



Palveluyksikön omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	2
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	2
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
4	Omavalvonnan toimeenpano	3
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	5
6	Asiakkaan kohtelu	5
7	Palvelun sisällön omavalvonta	6
8	Asiakasturvallisuus	8
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	11
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	11
11	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	11

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Ikäihmisten asumispalvelut
Y-tunnus 3221331-8

Kainuun Hyvinvointialue

Kajaani

Toimintayksikkö/palvelu

Vuolijoen Emmakoti
Papintie 2
88270 Vuolijoki

Ikäihmisten asumispalvelut. Ympärivuorokautinen palveluasuminen ja kotona asumista tukeva lyhytaikaishoito. Asukaspaikkoja on yhteensä 28, sisältää lyhytaikaishoidon asiakaspaikat.

Hoitokodin vs. palveluesihenkilö Arja Laitinen, p. 044 797 4265
arja.laitinen@kainuu.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ateriapalvelut tuotetaan Kainuun hyvinvointialueen omana toimintana ravintopalveluiden henkilöstön toimesta. Siivouspalvelut tuottaa Sol-palvelut. Kiinteistönhuolto tulee kiinteistönomistajan Kajaanin kaupungin taholta.

Palveluntuottajat toimivat yhteisesti laadittujen sopimusten ja toimintaohjeiden mukaisesti. Toiminnassa havaituista epäkohdista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan viivytyksettä. Yksikköön ostetut palvelut (pesulapalvelut, lääkkeiden annosjakelu) on kilpailutettu ja toimitaan voimassa olevien sopimusten mukaisesti. Kilpailutusvaiheessa palveluntuottajilta on vaadittu tarkat selvitykset toiminnastaan, sen kehittämisestä ja prosesseista.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Toimintaa seurataan ja palveluntuottajien kanssa pidetään säännöllisesti laatupalaverit 1 – 2 kertaa vuodessa.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvonnan suunnittelusta vastaa hoitokodin palveluesihenkilö. Henkilökunta osallistuu suunnitelman laadintaan työyhteisöpalaverissa.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja tarvittaessa, mikäli toiminta oleellisesti muuttuu. Päivitetty suunnitelma lähetetään palveluyksikköpäällikölle tarkistettavaksi ja hän lähettää suunnitelman edelleen palvelualuepäällikölle hyväksyttäväksi. Tämän jälkeen laatusihteerä vie valmiin suunnitelman Kaiman laatukäsikirjaan. Palveluesihenkilö allekirjoittaa hyväksytyyn omavalvontasuunnitelman ja huolehtii sen yksikön ilmoitustaululle.



Omaavontasuunnitelman julkisuus

Emmakodin omaavontasuunnitelma on nähtävillä hoitokodin ilmoitustaululla sekä Kainuun hyvinvointialueen internetsivuilla sekä Kaimassa. Lisätietoja omaavontasuunnitelmasta saa hoitokodin esihenkilöltä.

Laadittu pvm. 16.5.2023

Tarkistettu pvm.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Vuolijoen Emmakodin toiminnan lähtökohtana on asukkaita kunnioittava toimintakulttuuri, kuntouttava työote sekä asukkaiden aktiivinen arki. Emmakoti tarjoaa ikäihmiselle ympärivuorokautista asumispalvelua niin pitkäaikaisasukkaille kuin lyhytaikaishoidon tarpeessa oleville asiakkaille.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Emmakodin toimintaa ohjaavat Kainuun hyvinvointialueen arvot ja toimintaperiaatteet. Vastuullisuus, avoimuus, luottamus ja oikeudenmukaisuus (VALO).

Kaikessa toiminnassa korostuu asiakkaan itsemääräämisoikeus sekä tasa-arvo ja turvallisuus. Asiakkaan hyvään elämään kuuluu se, että heitä kohdellaan arvokkaasti ja yksilöllisesti. Osallisuus ja päivittäinen aktiviteetti mahdollistetaan asiakkaan voimavarojen rajoissa. Toimintaa ja suunnittelua ohjaa mm. vanhuspalvelu- ja sosiaalihuoltolaki.

4 Omaavonnan toimeenpano

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

- riskien ja vaarojen arvioinnit tehdään vähintään kahden vuoden välein ja aina tarvittaessa
- omaavontasuunnitelma päivitetään vuosittain
- käytössä on HaiPro-ilmoitusjärjestelmä, jolla ilmoitetaan tapahtuneet haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet sekä työturvallisuusilmoitukset
- SPro-osioon tehdään havaitut epäkohtailmoitukset sosiaalihuollon toteutuksesta.
- tarvittaessa tehdään yhteistyötä työsuojelun sekä työterveyshuollon kanssa
- palo- ja pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain sekä niihin liittyvät toimintakortit erilaisiin poikkeus- tai vaaratilanteisiin, lisäksi järjestetään turvallisuuskävelyt ja alkusammutusharjoitukset
- noudatetaan Kainuun hyvinvointialueen ohjeistusta mm. erilaisten apuvälineiden, sähkölaitteiden, kynttilöiden käsittelyssä
- huolehditaan että käytössä ei ole rikkiäisiä apuvälineitä
- riskienhallinta ja omaavonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Riskienhallinnan työnjako

Emmakodin palveluesihenkilö huolehtii, että riskien arvioinnit tehdään säännöllisesti. Hoitokodin henkilökunta voi myös tehdä sähköisen palvelupyynnön mm. kiinteistössä ilmeneviin epäkohtiin liittyen.

Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Riskien ja vaarojen arviointi tehdään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilökunta tuo palveluesihenkilölle tiedoksi havaitsemiaan puutteita ja epäkohtia esim. erilaisten laitteiden käytössä tai työturvallisuudessa. Turvallisuus ja riskien hallinta kuuluu myös työntekijän tehtäviin.

Jokainen työntekijä on velvollinen tuomaan esille havaitsemiaan epäkohtia asukkaan kohtelussa. Ilmoituksen voi tehdä SPro-osion kautta, jossa on mahdollisuus tehdä asukaskohtainen epäkohtailmoitus (sosiaalihuoltolain 48 § mukainen ilmoitusvelvollisuus).

Asukkaat/asiakkaat ja heidän omaisensa voivat antaa palautetta. He voivat tuoda epäkohtia esille suullisesti, kirjallisesti tai sähköisen palautelomakkeen kautta. Palveluesihenkilö keskustelee omaisen kanssa ja aloittaa tarvittaessa asian selvitysprosessin.

Palautteesta keskustellaan myös henkilöstön kanssa ja kirjallinen vastaus asukkaan tai omaisen esille tuomaan epäkohtaan/tapahtumaan annetaan kahden viikon sisällä.

Palautteista ilmoitetaan myös palveluyksikönpäällikölle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Henkilökunnan ja ulkopuolisten toimijoiden tekemät HaiPro-ilmoitukset, jotka kohdistuvat Emmakodin toimintaan tai asukkaalle sattuneeseen tapahtumaan, käsitellään henkilöstöpalavereissa, jossa myös tarvittaessa keskustellaan, miten kyseisen tapahtuman voisi jatkossa estää. Aina tarpeen tullen muutetaan toimintatapaa tai korjataan esille tullut epäkohta.

Henkilökunta kirjaa asukkaan potilastietojärjestelmään tiedon tehdystä HaiPro-ilmoituksesta. Tiedotetaan myös omaisia sekä tarvittaessa ohjeistetaan esim. korvausten hakemisessa.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden syyt selvitetään ja sen jälkeen ohjeistuksia tarvittaessa muutetaan, jotta estetään tapahtuman toistuminen. Tilanteita käydään yhdessä läpi henkilöstön kanssa ja keskustellaan, miten toimintaa muutetaan. Tarvittaessa HaiPro-ilmoitus lähetetään ylemmälle esihenkilölle tiedoksi ja käsiteltäväksi. SPro-ilmoitukset menevät suoraan palveluyksikönpäällikölle.

Mikäli kyse on kiinteistöön liittyvästä epäkohdasta, tehdään palvelupyyntö kiinteistön omistajalle ja tarvittaessa soitetaan kiinteistöhoitajalle.

Toimintatapojen muuttuessa näistä ilmoitetaan henkilöstölle sähköpostitse sekä suullisesti henkilöstöpalaverissa ja työpaikalla.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Asukkaan tullessa Emmakotiin ympärivuorokautiseen hoitoon hänelle nimetään omahoitaja. Omahoitaja käy asukkaan/omaisten kanssa läpi EKULKU-lomakkeen, jonka omainen on täyttänyt. Lomakkeessa kerrotaan tarkemmin tietoa asukkaan näkemyksistä, toiveista, yksilöllisistä tavoitteista, perhesuhteista ja niistä asioista mitkä ovat asukkaalle olleet merkityksellisiä elämän varrella ja mitä asukas tuo esille.

Omahoitaja tekee moniammatillisesti RAI-arvioinnin ensimmäisen kahden viikon jälkeen ja heti sen jälkeen tehdään Voimavarakartoitus sekä Hoito- ja palvelusuunnitelma, joka pohjautuu hoitokodissa tehtyyn RAI-arviointiin. Omainen ja asukas osallistuvat hoitosuunnitelman laatimiseen mahdollisuuksien mukaan. Mikäli omainen ei pääse paikalle, voidaan keskustella hänen kanssaan puhelimitse.

Omahoitaja huolehtii myös, että uuden asukkaan tiedot ovat myös muiden hoitotyötä tekevien työntekijöiden tiedossa. Jokainen hoitotyötä tekevä on velvollinen omatoimisesti tutustumaan uuden asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

RAI-arviointiin pohjautuva hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään vähintään puolivuositain samalla kun RAI-arviointia päivitetään. Asukkaan voinnin muuttuessa päivitys tehdään tarvittaessa. Omahoitaja huolehtii päivitykset.

Säännöllisesti lyhytaikaishoidossa käyville henkilöille tehdään Mini Hopasu.

Ennen pitkäaikaispaikalle tuloa asiakasohjaus tekee kokonaisvaltaisen arvioinnin tulevan asukkaan toimintakyvystä, SAS-ohjeen mukaisesti. Asiakasohjaajat tekevät myös RAI-arvioinnin kotihoidon mittaristoon pohjautuen sekä MMSE:n

6 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattu asukkaalle hoitoon vaikuttavat yksilökohtaiset merkitykselliset toiveet ja henkilökohtaiset mieltymykset. Olipa kyse ruokailuun liittyvistä toiveista ja mieltymyksistä tai asukkaan hygienian hoitoon (kuten suihkussa käyntiin) liittyvät toiveet. Asukkailla on oltava mahdollisuus omannäköiseen elämään myös hoitokodissa.

Emmakodissa noudatetaan työohjetta asukkaan/asiakkaan itsemääräämisoikeudesta ja liikkumisen rajoittamisesta sekä turvavälineiden käytöstä. Lääkäri antaa määräaikaiset kirjalliset luvat rajoituksille.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä.

Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Emmakodissa on käytössä itsemääräämisen rajoitustoimenpiteinä yleisimmin tarvittaessa mm. sängyn laidat, pöytälevyt, tukityyny sekä haara- ja turvavyöt.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kaltoinkohtelun ehkäisyn työohjetta noudatetaan Emmakodissa. Epäasiallista kohtelua ja kaltoinkohtelua ei suvaita lainkaan. Mikäli sitä havaitaan, siihen puututaan ja toimenpiteet etenevät työohjeen mukaisesti.

Mikäli epäasiallista kohtelua tapahtuu, se kirjataan Aspal-lehdelle, tehdään HaiPro ja keskustellaan myös asukkaan omaisen kanssa. Tarvittaessa pidetään palaveri, jossa mukana voi olla omaisten ja hoitajien lisäksi myös työsuojelun henkilöstöä.

Asiakkaan osallisuus

Emmakodissa järjestetään yhteisiä asukastilaisuuksia eri vuodenaikoina yhteistyössä ulkopuolisten toimijoiden kanssa. Tilaisuuksiin voi osallistua myös omaisia. Omaiset ovat aktiivisesti mukana läheisensä hoidossa ja heidän toiveet ja palautteet huomioidaan.

Hoitokodin saamat palautteet käsitellään henkilöstöpalavereissa. Suullinen keskustelu on ensisijainen toimintatapa. Saatuun palautteeseen vastataan mahdollisimman pian (tarvittaessa kirjallisesti) kahden viikon kuluessa ja tulleita palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asukkaan laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, yleensä kahden viikon kuluessa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:
Palveluyksikönpäällikkö Arja Manninen, p. 044 710 4461
vs. palveluesihenkilö Arja Laitinen, p. 044 797 4265

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:
Sosiaaliasiamies, p. 044 797 0548

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava - asiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:
www.kuluttajaneuvonta.fi

Omatyöntekijä

Kaikille pitkäaikaisasukkaille on nimetty omahoitaja ja korvaava omahoitaja, joiden tehtävänä on kokonaisvaltaisesti huolehtia asukkaan asioista ja pitää yhteyttä asukkaan omaisiin. Omahoitajan työtehtävät ovat henkilöstöllä tiedossa kirjallisena ohjeena.

7 Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään moniammatillisesti vähintään puolivuositain tai tarvittaessa. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa kiinnitetään huomiota asukkaan jäljellä oleviin voimavaroihin.

Päivittäiskirjauksissa näkyy ulkoiluun osallistuminen ja ulkoilua pyritään toteuttamaan lähes päivittäin. Lisäksi on sisätiloissa tapahtuvaa ryhmäjumppaa sekä muuta virkistystoimintaa johon asukas voi osallistua omien voimavarojensa mukaisesti.

Koko palvelualueella toteutetaan eri sisältöisiä auditointeja aika ajoin, liittyen mm. lääkehoitoon, johtamiseen.

Ravitsemus

Asukkaiden ateriat (lounas ja päivällinen) tulevat päivittäin Kainuun hyvinvointialueen toimittamina ravintokeskus Tähkästä. Ruokailun käytännön järjestelyihin osallistuu SOL, jonka työntekijä huolehtii aamupuuron valmistuksesta ja toimittaa hoitajien tekemät ruokatarviketilaukset hoitokodin puolelle.

Hoitajat tarjoilevat asukkaille iltapalan ja tarvittavat välipalat.

Kaikilla aterioilla huomioidaan tarvittavat ruokavaliot ja rajoitteet.

Asukkaiden ravitsemuksen toteutumista seurataan päivittäisen hoitotyön ohessa sekä kirjaamalla potilastietojärjestelmään poikkeavuudet. Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti RAI-arvioinneissa ja muutoinkin. Käytetään eri mittareita mm. MNA. Tarvittaessa käytetään omakustanteisia lisäravinteita ja tarvittaessa myös ravintoterapeutin palveluita.

Hygieniaikäytännöt

Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan yksilöllisesti hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Henkilökunta huolehtii hyvistä hygieniaikäytännöistä ja hoitotyössä noudatetaan työnantajan ohjeistuksia hygieniaan liittyen. Tarvittaessa olemme yhteydessä hygieniahoitajaan.

Emmakodin siivouspalvelut hankitaan SOL-palvelusta niin asukashuoneisiin kuin yleisiin tiloihin. Hoitokodin henkilökunta ei osallistu varsinaiseen siivoustyöhön. Ohjeistuksen mukaan hoitajat voivat pyyhkiä eritetahroja, jotta niistä ei aiheudu esim. liukastumisvaaraa.

Pyykkihuolto on kilpailutettu Kainuun hyvinvointialueen toimesta ja palvelut ostetaan kilpailutuksen voittaneelta yritykseltä.

Infektioiden torjunta

Kainuun hyvinvointialueen hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot
Senja Torvinen, p. 044 797 0201
Tarja Vornanen, p. 044 797 0321

Hoitokodille on nimetty hygieniaavastaavat, jotka tuovat ajankohtaista tietoa työyhteisöön. Lisäksi noudatetaan työnantajan laatimia kulloinkin ajankohtaisia hygieniaohjeistuksia. Ohjeistuksia käydään ajoittain läpi myös henkilöstöpalavereissa ja tiedotetaan henkilökuntaa uusista ohjeista.

Terveyden- ja sairaanhoito

Emmakodin vastuulääkärinä toimii Terveystalon nimeämä lääkäri. Terveystalon palvelut ovat käytettävissä arkisin virka-aikana, muutoin käytetään tarvittaessa päivystyksen lääkäripalveluita. Akuuteissa tapauksissa voi olla suoraan yhteydessä 112 ja käyttää ensihoidon palveluita.

Terveystalon lääkäri käy hoitokodissa noin kerran kuukaudessa ja lisäksi on viikoittain puhelinkierro.

Laboratoriopalvelut tuottaa kerran viikossa NordLab. Tarvittaessa käytössämme on myös Kotisairaala Aliisan palvelut, mm. i.v.-hoidot.



Hoitokodin lääkehoito perustuu laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään vuosittain. Päivittämisestä vastaa esihenkilö yhdessä sairaanhoitajien kanssa. Lääkehoitosuunnitelma lähetetään palveluyksikköpäällikölle ja edelleen palvelualuepäällikölle, joka lähettää sen hyväksyttäväksi PTH:n ylilääkärille. Laatusihteeri vie hyväksytyt suunnitelman Kaimaan/laatukäsikirjaan.

Työntekijöiden lääkelupatodistukset allekirjoittaa PTH:n ylilääkäri. Lääkehoidon toteuttamisesta ja arvioinnista vastaavat hoitajat kukin voimassa olevan lääkeluvan mukaisesti. Lääkeluvassa on huomioitava annetut näytöt. Hoitokodin esihenkilö säilyttää lääkeluvat kansiossa, josta ne voi tarvittaessa tarkistaa.

Emmakodissa on nimetty hoitaja, jonka vastuualueena on asukkaiden suuhygienia. Tarvittaessa hän ohjaa asukkaan hammashuoltoon ja tekee yhteistyötä omaisten kanssa.

Kainuun hyvinvointialueella noudatetaan yhteistä ohjetta, kuinka toimitaan asukkaan menehtyessä yksikössä. Ohjeita on hoitokodissa sekä Kaimassa. Vainajien kuljetukset tapahtuvat hyvinvointialueen tekemän kilpailutuksen kautta valitun palvelutuottajan toimesta. Tämänhetkinen vainajien kuljetuspalvelun tuottaja on Kajaanin Hautauspalvelu Oy, p. 08 629792.

Rajattu lääkevarasto

Emmakodissa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyötä tehdään kotihoidon ja asiakasohjauksen kanssa asukkaan palvelukokonaisuudessa, varsinkin siinä vaiheessa, kun asukas on tulossa asumaan Emmakotiin.

Henkilökunta osallistuu erilaisiin yhdyshenkilöiden koulutuksiin ja tapaamisiin ja osallistutaan erilaisiin työryhmiin. Johdon katselmukset toteutetaan hyvinvointialueen ohjeen mukaisesti.

Yhteistyötä tehdään myös Kajaanin seurakunnan kanssa.

8 Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusturvallisuudesta huolehditaan; palotarkastus on vuosittain. Tarkastuksessa esille tulleet puutteet ja viat korjataan. Henkilöstölle pidetään turvallisuuskävelyt, alkusammutusharjoitukset sekä ajoittain pelastusharjoitus. Lisäksi on laadittu toimintaohjekortteja tulipalon sekä sähkökatkojen varalta.

Toimitilojen turvallisuudesta vastaa kiinteistön omistaja Kajaanin kaupunki, jonka kanssa on säännöllinen kiinteistökatselemus vuosittain. Tilat ovat esteettömät ja turvalliset. Pitkäaikaisasukkaan vaihtuessa tarkistetaan asukashuone ja tehdään tarvittaessa pieniä korjauksia. Apuvälineet pidetään kunnossa ja turvallisina käyttä.

Kainuun hyvinvointialueella on työ- ja toimintaohjeita, joilla varmistetaan yhtenäiset toimintatavat kaikissa yksiköissä. Organisaatiossa toimii myös yhteinen potilasturvallisuustyöryhmä sekä laadunhallintaohjausryhmä.

Emmakodin hälytysjärjestelmiä testataan säännöllisesti kiinteistöhuollon ja teknisten palvelujen kanssa.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Riskien kartoitusta tehdessä huomioidaan mahdolliset puutteet ja tehdään suunnitelmaa kiinteistön omistajan kanssa esim. ilmanvaihtoon liittyvissä asioissa.

Henkilöstö

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

Hoitokodissa työskentelee lähi-/perushoitajia, sairaanhoitajia, hoitoapulaisia, sekä fysioterapeutti kahtena päivänä viikossa. Henkilöstöä Emmakodissa on 22 + 2 sissiiä (sisäinen sijainen) sekä palveluesihenkilö. Työvuorosunnittelu toimii keskitetysti.

Kainuun hyvinvointialueella on rekrytoinnin ylläpitämä varahenkilöjärjestelmä, josta hoitokodin käyttöön on nimetty yksi varahenkilö. 1 – 3 päivän sijaisuudet pyritään hoitamaan pääsääntöisesti ilman sijaista. Kaikki sijaispyynnöt tehdään rekrytointiyksikköön, joka huolehtii myös loma-aikojen sijaiset.

Emmakodin henkilökunta tekee pääosin välitöntä hoitotyötä. Välilliset, toistuvat tehtävät on ulkoistettu (siivous, kiinteistönhoito, ateriapalvelut, pesulapalvelut).

Mikäli henkilöstöä ei ole riittävästi käytettävissä joudumme tilapäisesti vähentämään lyhytaikahoitopaikkojen määrää. Näin voimme taata talossa oleville asukkaille riittävän hoivan.

Emmakodin palveluesihenkilö osallistuu hoitotyöhön vain tarvittaessa. Hän toimii pääasiassa hallinnollisena lähiesihenkilönä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Tavoitteena on, että palvelualueella työskentelee koulutettu, ikääntyneiden hoitotyöstä aidosti kiinnostunut, työhönsä sitoutunut ja osaava henkilökunta.

Työntekijän kielitaito varmistetaan työhaastattelun yhteydessä. Lisäksi hänen ammattioikeutensa tarkistetaan sekä lupatiedot tarkistetaan (JulkiTerhikki).

Hyvinvointialueen rekrytointiyksikkö tarkistaa lyhytaikaisten sijaisten koulutuksen, ammattipätevyyden sekä haastattelee heidät.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaikki uudet ja pitkään työstä poissaolleet henkilöt saavat perehdytystä/kertausta työn alkuvaiheessa. Perehdyttäjänä toimivat lähiesihenkilön lisäksi muut hoitokodin työntekijät. Henkilökunnalta sekä harjoittelijoilta vaaditaan tietoturvasitoumukset työsuhteen/harjoittelun alkaessa. Tietosuoja turvataan poistamalla käyttöoikeudet heti kun työsuhde päättyy. Hoitokodissa ei ole käytössä yhteiskäyttötunnuksia.

E-työpöydällä on perehdytysosio, johon esihenkilö vie perustiedot työntekijän perehdytyksestä. Lisäksi on käytössä paperilomake perehdytyksen tukena, koska perehdytykseen osallistuu useita henkilöitä.

Työntekijän tulisi osallistua täydennyskoulutuksiin vuosittain 3 pv. Koulutustarpeita käydään vuosittain läpi kehityskeskusteluissa.

Toimitilat

Emmakodin asukas/asiakashuoneet ovat pääasiassa yhden hengen huoneita. Huoneissa on peruskalusteina sänky ja yöpöytä ja asukkaat voivat tuoda huoneeseen omia kalusteita sekä sisustaa huonetta kodinomaisesti. Suurimmassa osassa huoneita on oma WC + suihku.

Jos asukas joutuu esim. sairaalaan huonetta ei käytetä sinä aikana muuhun tarkoitukseen. Huoneet sijoittuvat kahdelle käytävälle; vanhempi puoli on 1960-luvulla valmistunut Tupa ja uudempi 1990-luvulla valmistunut Pirtti.

Pirtin aulassa on yhteinen ruokailu/oleskelutila ja vastaava tila löytyy myös Tuvan puolelta. Näissä tiloissa järjestetään yhteisiä tapahtumia. Lisäksi molemmilla puolilla on pesuhuone sekä wc-tiloja.

Emmakodilla ei ole vierailuaikoja. Saattohoitotilanteessa pyritään mahdollistamaan omaisen yöpyminen hoitokodissa. Mahdollisista vierailurajoituksista tiedotetaan omaisille.

Piha-alueella on laaja terassi, joka on käytössä kesäisin asukkailla, omaisilla sekä myös virkistävän ohjelman esittäjillä, esim. musiikkiesitykset.

Tuvassa on myös muutama vuosi sitten valmistunut aistihuone, jota käytetään viikoittain.

Teknologiset ratkaisut

Hoitokodin työntekijöillä on käytössä Timecon-työaikaseuranta. Esihenkilö hakee lääkeluvalliselle työntekijälle kulkuoikeudet lääkehuoneeseen. Lähiaikoina on tulossa 9Solutions-järjestelmä hoitajien käyttöön.

Joillakin asukkailla on turvarannekkeet sekä hälytinmattoja. Ulko-ovet ovat sähkölukituksessa. Aistihuoneessa asukkailla on käytettävissä tablettitietokone. Lisäksi virikkeellisyyteen on käytössä Hilda-sovellus.

Hälytyslaitteiden toimivuus tarkastetaan ajoittain.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Tele- ja turvajärjestelmäpalvelut Mikko Rusanen, p. 044 7101 352.

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Kainuun hyvinvointialueella on käytössä laiterekisteri Effector, johon merkitään kaikki käytössä olevat apuvälineet sekä lääkinälliset laitteet. Laiterekisterin kautta varataan lääkinällisten laitteiden huollot. Huoltoja tekee joko merkkikohtainen huolto tai Kainuun keskussairaalan huolto.

Emmakotiin on nimetty fysioterapeutin lisäksi 3 laitevastaavaa, jotka huolehtivat rekisterin ajantasaisuudesta. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista laitevastaaville. Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaiset vaarailmoitukset.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavat:
Hoitokodin esihenkilö, p. 044 797 4265
Hoitokodin laitevastaavat, p. 044 797 4467

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset saavat peruskoulutuksensa myötä perustiedot kirjaamiseen. Opiskelijat ja uudet työntekijät perehdytetään organisaatiossa käytössä olevaan LifeCare-potilastietojärjestelmän kirjaamiseen. Kirjaamiseen liittyvää perehdytysmateriaalia on saatavilla. Perehdytykseen kuuluu omana osiona tietoturva/tietosuoja sekä viestintä.

Kirjaaminen on osa välitöntä hoitotyötä. Kirjaamisen tulee tapahtua oman työvuoron aikana. Jos työntekijä kirjautuu vahingossa väärän henkilön tietoihin, tulee tästä ilmoittaa tietosuojavastaavan sähköpostiin. Kts. sähköposti alla.

Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus ja salasana verkkoon sekä potilastietojärjestelmään. Verkkoon voi kirjautua joko omalla ammattikortilla tai käyttämällä henkilökohtaisia tunnuksia. Niitä ei saa luovuttaa toisen käyttöön. Opiskelijoille haetaan omat tunnukset määräaikaisena. Yhteiskäyttötunnuksia ei ole käytössä.

Kainuun hyvinvointialueella on oma tietoturva- ja tietosuojastrategia, joka löytyy Kaimasta. Emmakodilla on oma tietosuojan/tietoturvan omavalvontasuunnitelma, joka löytyy hoitokodin ilmoitustaululta.

Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alkaessa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen. Myös opiskelijat täyttävät lomakkeen harjoittelun alussa.

Työntekijät käyvät verkkokoulutuksia: Arjen tietosuojakoulutus -tietosuojan perusteet kaikille sekä Tietojen turvallinen käsittely.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava@kainuu.fi

puh. 044 797 0165

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Emmakodin riskienarviointi on päivitetty alkuvuonna 2023. Arvioinnissa nousseita kehittämistarpeita työtetään toiminnan kehittämisen edistämiseksi. Osa tiloista on vanhaa, eikä vastaa tämän päivän laatuvaatimuksia. Henkilöstön huono saatavuus asettaa myös haasteen Emmakodissa.

11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön palveluesihenkilö.

Vuolijoki 16.5.2023

Arja Laitinen
vs. palveluesihenkilö
Vuolijoki Emmakoti