

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

SINIKELLO, HEINÄVESI

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
3	Omavalvonnan toimeenpano - Riskienhallinta.....	6
4	Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	8
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	9
6	Palvelun sisällön omavalvonta	13
7	Asiakasturvallisuus	17
8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	21
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	22
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	22

Päivämäärä	Tehty muutos	Tekijä
18.3.2024	Päivitys	Marja Lyytikäinen, Johanna Kovanen ja Minna Sjölander
		Etunimi Sukunimi
X.XX.2023		Etunimi Sukunimi
X.XX.2023		Etunimi Sukunimi

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja **Pohjois-Karjalan hyvinvointialue – Siun sote**
Y-tunnus **3221317–4**

1.1 Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: **Sinikello**

Katuosoite: **Sairaalantie 4 B**

Postinumero: **79700**

Postitoimipaikka: **Heinävesi**

Sijaintikunta yhteystietoineen: **Heinävesi**

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Ikäihmisten asumispalveluyksikkö, jossa on 23 ympärivuorokautisen palveluasumisen tai yhteisöllisen asumisen paikkaa, 2 lyhytaikaispaikkaa ja 1 kriisipaikka.

Esihenkilö: **Marja Lyytikäinen**

Puhelin: **013 3307270**

Sähköposti: marja.lyytikainen@siunsote.fi

1.2 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

Ateriapalvelut:	Polkka
Siivouspalvelut:	Polkka
Vaatehuolto:	Siun Soten sopimuspesula Karteks
Lääkehuolto ja lääkkeiden annosjakelu:	Heinäveden apteekki
Apteekkipalvelut:	Pohjois-Karjalan keskussairaalan sairaala-apteekki
Palvelusetelit:	Effector, lääkkeiden annosjakelu
Kiinteistöhuolto:	Heinäveden kunta
Isännöinti:	Heinäveden kunta
Jätehuolto:	Heinäveden kunta
Hoitajakutsujärjestelmä:	Everon
Sijaispalvelut:	Seuturekry Oy, Tempore Rekry
Sähkösätköjen huolto:	Siun Sote, Berner
Sähkötyöt:	Heinäveden kunta
LVI -työt:	Heinäveden kunta
Keittiökoneiden huolto:	Heinäveden kunta
Hautauspalvelu:	Hautaustoimisto Keinänen, Heinävesi

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Kilpailutus; kattavat julkiset sopimukset ehtoineen. Reklamointi tarvittaessa, jolloin sopimuksen uudelleen tarkastelu on mahdollista. Sopimushallinta Cloudia-palvelussa, sekä Sansi-Areenassa.

Jos alihankkija tuottaa sosiaalipalveluja, niin lain mukaan yrityksellä on oltava omavalvontasuunnitelma.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön/palvelujen toiminta-ajatus

Sosiaalihuoltolain (SHL 21c §) mukaan ympärivuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa hoivakodissa, palvelukodissa tai vastaavassa asumisyksikössä, jossa henkilöllä on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa hän saa asumisyksikön henkilöstöltä viipymättä ja vuorokaudenajasta riippumatta hoitoa ja huolenpitoa myös äkilliseen tarpeeseensa. Ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää henkilön yksilöllisen tarpeen mukaisen vuorokaudenajasta riippumattoman hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävän toiminnan. Sinikellossa ympärivuorokautista palveluasumista voidaan toteuttaa pitkäaikaisena ja lyhytaikaisena (mm. intervallihoido).

Samoin lain (SHL 21b §) mukaan yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaiset palvelut järjestetään yhteisöllisestä asumisesta erillisinä sosiaalipalveluina.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot:

- Asiakslähtöisyys
- Avarakatseisuus
- Turvallisuus
- Yhdenvertaisuus
- Vastuullisuus

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

Vastuullisuus:

Toimintamme on läpinäkyvää ja ammattitaitoista. Huolehtimalla työntekijöiden ammattitaidon ja osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä varmemme toiminnan vaikuttavuuden ja turvallisuuden. Työntekijöiden kyvykkyyttä arvioidaan vuosittain kehityskeskustelussa. Siun Sotella on toimiva malli huomata muutokset työntekijän työkyvyssä ja puuttua asiaan. Vastuullisuus sisältää turvallisuuden, mistä huolehdimme monin eri tavoin: teemme ja käsittelemme ”läheltä piti”-ilmoituksia, palo- ja pelastussuunnitelmat ovat ajan tasalla ja jokainen työntekijä tietää vastuunsa turvallisuusasioissa.

Välittäminen:

Huolehdimme asukkaista, omaisista ja työyhteisön jäsenistä arvostaen, vierellä kulkien, turvallisuutta tuottaen ja palvelen. Keskinäinen yhteistyömme on avointa, vastuullista ja luotettavaa sekä työhyvinvointia vahvistavaa. Suhtaudumme palvelujen kehittämiseen myönteisesti. Toiminnan vaikuttavuutta seurataan eri tavoin, mm. asukas- ja omaispalauteen avulla. Olemme aktiivisia tiedon etsijöitä mm. muistisairauksien suhteen, osallistumme koulutuksiin ja seuraamme alan kehitystä.

Asukaslähtöisyys:

Sinikkelossa kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tahtoa elää yksilöllistä, omanlaista elämää. Palvelumme pohjautuu yksilölliseen palveluntarpeeseen, joka kuvataan yhteistyössä asukkaan ja hänen lähiomaistensa kanssa tehdyssä hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Huolenpitoamme lähtee asukkaan yksilöllisistä tarpeista, voimavaroista ja toiveista. Panostamme kiireettömään kuuntelemiseen, itseilmaisuuden tukemiseen ja kuntouttavaan hoitotyöhön ja arkeen.

Yhdenvertaisuus:

Työntekijöinä kohtelemme asukkaita ja toinen toisiamme kunnioittavasti ja tasapuolisesti. Turvaamme kaikille asukkaille yhtenäisen oikeuden saada tarpeiden mukaista hoivaa ja huolenpitoa sekä ajantasaista tietoa omasta terveydentilastaan.

Toimintamme päämäärä: **Yhdessä tehden vaikuttavimmat palvelut**

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

3 Omavalvonnan toimeenpano - Riskienhallinta

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeistamme:

Siunsote_HAL_OHJE_sisaisen_valvonnan_ ja_riskienhallinnan_ohje

3.1 Palvelun sisällön omavalvonta

Yksikön lääkehoitosuunnitelma

Lääkekaapin/huoneen omavalvonta -työohje

Syrjimätön SiunSote

Henkilöturvaohje

Varhaisen puuttumisen toimintamalli HAVAHU

Päihdeohjelma + Päihdeprosessi (päihteiden väärinkäyttötapausten hoitamisen periaatteet ja menettelytavat)

3.2 Tilojen turvallisuuden varmistaminen

Poistumisturvallisuusselvitys, pelastussuunnitelma ja yksikön paloturvallisuusohje

Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä -ohje ja sähköinen ilmoituslomake

Sisäilmaongelman ratkaiseminen -toimintaohje

3.3 Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuuden varmistaminen

Ohje terveystieteiden laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaarantilanteen ilmoittamisesta Fimealle -ohje

Lääkintälaitteiden ja tarvikkeiden hankinta ja käyttöönotto sekä käyttökoulutus -työohje

Asiakkaan aseman ja oikeuksien toteutumisen varmistaminen

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus-toimintaohje

Muistutus-, kantelu- ja potilasvahinkoasioiden käsittely sekä henkilötietojen korjaamisvaatimus -toimintaohje

Asiakaspalautteen käsittelyohje (Laatuportti)

Vaaratilanneilmoituksen (PaTu) teko- ja käsittelyohjeet (Laatuportti)

Tietoturvan ja tietosuojan omavalvonta (asiakas- ja potilastiedot)

Tietoturva- ja tietosuojakäsikirja

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja säilyttäminen -työohje

- SOS omatyöntekijä ja omahoitaja ikäihmisten palveluissa -työohje

Tietoturvaloukkausten käsittely Siun sotessa -ohje ja ilmoitus tietoturvaloukkauksesta tietosuojavastaavalle ja valvontaviranomaiselle -lomake

Tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma (ei-julkinen asiakirja)

Henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

- Ammattipätevyyden tarkistaminen
- Osaamisen kehittämisen suunnitelma
- Koulutussuunnitelma (ohjeistaa mm. täydennyskoulutuksen toteutumisen seurantaan)
- Kehityskeskusteluohje työntekijälle ja esihenkilölle
- Varhaisen välittämisen toimintaperiaate HAVAHU -ohje

- Henkilöturvaohje
- NUMERON työvuorosuunnittelu ja pelisäännöt -toimintaohje
- Vuosilomasuunnittelu-ohjeet
- MSK-työhyvinvointikyselyyn ja tulosten käsittelyyn liittyvät ohjeet
- One-to-one -keskustelu

Riskien tunnistaminen

Sinikellon henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus, seuraavalla tavalla:

- Laatuportti PaTu
 - vaaratilanne -ilmoitus ja käsittelyohjelma asukkaan ja omaisen käyttöön
 - läheltä piti -tilanteisen ja asukkaalle saakka edenneiden haittatapahtumien ilmoitus ja seurantajärjestelmä
 - riskien kartoitus ja arviointiin vuosittain/tarvittaessa/toiminnan muuttuessa
 - työtapaturmien ja työterveysriskien käsittely
- suulliset raportoinnit
- muistutukset ja kantelut
- sosiaalihuollon johtava viranomaiselta, aluehallintovirastosta tulleet ilmoitukset ja hoivakodin tarkastuskäynnit
- turvallisuuskierto kaksi kertaa vuodessa

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumista tehdään vaaratilanneilmoitus Laatuporttiin. Esihenkilö käsittelee Laatuporttiin tulleet ilmoitukset välittömästi ja seuraavassa henkilökuntakokouksessa asioista keskustellaan, sekä pohditaan ja toteutetaan korjaavia toimenpiteitä haittatapahtuman ehkäisemiseksi.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavat toimenpiteet: kirjataan Laatuporttiin kunkin haittatapahtuman ilmoitukseen ja niihin laitetaan seuranta päivämäärä.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano: henkilökuntakokouksen muistio lähetetään asianosaiselle sähköpostiin. Se on luettavissa myös yksikön sähköisessä Teams-kansiossa.

4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat palveluesihenkilö ja henkilökunta.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa asumisyksikön palveluesihenkilö Marja Lyytikäinen, puh. 013 3307270, marja.lyytikainen@siunsote.fi

Omavalvontasuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy palvelupäällikkö Minna Sjölander, puh. 013 330 6290, minna.sjolander@siunsote.fi

4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia palvelun laadussa ja asiakasturvallisuuteen liittyen tai muutoksia tehdään toiminnassa saadun palautteen perusteella.

4.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Sinikellon tuloaulassa, Siun Soten verkkosivuilla ja Sinikellon Teams-kansiossa.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelutarpeen arviointi

Uudelle asukkaalle nimetään omatyöntekijä, joka on sosiaalihuollon tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Sinikellossa omatyöntekijän tehtävät on jaettu palveluohjaajan ja sairaanhoitajan kesken.

Uusi asukas tulee Sinikelloon Miun Kotiutumisen-asumisen arviointijaksolle, mikä kestää 4–8- viikkoa. Palveluohjaaja tekee asumispalvelupäätöksen, ilmoittaa asiakkaan asiakasmaksupalveluun ja ilmoittaa asumisyksikköön uudesta asukkaasta.

Yksikön sairaanhoitaja koordinoi käytännössä asumisen arviointijakson toimenpiteet. Hän sopii yhteisistä hoitokokouksista asukkaan ja hänen omaistensa kanssa, kirjaa havainnot ohjeen mukaisesti. Hän osallistuu moniammatilliseen asumisen arviointijakson loppuarviointiin.

Asukkaan omahoitaja toimii lähihoitaja, joka tiedottaa asukasta ja hänen läheisiään käytännön asioista, mm. tekstiilihuollosta, inkontinenssituotteiden tilaamisesta ja hoitotarvikkeiden hankinnasta.

Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta: toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet: fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveyshaasteet, heikentynyt ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu, huomioidaan arvioinnissa. Arviointi tehdään yhdessä asukkaan ja hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa.

Palvelutarpeen arvioinnin tukena käytetään erilaisia toimintakyvyn arviointimittareita:

- RAI toimintakyvyn mittaus uudelle asukkaalle ja puolivuositain

- MMSE muistin- ja tiedonkäsittelyn muutoksia.
- MNA ravitsemuksen seuranta
- FRAT kaatumisriskin arvio
- BRADEN painehaavaumariski
- Tarvittaessa AUDIT kysely yli 65- vuotiaille (alkoholinkäytön itsearviointi)
- Tarvittaessa GDS-15 myöhäsiän masennusseula (itsearviointi)
- PAINAD-mittari (Pain Assessment in Advanced Dementia Scale): kivun aiheuttamien käyttäytymisen muutosten havainnointi
- Palvelutuntien arviointi

Arvioinnin tulokset kirjataan Asiakas- ja potilastietojärjestelmä Mediatriin. Arviointijakson aikana tehdään jo väliarviointia ja loppuarviointi moniammatillisesti. Siinä tehdään päätös asumismuodosta: jatkaako asukas yhteisöllisen asumisen piirissä vai tarvitseeko hän ympärivuorokautista asumista.

Palveluntarvetta arvioidaan jatkuvasti ja säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa.

5.1 Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan palvelutarpeen arvioinnin pohjalta noin kuukauden sisällä asukkaan muutettua Sinikelloon. Suunnitelman laatimiseen osallistuvat omahoitajan ja asukkaan lisäksi omainen tai muu yhteyshenkilö. Asukkaan näkemykset asumiseen ja hoitoon liittyen kuullaan ja kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkaan omahoitaja kirjaa suunnitelman Mediatriin Asumispalveluiden hoito- ja palvelusuunnitelma -lehdelle ja tiedottaa hoitoon osallistuvia suunnitelman päivittämisestä. Jokainen asukasta hoitava yksikön työntekijä tutustuu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja toteuttaa sitä omassa työssään asukkaan kanssa. Henkilökunta on ohjeistettu hoito- ja palvelusuunnitelmien toteuttamiseen, päivittämiseen ja arviointiin.

5.2 Asiakkaan kohtelu

5.2.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sinikkelossa vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään mm. seuraavin keinoin:

- asukasta kohdellaan inhimillisesti ja tasavertaisesti ja hänen asioitaan käsitellään hienotunteisesti ja luottamuksellisesti
- asukkaalla on oikeus vapauteen, yksityisyyteen ja henkilökohtaiseen turvallisuuteen
- asukkaalla on oikeus mielipiteeseen ja mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa ja saamiinsa palveluihin
- asukkaalla on oikeus päättää omista jokapäiväisistä asioistaan, tavoistaan ja tottumuksistaan (esim. heräämisaika, vakaumus/uskonto, nautintoaineet)
- asukkaan yksityiselämään suhtaudutaan kunnioituksella

- asukkaan laatimaa hoitotahtoa kunnioitetaan noudattamalla sitä
- hoitotoimenpiteiden aikana huolehditaan yksityisyyden ja omanarvon tunteen säilymisestä
- vaitiolovelvollisuus ja salassapitovelvollisuudesta huolehditaan, asukaan asioista puhutaan vain tiloissa, joissa ei ole ulkopuolisia kuulijoita
- asukkaiden asiakirjat pidetään ulkopuolisten saavuttamattomissa. Tietoja käsitellään tietoturvallisesti

Asukkaiden itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on aina perusoikeuksiin puuttumista. Rajoitustoimia koskevista periaatteista on sovittu seuraavaa:

- Liikkumisen rajoittaminen Siun Soten ikääntyneiden asumispalveluissa -työohje, 1.1.2024
- noudatetaan Valviran ohjetta liikkumista rajoittavien turvallisuusvälineiden käytöstä
- ristiriitatilanteissa pyritään löytämään kompromissiratkaisu, joka ei vaaranna kenenkään turvallisuutta tai itsemääräämisoikeutta
- häiriökäyttäytymisen syy pyritään selvittämään, esim. oikea diagnoosi, oikea lääkitys ja asukkaan kohtaaminen inhimillisesti ja kunnioittavasti
- 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 asukkaan sekä asukasta hoitavan lääkärin, että omaisten ja läheisten kanssa
- lääkäri kirjaa itsemääräämistä rajoittavan päätöksen, rajoittamisen käytännöt ja välineet hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoituspäätös on lääkärin tekemä, perusteltu ja määräaikainen (3 kk) ja toimien tarvetta arvioidaan jatkuvasti
- käytön tarpeen välttämättömyys harkitaan jokaisella kerralla ja merkinnät rajoitustoimien perusteista, käytöstä ja kestosta kirjataan kotihoitokertomukseen
- asukkaan ollessa niin levoton, että hänellä joudutaan käyttämään magneettivyötä yöaikaan, täytyy arvioida vierihoidon tarve. Asukasta ei saa jättää valvomatta magneettivyöhön.

5.2.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Yksikön esihenkilö ja henkilökunta pitävät huolta siitä, että asukkaita kohdellaan hyvin ja asiallisesti. Työntekijät ovat velvollisia puuttumaan välittömästi havaitsemaansa epäasialliseen toimintaan ja tuomaan tämän esihenkilön tietoon. Havainnosta tehdään ilmoitus Laatuporttiin. Esihenkilö puuttuu aina asiakkaan epäasialliseen kohteluun keskustelemalla asianosaisten kanssa ja ryhtyy tarvittaessa työnjohdollisiin toimenpiteisiin.

Esihenkilö ottaa tarvittaessa yhteyttä myös omaisiin ja keskustelee tapahtuneesta. Keskustelu kirjataan kotihoitokertomukseen.

5.3 Asiakkaan osallisuus

5.3.1 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asukkaan osallisuutta ovat myös palautteet. Vanhuspalvelulain 6§:n 2 mom. ja SHL 47§:n 3 mom. täytyminen huomioidaan palautteen säännöllisestä keräämisellä palveluja käyttävien omaisilta ja läheisiltä. Asukkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus osallistua Sinikellon toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen mm. seuraavin keinoin:

- palautelaatikko sisääntuloaulassa
- THL:n kansallinen asiakastytyväisyyskysely toteutetaan v. 2024
- palaute Laatuportin välityksellä
- suora palautetta voi antaa yksikön työntekijöille ja esihenkilölle suullisesti tai kirjallisesti. Nämä palautteet kirjataan yksikön sähköiseen muistioon TEAMsissa. Saadusta palautteesta keskustellaan työpaikkakokouksessa ja yhdessä pohditaan esimerkiksi toimenpiteitä esille tulleen epäkohdan korjaamiseksi tai kehittämisidean toteuttamiseksi.
- Roidu -ohjelman avulla on mahdollisuus antaa palautetta 1 krt/kk.ssa.

5.4.2 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 vastuushenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus neljän viikon kuluessa muistutuksen tekemisestä.

Ohjeet muistutuksen tekoon löytyvät Siun soten verkkosivuilta: 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 potilasasiavastaavalta kotiin postitettuna. Toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työpaikkakokouksissa ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Asiakirjat arkistoidaan Siun Soten Kirjaamoon.

Muistutuksen vastaanottaja: Tuija Jussila, palvelujohtaja
Ikäihmisten palvelualue
tuija.jussila@siunsote.fi

Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon:

Siun sote – Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä
Kirjaamo
Tikkamäentie 16
80210 Joensuu

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on ohjata ja neuvoa asiakkaita ja potilaita. Hän avustaa palvelunkäyttäjiä tarvittaessa esimerkiksi muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten laadinnassa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavat antavat vuosittain selvityksen asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehityksestä Siun soten toiminta-alueella. Yhteystiedot ovat Sinikellon tuloaulan ilmoitustaululla.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Ma klo 8.30–11.30

Ti–to klo 9–11

Hanna Mäkijärvi

Puh. 013 330 8265

Kati Saurula

Puh. 013 330 8268

Käyntiosoite:

Torikatu 18 A, 3. krs

80100 Joensuu

Sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Sinikellossa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta seuraavin keinoin:

- Asukkaiden kodit ovat heidän yksityisaluettaan
- Asukkaat saavat käyttää omia vaatteitaan
- Asukkaita ja omaisia kannustetaan sisustamaan asunto kotoisaksi omilla huonekaluilla
- Hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa hoidon ja hoivan toteutumista
- Arjen toimintojen lähtökohta on toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen: asukasta tuetaan, ohjataan ja kannustetaan suoriutumaan joko itsenäisesti tai tuettuna
- Asukkaita ja omaisia kannustetaan pitämään yllä sosiaalisia suhteita. Sukulaiset ja ystävät, myös eläinystävät, ovat tervetulleita
- Asukkaiden toimintakykyä ylläpidetään huomioiden hänen fyysiset-, psyykkiset ja sosiaaliset voimavaransa

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminta toteutuu Sinikellossa seuraavasti:

- Sinikellon viriketyöntekijä kartoittaa asukkaiden toiveita harrastustoiminnasta ja järjestää arkipäivisin aamunavauksia ja muuta osallistavaa toimintaa yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Viriketyöntekijä on yhteydessä kolmannen sektorin toimijoihin ja järjestää vierailuja yksikköön
- Sinikelloon on laadittu viikko-ohjelma, johon kirjataan virikkeelliset tuokiot ja ohjelma viikon jokaiselle päivälle
- Viikko-ohjelma on nähtävissä asukkaille, vierailijoille ja henkilökunnalle
- Asukkaiden liikkumista tuetaan hankkimalla erilaisia apuvälineitä. Rakennuksessa on ikäihmisille sopiva kuntosali
- Asukkaita ja omaisia avustetaan esim. kuljetuksen järjestämisessä kulttuuritapahtumiin

Sinikellossa asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan:

- RAI-arviointia käyttäen kuuden kuukauden välein ja tarvittaessa voinnin muuttuessa. Tiedot päivitetään hoito- ja palvelusuunnitelmaan.
- työntekijät arvioivat asukkaiden toimintakykyä ja suoriutumista arjen toiminnoissa jokaisessa vuorossa kirjaamalla hoidon toteutuksen ja arvioinnin kotihoitokertomukseen

6.2 Ravitsemus

Sinikellon ruokahuolto on järjestetty seuraavasti:

- ruoka kuljetetaan Sinikelloon lämpövaunussa alakerran jakelukeittiöstä
- henkilökunta huolehtii ruoan tilaamisen 2 viikon välein Aromi-ohjelmalla, sekä ruuan jakamisen ja tarjoilun: aamiainen klo 7.45, lounas klo 11.00, päiväkahvi klo 14.00, päivällinen klo 16.00 ja iltapala klo 19.00. Välipalaa saa aina halutessaan, samoin yöpalaa
- omaiset voivat tuoda herkuja ja maistiaisista kotoa
- ruokahuollon omavalvonnasta vastaa Polkka. Jääkaappien lämpötiloja, ruokien ja juomien säilyvyysaikoja seurataan ja kirjataan päivittäin
- ruokien säilyttämiseen, lämpötilojen seurannaan ja ruokamyrkytystapauksiin liittyvät ohjeet ovat keittiön omavalvontasuunnitelmassa
- ruokailutilanteet ovat kiireettömiä ja yhteisöllisyyttä tukevia. Asukasta kannustetaan tulemaan ruokailemaan yhteiseen ruokailutilaan
- asukkaat voivat myös aterioida omassa huoneessaan niin halutessaan. He voivat myös käydä aterioimassa alakerran ruokasalissa tai talon ulkopuolella läheistensä kanssa

Asukkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon seuraavasti:

- tulovaiheessa kartoitetaan asukkaan ruokailutottumukset ja mahdolliset rajoitteet ja ne kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan
- ruoanjakaja tarkastaa joka ruokailun yhteydessä asukkaan allergiat, erityisruokavalion ja toiveet yksikön ruokakortista

- esimerkiksi uskonto, eettinen vakaumus tai painehaavariski otetaan yksilöllisesti huomioon asukkaiden ravitsemuksessa

Asukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan Sinikkelossa seuraavasti:

- Ikääntyneiden asumispalvelujen ohjeita: Toimintaohje MNA-testin tekemisen jälkeen ja Vajaaravitsemuksen ehkäisy- ja hoidon toimintaohje
- jokainen työntekijä huolehtii työvuoronsa aikana, että asukas saa riittävästi ravintoa ja nesteitä itsemääräämisoikeuden rajoissa
- kiinnitetään huomiota ruokailua vaikeuttaviin syömisvaikeuksiin (suun kunto, nielemisvaikeudet), aistimuutoksiin, (heikko näkö ja heikentynyt maku- tai hajuaisti) ja lääkityksestä mahdollisesti johtuvaan ruokahaluttomuuteen
- asukkaita avustetaan tarpeen mukaan aterian kiireettömässä nauttimisessa ja kannustetaan omatoimisuuteen tarjoamalla tarvittavat apuvälineet
- tarvittaessa otetaan käyttöön lisäravinnevalmisteet lääkärin määräyksestä
- yöaikainen paasto ei ylitä yli 11 tuntia
- tarkkaillaan päivittäin asukkaiden ihon kuntoa, painumista, turvotuksia, suun ja limakalvojen kuntoa sekä erittämistä ja ravitsemuksen vaikutusta näihin. Huomiot kirjataan kotihoitokertomukseen.
- lääkäriä tiedotetaan asukkaiden ravitsemuksen haasteista

6.3 Hygieniakäytännöt

Sinikkelossa seurataan yleistä hygieniatasoa ja varmistetaan, että asukkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti seuraavasti:

- Siun Soten Infektioiden torjuntayksikön työohjeet, mm. Tavanomaiset varotoimet 2021
- jokainen asukastyöhön osallistuva työntekijä noudattaa aseptisia työskentelyperiaatteita ja yksikössä keskustellaan avoimesti havaittavista epäkohdista
- asukkaiden yleisestä hygieniasta huolehditaan päivittäin aamu- ja iltatoimien yhteydessä (inkontinenssituotteiden vaihto, tarvittavat pesut) ja aina tarvittaessa
- Suihku- ja saunakertoja asukkaan tarpeita ja mieltymyksiä vastaava määrä

Infektioita ja tarttuvia sairauksia ennaltaehkäistään Sinikkelossa seuraavasti:

- työntekijät huomioivat asukastyössä hygieeniset työskentelytavat
- asukkaiden käsihygienian varmistetaan WC käyntien yhteydessä käsienpesun ja desinfioivien tuotteiden käyttämisellä
- lääkehoidon aseptisia ohjeita noudatetaan (Lääkehoitosuunnitelma)
- asukas ohjataan oleskelemaan omassa huoneessaan tutkimusten ajan epäiltäessä tarttuvaa sairautta
- tuhoeläintorjunnassa otetaan yhteys terveystarkastajaan
- epidemiatilanteissa käytetään Infektioiden torjuntayksikön ohjeita
- työntekijät huolehtivat siitä, että heidän rokotussuojansa on kunnossa. Mikäli työnantajalle herää epäily puutteellisesta rokotussuojasta, otetaan yhteys työterveyshuoltoon

- mahdollisiin veden ja sähkönjakelun toimintahäiriöihin on varauduttu: ohjeistus keittiöllä ja pelastussuunnitelmassa. Häiriöt käyttöveden jakelussa ilmoitetaan talohuollolle tai vesilaitokselle

Sinikellon siivous ja pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti:

- yksikön puhtaanapidosta vastaa Polkka asumispalvelujen siivoussuunnitelman mukaisesti
- asukashuoneet siivotaan kerran viikossa ja kahden hengen huoneet kahdesti viikossa
- kaikki työntekijät huolehtivat päivittäisestä yleissiisteydestä
- tekstiilihuollosta huolehtii SAKUPE Oy

Sinikellon henkilökunta on koulutettu ja perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen Infektioiden torjuntayksikön ohjeiden mukaisesti:

- näyttöön perustuvat työ- ja potilasohjeet esimerkiksi apuvälineiden ja wc-istuinten puhdistaminen, eritahrojen poisto, käsihygieniat ja kierrättäminen (pistojäte, eritejäte)
- infektioiden ja tartuntatautien seurantamallit
- ohjausta ja neuvontaa saa matalalla kynnyksellä yksikön työntekijöiden tueksi
- puhtaanapidon ja pyykkihuollon kansioista löytyvät alakohtaiset ohjeet

6.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Sinikellon asukkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevat ohjeet ovat Asumispalvelujen ohjekansiossa. Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidon toteutumisesta lääkärin ohjeiden mukaan sekä asiakkaan oikea-aikaisesta hoitoon pääsystä vastaa yksikön sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillisen kelpoisuuden täyttävä henkilöstö. Ohjeistus käydään läpi perehdytyksessä ja siihen tulevista muutoksista tiedotetaan henkilöstökokouksessa. Muistio lähetetään jokaisen työntekijän sähköpostiin.

Sinikellon asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan seuraavalla tavalla:

- asukas, omaiset, omahoitaja ja lääkäri laativat terveys- ja hoitosuunnitelman
- suunnitelmassa kuvataan asukkaan keskeiset sairaudet ja toimintakyky selkeästi ja ymmärrettävästi.
- suunnitelmassa ennakoitaan ikääntymiseen ja perussairauksien etenemiseen liittyviä asioita
- suunnitelmassa ennakoitaan mahdollisia akuuttisairauksia, joiden ilmetessä huomioidaan hoitosuunnitelmaan kirjatut toiveet sekä hoitotahto.
- riittävällä ennakkoinnilla asukkaat voidaan hoitaa kodissaan elämänsä loppuun saakka. Tämä edellyttää esimerkiksi terveys- ja hoitosuunnitelman päivittämistä terveydentilan muuttuessa
- lääkäri tarkistaa asukkaan kokonaislääkityksen aina tarpeen mukaan mutta vähintään kerran vuodessa

Sinikellossa yksikköön nimetty vastuulääkäri vastaa asukkaiden lääketieteellisestä tutkimuksesta, diagnostiikasta, lääkehoidosta ja hoitolinjoista. Vastuulääkäri käy paikan päällä lähikierrolla kahden kuukauden välein ja soittaa yksikköön ja toteuttaa puhelinkierron yksikön sairaanhoitajan kanssa joka viikko. Näiden lisäksi lääkäri on arkisin

tavoitettavissa puhelimitse klo. 8–16. Iltaisin klo. 21 asti ja viikonloppuisin hoitajien on mahdollista konsultoida takapäivystäjää asukkaiden sairaanhoidollisissa asioissa.

6.5 Lääkehoito

Sinikellon lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan vähintään kerran vuodessa ja päivitetään säädösten, työyksikön toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman tulee olla ajan tasalla, jotta lääkehoitoa voidaan toteuttaa turvallisesti. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että työyksikön lääkehoitosuunnitelma vastaa toimialuekohtaista lääkehoitosuunnitelmaa. Esihenkilö laatii lääkehoitosuunnitelman yhdessä lääkevastaavan kanssa. Päivitetyn lääkehoitosuunnitelman tarkastaa asumispalvelupäällikkö ja hyväksyy lääkeshoidosta vastaava lääkäri. Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa työyksikön lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkeshoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista.

Yksikön vastaava lääkäri vastaa lääkityksen suunnittelusta, lääkityksen määräämisestä ja reseptien kirjoittamisesta. Sairaanhoitajat vastaavat lääkkeiden tilauksesta ja lääkelistojen päivittämisestä. Esihenkilö tai yksikön sairaanhoitajat myöntävät asukkaiden annosjakelusetelit. Jokainen lääkehoitoon osallistuva työntekijä vastaa omien lääkelupiansa ajantasaisuudesta. Esihenkilö vastaa lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta.

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.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Asukastiedot kirjataan asiakas- ja potilastietojärjestelmä Mediatriin, eri toimijat viestivät järjestelmän Työviesti-toiminnolla suojatusti. Asukasohjauksen moniammatillinen työryhmä kokoontuu kahden viikon välein ja tarvittaessa eri toimijat ovat päivittäin yhteydessä puhelimitse tai teamsilla.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Sinikello kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja tekee yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa seuraavasti:

- keskeiset turvallisuuteen liittyvät ohjeet ovat tulostettu yksikön turvallisuuskansioon
- henkilöstöä tiedotetaan uusista tai muuttuvista ohjeista tiimipalaverissa ja tiimimuistiossa
- esihenkilö vastaa turvallisuussuunnitelman päivittämisestä vähintään vuosittain yhteistyössä yksikön turvallisuusvastaavan kanssa. Henkilöstö kuittaa luetuksi päivitetyn suunnitelman.
- henkilökunta noudattaa toimintaa ohjaavia lakeja, Siun Soten ohjeita ja määräyksiä, kouluttautumalla verkossa ja osallistumalla alkusammutusharjoituksiin ja turvallisuuskävelyihin
- koulutuksiin osallistuminen kirjataan Onni-Hr järjestelmään
- palotarkastuksen järjestämisestä huolehtii kiinteistön omistaja ja Heinäveden kunta. Paloviranomainen valvoo, että tarkastuksessa esille tulevat puutteet korjataan
- Poistumisturvallisuusselvitys ja pelastussuunnitelma tehdään palo- ja pelastusviranomaisten kanssa sekä järjestetään koulutusta ja harjoituksia, mm. alkusammutuskoulutusta kolmen vuoden välein. Kiinteistössä on automaattinen savun- ja lämmöntunnistuslaitteisto sekä sprinklaus. Palohälyttimet testaa asumisyksikön kiinteistöhuoltaja
- kiinteistön omistajaa tiedotetaan viivytyksettä asukasturvallisuuteen vaikuttavista tekijöistä ja riskeistä,
- ympäristöterveydenhuoltoyhteistyötä tehdään terveydensuojeluun liittyvissä asioissa mm. sisäilma-, asumisterveys- ja talousvesiasioissa, sekä tuholaisiin ja haittaeläimiin liittyvissä haasteissa.
- terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle on tehty.

7.2 Henkilöstö

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

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Tilanne 21.3.2024

1 palveluesihenkilö
1 palveluvastaava
1 virikeohjaaja
2 sairaanhoitajaa
13 lähihoitajaa
2 hoiva-avustajaa
1 hoiva-avustaja = vakituinen varahenkilö
lisäksi määräaikaista työntekijöitä

Työntekijöillä on eri syistä johtuen täydestä työajasta poikkeavia työaikoja. Henkilöstön HTV on 19,62.

Sijaisten käytön periaatteet Sinikkelossa:

- kun tulee ilmoitus poissaolosta, palveluesihenkilö tai vuorovastaava harkitsee äkillisen määräaikaisen työvoiman tarvetta siten, että lakisääteinen henkilöstömitoitus 0,65 toteutuu

- vuorovastaava tekee pyynnön sijaisesta Tempore-rekryyn, sieltä saadaan ensisijaisesti vapaana oleva Siun Soten sisäinen varahenkilö, tai tieto sijaisuudesta välitetään käytettävyytensä ilmoittaneella sijaiselle. Ellei sijaista saada hakuajan loppuun mennessä, harkitaan työn tarjoamista omille työntekijöille.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan:

- yksikön esihenkilö vastaa suunnittelun kokonaisuudesta ja henkilöstön osaamisen ja määrän varmistamisesta
- käytössä on toimintalähtöinen työvuorosuunnitteluohjelma, johon on määritelty henkilöstön määrä ja osaamistarve työvuoroittain, kunkin työntekijän työaika, osaaminen ja valmiudet ja etukäteen tiedossa olevat poissaolot, kuten vuosilomat, suunnitellaan hyvissä ajoin
- henkilöstön riittävyttä seurataan työvuorokohtaisesti ja viikoittain

Jotta lähiesihenkilötyöhön on riittävästi aikaa, lähiesihenkilön tehtävät on organisoitu seuraavalla tavalla:

- esihenkilöllä on työparina palveluvastaava, joka tekee 40 % työajastaan hallinnollisia tehtäviä
- esihenkilön tukena on useita henkilöstöasioiden asiantuntijoita, mm. resurssisuunnittelija, hr-asiantuntijoita, Siun Sote Rekry ja työhyvinvointipalvelut.

7.2.2 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Sinikellon henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet:

- toimitaan organisaation rekrytointia koskevan ohjeistuksen mukaisesti ennakoiden
- palvelupäällikön kanssa neuvotellaan rekrytoinnista
- henkilöstömitoitusta seurataan viikoittain

Rekrytoinnissa otetaan huomioon ikäihmisten kodeissa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus haastattelemalla hakijat, tarkastetaan ammatinharjoittajarekisteröinti JulkiTerhikistä, pyydetään rikosrekisteriote ja käytetään koeaikaa.

7.2.3 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen toteutetaan seuraavalla tavalla:

- käytössä organisaation verkkoperehdytys, Ikäihmisten palvelujen perehdytysopas, lyhytaikaisen sijaisen pikaperehdytysohje ja henkilökohtainen perehdytysuunnitelma
- kukin hoitaja ja esihenkilö perehdyttää omalta vastuualueeltaan, mm. lääkeyhdyshenkilö ja turvallisuusyhdyshenkilö.
- työtä tehdään aluksi parityöskentelynä, kunnes asukkaat ja yksikön toimintatavat tulevat tutuiksi
- perehdytyksen sisältöön ja keston vaikuttavat
 - o tuleeko työntekijä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen vain lyhytaikaisesti sijaiseksi
 - o onko kyse opiskeluun liittyvästä harjoittelusta

- o työhön paluuta edeltäneen poissaolon pituus
- o aikaisempi työkokemus

Henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään seuraavasti:

Ikäihmisten palveluilla on käytössä koulutussuunnitelma. Esihenkilöllä on järjestämisvastuu. Työntekijällä on velvollisuus ylläpitää ammatillista osaamistaan työn vaatimusten mukaisesti. Täydennyskoulutustarpeesta keskustellaan erityisesti kehityskeskusteluissa ja aina koulutustarpeen esiin tullessa. Koulutukset kirjataan Onni-HR:ään.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan esihenkilölle, jos hän itse huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Esihenkilö käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa asumisyksikön omavalvonnan menettelyssä omin toimenpitein, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Mikäli ilmoituksen käsittely ei etene, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

7.3 Toimitilat

Toimitilojen kuvaus:

Asukkaiden käytössä olevat tilat (asukashuoneet, oleskelutila, jossa myös aterioidaan, parvekkeet ja saunaosasto) ovat yhdessä kerroksessa. Tuloaulasta molemmille puolille johtavat ovet ovat lukossa mutta varsinainen ulko-ovi on päivisin avoinna vierailijoita varten. Yksikössä on kaksi eri puolta: huoneet ovat yhteisen oleskelutilan ympärillä ja yhteisestä tilasta on käynti hyvin suojatulle parvekkeelle. Tilat ovat esteettömät ja asukkaiden ja omaisten vapaassa käytössä.

Tilojen käytön periaatteet:

Asukas vuokraa asunnon Hyvinvointialue Siun Sotelta. Henkilökunta koputtaa asukkaan huoneen ovea aina sinne menessään. Huoneessa on valmiina sänky, yöpöytä ja kaapit. Asukas voi sisustaa huoneen kotoisaksi omilla tavaroillaan. Asukkaan omaisella on mahdollisuus yöpyä asukkaan huoneessa.

7.4 Teknologiset ratkaisut

Sinikellossa on käytössä asukkaiden huonekohtaiset hoitajakutsurannekkeet. Kutsurannekkeiden toimivuus testataan yksikössä turvallisuusvastaavan toimesta kuukausittain ja seuranta dokumentoidaan.

Kutsurannekkeiden huollosta vastaa Siun Soten Teemu Lappalainen, p. 013-3304429.

Ikäihmisten palveluiden Asumisen turvateknologia palvelut (Taimi Heiskanen, taimi.heiskanen@siunsote.fi, p. 013 330 9019) ohjaavat henkilöstöä ottamaan tarvittaessa käyttöön liiketunnistimia, mm. ovihälyttimiä ja vuodesensoreita. Laitteet koekäytetään aina ennen varsinaista käyttöä.

7.5 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa. Terveydenhuollon 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 ja haavasidokset.

Terveydenhuollon laitteen ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa. Sinikelloon on nimetty vastuuhenkilöksi sairaanhoitaja, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Siun sotessa on henkilökunnalle Laatuportissa verkko-opintoina suoritettava Laitepassi.

Lääkintälaitteet hankitaan Hankinta- ja sopimuspalvelut -yksikön kautta. Se vastaa hankintojen kilpailuttamisveloitteen täyttymisestä. Toimittaja perehdyttää henkilökuntaa laitteen käyttöön ja huoltoon. Sinikellon laitevastaava perehdyttää uudet työntekijät. Lääkintälaitteet rekisteröidään Siun Soten kiinteistöyksikön paikallisen työntekijän Teemu Lappalaisen toimesta, p. 0133304429.

Työntekijät perehdytetään tekemään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävä asianmukainen vaaratilanneilmoitus Siun Soten ohjeen mukaisesti. Ohje on Sinikellon ilmoitustaululla.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: palveluvastaava Johanna Kovanen p. 013 3307277

Asukkaiden tarvitsemia henkilökohtaisia apuvälineitä hankitaan yhteistyössä kuntoutuksen ja apuvälineyksikön kanssa.

8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen perehdytyksen aikana. Jokainen suorittaa Hoito- ja hoivatyön kirjaamisen verkkokurssin sekä Kirjaamisvalmennuksen. Asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti. Asiakastyötä kirjaavat vain aiheeseen koulutuksen saaneet henkilöt.

Sinikellossa noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Sinikellossa on Tietoturva-kansio, missä on mm. Siun Soten Tietosuoja- ja tietoturvakäsikirja, Sosiaalihuollon asiakirjojen käsittelyohje, Asiakas- tai potilastietorekisteriin tallennetun tiedon luovuttaminen ja aiheeseen liittyviä lomakkeita. Perehdytysvaiheessa suoritetaan Tietoturva sosiaali- ja

terveydenhuollossa verkkokoulutuksen, saa omakseen ohjeen "Tietojärjestelmien käyttäjien oikeudet ja velvollisuudet", sekä allekirjoittaa Salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Siun soten tietosuojavastaavat

tietosuoja@siunsote.fi

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste: Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen henkilötietojen käsittelyn ehdot on hyväksytty hyvinvointialueen aluehallituksessa 21.12.2022 (§ 260).

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 asian kuntoon saattamiseksi.

Sinikellon toimintaa on kehitetty työtyytyväisyyskysely MSK vastausten mukaan. Kehittämiskohteet ovat vaihdelleet vuosittain. Aihetta alkuun on aina avattu, sanoitettu ja pohdittu eri näkökulmista. Seuraavaksi on tehty suunnitelma ja toteutettu sitä yhdessä keskustellen ja toimien. Vuonna 2024 kehittämiskohteena on työyhteisön hyvinvoinnin ja yhteistyön parantaminen lisäämällä positiivista vuorovaikutusta. Sinikellossa moniammatillisuus vahvistuu, kun hoiva-avustajien lisäksi on tiimiin saatu virikeohjaaja. Uusia työntekotapoja ja työn jakoa kehitetään yhdessä, jotta hoitohenkilökunnan aika riittää hoitotyöhön, hoidon tarpeen arviointiin ja toiminnan arviointiin ja kehittämiseen. Myös "asumispalvelujen monimuotoistuminen" on lähtenyt hyvin käyntiin.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 22.3.2024

Allekirjoitus Minna Sjölander

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty sähköisesti.