



OLJAMIKOTI

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Oljamikoti Oy, Vallimäki

14.8.2024

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	4
1.1	Perustietolomake Vallimäki	5
2	YKSIKKÖ.....	5
2.1	Palvelut, arvot, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	6
3	RISKIEN HALLINTA.....	7
3.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	7
3.2	Riskien hallinnan järjestelmät ja menettelytavat	8
3.3	Riskien hallinnan työnjako	9
3.4	Ilmoitusvelvollisuus epäkohdista	9
4	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
5.1	Palvelu-, hoito- ja kuntoutussuunnitelma	9
5.3	Asiakkaan kohtelu	10
5.4	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	11
5.5	Rajoitustoimenpiteiden käyttö.....	11
5.6	Asiakkaan ja omaisen osallisuus omavalvontasuunnitelman tekoon ja laatutyöhön	12
5.7	Asiakkaan oikeusturva.....	12
5.8	Omaohjaaja	13
5	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	13
5.1	Toimintakyky, hyvinvointi, kuntouttava toiminta	13
5.2	Ravitsemus	14
5.3	Hygieniäkäytännöt	15
5.4	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
5.4.1	Lääkinnällisistä laitteista tehtävä vaaratilanneilmoitus	16
5.4.2	Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	16
5.5	Terveyden ja sairaanhoito	18
5.6	Lääkehoitosuunnitelma	18

5.6	Monialainen yhteistyö.....	19
6	ASIAKASTURVALLISUUS.....	20
6.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	20
8	HENKILÖSTÖ.....	21
8.1	Rekrytoinnin periaatteet	21
8.2	Perehdytys	21
8.3	Täydennyskoulutus	22
9	ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA	22
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	24

1 JOHDANTO

Oljamikoti Oy on kehitysvammaisille ja mielenterveys- sekä päihdekuntoutujille asumispalveluita ja päivätoimintaa tuottava yritys. Lisäksi Oljamikoti tuottaa ensiapukoulutusta ulkopuolisille sekä oman yrityksen henkilöstölle. Yritys on perustettu 1992. Toimintayksiköitä on tällä hetkellä 9. Lappeenrannan Hiessillä sijaitsevat Savimäki, Savikumpu, Ukonmäki ja Ukonrinne. Taavetissa sijaitsee Vallimäen yksikkö ja Hyvinkäällä Kylä-Katilan yksikkö. Lemillä toimii Kanervalaaakso, joka koostuu Jäkälän ja Kanervan yksiköistä. Lisäksi Lemillä toimii päivätoimintayksikkö Elämys. Oljamikodin valmistuskeittiö sijaitsee myös Lemillä Jäkälän yhteydessä.

Oljamikodin arvoina ovat yksilöllisyys, yhteisöllisyys, tasa-arvo ja osallisuus. Seuraavassa toiminta-ajatuksessamme näitä arvoja on avattu enemmän.

Oljamikoti tarjoaa kodinomaista yhteisöllistä asumista mielenterveys- ja päihdekuntoutujille sekä kehitysvammaisille ihmisille. Oljamikodin asukkaat elävät yhteisössä, jossa jokaisella on oma vapautensa ja vastuunsa. Oljamikotien tarjoamat kuntoutus- ja hoivapalvelut perustuvat yksilöllisyyden kunnioittamiseen ja kokonaisvaltaiseen lähestymistapaan. Kuntouttavan työtteen, yhteisöhoidon ja ryhmähoidon avulla ohjataan ja tuetaan asukasta oman näköiseen elämään ja selviytymään päivittäisistä tehtävistään sekä ottamaan vastuuta elämästään.

Toiminnan tavoitteena on asukkaiden psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen.

1.1 Perustietolomake Vallimäki

Palveluntuottajan nimi	Oljamikoti Oy
Y-tunnus	0865132-6
Palveluyksikön nimi	Vallimäki
Katuosoite	Koulutie 9
Postinumero ja -toimipaikka	53500 Taavetti
Puhelin	040 0555245
Sähköposti	vallimäki@oljamikoti.fi
Vastuuhenkilö/ vastaava hoitaja	Merja Hämäläinen
Puhelin	040 0555245 tai 044 7448002
Sähköposti	merja.hamalainen@oljamikoti.fi
Lähiesihenkilö	Heli Hatinen
Puhelin	044 7448002
Sähköposti	Heli.hatinen@oljamikoti.fi
Hyvinvointialue	Etelä-Karjalan hyvinvointialue
Palvelumuoto	Tehostettu palveluasuminen, mielen- terveys- ja päihdekuntoutujat
Palvelunjärjestäjä	Etelä-Karjalan hyvinvointialue
Asiakaspaikkamäärä	12
Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikakohta	9.11.2000

2 YKSIKKÖ

VALLIMÄKI on vuonna 2000 perustettu 12 paikkainen mielenterveys- ja päihdekuntoutujille tarkoitettu ympärivuorokautinen tehostetun palveluasumisen yksikkö. Kodinomaisessa yksikössämme on jokaisella asukkaalla oma kylpyhuoneella varustettu huone, jonka asukas saa sisustaa mieleisekseen. Tarvittaessa huoneissa on peruskalustus, jos asukkaalla ei ole omia huonekaluja. Yläkerrassa yhteisissä tiloissa on ruokailutila, olohuone ja keittiö. Yläkerrassa

on myös toimisto. Alakerrassa ovat sauna, kodinhoitohuone ja harrastetila. Takapihalta löytyy terassi missä kesäisin kahvitellaan ja grillailtaan tai vieteen muuten vaan aikaa. Yksikkö sijaitsee Luumäellä Taavetissa aivan keskustun tuntumassa missä on kaikki tarvittavat palvelut lähellä. Lyhyen kävelymatkan päässä on mm. Kaupat, apteekki, hyvinvointiasema, kirjasto. Aivan Vallimäen vieressä on liikuntahalli mikä mahdollistaa esim. kuntosali- ja ryhmäliikunta harrastuksen. Lähistöltä löytyy myös historiallisien vallien ympäristöstä jäähalli, frisbeegolfrata, luontopolkuja, kuntoportaat ja valaistu pururata.

2.1 Palvelut, arvot, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksena on tuottaa asumis- ja kuntoutuspalveluita mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, joilla on arvioitu olevan ympärivuorokautista tukea ja seurantaa vaativia tuentarpeita. Pyrimme siihen, että jokainen asukas tuntee itsensä hyväksytyksi ja tärkeä Jokaisen asiakkaan kanssa määritetään omat henkilökohtaiset tavoitteet palvelulle ja toiminnot, joihin tarvitsee tukea ja ohjausta. Asukkaan kanssa yhdessä mietitään tavoitteita mitkä tukisivat ja ylläpitäisi hänen toimintakykyänsä tai kuntoutumistaan. Vallimäen toiminnan on tarkoitus vastata jokaisen asiakkaan yksilöllisiin tuentarpeisiin ja toimintaa suunnitellaan ja kehitetään jatkuvasti paikalla olevan asiakaskunnan mukaisesti. Tavallisimmat tuentarpeet liittyvät hygieniaan ja ravitsemukseen, arjen taitojen opetteluun, yhteydenpitoon verkostojen kanssa, lääkehoidon turvalliseen toteutumiseen, raha-asioiden hoitoon ja psyykkisen voiminnan seurantaan. Tärkeä osa kuntoutumista on sosiaalisten taitojen kehittäminen, sekä omien kykyjen tunnistaminen ja itseluottamuksen vahvistaminen. Jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen kuntoutus- ja palvelusuunnitelma, jota päivitetään säännöllisin väliajoin sekä aina tarvittaessa, kun muutoksia tulee, yhdessä omahoitajien, asukkaan ja kuntoutuskoordinaattorin kanssa. Asukkaan kanssa tehdään myös palvelusopimus ja vuokrasopimus. Toimintaa määrittää vahvasti myös lainsäädäntö, kuten terveydenhuolto- ja sosiaalihuoltolaki, pankkilaki, itsemääräämisoikeuslaki jne.

Vallimäen arvoihin kuuluu: Yksilöllisyys, yhteisöllisyys, tasa-arvo/itse-määräämisoikeus ja osallisuus

Yksilöllisyys Jokainen asukas saa olla oma itsensä ja erilainen. Yhteisössä asukkaan vahvuudet otetaan huomioon niin että jokaisella on mahdollisuus

osallistua yhteisiin päätöksiin ja tehtäviin kukin oman vointinsa ja toimintakykynsä mukaan.

Yhteisöllisyys ja osallisuus Vallimäessä työskennellään yhteisohoidon periaatteilla mikä takaa sen, että jokainen asukas tuntee kuuluvansa yhteisöön. Asukkaat suunnittelevat ohjaajien kanssa yhdessä päivänsä kulun, viikko-ohjelmat ym. muut menot. Asukkaita osallistetaan mahdollisimman paljon kaikkien toimintaan ja ennen kaikkea oman elämänsä hallintaa.

Tasa-arvo/Itsemääräämisoikeus Vallimäessä kaikki asukkaat ja ohjaajat ovat yhdenvertaisessa asemassa. Tavoitteena on, ettei kukaan joudu kokemaan epäoikeudenmukaisuutta. Ohjaajien ja asukkaiden yhdessä laatimat kodin säännöt ja niiden noudattaminen takaa sen, että jokainen tuntee yhteisössä olonsa tasavertaiseksi.

Vallimäessä itsemääräämisoikeus tarkoittaa, että asukkaalla on oikeus määrätä omasta elämästään ja päättää itseään koskevista asioista, asukkaita tuetaan tekemään omia päätöksiä. Asukkaalla on oikeus tehdä myös muiden mielestä vääriä valintoja. Itsemääräämisoikeutta tuetaan myös siten, että asukkailla on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelun suunnitteluun ja toteuttamiseen.

3 RISKIEN HALLINTA

3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Yksikön vaarat työskentelyssä syntyvät työn fyysisestä kuormituksesta sekä ergonomiasta. Suurimmat kuormitustekijät tulevat asukkaita avustettaessa ylösnousuissa, pukemisessa sekä silloin kun joudutaan hoitamaan asukasta vuoteessa. Asukkaiden avustamisiin ja siirtoihin työnantaja on hankkinut henkilö nostimen, muutamalla asukkaalla on itse hankkima sähköinen hoiva-sänky, lisäksi työergonomian toteutumiseen on ollut saatavilla ohjausta.

Yhdeksi työturvallisuusriskiksi nousee asukkaan aggressiivinen käyttäytyminen, Vallimäessä aggressiivisuus esiintyy lähinnä sanallisena. Perekäytöskansista löytyy ohjeet aggressiivisen asukkaan kohtaamiseen.

Työturvallisuusriskinä ovat myös erilaiset keittiötoiminnot esim. ruuan valmistuksessa missä käsitellään teräviä esineitä kuten veitsiä tai kuumia ruokia/astioita. Keittiössä on huomioitava myös, että asukas voi ottaa terävän veitsen/esineen vahingoittaakseen itseään tai toista henkilöä. Ohjaajalta edellytetään erityistä tarkkaavaisuutta asukkaan kanssa työskennellessä keittiössä. Terävät veitset/esineet säilytetään sellaisessa paikassa, että ne eivät ole helposti saatavilla.

Myös siisteyteen liittyvissä työtehtävissä, esim. siivous ja pyykinpesu käsitellään osittain vaarallisia aineita.

Lääkkeiden jako Anja annos pusseista suoraan lääkekuppiin annosteltaessa asiakkaalle sekä lääkkeiden jako dosettia täytettäessä suojahansikkaiden kanssa parantaa lääketurvallisuutta. Lääkkeiden asianmukainen säilytys sekä lääkehoidon aseptiikan noudattaminen pienentää ohjaajan työturvallisuusriskiä lääkkeiden osalta. Aukkailla käytössä olevat insuliinit ja injektiona annettavat lääkkeet altistavat neulanpistotapaturmiin. Neulanpistotapaturman sattumassa perehdytyskansiosta löytyy ohjeet jatkotoimenpiteisiin.

3.2 Riskien hallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskien, epäkohtien tai haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Riskin, epäkohdan tai haittatapahtuman havainnoitsija täyttää asiasta vaara- ja läheltä piti lomakkeen, lomakkeen voi laatia yhdessä turvallisuusvastaavan tai tilanteessa olleen toisen työntekijän kanssa. Lomake käsitellään aina koko henkilökunnan kanssa kuukausipalaverissa. Pyritään siihen, että ratkaisu riskiin tai epäkohtaan löytyy henkilökunnan toimesta. Jos asia on vakava tai henkilökunta ei pysty sitä ratkaisemaan, siirtyy vaara- ja läheltä piti ilmoitus käsittely ja asian ratkaiseminen toimitusjohtajan vastuulle. Poikkeaman käsittelystä tehdään raportti, josta selviää sovitut toimenpiteet asian ratkaisemiseksi. Raportti joko tehdään tai käsitellään henkilökunnan kanssa. Tiedonkulun varmistamiseksi asia kirjataan keskustelupalstalle DomaCare asiakastietojärjestelmässä.

Haittatapahtuman käsittelyyn kuuluu avoin keskustelu asiasta ja sen käsittelyyn liittyvästä prosessista sekä ratkaisusta asukkaan ja mahdollisesti hänen läheisensä kanssa

3.3 Riskien hallinnan työnjako

Yksikön turvallisuusvastaavana toimii yksikön vastaavahoitaja ja vastaavan hoitajan poissa ollessa lähiesihenkilö. Turvallisuusvastaavan tehtäviin kuuluu osallistuminen riskienhallintaan. Turvallisuusvastaava huolehtii, että riski, epäkohta tai haittatapahtuma käsitellään kuukausipalaverissa ja asiaan löydetään ratkaisu. Vakavista riskeistä turvallisuusvastaava ilmoittaa heti toimitusjohtajalle ja sopii, miten asian kanssa edetään. Yksikön vastaavahoitaja/lähiesihenkilö huolehtii tiedonkulusta eri tahojen välillä, velvoitteiden mukaisesti.

3.4 Ilmoitusvelvollisuus epäkohdista

Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa viipymättä turvallisuudesta vastaavalle henkilölle, jos huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan, mikä on aiheuttanut asukkaalle tai työntekijälle haittaa tai siihen on olemassa riski. Ilmoitusvelvollisuudesta keskusteleminen kuuluu osaksi perehdytystä. Jos esille tullee epäkohtaan ei ole reagoitu tai käynnistetty toimia sen poistamiseksi, tulee asiasta ilmoittaa sosiaalihuollon palveluista vastaavalle viranomaiselle tai aluehallintovirastolle. Asiakkailta ja heidän läheisiltään on myös oikeus ilmoittaa huomaamistaan epäkohdista tai siihen johtavista riskeistä. Asiakkaat ja läheiset voivat ilmoittaa asiasta kenelle tahansa työntekijälle tai suoraan yksikön johtajalle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön velvollisuus on viedä asia eteenpäin edellä mainituin ohjein. Asukkaita muistutetaan ja ohjeistetaan asian tiimoilta asukaspalaverissa.

4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asumispalveluyksikön on varmistettava asiakkaan asema ja oikeudet sosiaalihuollon lain mukaisesti. Omavalvontasuunnitelmasta on tärkeää selvittää miten asiakkaan asemaa tuetaan ja oikeuksia varmistetaan käytännön työssä ja asiakkaan arjessa.

5.1 Palvelu-, hoito- ja kuntoutussuunnitelma

Jokaiselle asukkaalle pidetään tulohaastattelu ja laaditaan henkilökohtainen kuntoutus- ja palvelusuunnitelma. Tulohaastattelussa on tärkeä kerätä mahdollisimman paljon esitietoa asiakkaasta, esimerkiksi psyykkisistä ja

somaattisista sairauksista, lääkityksestä, allergioista ja verkostoista. Alussa selvitetään myös kenelle asiakas antaa luvan luovuttaa tietoja. Kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatiminen aloitetaan heti ensimmäisten päivien aikana, kun uusi asiakas muuttaa Vallimäkeen. Ensimmäinen verkostotapaaminen pidetään viikon kuluessa muutosta tai viimeistään kuukauden sisällä muuttamisesta. Mukana suunnitelman laadinnassa on asukas itse, omaohjaaja, Ekhva:n kuntoutuskoordinaattori ja asukkaan halutessa hänen läheisensä. Ensimmäinen suunnitelma tehdään valmiiksi yhden kuukauden kuluessa palvelun alkamisesta, joka vastaa asumispalvelun toteutumisesta. Tapaamiseen saattaa osallistua myös muita verkostoja, kuten hoitaja psykiatrian erikoissairaanhoidosta, tai asiakkaan läheinen, mikäli asiakas niin toivoo. Tapaamisella jutellaan asiakkaan voimavaroista ja tuentarpeista, ja nimetään asiakkaan tavoitteet kuntoutukselle. Suunnitelma kirjataan DomaCare asukastietojärjestelmään. Suunnitelma päivitetään puolenvuoden välein, tai aina, kun asiakkaan tilanteessa tapahtuu muutoksia.

5.2 Arviointivälineistö

Vallimäessä Vointia havainnoidaan ja kirjataan havainnot asiakastietojärjestelmään. Kuntoutusuunnitelman tarkastuksia tehdään säännöllisin väliajoin. Käytössä on myös psykososiaalisen ja toimintakyvyn kuvaamiseen ja arviointiin Toimi menetelmä. Lisäksi käytämme muistin seurannassa MMSE-testejä.

5.3 Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Vallimäessä asukasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Työntekijöillä on velvollisuus puuttua epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Myös asukkailla on oikeus puuttua, jos havaitsee epäasiallista käytöstä itseään tai toista asukasta kohtaan.

5.4 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on perusoikeus, mikä takaa jokaiselle oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Jokaisella on oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa fyysisen vapauden ohella myös tahdonvapautta. Asukkailla on oikeus tehdä omaa elämää koskevia päätöksiä ja valintoja. Ohjaajien tulee kunnioittaa, vahvistaa ja varmistaa itsemääräämisoikeuden toteutumista. Ohjaajien tehtävä on tukea asiakkaita osallistumaan palvelun suunnitteluun ja toteuttamiseen. Vallimäen toiminnassa noudatetaan asiaa koskevia lakeja ja säädöksiä. Huolehditaan, että toimintatavat ovat asiakkaita kunnioittavia ja Vallimäen yksikön arvojen mukaisia. Toiminnassa huomioidaan asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja toiveet. Asiakkaille järjestetään mahdollisuuksia vaikuttaa arjen toimintoihin ja omaan kuntoutukseen liittyviin asioihin aamupalaverissa, omaohjaajapäivissä/tuokioissa, asiakaspalautteessa ja palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa tehdessä. Huolehditaan asiakkaiden yksityisyydestä hoitotoimenpiteissä. Varmistetaan yksityisyyttä tietosuojalla ja sillä, ettei ulkopuoliset kuule henkilökohtaisia keskusteluja.

5.5 Rajoitustoimenpiteiden käyttö

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain silloin, jos asiakkaan tai muiden henkilöiden turvallisuus on vaarantumassa. Rajoitustoimenpide on viimesijainen keino, kun muuta keinoa ei ole käytettävissä. Rajoitustoimenpide toteutetaan aina lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Vallimäen yksikössä tilanteet, jotka vaativat rajoitustoimenpiteitä, ovat harvinaisia. Rajoitustoimenpiteisiin saatetaan joutua esimerkiksi aggressiivisesti käyttäytyvän asukaan kanssa, joka aiheuttaa käytöksellään vaaraa muille. Tällaisessa tilanteessa rajoitustoimenpide voi olla kehoitta asukasta menemään huoneeseensa tai jos mahdollista pyytää muiden asukkaiden pysyä huoneissaan. Riskikäyttäytyvän asiakkaan kanssa pyritään aina säilyttämään asiallinen keskusteluyhteys ja asiakasta ei jätetä ilman ohjaajan valvontaa. Riskitilanteissa virka-apua pyydetään Hälytyskeskuksen kautta poliisilta, jolla on erilaiset keinot toimia ja varmistaa turvallisuutta.

5.6 Asiakkaan ja omaisen osallisuus omavalvontasuunnitelman tekoon ja laatutyöhön

Olenainen osa palvelun laatua, asiakasturvallisuutta ja omavalvonnan kehittämistä on asiakkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa. Kerran vuodessa Vallimäen yksikkö teettää oman palautekyselyn asukkaille ja läheisille. Tähän mennessä asiakkaiden läheisten osallisuus palautteen keruussa on ollut hyvin vähäinen. Palautekysely kokonaisuudessaan on yksi kehittämisen kohde.

5.7 Asiakkaan oikeusturva

Jokaisella asukkaalla on oikeus tehdä muistutus, eli valitus, tyytymättömyydestään palvelun laatuun tai saamastaan kohtelusta. Tyytymättömyydestä voi tehdä muistutuksen myös asiakkaan läheinen tai laillinen edustaja. Asiakas voi ilmoittaa tyytymättömyytensä kenelle tahansa Vallimäen yksikön ohjaajalle. Asiakasta tuetaan tekemään asiasta kirjallinen lausunto, jotta tiedonkulku pysyy ehjänä. Asian vastaanottaneen ohjaajan velvollisuus on viedä asia eteenpäin Vallimäen yksikön lähiesihenkilölle. Asiakas voi olla myös itse suoraan yhteydessä esihenkilöön. esihenkilön tehtävänä on käsitellä asia tilanteen vaatimalla tavalla ja antaa asian käsittelystä ja sen korjaamiseksi tehdyistä toimista kirjallinen selvitys asukkaan nähtäväksi. Selvityksen tulee olla tehtynä kahden viikon päästä ilmoituksen vireille tulosta. Läheinen tai laillinen edustaja voi olla yhteydessä lähiesihenkilöön, tehdäkseen ilmoituksen. Muistutus ja sen myötä tehtävät korjaukset käsitellään koko henkilökunnan kanssa henkilökuntapalaverissa. Ohjaajat käsittelevät mahdolliset muutokset toiminnassa asukkaiden kanssa asukaspalaverissa. Ilmoituksen tyytymättömyydestä voi tehdä myös Vallimäen yksikön ulkopuoliselle taholle kuten sosiaaliasiamies ja kuluttajaneuvontaa. Sosiaali- potilasvastaava on puolueeton henkilö, joka ei lähde viemään asioita eteenpäin oikeudellisesti, vaan toimii asiakkaalle neuvoa antavasti.

Kaakkois-suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy (Socom) tuottaa sosiaali- ja potilasvastaavan palvelut Etelä-Karjalan hyvinvointialueella.

Osoite: Laserkatu 6E, 53850 Lappeenranta

Ma-to klo.9-15

Sosiaali- ja palveluvastaavat

Heli Tiusanen

Puh. 044 7485306, heli.tiusanen@socom.fi

Taija Kuokkanen

Puh. 050 5558553, taija.kuokkanen@socom.fi

Henkilökohtaista käyntiä varten aika on varattava etukäteen. Sosiaali- ja potilasvastaavan käytössä ei ole suojattua sähköpostia, joten sähköpostin kautta voidaan saada vain yleistä neuvontaa.

5.8 Omaohjaaja

Jokaiselle asukkaalle nimetään Vallimäen ohjaajista omaohjaaja ja varaohjaaja, jonka kanssa työskentely on tavoitteellista. Omaohjaajan tehtäviin kuuluu asiakkaan asioihin ja tavoitteisiin perehtyminen, suunnitelmien laatiminen ja päivittäminen, kuntoutumisen seuranta ja omaohjaajapäivien/tuokioiden järjestäminen. Tavoitteena on, että asiakkaan ja omaohjaajan välille syntyy hyvä luottamussuhde ja asiakkaan on helppo lähestyä ohjaajaa. Asukkaita kuitenkin muistutetaan, että he saavat laadukasta tukea ja ohjausta kaikilta ohjaajilta, eikä aina ole välttämätöntä työskennellä vain omaohjaajan kanssa.

Omaohjaajan tehtäviin kuuluu myös omaohjaajapäivän järjestäminen. Päivä järjestetään kerran kuussa. Omaohjaaja suunnittelee ja kalenteroi päivän hyvissä ajoin, ja se merkitään ylös ohjaajien yhteiseen kalenteriin sekä asiakkaan omaan viikko-ohjelmaan. Omaohjaajatuokioita voi järjestää aina sopivan tilaisuuden tullen. Tuokioissa voi esimerkiksi keskustella, pelata, käydä lenkillä tai tehdä pienen omaohjaajaretken. Omaohjaaja päivissä on mahdollisuus lähteä vaikkapa ostoksille lähikaupunkeihin. Asukas sopii yhdessä omaohjaajan kanssa mitä tekevät yhteisenä omaohjaaja aikana.

5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

5.1 Toimintakyky, hyvinvointi, kuntouttava toiminta

Palvelun alussa asiakas luo yhdessä omaohjaajan ja mahdollisesti muun verkoston kanssa itselleen palvelu- ja kuntoutussuunnitelman, johon kirjataan

ylös kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Tyypillisesti tavoitteet liittyvät arjen taitojen harjoitteluun, säännölliseen ja terveelliseen ruokailuun, liikunnan harrastamiseen, hygienian hoitoon ja ympäristöstä huolehtimiseen, sosiaalisten taitojen harjoitteluun ja vahvistamiseen, passiivisuuden ja eristäytymisen ehkäisyyn, päihteettömyyteen, toimintakyvyn edistämiseen ja opetteluun elämään sairauden kanssa. Ohjaajat antavat tukea ja ohjausta päivittäisissä toiminnoissa, yksilöllisesti asiakkaiden tarpeiden mukaisesti, kaikilla elämän osa-alueilla näin edistäen asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia. Ohjaajat vastaavat lääkehoidon toteutumisesta suunnitellusti ja turvallisesti, järjestävät viikkoon kuntouttavaa toimintaa ja asiakkaiden toiveiden mukaista ohjelmaa, huolehtivat asiakkaiden henkilökohtaisten menojen toteutumisesta ja yhteydenpidosta verkostoihin, tarjoavat keskustelutukea.

5.2 Ravitsemus

Arkisin ruoka tulee Vallimäkeen lämpölaatikoissa Oljamikodin keskuskeittiöltä. Viikonloppuisin valmistamme itse ruuan, jolloin asukkaalla on mahdollisuus osallistua ruuanvalmistukseen.

Keittiössä työskentelee kaksi ruoka-alan ammattilaista mikä takaa sen, että ruuanlaitossa huomioidaan asiakkaiden erityisruokavaliot, kuten ruoka-aineallergiat, -intoleranssit ja -yliherkkyydet, sekä sairauksien aiheuttamat erityistarpeet. Huomioidaan myös uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot. Tarkoitus on, että jokainen asiakas voi ruokailla turvallisesti ja saa ruuasta riittävät ravintoaineet voimassa olevien ruokasuositusten mukaisesti. On huomattu, että terveydellisten vaikutusten lisäksi ruualla on suuri merkitys mielialan ja elämänlaadun tukemisessa. Ohjaajat seuraavat päivittäin asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia, sekä ravitsemuksen tasoa. Asiaan kiinnitetään tarkempaa huomiota ja seurantaa vahvistetaan, mikäli asiakkaalla on haasteita ravinnon tai nesteen saannissa. Asiakkaita ohjataan terveellisen ruokavalion ylläpitämisessä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yksikössä ruoka-ajat ovat säännölliset, mikä tukee säännöllisen ravitsemuksen toteutumista. Ruokailut rytmittävät asukkaiden päivää ja on myös tärkeä osa heidän päiväänsä. Ruoka tarjoillaan mahdollisimman pian kun se saapuu keittiöltä tai heti ruuan

valmistuttua. Asukkaat, jotka itse kykenevät ottamaan ruuan tarjoiluvainusta annostelevat valvotusti itse ruokansa. He jotka eivät itse kykene ruokaansa tarjoiluvaunusta ottamaan niin ohjaajat annostelevat ruuan kysyen tietenkin asukkaalta itseltään mitä haluaa lautaselle ja minkä verran.

5.3 Hygieniakäytännöt

Säännöllinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito on olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia-aste ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Kerran viikossa Vallimäessä käy laitoshuoltaja siivoamassa yleiset tilat, asukashuoneet siivotaan yhdessä asukkaan kanssa. Laitoshuoltajan vastuulla on kausisiivoukset kuten ikkunoiden pesu, lattiakaivojen puhdistus, yläpölyjen pyyhintä jne. Muina päivinä yleisten tilojen siisteydestä vastaa ohjaajat yhdessä asukkaiden kanssa.

Keittiön siisteydestä huolehtii jokainen keittiössä työskennellyt työntekijä ja asukas aina ruuanlaiton jälkeen. Asukkaat osallistuvat astioiden koneeseen laittoon. Keittiön perusteellisemmasta siisteydestä huolehtii siistijät.

Aamupalaverissa jaetaan päivän työt yhdessä. Päivän töihin kuuluu mm. pöydän pyyhkimistä ja kattausta, käytävän imurointia, ovenkahvojen pyyhkimistä, roskien viemistä.

Asukkailla on kerran viikossa siivouspäivä, jolloin jokainen ohjatusti oman huoneensa sekä kylpyhuoneensa. Päivittäin huonekierrolla ohjataan asukasta huolehtimaan huoneensa ja wc:n siisteydestä.

Tupakkapaikan siivoamisesta huolehtii tupakoitsijat.

Alakerrassa sijaitsee kodinhoituhuone missä pyykkikone ja kuivausrumpu ja lukitussa kaapissa pyykinpesuaineet.

Asukkaat osallistuvat pyykinhuoltoon kukin kykyjensä mukaan. Osa asukkaista pesee pyykkinsä itsenäisesti, osa ohjatusti, jos asukas ei itse kykene pyykinhuollosta huolehtimiseen niin heidän kohdallaan ohjaajat huolehtivat asukkaan pyykinhuollosta. Jokaisen asukkaan pyykki pestään erikseen. Puhdas ja likainen pyykki pidetään erillään.

Toimistossa on nopeasti saataville erillinen kori, jossa eritteille oma puhdistusaine, siivousliinoja ja muovipusseja.

5.4 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

5.4.1 Lääkinnällisistä laitteista tehtävä vaaratilanneilmoitus

Vallimäessä on ammattimaisen käyttäjän ominaisuudessa lakiin (Laki lääkin-
nällisistä laitteista 15.7.2021/719) perustuva velvollisuus ilmoittaa Lääkealan
turvallisuus- ja kehittämiskeskukselle sekä laitteen valmistajalle, valtuutetulle
edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet
tai olisivat saattaneet johtaa asukkaan tai muun henkilön terveyden vaarantu-
miseen ja jotka johtuivat lääkinällisen laitteen ominaisuuksista, ei-toivotuista
sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä
merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyt-
töön liittyvästä syystä. Vallimäen lääkinällisistä laitteista on tehty oma seu-
rantajärjestelmänsä. Kaikki laitteet on listattu yhdelle tiedostolle, mistä löytyvät
jäljitettävyyden edellyttämät tiedot kustakin laitteesta sekä tilaa laitteen käytön
yhteydessä syntyneiden vaaratilanteisiin liittyvien tietojen kirjaamiseksi.

Tarvittaessa ilmoitus tehdään Fimean 16.5.2023 päivätyn määräyksen mukai-
sesti sähköisesti Fimean verkkosivuilla olevalla vaaratilanneilmoituslomak-
keella. Vakava uhka kansanterveydelle on ilmoitettava viimeistään kahden
vuorokauden kuluttua vaaratilanteen tiedoksi saamisesta, kuolemantapaukset
ja vakavat vaaratilanteet viimeistään 10 vuorokauden kuluttua sekä vaaratilan-
teet ja odotettavissa olevat sivuvaikutukset viimeistään 30 vuorokauden kulut-
tua. Vaaratilanteet luokitellaan edellä mainittuihin luokkiin vaaratilanteen ai-
heuttaman seurauksen perusteella.

Ilmoitusta tehtäessä on vaaratilanteessa ollut laite yksilöitävä ja ilmoitettava
valmistajan nimen ja laitteen kaupanimen lisäksi myös laitteen tunnistetiedot,
esimerkiksi sarja-, valmistus- tai tuotenumero. Muita ilmoitettavia tietoja ovat
toimija ja organisaatio, jossa vaaratilanne tapahtui, tapahtumapäivä ja -paikka
sekä millaisen tilanteen seurauksena vaaratilanne tapahtui ja mitä terveysvai-
kutuksia henkilölle aiheutui tai olisi saattanut aiheutua.

5.4.2 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Vallimäessä on käytössä DomaCare-asiakastietojärjestelmä, joka on hoiva-alalle suunnattu toiminnanohjausjärjestelmä ja tarkoitettu asiakasasiakirjojen sähköiseen käsittelyyn ja tallentamiseen. DomaCare löytyy Valviran ylläpitämästä asiakastietolain mukaisesta sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmärekisteristä ja täyttää näin ollen käyttötarkoituksensa mukaiset olennaiset vaatimukset.

Jos tietojärjestelmässä havaitaan sen olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia, siitä ilmoitetaan asiakastietolain 90 §:n mukaisesti tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle: DomaCare-tuki ma-pe klo 10–14, puh. 020 7424 090 tai sähköposti tuki@domacare.fi. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle tai tietoturvalle asiasta on ilmoitettava suoraan Valviralle joko sähköisen poikkeamailmoituksen kautta (<https://turvaviesti.valvira.fi/forms.cgi>) tai vapaamuotoisesti sähköpostiosoitteeseen kirjaamo@valvira.fi tai postitse osoitteella Valvira/Kirjaamo, PL 43, 00521 Helsinki. Kaikki salassa pidettävä tieto lähetetään suojatun sähköpostiyhteyden kautta <https://turvaviesti.valvira.fi>.

Mahdollisten häiriötilanteiden varalta asukkaiden ajantasaiset lääkelistat on tuostettu paperille ja säilytetään kunkin asukkaan omassa kansiossa lukitussa lääkekaapissa. Seurantaan liittyvät dokumentoitavat asiat kirjataan paperille käsin, säilytetään lukitussa kaapissa asukkaan omassa kansiossa ja kirjataan järjestelmään viipymättä häiriötilanteen loputtua.

EasyMedi

Vallimäen asukkaiden lääkkeet tilataan Luumäen Apteekista sähköisesti EasyMedi- apteekkitilausjärjestelmän kautta. Lääke- ja muiden apteekkituotteiden tilaamisen lisäksi EasyMedin kautta tehdään myös kaikki annosjakelun ilmoitukset ja muutokset. Yksikön lääkehoitoa koskevat tilaukset ja muut ilmoitukset hoitaa voimassa olevat lääkeluvat omaava työntekijä, jolla on järjestelmän käyttöoikeus. Yksikön lääkehoidosta vastaavalla sairaanhoitajalla on järjestelmän pääkäyttäjäoikeudet, mikä tarkoittaa, että heidän on mahdollista luoda käyttäjätunnukset ja salasanat uusille työntekijöille.

Ennen EasyMedin käyttöönottoa henkilöstölle on järjestetty käyttökoulutus. Tämän lisäksi EasyMedin käyttöä koskevat ohjeet ovat erillisessä kansiossa Jokainen työntekijä perehdytetään järjestelmän käyttöön tämän saadessa käyttäjätunnuksen ja salasanan järjestelmään. Tilauksia koskevissa ongelma- ja häiriötilanteissa on mahdollista olla puhelimitse yhteydessä suoraan Luumäen Apteekkiin. Järjestelmää koskevissa kysymyksissä palvelee EasyMedin oma helpdesk arkisin klo 9–17, p. 040 662 4132 tai helpdesk@easymedi.fi.

DomaCare- ja EasyMedi-tietojärjestelmän lisäksi Vallimäessä ei ole käytössä muita teknologisia palveluita, joita käytettäisiin asiakkaiden tietojen tallentamiseen tai siirtämiseen.

5.5 Terveystalon ja sairaanhoito

Asukkaiden vastuulääkärinä toimii Terveystalon fysiatrian erikoislääkäri Lii Orunurm. Omalääkäri käy yksikössä tekemässä mm. tulotarkastukset asukkaille ja lähikäyntejä hän tekee muutaman kerran vuodessa. Konsultointiapua saamme tarvittaessa puhelimitse ja reseptien uusiminen onnistuu salatun sähköpostin kautta. Virka-ajan ulkopuolella saamme tarvittaessa apua Ekhva:n H31 koordinaattorilta. Henkilökunnassa on yksi sairaanhoitaja ja tarvittaessa saamme muiden yksiköiden sairaanhoitajilta konsultaatio apua.

5.6 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikössä toteutettava lääkehoito perustuu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan, mitä päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa, ja aina/tai kun suunnitelmaan tehdään muutoksia, viimeinen päivitys 6/2024. Suunnitelman toimivuutta arvioidaan ja seurataan myös lääkehoitopoikkeamien kautta ja poikkeamakäsittelyn seurauksena on mahdollista käynnistää uusia ja toimivampia käytäntöjä, mitkä päivitetään lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Kati Ahokas.

Lääkehoitosuunnitelma on aina saatavilla yksikön perehdytyskansiossa. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään Yksikön sairaanhoitaja ja henkilöstö seuraa lääkehoidon toteutumista.

Uudet työntekijät ja opiskelijat, sekä sijaiset perehdytetään huolellisesti lääkehoitosuunnitelmaan.

Vallimäen lääkehoitosuunnitelmassa käydään läpi seuraavat asiat:

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

Lisäksi lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkehoidon osaamisvaatimukset, osaamisen varmistaminen ja ylläpito sekä lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi. Lääkehoitosuunnitelman tavoitteena on toimia työvälineenä Vallimäen yksikön työntekijöille, sekä osana yksikön perehdytystä.

5.6 Monialainen yhteistyö

Tärkeä osa laadukasta asiakastyötä ja palvelua on monialainen yhteistyö eri verkostojen kanssa. Tavallisimmin asiakkaan kodin ulkopuoliseen verkostoon kuuluu edunvalvoja, lääkäri, psykiatri, terapeutti, erikoissairaanhoidon omahoitaja tai sosiaalityöntekijä.

Yksikön perusterveydenhoidon lääkäripalveluista vastaa Terveystalon vastuu-lääkärimme Lii Orunurm. Akuuteissa saamme hänen yhteyden puhelimitse. kiireettömissä tapauksissa viestimme salatun sähköpostin välityksellä. Lisäksi käytämme Ekhva:n Mielenterveys- ja päihdepalveluita.

Teemme tiivistä yhteistyötä Mielenterveyspäivystyksen kanssa, saamme aina tarvittaessa konsultaatio apua Mielenterveyspäivystyksen sairaanhoitajalta tai lääkäriltä. Erikoissairaanhoidon palveluita saamme Ekhva:lta ja halutessaan

asukas voi myös käyttää yksityisiä sairaanhoidon palveluita.

Vallimäen yhteistyö eri verkostojen kanssa on aktiivista. Yhteistyö tapahtuu useimmiten puhelimitse, sähköpostilla tai tapaamisella joko paikan päällä tai etänä. Yhteydenpito puhelimitse ja sähköpostilla tapahtuu pääsääntöisesti ohjaajan ja verkoston kanssa, tapaamisissa on lähes poikkeuksetta asiakas mukana.

6 ASIAKASTURVALLISUUS

6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yhteistyötä tehdään eri turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palotarkastaja tekee yksikköön tarkastuksen joka toinen vuosi ja samaan aikaan päivitetään pelastussuunnitelma, jonka palotarkastaja hyväksyy. Vallimäen turvallisuusvastaavana toimii vastaava sairaanhoitaja Merja Hämäläinen/ lähiesihenkilö Heli Hatinen. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Terveysviranomaiset järjestävät parin vuoden välein terveystarkastuksen yksikköön. Tarkastuksissa esille tulleet epäkohdat korjataan ohjeiden mukaisesti.

Asiakasturvallisuutta varmistaa holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Tarpeen tullen kuntoutuskoordinaattorit hakevat asiakkaalle edunvalvontaa, tämä pyritään kuitenkin aina tekemään yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa.

6.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet sekä fysikaaliset olosuhteet; sisäilman lämpötila ja kosteus, melu, ilmanvaihto, säteily ja valaistus.

Yksikössä tunnistetaan toiminnan terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurataan niihin vaikuttavia tekijöitä. Huolehditaan hygieenisyydestä ja puhtaudesta säännöllisillä siivouksilla, varmistetaan valaistuksen riittävyys sisä- ja ulkotiloissa, pidetään kulkuväylät mahdollisimman esteettöminä. Kiinteistöön

liittyvistä asioista huolehtii kiinteistön omistaja. Ulkoalueiden huollosta vastaa kiinteistön omistajan palkkaama paikallinen kiinteistöalan yritys.

Hoitohenkilökunnalla on velvollisuus informoida puutteista ja mahdollisista korjauksista vaativista toimenpiteistä kiinteistön omistajalle.

7 HENKILÖSTÖ

Henkilöstösuunnittelua tehdään toimintaan sovellettavan lainsäädännön ja luovan määrittelemän henkilöstömitoituksen ja rakenteen mukaisesti. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Vallimäessä työskentelee vakituisesti 2 sairaanhoitajaa, joista toinen on vastaavahoitaja, 6 lähihoitajaa.

7.1 Rekrytoinnin periaatteet

Vallimäen rekrytointiprosessiin osallistuvat yksikön vastaava hoitaja/lähiesihenkilö ja henkilöstöpäällikkö.

Palkattaessa työntekijää otetaan huomioon erityisesti henkilön soveltuvuus haettuun työtehtävään, luotettavuus. Varmistetaan että hakijalla voimassa oleva lääkelupa ja hygieniapassi. Hakijan ammattipätevyys tarkistetaan Julki Terhikistä ennen valintaa.

7.2 Perehdytys

Työntekijät perehdytetään yksikön toimintamalleihin, asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, turvallisuuteen sekä omavalvontaan. Uusille työntekijöille pyritään järjestämään työsuhteen alkaessa yksi tai useampi perehdytysvuoro, ennen kuin työntekijä tekee vuoroa, jossa ollaan yksin. Uudelle työntekijälle nimetään oma perehdyttävä, joka vastaa perehdytyksen toteutumisesta.

Perehdytyksen avuksi on tehty perehtymislomake, jossa on selkeästi ja oikeassa järjestyksessä asiat, jotka sisältyvät perehdytykseen. Perehdytyksen aikana uuden työntekijän tulee lukea perehdytyskansio ja siellä olevat suunnitelmat ja toimintaohjeet ja kuitata ne luetuiksi. Perehdytyksen edistymistä

seurataan perehdytyslomakkeen avulla. Perehdytys pyritään suorittamaan loppuun ensimmäisen kuukauden aikana. Pääsääntöisesti perehdyttäjäksi nimetään yksikön vastaavahoitaja sairaanhoitaja Merja Hämäläinen tai lähiesihenkilö Heli Hatinen. Perehdyttämistä ovat kuitenkin velvollisia tekemään kaikki työntekijät.

Perehdytyskansio sijaitsee ohjaajien toimistossa. Perehdytyskansiota päivitetään aktiivisesti aina, kun jokin asia muuttuu ja perehdytyskansiossa oleva tieto vanhenee. Päivittämisestä vastaa vastaavahoitaja/lähiesihenkilö. Perehdytymisen apuna toimii myös omavalvontasuunnitelma, josta löytyy perehdytyskansiota laajempi ja yksityiskohtaisempi kuvaus yksikön toimintamalleista. Perehdytyksen alussa korostuu tiedon jakaminen ja tiedolliseen aineistoon tutustuminen. Hiljalleen käytännön työtä seuraamalla ja tekemällä vahvistuu laadukkaan asiakastyön toteuttaminen yksikön toimintamallien mukaisesti.

7.3 Täydennyskoulutus

Oljamikodin koulutussuunnitelma on yksiköiden yhteinen ja jokaisessa yksikössä on omat erityiskohteet koulutuksen suhteen. Läkisääteisten kuolustusten lisäksi vastaavat hoitajat tuovat koulutussuunnitelmaan yksikön tarpeen mukaisia aiheita ja henkilökunnan toiveita kartoitetaan esimerkiksi kehityskeskusteluissa.

Oljamikodin omat kouluttajat järjestävät henkilökunnalle EA-, MAPA- ja Alkusammutuskoulutuksia, Lääkelupakoulutukset suoritetaan 4 vuoden välein sekä lisäksi työnantaja järjestää tietosuojaa koulutusta.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Oljamikodin tietoturvasuunnitelma on päivitetty 6.6.2024. Tietoturvasuunnitelman päivittämisestä vastaavat Oljamikodin toimitusjohtaja, talous- ja hallintopäällikkö, henkilöstöpäällikkö sekä tietosuojavastaava. Suunnitelma päivitetään vuosittain keväällä sekä aina tarvittaessa toimintaympäristön muuttuessa esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa tai uusia tietoturvariskejä havaittaessa. Oljamikodin tietosuojavastaavana toimii Minna Hammar p. 044 744 8007, minna.hammar@oljamikoti.fi.

Tietoturvasuunnitelmaan on kirjattu tietoturvasuunnitelman päivityskäytännöt, yleiset tietoturvakäytännöt, menettelyt virhe- ja ongelmatilanteissa sekä tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamatilanteissa, jatkuvuudenhallinta, henkilökunnan koulutus ja osaamisen ylläpito sekä käytössä olevien tietojärjestelmien tietoturvakäytännöt sisältäen tietojärjestelmien asennuksen, ylläpidon ja päivitykset, käyttövaltuuksien hallinnan ja tunnistautumisen sekä käytön seurannan käytännöt. Tietoturvasuunnitelma on osa työntekijöiden perehdytystä ja tietoturvaan liittyviä asioita käydään läpi myös henkilökuntapalaverissa. Vastaava hoitaja seuraa päivittäisessä työssä tietoturvasuunnitelman toteutumista.

Oljamikodin henkilötietojen käsittelyä koskeva tietosuojaseloste on nähtävissä Oljamikodin omilla verkkosivuilla.

8.1 Kirjaaminen

Jokainen uusi työntekijä tai harjoittelija perehdytetään ja ohjeistetaan kirjaamaan asiakastietojärjestelmä DomaCareen. Perehdytyskansiosta löytyy ohjeita kirjaamiseen. Jokaiselle uudelle työntekijälle luodaan henkilökohtaiset tunnukset ja opastetaan asiakas tietojärjestelmän käytössä. Harjoittelija saa samanlaisen opastuksen mutta hän kirjaa paikalla olevan vastuuhoidajan tunnuksilla merkatien kirjauksen loppuun oman nimensä ja asemansa. Kirjauksen tulee olla selkeää ja tiivistä, asiakkaan kuntoutuksen tavoitteisiin pohjautuvaa. Kirjausten tulee aina olla asiallisia ja neutraaleja, ilman työntekijän omaa mielipidettä.

Jokainen asukastyöhön osallistuva työntekijä kirjaa omilla tunnuksillaan työvuoronsa aikaiset asukaskohtaiset tapahtumat, joissa on ollut havaittajana. Toisen työntekijän puolesta kirjaamista on vältettävä. Työntekijöitä kannustetaan kirjaamaan mahdollisimman paljon ja heti verkostotapahtuman jälkeen. Yleisesti huolehditaan siitä, että jokaisessa vuorossa on riittävästi aikaa kirjaamiselle. Jokaisen työntekijän tulee harjoitella tekemään vuorot niin ettei kirjaamiseen kulu tarpeettoman pitkää aikaa, niin että myös muut työvuoron aika tehtävät tulee tehdyksi.

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Omaevalvontasuunnitelma laaditaan palvelun laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma laaditaan valvontalain 27 §:n edellyttämällä tavalla. Suunnitelma pidetään julkisesti nähtävillä yksikössä sekä yksikön nettisivuilla ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti. Toimintaa kehitetään henkilökunnalta, asukkailta ja asukkaiden läheisiltä saadun palautteen perusteella.

Omaevalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen päivittäisessä toiminnassa osallistuvat yksikön esihenkilö ja koko työryhmä. Omaevalvontasuunnitelman laatii tehtävään nimetty henkilö. Suunnitelman rungon ollessa valmis, nimetty henkilö ohjeistaa koko työryhmää lukemaan suunnitelman ja antamaan siitä palautetta ja kehittämissuhteita. Palaute ja kehittämissuhteet käsitellään kuukausipalaverissa ja palaverin jälkeen nimetty henkilö tekee tarvittavilta osin muutokset suunnitelmaan. Nimetty henkilö tarkistaa suunnitelman paikkansapitävyyden kaikilta osin vähintään neljän kuukauden välein, tulostaa uuden päivitetyn suunnitelman perehdytyskansioon sekä toimittaa sen julkaistavaksi Oljamikodin verkkosivuilla. Suunnitelmaan tehdyt muutokset käydään läpi henkilökunta palaverissa sekä niistä tiedotetaan DomaCaressa.

Omaevalvontasuunnitelman laatimiseen osallistutetaan asiakkaita omien mahdollisuuksiensa mukaisesti. Suunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä kerrotaan asukkaille yhteisessä palaverissa ja asukkaita kannustetaan lukemaan suunnitelma. Ohjeistetaan, että halutessaan suunnitelmasta voi antaa palautetta, suullisesti tai kirjallisesti. Kerran vuodessa asukkailta kerätään anonyymisti palautetta toiminnasta ja saatu palaute huomioidaan suunnitelmaa päivittäessä.

Omaevalvonnan suunnitteluun on nimetty vastaavaksi henkilöksi Vastaavahoitaja Merja Hämäläinen ja lähiesihenkilö Heli Hatinen.

Omaevalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan konkreettisesti päivittäin. Suunnitelman päivittämisestä ja seurannasta vastaa lähiesihenkilö Heli Hatinen.

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on työntekijöiden saatavilla tulostettuna versiona perehdytyskansiossa sekä sähköisenä toimiston tietokoneen omavalvonta- kansiossa, lisäksi omavalvonta suunnitelma löytyy Oljamikodin verkkosivuilta. Aukkaille se on nähtävillä ja helposti saatavilla kansiossa olohuoneen TV-lipaston avohyllyllä. Aukkaille kerrotaan ja näytetään, missä suunnitelma on. Myös omaiset ja muut kiinnostuneet voivat lukea toimintasuunnitelman

