikierto toteutuu hoivakodissa kahden kuukauden välein. Lähikierrat toteutetaan virka-aikana ennalta sovittuun aikaan. Lähikiertoilla toteutetaan asukkaiden tulo- ja vuositarkastukset sekä sellaiset tutkimukset ja toimenpiteet, mitkä vaativat lääkärin läsnäoloa. Vastuulääkäri tapaa asumispalveluyksikön asukkaan vähintään kerran vuodessa (vuositarkastus ja TESU:n päivitys) tai tarpeen mukaan.

Lääkärin etäkierto toteutuu yhden kerran viikossa. Etäkiertojen lisäksi palveluntuottajan nimeämä vastuulääkäri vastaa ensisijaisesti hoivakodin akuutteihin konsultaatiopuheluihin virka-aikana klo 8–16. Etäpalvelulla tarkoitetaan sitä, että asukkaan tutkiminen, diagnostiikka, tarkkailu, seuranta, hoitaminen, hoitoon liittyvät päätökset tai suositukset perustuvat esim. videoyhteyden välityksellä tai puhelimella välitettyihin tietoihin sekä käytettävissä oleviin sähköisiin potilasasiakirjoihin

6.4.1 Virka-ajan ulkopuolinen toiminta

Palveluntuottajan toteuttama virka-ajan ulkopuolinen lääkäripalvelu mahdollistaa hoitohenkilökunnalle etäkonsultaatiotuen vuoden jokaisena päivänä klo 8–21. Kyseessä on lääkärin etänä tekemää konsultaatiotyötä, mikä voidaan toteuttaa puhelimitse tai muulla tietoturvaliselle etävälineelle.

Konsultointi mahdollisuus virka-ajan ulkopuolella klo 16–21 sekä viikonloppuisin ja arkipyhäpäivinä klo 8–21 Mehiläisen päivystävälääkäri. Yöaikaan klo 21–08 yhteispäivystyksen päivystysapu.

6.4.2 Ensihoidon konsultaatio

Ennen hätäkeskukseen soittamista kiireettömässä tilanteessa, selvitä kuuluuko asukas ympärivuorokautisen palveluasumisen piiriin. Jos asukas kuuluu ympärivuorokautisen asumisen piiriin, niin ensisijaisesti konsultointi tapahtuu vastuulääkäripalveluiden kautta. Tällä pyritään varmistamaan, että asukkaiden yksilöllinen hoitosuunnitelma toteutuu, välttämään

turhilta siirroilta päivystykseen ja ensihoidolla on riittävästi resursseja kiireellisiin tehtäviin. Kiireellisissä tilanteissa soitto 112. [Lääkärikonsultaatiot \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

6.4.3 Suun hoito

Perusterveydenhuollon hammashoito on käytettävissä tarvittaessa. Hammashoitoon varataan aika tarvittaessa joko suuhygienistille tai hammaslääkärille ja käytetään asukasta hammashuollossa saattajan turvin. Kiireellinen hammashoito toteutetaan perusterveydenhuollon hammashoidon kautta. Proteesien kiireellinen hoito järjestetään tarvittaessa yksityisen palveluntuottajan taholta. Suunhoidosta on jokaisella asukkaalla suunnitelma palvelu- ja hoitosuunnitelmassa. Partalanmäen hoivakodilla on suu- ja hammasvastaavat, jotka ohjaavat henkilökuntaa tarvittaessa suunhoitoasioissa. Hoivakodille on nimetty suuhygienisti asukkaiden suuhun liittyvien hyvinvointiin liittyvissä asioissa.

6.4.4 Palliatiivinen- sekä saattohoito

Pyrimme siihen, että asukas asuu hoivakodissa elämänsä loppuun saakka. Tavoitteena on inhimillinen hoito tutussa ympäristössä sekä hyvä kuolema. Partalanmäen hoivakodilla pyritään järjestämään asukkaalle paras mahdollinen palliatiivinen- sekä saattohoito..

Saattohoitopäätöksen tekee hoitava lääkäri yhteisymmärryksessä sairastuneen tai hänen edustajansa kanssa. Saattohoidosta tehdään selkeä hoitolinjaus, joka kirjataan tarkasti ja kokonaan. Asukkaalla ja hänen läheisillään on mahdollisuus olla mukana hoitolinjausten tekemisessä. Asukkaalle ja hänen läheisilleen mahdollistetaan turvallinen ja salliva ilmapiiiri keskustella kuoleman lähestymisestä ja siihen valmistautumisesta.

Palliatiivisessa tai saattohoidossa oleva asukas siirretään sairaalahoitoon vain, jos riittävää oirelievitystä, kuten jatkuva happihoito ja/tai kivun hoitoa ei Partalanmäen hoivakodissa ole mahdollista toteuttaa. Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hoitotahto huomioidaan. Jo asumispalveluiden alkaessa, kun asukas itse voi ilmaista toiveitaan, puhutaan hyvästä kuolemasta ja siihen liittyvistä toiveista ja ajatuksista, nämä kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkaalle annetaan tietoa hoitotestamentista ja autetaan tarvittaessa sen täytössä.

Hoivakodista ilmoitetaan pyyntö vainajan hakemisesta hankintaohjeen mukaiselle hautausmaastolle, joka siirtää vainajan sairaalan kylmiöön. Terveyskeskuksen lääkäri toteaa kuoleman virka-aian alettua. Asukkaan menehtyminen ilmoitetaan vastaanotolle, jotta vastaanoton hoitaja osaa laittaa kuoleman toteamisen lääkärin työlle. Omaisia opastetaan hakemaan kuolintodistus (hautauslupa) terveyskeskuksen sihteeriltä.

Omaisia ohjataan ilmoittamaan kuolinpesän hoitaja perunkirjoituksen jälkeen vanhuksen asioita hoitaneille tahoille, kuten pankille. Heitä pyydetään kääntämään lehdet toiseen osoitteeseen tai päättämään tilaukset.

Omaiset tyhjentävät edesmenneen asukkaan huoneen ja tähän annetaan heille aikaa. Tarvittaessa tyhjentämisessä autetaan. Lähtökohtaisesti pyydämme omaisia tyhjentämään huoneen 3 päivän kuluessa asiakkaan kuolemasta, mutta aikaa tarkastellaan aina tapauskohtaisesti ja yhteistyössä omaisten kanssa. Lempeä ja välittävä kohtaaminen surevien omaisten kanssa auttaa surutyössä ja muissakin läheisen kuolemasta heränneissä tunteissa. Joskus suru verhoutuu suuttumuksen ja turhautumisen tunteisiin ja nämäkin tunteet on hyväksyttävä osana luopumisprosessia.

Äkillinen kuolema: Jos asukas löytyy kuolleena ja kuolema ei ole ollut odotettavissa eikä palliatiivista -tai saattohoitopäätöstä ole tehty, soitetaan 112 ja vastuulääkärille. Tässä tapauksessa jätetään asukas paikoilleen. Lääkäri tai hälytyskeskusvirkailija antaa ohjeet jatkotoimenpiteistä.

[Palliatiivinen- ja saattohoito \(sharepoint.com\)](#)

[Saattohoitoa ensihoidon tukemana - ensihoidon saattohoitoprotokolla](#)

[Hoitotahto](#)

[oirekyselykaavake](#)

[DNR-paatos](#)

[TYOOHJE Toimintaohje asumispalveluihin asukkaan kuollessa](#)

6.5 Lääkehoito

Partalanmäen hoivakodin lääkehoitosuunnitelma pohjautuu Siun soten toiminta- ja työyksiköiden lääkehoitosuunnitelma -ohjeisiin (Siun soten Lääkehoitosuunnitelma- asiakirjaan), jotka ovat Siun soten Lääkehoito oppaan mukaisia. Lääkehoito oppaan perustana on Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2021:6: ”Turvallinen lääkehoito- Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen. Lääkehoitosuunnitelma laaditaan siinä olevien rakenteiden mukaisesti.

[Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen](#)

[Lääkehoidon opas](#)

Partalanmäen hoivakodin lääkehoitosuunnitelma on tulostettuna molempien kerrosten hoitajien kansliassa, tallennettu yksikön kansioon Teamsissä sekä Siun soten intrassa kaikkien työyksikössä työskentelevien löydettävissä. Lääkehoitosuunnitelman laatiminen on kaikkien lääkehoitoon osallistuvien ammattiryhmien yhteistyötä. Sen tekemiseen osallistuvat työyksikön lääketieteellisestä toiminnasta vastaava lääkäri, terveyden- ja sosiaalihuollon työyksiköiden lähiesimiehet sekä lääkehoitoa toteuttava henkilöstö. Lääkehoitosuunnitelman sisällön tarkastaa esihenkilö ja palvelupäällikkö, yksikön terveydenhuollosta tai lääketieteellisestä toiminnasta vastaava lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman sähköisellä allekirjoituksellaan.

Hoivakodin asukkaiden lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa Mehiläisen nimeämä vastuu-lääkäri. Asukkaan lääkehoito tarkistetaan vähintään kerran vuodessa tai voinnin muuttuessa. Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan. Työntekijä on sitoutunut noudattamaan toiminnassaan toiminta- ja työyksikön lääkehoitosuunnitelmaa sekä organisaation lääkehoitoa koskevia ohjeita ja toimintakäytäntöjä.

6.5.1 Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys

Lääkehoitosuunnitelmaa seuraavat lääkevastaavat/ sairaanhoitajat säännöllisesti. Lääkehoidon suunnitelma päivitetään vuosittain ja tarvittaessa lääkevastaavien sairaanhoitajien,

esimiehen ja palveluvastaavan kanssa ja aina säädösten, työyksikön toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa.

Lääkehoidon osaaminen varmistetaan Siun Sotessa laaditun ohjeistuksen mukaisesti. Lisäksi yksiköissä on oma lääkehoitosuunnitelman toiminta -työohje, jossa näkyy yksikön omat erityispiirteet lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkepoikkeamista tehdään merkintä PaTu- ohjelmaan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään sekä ilmoitetaan päivystävälle lääkärille, lähiesimiehelle, asukkaalle ja omaisille. Lääkehoitoa seurataan päivittäin. Lääkäri tarkistaa kaikkien asukkaiden lääkityksen tarpeen vaatiessa (vähintään puolen vuoden välein).

6.5.2 Lääkehoidon vastuut

Partalanmäen hoivakodin esihenkilö vastaa siitä, että hoivakodin lääkehoitosuunnitelma on ajan tasalla ja että yksikön henkilökunnalla on vaadittava osaaminen lääkehoitoon. Lääkehoitosuunnitelman sisällön tarkastaa palvelupäällikkö ja sen hyväksyy hoivakodin terveydenhuollosta tai lääketieteellisestä toiminnasta vastaava lääkäri. Palveluesihenkilö vastaa siitä, että toimintatapojen muuttuessa muutos kirjataan lääkehoidon suunnitelmaan ja päivitetyn suunnitelman hyväksyy lääkäri.

Lääkkeiden määräämisestä ja lääkityksen suunnittelusta vastaa yksikön vastuu lääkäri /terveysaseman lääkäri. Yksikön lääkkeiden hankinnasta ja lääkityksen toteutumisesta vastaavat hoivakodin sairaan – ja lähihoitajat yhdessä Lieksan apteekkien kanssa. Lääkäri arvioi lääkityksen tarpeen ja määrää asukkaalle lääkkeitä sekä tekee asukkaalle annosjakelureseptit.

Jokainen hoitotyöntekijä huolehtii lääkelupiansa voimassaolosta. Jokaisella työntekijällä on suoritettavat lääkehoidon luvat vähintään niiltä osin, mitä asukkaalle hoito edellyttää. Sosiaali- ja terveysalan koulutuksen saaneiden perus/lähihoitajien sekä sairaanhoitajien lääkehoidon luvat päivitetään 5 vuoden välein. Luvan toteuttaa lääkehoitoa antaa hoivakodin esihenkilö sekä hoivakodin lääkäri.

Palveluesihenkilö/palveluvastaava valvoo henkilökunnan lääkeosaamista: varmistaa, että yksikössä on riittävästi lääkehoidon toteuttamiseen vaadittavaa osaamista ja tarvittavaa

lääkehoitokoulutusta on saatavilla. Dokumentit löytyvät ONNI- hr:stä sekä jokaisella on oma LOVE-passi (merkinnät suoritetuista opinnoista ja näytöistä). Kopiot LOVE-passeista löytyvät esimiehen huoneesta. Esimiehellä/palveluvastaavalla on käytössään Exel-taulukko, johon on koottu lääkelupien voimassaolo ajat.

Sairaanhoitaja toteuttaa kokonaisvaltaisesti lääkehoitoa yksikössä ja ottaa henkilökunnan lääkenäyttöjä vastaan. Hän huolehtii lääkärinkierroille lääkitysasiat ja lääkemuutosten tekemisen apteekkiin tai asukaskohtaisiin annoksiin yhdessä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Sairaanhoitaja seuraa ja arvioi lääkehoidon vastetta ja kirjaa toteutuneen lääkehoidon asukkaan tietoihin.

Lähihoitajat toteuttavat asukkaan päivittäistä lääkehoitoa lääkärin ohjeiden mukaisesti ja omien lääkelupien rajoissa. Lähihoitajat seuraavat lääkehoidon vastetta, kirjaavat lääkehoidon asukkaan tietoihin ja tarvittaessa konsultoivat lääkäriä tai sairaanhoitajaa lääkehoidossa

Hoitajat jakavat annosjakelun ulkopuoliset lääkkeet annoskohtaisiin annoksiin esim. dosettiin. Hoitajat huolehtivat muut asukkaan lääkkeet esim. kuuriluontoiset/nestemäiset lääkkeet apteekista.

Jokaisella asukkaan hoitoon osallistuvalla on velvollisuus pitää lääkelistat ajantasaisina, tiedottaa muuta henkilökuntaa lääkemuutoksista ja kirjata/kuitata lääkkeen anto potilastietojärjestelmään sekä havaitessaan lääkepoikkeaman, kirjata se PaTu:n sekä asukkaan tietoihin.

6.5.3 Lääkkeettömät hoitokeinot

Ensisijaisia hoitokeinoja ovat lääkkeettömät hoidot, joissa pyritään tunnistamaan haasteellisia tilanteita laukaisevat tekijät, jotta niiden esiintymistä voitaisiin välttää. Lääkkeettömiä hoitokeinoja Partalanmäen hoivakodilla ovat:

- Hienotunteisuus ja rauhallinen lähestyminen,
- Vuorokausirytmien ylläpysyminen (yö-päivä): aktiivinen toiminta päivisin, mielekäs tekeminen, yöajan rauhoittaminen unelle (tarvittaessa valo päällä)
- Riittävä ja oikeanlainen ravitsemus

- Lääkkeetön kivunhoito (lämpö, kylmäpakkaus, hyvä asentohoito, liikunta)
- Hyvän sokeritasapainon ylläpysyminen
- Näkö- ja kuulo-ongelmien pienentäminen/vähentäminen
- Rauhallinen ja omannäköinen ympäristö
- Musiikki, läsnäolo, kosketus ja hieronta, asentohoito, fysikaaliset hoidot, liikunta, rentoutus ja mielikuvaharjoitteet, lohduttaminen

6.6 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Partalanmäen hoivakodin keskeisiä yhteistyötahoja asukkaan arjessa ovat: omaiset, lääkäri, apteekin henkilökunta, seurakunta, kampaaja, jalkojenhoitaja, fysioterapeutti, yleinen edunvalvoja, Polkka Oy.

Yhteistyön toteutuminen ja tiedonkulku muiden asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa toteutetaan Partalanmäen hoivakodilla seuraavasti:

- Asukastiedot kirjataan Mediatri-asiakastietojärjestelmään. Asukkaan päivittäiseen arkeen (hoiva/hoito/toimintakyky) osallistuvilla on tarvittavat oikeudet asiakastietoihin.
- Sairaanhoidajat/lähihoitajat huolehtivat, että tarvittavat suostumukset on pyydetty tietojen välittymiseksi tarvittaville tahoille.
- Asukkaan siirtyessä muualle turvataan hoidon jatkuminen. Lähettävä hoitaja huolehtii, että kaikki asukkaan hoidon jatkumisen kannalta tärkeät tiedot välittyvät uuteen hoitopaikkaan
- Akuutissa tilanteessa ensihoidon mukaan annetaan hoitajan lähete hoidon kannalta oleellisin tiedoin täytettynä.
- Tarvittavat asiakirjat luovutetaan asukkaan kirjallisen suostumuksen perusteella tarvittaville toimijoille

- Asukkaan hoidossa konsultoidaan lähettänyttä tahoa tarvittaessa ja silloin, kun asukkaan tiedot ovat puutteellisia
- Asukkaalle annetaan tarvittavat tiedot hänen tietojensa käsittelystä/tiedonsaantioikeudesta

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspäalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Partalanmäen hoivakodille on laadittu pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitys. Nämä suunnitelmat löytyvät yksikön turvallisuuskansiosta. Yksikkö kehittää valmiuksia asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja tekee yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Keskeistä on, että Partalanmäen hoivakodin työyhteisössä vallitsee asiakasturvallisuuden kehittämiseen myönteisesti ohjaava ja kannustava työskulttuuri.

7.2 Asukkaat

Asiakasturvallisuutta parannetaan yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa järjestämällä harjoituksia ja koulutustilaisuuksia (pelastus- ja alkusammutusharjoituksia). Koulutukset dokumentoidaan Onni-Hr järjestelmään palveluesihenkilön/palveluvastaavan toimesta.

Hoivakodilla on toimintaohjeet asukkaan mahdollisen katoamisen varalle, ohje on tulostettuna hoivakodin molempien kerrosten turvallisuuskansioon. Solujen ulos johtavat ovet on lukittu. Hoivakodin ulko-ovi on lukittuna klo 20-08, jolloin ovi aukeaa avaimella. Asukkaiden käytössä on hoitajakutsujärjestelmä Tunstall. Niiden asukkaiden osalta, jotka eivät osaa hälytysjärjestelmää käyttää asiakasturvallisuus varmistetaan säännöllisellä seurannalla.

Asukkaan edunvalvonnan tarpeesta ilmoitetaan tarvittaessa maistraattiin ja asukkaiden arvotavaroiden ja rahavarojen säilytyksessä toimitaan Siun soten ohjeiden mukaisesti.

Käytämme Siun soten palveluiden asiantuntijaverkostoa asiakasturvallisuudesta huolehtimisessa. Esimerkiksi gerontologisen sosiaalityön palvelut ovat käytössämme, mm. hoidonhoitoilain mukainen ilmoitus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

7.3 Yleiset hoivakodin ohjeet ja toimintatavat

Partalanmäen hoivakodin turvallisuuskansioon on tulostettuna keskeiset asiakas- ja henkilöturvallisuuteen liittyvät ohjeet. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain tai silloin, kun palveluissa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat hoivakodin turvallisuuteen. Turvallisuussuunnitelma päivitetään henkilöstön kanssa. Päivittämisestä vastaa palveluesihenkilö/palveluvastaava. Turvallisuusselvitys päivitetään ohjeen mukaan vähintään 3 v välein.

Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä poistumis- ja pelastussuunnitelman, rakennuksen paloturvallisuustarkastuksen osalta ja järjestämällä koulutusta ja harjoituksia palo- ja pelastusturvallisuudesta. Kiinteistön omistajaa ja Lieksan kaupunkia

tiedotetaan viivytyksettä asiakasturvallisuuteen vaikuttavista asioista ja riskeistä. Yhteistyössä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa järjestetään erilaisia harjoituksia ja koulutustilaisuuksia.

Pelastus- ja poistumisturvallisuussuunnitelmat on laadittu ja ajan tasalla. Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty vuonna 2022. Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain, jokainen tietää suunnitelman sisällön.

Hoivakodin turvallisuuskävelyt käydään kaksi kertaa vuodessa yksiköissä ja dokumentointi tapahtuu kaavakkeelle. Turvallisuuskoulutuksiin osallistuu koko henkilöstö. Dokumentit säilytetään esihenkilön toimistossa ja yksikön turvallisuuskansiossa.

Palotarkastuksen järjestämisestä huolehtii vuokran antaja. Paloviranomainen valvoo, että tarkastuksessa esille tulevat puutteet korjataan, jos on korjattavaa. Palohälyttimet testaa kiinteistöhuolto.

Partalanmäen hoivakodilla on käytössä automaattinen sprinklerijärjestelmä, joka aloittaa alkusammutuksen tunnistessaan kohonneen, tietyn arvon ylittäneen lämpötilan tai savun. Samalla lähtee automaattinen palohälytys, joka menee aina suoraan pelastuslaitokselle. Palohälytystestaukset toteutetaan kuukausittain ja ne kuitataan tehdyiksi huoltovihkoon, joka löytyy paloilmoin taulun sisältä. Tarkemmin palo- ja pelastusasioista löytyy yksikön pelastussuunnitelmasta.

7.4 Tilat, laitteet, välineistö

Varmistetaan tilojen, laitteiden ja välineiden hyvä ylläpito ja huolto ja määräaikaisten tarkistukset. Tarkistuksista ja testauksista huolehtii Lieksan kiinteistöhuolto siunsoten huollon kanssa. Hoivakodin henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa viipymättä kiinteistöhuollolle havaitsemansa puutteet tekemällä työpöynnön tai soittamalla.

Ympäristöterveydenhuoltoyhteistyötä tehdään terveydensuojeluun liittyvissä asioissa mm. sisäilma, asumisterveys- ja talousvesiasioissa sekä tuholaisiin ja haittaeläimiin liittyen. Muistiot tarkastuksista säilyttää yksikön esihenkilö toimistossaan. Siun sotella on omat toimintaohjeistuksensa sisäilmaongelmien kartoittamisessa ja toimenpiteiden osalta, joita noudatetaan.

7.5 Henkilöstö

Henkilökunta ylläpitää ja kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi noudattamalla toimintaa ohjaavia lakeja ja Siun soten ohjeita ja määräyksiä, osallistumalla koulutuksiin, turvallisuuskävelyille ja henkilöstö palavereihin, lukemalla sähköpostia, Intraa ja Teams viestejä.

Henkilöstö tietää toimintaa ohjaavasta lainsäädännöstä ja ohjeistuksesta sekä menettelyistä läheltä piti- ja haattatapahtumissa. Uudet hoitajat perehtyvät turvallisuussuunnitelmaan tullessaan töihin hoivakotiin. Henkilöstö tietää sosiaalihoitolain mukaisesta yhteydenottovelvollisuudesta ja ilmoitusvelvollisuudesta palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Työntekijälähtöisten haasteiden ratkaisemiseen käytetään henkilöstöpalvelujen tarjoamia ohjelmia, kuten toimintalähtöistä työvuorosuunnittelua, jonka avulla voidaan varmistaa osaavat, luvalliset ja pätevyydet täyttävät työntekijät jokaiseen vuoroon mitoitusvaatimusten mukaisesti.

Partalanmäen hoivakodin henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä mahdollisesta edunvalvojan vilpillisestä toiminnasta.

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

Partalanmäen hoivakodin hoito ja hoivahenkilöstö, asukkaita 56

- Palveluesihenkilö
- Palveluvastaava, yhteinen Hoivakoti Yrjönhoivin kanssa 0,6
- Sairaanhoidaja
- Lähihoitaja
- Hoiva-avustaja
- Fysioterapeutti

Työvuorolistat suunnittelee resurssisuunnittelija toimintalähtöisesti. Partalanmäen hoivakodissa on 56 asiakaspaikkaa, joista Tyynelässä 15, Onnelassa 13, Tuikkulassa 15, Tähtelässä 13. Yhteisöllisen asumisen asukkaille henkilökuntamitoitus lasketaan viranhaltijapäätöksen mukaan, joka on tehty aikaseurannan perusteella. Henkilöstön riittävyttä seurataan työvuorolistakohtaisesti. Ympäri vuorokautisen asumisen asukkailla

henkilöstömitoitus on suunniteltu siten että mitoitus 0,65 välittömään hoitotyöhön täyttyy ja osaaminen on kohdennettu vuoroihin oikein.

Partalanmäen hoivakodilla on käytössä toimintalähtöinen keskitettyä työvuorosuunnittelu. Suunnittelun pohjaksi työvuorosuunnitteluun on määritelty henkilöstön määrä ja osaamistarve työvuoroittain. Suunnittelussa varmistetaan tasapuolisuus ja tuetaan työssä jaksamista. Vastuuvuorossa on aina lääkehoidon luvat suorittanut hoitaja. Toiveita huomioidaan työvuorosuunnittelussa yksikön toiminnan mahdollistamissa rajoissa.

Asukkaiden hoivan/hoidon/toimintakyvyn ylläpitämisen ja edistämisen tarpeita vastaavan osaamisen ylläpitäminen henkilökunnan koulutuksella.

Työvuorojen välillä riittävä lepoaika vähintään 11 tuntia. Pyritään ergonomiseen listasuunnitteluun, joka tukee työntekijöiden jaksamista.

Sairaspoissaolojen syitä, määrää ja kehityssuuntaa seurataan jatkuvasti. Sairaspoissaoloihin puututaan varhain työkyvyn edistämiseksi. Käytössä varhaisenpuuttumisen toimintamalli; HAVAHU-prosessi. Prosessin eteneminen sairauspoissaolomäärien hälytysrajojen mukaisesti.

Työssä jaksamista tuetaan myös parityöskentelyllä. Henkilöstöltä edellytetään omaa työkykyä edistävää ergonomista työtapaa. Ergonomia- koulutusta järjestetään säännöllisesti. Yksikössä on omat ergonomiavastaavat.

Säännöllisesti työterveystarkastukset viiden vuoden välein. Yötyö erityistä sairastavuutta aiheuttavana työnä ja siihen liittyvät terveystarkastukset Siun soten ohjeen mukaisesti. Tarvittaessa työkykyarviot.

Annetaan henkilökunnalle mahdollisuus osittaiseen työaikaan, kun se yksikön toiminnan kannalta on mahdollista. Työilmapiiristä on jokainen työntekijä vastuussa myös itse.

Etukäteen tiedossa olevat poissaolot, kuten koulutukset, virkavapaat ja lomautukset suunnitellaan etukäteen. Kokopäivän kestäviin koulutuksiin tarvitsee työntekijän kysyä lupa esihenkilöltä.

Partalanmäen hoivakodin palveluesihenkilö vastaa yksikön toiminnasta. Palveluesihenkilö on liukuvan työajan piirissä ja päivittäinen työ tehdään arkisin klo 7-18 välillä. Kiinteä työaika, jolloin esihenkilö on työpaikalla tai tavoitettavissa muussa työnantajan hyväksymässä paikassa on arkisin klo 9-14. Hoivakodin esihenkilö on paikalla arkipäivisin neljänä päivänä viikossa ja viikkoa kohden on mahdollista tehdä yksi etätöypäivä, jolloin palveluesihenkilö on tavoitettavissa puhelimitse, s-postilla ja Teamsin kautta.

Lähiesihenkilön ja palveluvastaavan tehtävät ovat organisoitu siten, että lähiesihenkilötyöhön varmistetaan riittävästi aikaa. Palveluvastaava toimii palveluesihenkilön työparina yksikön perustehtävän toteutumisessa, organisaation strategiassa määritettyjen tavoitteiden ja arvojen mukaisesti. Palveluvastaava vastaa omalta osaltaan palvelukokonaisuuksien toiminnasta, taloudesta sekä asiakaslähtöisyydestä.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan poikkeustilanteissa. Työntekijöitä voidaan pyytää vapaalta/lomalta töihin tai tekemään tuplavuoroa. Sijaisia haetaan Temporen kautta, sisäiset sissit sekä ulkopuoliset tekijät. Sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijoita käytetään vahvuuteen siinä laajuudessa, minkä esihenkilö on arvioinut heidän koulutuksensa ja osaamisen perusteella.

Määräaikaisen työvoiman tarpeen arvioinnissa on aina lähtökohtana asukkaiden palveluiden ja hoivan tarve, töissä olevan henkilöstön osaaminen ja määrä sekä sijaisten saataavuus. Määräaikaisen työntekijän tarpeen arvioinnissa arvioidaan aina, voidaanko työvoimatarve järjestellä osana oman henkilökunnan työvuorosuunnittelua. Joskus toiminnan turvaamiseksi on käytettävä yksikön sisäisiä työvuorojärjestelyjä. Esihenkilön tai muun vuorovastuussa olevan henkilön on arvioitava edellä mainitut seikat ennen sijaishenkilön pyytämistä.

7.6.1 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Partalanmäen hoivakodilla toimitaan Pohjois-Karjalan hyvinvointialue – Siun sote:n rekrytointia koskevan ohjeistuksen mukaisesti. Hoivakodissa asukkaat asuvat omassa kodissaan. Soveltuvuus ja iäkkään asiakkaan kodeissa työskentelevien luotettavuus tarkastetaan pääasiassa haastattelussa kokemuksen ja ihmistuntemuksen keinoin. Sairaalan- ja lähihoitajien osalta ammattioikeudet tarkastetaan Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja

terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisterin [julkisesta tietopalvelusta](#), Julki-Terhikistä. Tarkastuksen tekee joko Siun soten Rekry tai hoivakodin esihenkilö. Lääkeluvat tarkistaa yksikön esihenkilö tai palveluvastaava, joka myös valvoo ja arvioi työntekijöiden osaamista työssä, kehityskeskusteluissa, todistuksien/koulutuksen ja palautteen perusteella.

Rikosrekisteriote voidaan pyytää henkilöstä, joka valitaan työ- tai virkasuhteeseen, johon olennaisesti ja pysyväisluontoisesti kuuluu työskentelyä iäkkään henkilön kanssa. Työ voi olla avustamista, tukemista, hoitoa, huolenpitoa tai muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään henkilön kanssa. (Iäkkäiden palveluissa kotona asumista tukevat palvelut, kotihoitopalvelut, asumispalvelut (yhteisöllinen asuminen), asumispalvelut (ympäri vuorokautinen asuminen)). Rikosrekisteriote näytetään yksikön esihenkilölle työsuhteen alussa, koe aikana. Esihenkilö tallentaa merkinnän otteen päiväyksestä ja esittämispäivästä henkilöstöhallinnon järjestelmään.

7.6.2 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Partalanmäen hoivakodilla perehdytetään vakituinen henkilöstö, opiskelijat, sijaiset ja pitkään työstä poissaolleet työntekijät. Perehdytyksen sisältö ja perehdytettävien asioiden järjestys suunnitellaan sen mukaan, tuleeko työntekijä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen vai sijaisuuteen ja mihin tehtävään. Sijaisuuden ja opiskelijoilla harjoittelujakson pituus ja työntekijöillä poissaolon pituus, työntekijän aikaisempi työkokemus, koulutus, ikä ja oppimistaidot vaikuttavat perehdytyksen sisältöön ja perehtymisajan pituuteen.

Yksikössä on pikaperehdytysopas lyhytaikaisille sijaisille. Partalanmäellä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön siten, että perehdyttämistä varten sovitaan työntekijöille kokenut ja ammattitaitoinen perehdyttäjä työyhteisöstä. Mahdollisuuksien mukaan he saavat toimia työparina ensimmäisten päivien ajan.

Esihenkilö tai perehdyttäjä varmistaa, että perehtyjä ymmärtää tietosuojan ja tunnusten käytön, oikeudet ja velvollisuudet luovuttaessaan uudelle työntekijälle tai pitkäaikaiselle sijaiselle tietokoneelle ja asiakastietojärjestelmään tarvittavat tunnukset.

Koska perehtymistä on paljon, perehtyjältä itseltään odotetaan aktiivisuutta ja asioiden laittamista itselle ylös. Perehdytyksen apuna käytetään Ikäihmisten palvelujen perehdytysopasta, joka löytyy Intrasta. Perehtymistä tuetaan mahdollisuuksien mukaan parityökentelyllä kokeneemman työntekijän kanssa ja työskentelyllä aluksi yhdessä tiimissä, jotta asukkaat tulevat tutuiksi. Tällä turvataan sekä hoitotyön jatkuvuus ja asukkaiden turvallisuudentunnetta.

Opiskelija saa jo koulussaan ohjausta asiakastietojärjestelmän käyttöön samoin kuin tietoturvallisuuteen. Oppilaitos hakee hänelle opiskelijatunnukset asiakastietojärjestelmään ja tietokoneelle, joiden luovuttamisen yhteydessä käydään vielä läpi tietoturvallisuusasiat. Jokainen opiskelija saa työyksikössä ammattitaitoiset ja opiskelijan ohjaukseen perehdytetyt ohjaajat.

Keskeisiä perehdytettäviä asioita

- Työntekijän tehtävät hoivayksikössä, vastuut, velvollisuudet ja oikeudet, luvat erit. lääkehoidon luvat
- Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat
- Omavalvontasuunnitelma ja sen toteuttaminen: On henkilöstön nähtävillä
- Ilmoitusvelvollisuus: Henkilökunta on tietoinen velvoitteesta tehdä ilmoitus: Henkilökunnalla on sosiaalihoitolain 48 § ja 49 § mukaan velvollisuus ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävässään tai saavat tietoon asian, joka uhkaa asukkaan sosiaalihuollon toteutumista.
- Yleiset toimintatavat hoivakodissa: Henkilökunta on tietoinen heiltä odotettavasta toimintatavasta
- Asukkaan kohtelu: Hoivakodissa henkilökunta sitoutuu kohtelemaan kaikkia asukkaita tasavertaisesti ja kunnioittavasti.
- Asukas ja henkilöturvallisuus, ergonomia
- Itsemääräämisoikeus, rajoittamistoimenpiteet ja periaatteet
- Osaamisen ylläpitäminen ja täydennyskoulutus, kehityskeskustelut.

[Perehdytys \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

7.6.3 Täydennyskoulutus

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asukkaisiin ja työhön. Työntekijöiden velvollisuus on ylläpitää ammatillista osaamistaan työn vaatimusten mukaisesti ja esimiehen velvollisuus on mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Kehityskeskusteluissa käydään läpi täydennyskoulutuksien tarve työntekijäkohtaisesti ja seurataan tarpeen täyttymistä ja osaamisen lisääntymistä. Osa koulutuksista on henkilöstölle pakollista ja kaikkien suoritettava (mm. lääkehoito, tietosuoja, hätäensiapu, turvallisuuskoulutus). Siun sotessa on käytössä koulutussuunnitelma, jossa on kootusti työnantajan edellyttämät ja suosittelemat koulutukset ja niiden tarjoaja. Koulutukset järjestetään eri yhteistyötahojen kanssa esim. täsmä koulutus havaitun useampaa työntekijää koskevan osaamisvajeen poistamiseksi.

Siun Soten henkilöstöyksikkö selvittää koulutustarpeita ja järjestää tarpeen mukaan koulutusta eri yhteistyötahojen kanssa. Koulutustarjontaa esitellään mm. Onni-koulutuskalenterissa. Henkilöstöä kannustetaan ensisijaisesti hyödyntämään Onni-koulutuskalenterin koulutuksia. Koulutusta järjestetään verkko-opintoina, Teamsin ja videoiden välityksellä sekä lähiopetuksena.

Osaamisen lisäämiskeinona käytetään myös työkiertoa. Partalanmäen hoivakodin henkilöstölle jaetut vastuutehtävät edellyttävät vastuualueen hoitamisen osalta osaaminen jatkuvaa ylläpitämistä ja tiedon jakamista muille työntekijöille.

Esihenkilö seuraa henkilöstönsä osaamista jatkuvasti mm. henkilöstöhallinnon ohjelmasta saatavalla raportilla tai pitämällä omaa seurantadokumenttia.

Siun sotella on käytössä koulutussuunnitelma- ja tarjotin, josta jokainen näkee oman alueensa pakolliset koulutukset sekä täydennyskoulutukset. Jatkuvasti tarjolla oleva koulutus löytyy koulutustarjottimen erillisiltä alisivuilta seuraavasti:

- kaikille velvoitetut koulutukset
- toimialueille suositellut koulutukset
- muu täydentävä koulutus

- lääkehoitoon liittyvät koulutukset
- esihenkilöille suunnatut koulutukset

7.6.4 Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuudesta on säädetty laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§.

Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

[Siunsote VALPA OHJE Valvontalain mukaisen henkiloston ilmoitusvelvollisuuden toteuttaminen.docx \(sharepoint.com\)](#)

7.7 Toimitilat

7.7.1 Toimitilojen kuvaus, Tilojen käytön periaatteet

Partalanmäen hoivakodin kiinteistön omistaa Attendo oy. Tilat on vuokrattu Siun sotelle.

Asukas tulee Partalanmäen hoivakodille Siun soten asumispalveluiden palvelupäätöksen perusteella, mikä on tehty moniammatillisen palvelutarvearvioinnin jälkeen. Asukkaalla ja/tai omaisella on mahdollisuus käydä tutustumassa etukäteen asuntoon. Asunnot ovat esteettömiä.

Asukas tekee vuokrasopimuksen asunnostaan Attendo oy:n kanssa. Asukkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun hänen poissaollessaan. Asukkaat voivat omaistensa ja omahoitajan kanssa sisustaa huoneensa viihtyisiksi oman maun ja tarpeiden mukaan. Huoneissa on WC- ja suihkutilat. Asukkaan käytössä on yhteiset oleskelu- ja ruokatilat. Asukkaiden käytössä on saunatilat molemmissa kerroksissa. Asukas ottaa asuntoonsa kotivakuutuksen.

Vierailuaikoja ei ole. Omaiste ovat aina tervetulleita hoivakotiin. Omaiset voivat yöpyä asukkaan huoneessa.

Työntekijöiden käytössä on pukuhuoneet/wc- ja suihkutilat, toimistot sekä taukotilat.

Partalanmäen asukkaiden näkökulmasta toimitilat ovat esteettömiä. Yhteisten tilojen kalustuksessa on huomioitu asianmukaisuus ikäihmisille. Hoitajakutsuna on Tunstall järjestelmä. Hoivakoti on suunniteltu kodikkaaksi ja jokaisella asukkaalla on mahdollisuus tehdä omasta huoneestaan oman näköisensä. Opasteet löytyvät ja yhteisessä käytössä olevien apuvälineiden käyttö on turvallista.

7.7.2 Teknologiset ratkaisut

Partalanmäen hoivakodissa on asukkaiden käytössä Tunstall-kutsujärjestelmä, jolla asukas voi hälyyttää apua.

Hoitajakutsujärjestelmän rannekkeet toimivat patterilla ja hälyttävät kun virta on vähissä, jolloin patteri tulee vaihtaa. Hoitajat vastaavat hälytyksiin kuittamalla kutsun puhelimella. Ranneke tulee testata ja puhdistaa kerran viikossa asiakkaan pesupäivänä. Uuden työntekijän perehdyttää hoitajakutsujärjestelmään yksikön toinen hoitaja. Jokainen hoitaja on velvollinen ilmoittamaan hoitajakutsujärjestelmässä ilmenneet viat. Yksikköön on nimetty Tunstall-vastaava.

Turvalaitteiden toimintaa seurataan päivittäin. Teknologisiin laitteisiin liittyvä suurin riski on sähkökatko.

7.7.3 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa. Terveysthuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveysthuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa. Organisaation on nimettävä vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Henkilöstö suorittaa laatuportissa yksikössä olevista laitteista laitepassit.

7.7.4 Asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen

Partalanmäen hoivakodilla on apuvälineitä asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä sekä yhteiskäytössä olevia apu- ja hoitovälineitä. Yhdessä hoitajan ja asukkaan kanssa fysioterapeutti arvioi asukkaan apuväline tarpeen ja sen jälkeen tilataan tarkoitukseen sopiva apuväline apuvälineyksiköstä. Asukkaan henkilökohtaiseen käyttöön saaman apuvälineen huollosta vastaa apuvälineyksikkö. Partalanmäen hoivakodin omien asukkaiden yhteiskäytössä olevien apuvälineiden huollosta vastaavat esimiehet yhdessä hoitohenkilökunnan sekä teknisen huollon kanssa.

Terveysthuollon diabeteshoitajien kanssa sovitaan diabetesta sairastavan verensokerimittarista ja oheistarvikkeiden hankkimisesta ja mittareiden huollosta. Verenpaine-, lämpö-, ja verensokerimittareiden huollosta ja oikeasta käytöstä vastaavat yksikön sairaanhoitajat. Imulaitteen ja happilaitteiden huollosta vastaa henkilökunta ja niihin erityisesti opastetut henkilöt. Hoivakodin laitteista ja välineistä on laadittu lista Siun soten laiterakisteriin.

7.7.5 Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista tehtyjen vaaratilanneilmoitusten asianmukaisuus

Asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukaisen toteutumisen varmistaa hoivakodin esihenkilö noudattamalla hankinta- ja huolto-ohjeita ja ohjaamalla henkilökuntaa toimimaan ohjeistusten mukaan ja että hoivakodissa noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Jokainen työntekijä perehdytetään laitteiden ja välineiden oikeanlaiseen käyttöön, laitteiden kuntoon ja toimivuuteen sekä seuranta ja huoltojärjestelmään. Uudet lääkintälaitteet tarkastetaan ennen käyttöönottoa lääkintälaittehuollossa (hoivasängyt, siirtonosturi, suihkutuolit) ja merkitään lääkintälaiterekisteriin. Lääkintälaitteet huolletaan säännöllisesti lääkintälaittehuollossa ja huolto dokumentoidaan. Yksikön omien apuvälineiden määräaikaistarkastuksien seurannasta huolehtii esihenkilö yhdessä henkilöstön kanssa.

Hoiva- ja hoitotyössä ei saa käyttää viallisia tai rikkonaisia hoitovälineitä tai tarvikkeita tai apuvälineitä. Hoitohenkilökunta seuraa tilojen, laitteiden ja tarvikkeiden asianmukaisuutta ja turvallisuutta säännöllisesti. Huollot, kalibroinnit tai laitteen vaihtaminen tehdään seurannan tulosten mukaan.

Hoitohenkilökunnan velvollisuus on ilmoittaa esimiehelle välittömästi viallisesta tai riskin aiheuttavasta laitteesta tai välineestä. Viallisen laitteen/välineen käytöstä poistaminen välittömästi on esimiehen tai kenen tahansa työntekijän velvollisuus. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukainen vaaratilanneilmoitus. Vaaratilanneilmoituksen tekee kuka tahansa työntekijä, joka vaaratilanteen on havainnut. Myös asukas ja/tai omainen voi ilmoittaa havaitsemansa puutteen tai riskin. Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuusriskejä Partalanmäen hoivakodilla on henkilökunnan osaamattomuus laitteiden käytössä.

Viallisista laitteista/ vaaratilanteista tehdään PaTu- ilmoitus ja reklamaatio hankintatoimen ohjeen mukaisesti. Terveysthuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttaman vaaratilanneilmoituksen tekee laitteen käyttäjä tai esihenkilö Fimealle.

Siun sotella on ohje terveydenhuollon laitteen aiheuttamasta vaaratilanteen ilmoittamisesta Fimealle (2019) . Ilmoitus tehdään Valviran sähköistä lomaketta käyttäen tai PaTu-

ohjelman kautta (ilmoituksen käsittelijä). Yhteyshenkilönä on huoltopäällikkö tai turvallisuuspäällikkö.

Yhteystiedot Siun sote:

Turvallisuuspäällikkö p. 050 365 0804

Partalanmäen hoivakodissa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa palveluesihenkilö/ palveluvastaava yhdessä henkilöstön ja Siun soten teknisen huoltomiesten kanssa.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Sosiaalihuollon asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin

(tietosuoja-asetus 29 artikla). Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomaismääräyksen (2/2015) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19 h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

8.2 Asukastietojen käsittely Partalanmäen hoivakodilla

Potilas- ja asiakastiedot ovat luonteeltaan salassa pidettäviä ja arkaluontoisia. Tämä edellyttää ehdotonta tietoturvaa. Jokainen hoivakodin työntekijä on velvollinen käsittelemään asukkaiden henkilötietoja huolellisesti ja toimimaan työssään siten, että henkilötiedot eivät paljastu sivullisille.

Jokainen työntekijä on lain mukaan salassapito- ja vaitiolovelvollinen työssään esille tulevista salassa pidettävistä ja arkaluontoista asioista. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus on voimassa myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen.

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräysten noudattaminen varmistetaan Partalanmäen hoivakodilla seuraavilla tavoilla:

- Työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen, jolloin hän sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä, säilyttämään tietojärjestelmien käyttäjätunnukset ja salasanat asianmukaisesti sekä huolehtimaan erityisesti potilas- ja asiakastietoihin liittyvästä salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta.
- Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja ja tietojärjestelmiä käytetään asukassuhteen hoitamiseen vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Tietojärjestelmien käyttäjien käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Tietosuojan toteutumista valvotaan säännöllisesti. Asiakas- ja potilastietojärjestelmään tallentuu automaattisesti lokitieto eli tieto siitä kuka on käyttänyt asiakas- tai potilastietoja.
- Tietosuoja-asiantuntijat (tietosuojavastaavat) valvovat asiakasrekistereiden ja potilasrekisterin tietojen käyttöä (Käyttölokien säännöllinen valvonta)

kuukausittainpistokokein ja satunnaisotannalla (tietosuojavaltuutetut) ja neuvovat tarvittaessa tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan seuraavasti:

- Työntekijä vastaanottaa ja perehtyy Tietojärjestelmien käyttäjien oikeudet ja velvollisuudet ohjeeseen sekä Internetin ja sähköpostin tietosuojaohjeeseen. Esihenkilö vastaa siitä, että työntekijä on saanut perehdytyksen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä siitä, että hän on saanut työtehtävien edellyttämät asiakirjat.
- Sitoumus laaditaan kahtena kappaleena. Toinen kappale jää työntekijälle ja toinen työnantajalle. Työnantajalle jäävä lomake lähetetään osoitteeseen Kirjaamo, Tikkamäentie 16, M-talo, 80210 Joensuu.
- Vastaava menettely koskee Siun soten eri toimipisteissä työskenteleviä harjoittelijoita ja opiskelijoita. Työnantajalle jäävä lomake lähetetään osoitteeseen Siun Sote/ toimistosihiteeri, Tikkamäentie 16, Talo 8/4, 80210 Joensuu

[Siunsote TUR LOMAKE Salassapito ja kayttajasitoumus.docx \(sharepoint.com\)](#)
[Tietosuoja- ja tietoturvakoulutus \(sharepoint.com\)](#)

Hoitohenkilökunta ohjeistaa asukasta tai tämän omaista tietojen käsittelyoikeudesta. Asiakastietojen käsittelyyn pitää olla asukkaan tai hänen laillisen edustajansa lupa. Suostumukset käydään läpi asukkaan/edustajan kanssa läpi. Suostumukset tehdään Mediatriin. Tietojen luovutusoikeudet käydään asukkaan/edustajan kanssa läpi myös allekirjoitettavalla asumispalvelujen ja kotihoidon palvelusitoumuksella.

Asukkaalla on oikeus saada kopioita asiakasasiakirjoistaan. Asiakasasiakirjakopioita voi pyytää käynnin yhteydessä tai kirjallisella pyynnöllä. Siun Soten nettisivuilta löytyvä kopio-tilaus-lomake toimitetaan sosiaalipalvelujen toimipisteeseen.

[Tietopyyntö sosiaalihuollon asiakastiedoista](#)

Asukkaalla on oikeus tarkistaa omat tietonsa asiakastietorekisteristä. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti Siun soten nettisivuilta löytyvällä Asiakas-/ potilasrekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella.

[Asiakas- ja potilasrekisteritietojen tarkastuspyyntö](#)

Asukkaalla on oikeus pyytää virheellisten rekisteritietojen korjaamista. Pyyntö toimitetaan kuntayhtymän kirjaamoon Asiakas-/ potilasrekisteriin tallennetun henkilötiedon korjaamisvaatimus -lomakkeella, joka on saatavissa kuntayhtymän nettisivuilta. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Asiakas- ja potilastietojärjestelmään tallentuu automaattisesti lokitieto eli tieto siitä kuka on käyttänyt asiakas- tai potilastietoja. Oikeuksiensa selvittämistä tai toteutumista varten asukkaalla on oikeus saada tietää, kuka on käyttänyt häntä koskevia tietoja. Pyyntö tehdään kirjallisena Potilas- ja asiakasrekisterin käyttö- ja luovutusrekisterin tarkastuspyyntö – lomakkeella ja toimitetaan kuntayhtymän kirjaamoon. Lomake on saatavissa kuntayhtymän nettisivuilta. Kahta vuotta vanhempia lokitietoja ei luovuteta, ellei siihen ole erityistä syytä. Asukas ei saa käyttää tai luovuttaa lokitietoja edelleen muuhun tarkoitukseen. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007, 18 §, 2. mom).

Suojattuna sähköpostina Siun Soten kirjaamoon on mahdollista lähettää

- Asiakas-/potilasrekisteriin tallennetun henkilötiedon korjaamisvaatimus
- Potilas- ja asiakasrekisterin käyttö- ja luovutusrekisterin tarkastuspyyntö.
- Palveluun tunnistaudutaan verkkopankkitunnuksilla. Siun Soten nettisivuilla opastetaan suojatun sähköpostin lähettämiseen

Siun soten tietosuojavastaavat

tietosuoja@siunsote.fi

Tietosuoja-asiantuntijat (tietosuojavastaavat)

Tietosuoja-asiantuntija, terveystalvet (tietosuojavastaava)

Puh. 013 330 8269

Tietosuoja-asiantuntija, sosiaalipalvelut (tietosuojavastaava)

puh. 013 330 8260

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Partalanmäen hoivakodin toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Perehdyttäminen, uuden työntekijän/opiskelijan perehdyttäminen ikäihmisten asumispalveluiden perehdytysopasta apuna käyttäen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

3.5. 2024 Lieksa

Allekirjoitus:

Jonna Schadewitz-laakkonen

Asumispalvelujen palvelupäällikkö, pohjoinen alue