



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA RYHMÄKOTI PUISTOHELMI

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 RISKIENHALLINTA	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	26
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	27
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	27



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry Y-tunnus 1481324-8

Kunta

Kunnan nimi Espoo

Kuntayhtymän nimi Espoo

Hyvinvointialueen nimi Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Palvelukeskus Puistokartano, ryhmäkoti Puistohelmi

Katuosoite Merikansantie 2C

Postinumero 02320 Postitoimipaikka Espoo

Hyvinvointialue yhteystietoineen

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Ikääntyneiden asumispalvelut

Ostopalvelut ja valvonta

Tekniikantie 15, 02150 Espoo

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, 34 asukaspaikkaa

Esihenkilö Mari Lehto

Puhelin 0503805540 Sähköposti mari.lehto@elpy.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 04/2013

Palvelu, johon lupa on myönnetty Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 25.6.2013



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Hoivapalvelujen sijaishankinta: Eeva Marian hoito- ja huolenpito, Pointsi oy, Medizone oy, Soteva palvelut, Primuswork, tmi Merja Asikainen

Siivous- ja pyykinhuoltopalvelut: Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry, siivous- ja pyykinpalvelu

Ruokapalvelu: Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry, ravintolapalvelut, ravintola Puisto

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Siivous- pyykinhuolto ja ravintolapalvelut ovat yhdistyksen omia palveluja ja niistä on omavalvontasuunnitelmat. Hoivapalvelujen ostopalveluiden tuottajat vastaavat omasta laadunhallinnastaan. Työntekijöitä tilatessa ilmoitetaan, tarvitaanko lääkeluvallista vai riittääkö lääkeluuton työntekijä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Puistohelmen toiminta-ajatuksena on tuottaa ja kehittää muistisairaana asiantuntevaa ja yksilölliset tarpeet huomioivaa hoitoa, jossa kunnioitetaan yksilön itsemääräämisoikeutta. Hoitoa toteutetaan yhteistyössä asukkaana ja omaisten kanssa. Hoidossa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja vanhustyön laatusuosituksia sekä Espoon kaupungin palvelukonseptia.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry (Elpy ry) on yleishyödyllinen voittoa tavoittelematon kolmannen sektorin toimija. Yhdistys tekee työtä ikääntyvän väestön ja liikuntarajoitteisten hyväksi ja osallistuu aktiivisesti Espoon ikäihmisten palvelujen kehittämiseen.

Puistohelmessä noudatetaan Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry:n arvoja ja toimintaperiaatteita.

Yhdistyksen arvot:

- *usko tulevaisuuteen ja kehittämismyönteisyys*
Suhtaudumme positiivisesti muutoksiin ja haluamme pysyä ajan hermolla. Uskomme yhdessä kehittämiseen niin ryhmäkodeissa asukkaiden ja omaisten kanssa kuin yhteistyökumppaneidenkin kanssa. Kehitämme osaamistamme ulkoisella ja sisäisellä koulutuksella.
- *tasa-arvo ja ihmisen kunnioittaminen*
Puistohelmessä kohtelemme kaikkia tasa-arvoisesti. Ihmisten kunnioittaminen näyttäytyy Puistohelmessä kaikissa kohtaamistilanteissa. Emme salli huonoa käytöstä ryhmäkodissamme.
- *oikeudenmukaisuus*
Oikeudenmukaisuus on tasapuolista kohtelua kaikissa tilanteissa. Olemme oikeudenmukaisia niin asukkaita, omaisia kuin henkilökuntaakin kohtaan.
- *avoimuus*
Puistohelmessä puhumme avoimesti kaikista asioista, myös haastavimmissa tilanteissa. Näkemyksemme on, että vain avoin keskustelu tuottaa ratkaisuja.
- *yhteiskunnallinen vastuu*
Puistohelmessä toteutamme yhteiskunnallista vastuuta ottamalla opiskelijoita harjoittelujaksoille, oppisopimus opiskelijoita, työkokeilijoita ja kesänuoria.

Toimintaperiaatteet:

- *yhteisöllisyys*
Yhteisöllisyys näyttäytyy Puistohelmessä arjessa yhdessä olemisessa ja tekemisessä. Kanustamme asukkaita ja omaisia osallistumaan yhteiseen toimintaan. Puistohelmen yhteiskokoukset pidetään kerran kuukaudessa.
- *turvallisuus*
Puistohelmi on suunniteltu muistisairaiden ryhmäkodiksi. Tämän vuoksi tilat ovat esteettömiä ja niissä on huomioitu myös fyysinen toimintakyvyn vaje. Puistohelmellä on turvallinen oma aidattu piha, jossa asukkaat voivat ulkoilla yhdessä hoitajien tai omaisten kanssa. Asukkailla on mahdollisuus saada turvaranneke. Hoitajat työskentelevät ryhmäkodeissamme ympäri vuorokauden. Puistohelmen yksiköiden ovet ovat lukittuina. Sisään pääsee vain henkilökunnan oven avauksella. Turvallisuutta Puistohelmessä lisää omahoitajajärjestelmä.
Myös läheisten vierailut tuovat turvallisuutta. Puistohelmessä ei ole normaali tilanteessa vierailuaikoja. Koronaepidemian takia noudatamme THL:n, Valviran ja Espoon kaupungin ajantasaisia ohjeistuksia omaisten vierailukäytännöistä.
- *yksilöllisyys*
Asukkailla on oma huone, jonka he saavat sisustaa haluamallaan tavalla. Jokaiselle asukkaalle tehdään RAI toimintakykyarvio. Näiden tulosten, asukkaan taustatietojen sekä asukkaan ja omaisen toiveiden perusteella laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma,

joka käydään läpi asukkaan ja omaisen kanssa. Puistohelmessä asukkaat saavat elää oman näköistään elämää. Tämän vuoksi on tärkeää, että omaiset kertovan meille asukkaan tavoista ja toiveista.

- *asiakslähtöisyys*
Puistohelmessä haluamme toimia ja kehittää toimintaamme asiakslähtöisesti. Asukkaiden ja omaisten toiveita huomioidaan toimintaa suunniteltaessa. Toivomme myös palautetta toiminnastamme. Palautetta voi antaa suullisesti tai kirjallisesti. Palautelomakkeita on saatavilla omaisten infotaululla. Lomakkeen voi palauttaa nimettömänä Puistohelmen palvelupäällikön postilaatikkoon. Käsittelemme tulleita palautteita tiimeissä. Lisäksi kerran vuodessa teemme asiakastytyväisyyskyselyn läheisille.
- *ammattillisuus*
Puistohelmen henkilökunta koostuu Suomessa rekisteröidyistä lähihoitajista ja sairaanhoitajista. Vuonna 2020 henkilöstöön voi kuulua myös hoiva-avustajia, kodinhoitajia ja virike-toiminnanohjaaja. Hoitotyötä toteutetaan lakien, säädösten ja Espoon Kaupungin konseptin mukaisesti. Ammattitaito on osa ammatillisuutta. Haluamme jatkuvasti kehittää osaamistamme ja tämän vuoksi osallistumme sekä ulkoisiin, että sisäisiin koulutuksiin. Kehittämispäiviä järjestämme muutaman vuosittain. Työntekijämme käyvät kehittämiskeskustelun kerran vuodessa esimiehensä kanssa henkilökohtaisesti sekä ryhmäkehityskeskustelun.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Perehdytysmateriaali, yhdistyksen ja yksikkökohtainen
- Palaute- ja poikkeamalomakkeet
- Rekrytointimalli ja sijaisten käytön ohje
- Turvakävelyt
- Pelastussuunnitelma
- Toiminnanohjausjärjestelmät, tiedonkulku
- Kriisikansio
- Ohje sosiaalihuoltolain 48 §:n pykälän ilmoitusvelvollisuudesta
- Lääkehoitosuunnitelma
- Tietosuojan omavalvonta, tietosuojaseloste
- Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden käyttö
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
- Toimintaohje kuolemantapauksissa
- Ikääntyvien ravitsemussuositus
- Toimintaohje sähkökatkojen varalta

- Hygieniasuunnitelma normaalitilanteissa ja poikkeusaikana

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta voi tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuuden?

Hyvällä perehdytyksellä henkilökuntaa ohjataan ennakoivasti tunnistamaan ja välttämään riskejä. Henkilökunta voi tuoda ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat tai riskit joko suullisesti tai kirjallisesti yksikön tiimivastaavalle tai palvelupäällikölle. Sosiaalihuoltolain 48 §:n ilmoitusvelvollisuus merkitsee Puistohelmessä sitä, että työntekijän on viipymättä ilmoitettava palvelupäällikölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan. Palvelupäällikön on ilmoitettava asiasta eteenpäin kunnan pitkäaikaishoidon yhteyshenkilölle sekä käynnistettävä korjaavat toimenpiteet. Palvelupäällikkö ja tiimivastaavat huolehtivat siitä, että sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa.

Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa riskin mahdollisuus on olemassa. Riskienhallintaan kuuluu myös toiminta epäkohtien ja todettujen riskien esilletuomiseksi, poistamiseksi ja minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Hyvillä toimintatavoilla ja perehdytyksellä henkilökuntaa ohjataan ennakoivasti välttämään riskejä.

Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

Asukkaat ja omaiset voivat olla yhteydessä suoraan henkilökuntaan suullisesti tai kirjoittaa palautteen tiimeissä ilmoitustaululta löytyvään palautelomakkeen välityksellä henkilökunnalle, yksikön tiimivastaavalle, palvelupäällikölle tai kunnan valvontaviranomaiselle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Lääkepoikkeamat ilmoitetaan DomaCare järjestelmän lomakkeella ja muut poikkeamat poikkeamalomakkeella sekä uhka- ja vaaratilanelomakkeella. Terveystuon

laitteiden ja tarvikkeiden poikkeamat ilmoitetaan Valviralle heidän omalla lomakkeellaan tai sähköisesti.

Poikkeamat tiedotetaan aina tiimivastaavalle, joka vie poikkeaman tiimin käsittelyyn ja seuraa, että tiimissä toimitaan mahdollisten uusien ohjeiden mukaan. Haittatapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet kirjataan välittömästi. Ne käsitellään läsnäolijoiden kesken sekä tiimikokouksessa tai raportilla kerran viikossa. Käsittelyn kiireysaste on riippuvainen riskiarviosta. Palvelupäällikkö seuraa kuukausi ja vuositasolla ilmoitusten laatua ja määrää. Vakavista asukkaalle asti toteutuneista haitoista tiedotetaan asukasta ja hänen omaistaan sekä kunnan valvonta viranomaisista.

Lääkepoikkeamista konsultoidaan lääkäriä aina niissä tilanteissa, joissa poikkeama aiheuttaa asukkaalle mahdollista haittaa tai halutaan varmistaa, ettei haittaa synny.

Korvattavia seurauksia aiheuttavassa haittatapahtumassa omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Sosiaalipalvelulaki edellyttää lisäksi henkilökuntaa tekemään sosiaalipalvelulain mukaisen ilmoituksen asiakasturvallisuutta vaarantavista epäkohdista. Ilmoitus tehdään kirjallisesti palvelupäällikölle, joka välittää ilmoituksen eteenpäin palvelujohtajalle, toimitusjohtajalle sekä palvelun tilaajalle.

Poikkeaman käsittelyssä olennaista on, ettei syyllisiä etsitä. Tärkeintä on löytää systeemitason virhe, joka voidaan korjata. Mikäli aiheuttajaa ei ole mahdollista korjata, nostetaan se tietoiseksi riskitekijäksi, joka huomioidaan ja ennakoidaan.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan yhdessä henkilökunnan kanssa. Korjaavien toimenpiteiden keskeinen tehtävä on ehkäistä läheltäpiti tilanteita tai vaarantapahtumia. Korjaavat toimenpiteet kirjataan aina poikkeamailmoitukseen. Palvelupäällikkö seuraa haittatapahtumien esiintyvyyttä ja laatua kuukausittain ja vuositasolla.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökunnalle tiedotetaan poikkeamista ja korjaavista toimenpiteistä raporteilla sekä tiimipalavereissa. Korjaavia toimenpiteitä tehdään tarvittaessa nopeasti ja niiden vaikutusta seurataan aktiivisesti. Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja tilanteen toteutuminen kirjataan DomaCare järjestelmään päivittäisiin kirjauksiin. Merkittävistä asukaskohtaisista poikkeamista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan asukasta sekä omaista.



Mikäli kyse on koko toimintaa koskevasta riskiä poistavasta muutoksesta toimintavoissa, tiedotetaan siitä omaisinfolla sähköisesti sekä omaisten ilmoitustaululla. Vakavammista riski- ja haittatilanteista ja niiden korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan välittömästi palvelupäällikköä, palvelujohtajaa, toimitusjohtajaa sekä Espoon kaupungin valvontatiimiä.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?

Palvelupäällikkö Mari Lehto yhdessä Puistohelmen henkilökunnan kanssa, palvelujohtaja Kaisa Pekola

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Palvelupäällikkö Mari Lehto p.0503805540 mari.lehto@elpy.fi

Palvelujohtaja Kaisa Pekola p.0400744137 kaisa.pekola@elpy.fi

Omaavontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä varmistetaan omaavontasuunnitelman ajantasaisuus?

Palvelupäällikkö vastaa omaavontasuunnitelman päivittämisestä. Päivityksen yhteydessä alustava suunnitelma käsitellään tiimipalaverissa, jossa henkilökunnalla on mahdollisuus kommentoida omaavontasuunnitelmaa. Kommentit ja ehdotukset käsitellään yhdessä ja kirjataan lopulliseen versioon. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa jonkin toimintatavan muuttuessa.

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Omaavontasuunnitelma on julkinen dokumentti ja se on nähtävillä www.elpy.fi sekä Puistohelmi 1 ja Puistohelmi 2 ilmoitustaululla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Puistohelmen palvelutarpeen arvioinnin suorittaa Espoon kaupungin Seniori-info (keskitetty palvelutarpeenarvioinnin yksikkö). Seniori-infon sosiaalityöntekijä tekee päätöksen tehostetun palveluasumisen tarpeesta tai lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen tarpeesta. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma, omaisen ja mahdollisesti kotihoiton edustajan näkemys voimavaroista ja toimintakyvystä. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentilan epävakaumus, heikko ravitsemustila, turvattomuus ja sosiaalisten kontaktien vähäisyys.

Palveluntarve arvioidaan Rai-toimintakykyarviota käyttäen. Rai toimintakykyarvio kattaa fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn. Rai-toimintakykyarvio tehdään kuukauden sisällä uuden asukkaan tullessa pitkäaikaiseen tehostettuun palveluasumiseen sekä vähintään kaksi kertaa vuodessa tai voinnin muuttuessa merkittävästi. Käytössä on myös muita mittareita kuten MMSE (Mini Mental State Examination) ja GDS (myöhäisiä depressioseula) -mittarit. Lisäksi kartoitamme ravitsemustilaa seuraamalla asukkaiden painoindeksiä, BMI (Body Mass Index) sekä tekemällä tarvittaessa MNA (Mini Nutritional Assessment) -ravitsemustilan arviointeja. Tarvittaessa arvioidaan asukkaan ADL-taitoja, erittämistä, kipuja sekä sosiaalista aktiivisuutta. Liikkuminen kartoitetaan ja sille tehdään oma suunnitelma. Muita kohdistettuja suunnitelmia ovat ulkoilu, kuntoutus sekä viriketoimintaan osallistuminen. Rai-toimintakykyarvion tuloksista saamme myös ns. riskitietoja, jotka kuvaavat asioita mihin tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asukasta ja omaisia/läheisiä haastatellaan asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin sekä hoitosuunnitelmaa päivitettäessä ja Rai-arviointeja tehtäessä. Omaiset voivat myös esittää milloin tahansa toiveita hoitoon ja asukkaaseen liittyen ja tämä kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Jos omaisella ei ole mahdollisuutta vierailulla ryhmäkodissa, omahoitaja soittaa hänelle hoitosuunnitelmaa päivitettäessä. Ensisijaisesti pyritään aina järjestämään hoitokokous, jossa käydään läpi asukkaan tämänhetkinen vointi ja voinnin muutokset hoito- ja palvelusuunnitelman näkökulmasta. Asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin omaiset/läheiset täyttävät taustatietojenkeruu lomakkeen, josta saadaan tietoja asukkaan elämän tärkeistä henkilöistä ja tapahtumista sekä mieltymyksistä, kiinnostuksen kohteista ja mistä asioista ei niin välitä. Näin asukas voi jatkaa toiveidensa mukaista elämää myös ryhmäkodissa.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kuukauden sisällä asukkaan muutosta ryhmäkoti Puistohelmeen. Omahoitaja laatii hoito- ja palvelusuunnitelman asukkaan ja omaisen/läheisen haastattelujen, potilasasiakirjojen, RAI-toimintakykyarvion, asukkaan elämänkerän sekä mahdollisten muiden kerättyjen tausta- ja mittaritietojen pohjalta. Saatujen tietojen pohjalta laaditaan hoidolle tavoitteet. Päivittäiset kirjaukset ja asukkaan havainnointi hoitotilanteissa toimivat perustana hoito- palvelu- ja kuntoutussuunnitelman arvioinnille. Väliarvio asetettujen tavoitteiden toteutumisesta sekä asukkaan toimintakyvystä kirjataan asiakastietojärjestelmään kolmen kuukauden kuluttua hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta. Jos asukkaan toimintakyvyssä tapahtuu merkittävä muutos tai hän on ollut sairaalajaksolla, päivitetään hoito- ja palvelusuunnitelma sekä RAI-arvio vastaamaan sen hetkistä vointia ja toimintakykyä.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Asukkaan kanssa keskustellaan eri vaihtoehtoista huomioiden asukkaan kunto ja kyky kommunikoida sekä käydä vuoropuhelua. Mikäli asukas ei kykene itse ilmaisemaan itseään, keskustellaan asiasta omaisen/ läheisen kanssa ja huomioidaan hänen tuntemuksensa asukkaan toiveista hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Jotta tieto asukkaan hoidon tavoitteista on helposti havaittavissa, on asiakastietojärjestelmään luotu erillinen aktiiviset tavoitteet osio. Osioista saa nopeasti tiedot hoidon tavoitteista ja voi seurata tavoitteiden etenemistä. Hoito- ja palvelusuunnitelman valmistuttua omahoitaja kertoo asetetut tavoitteet tiimille raportilla. Aktiivisia tavoitteita arvioidaan päivittäiskirjauksia tehdessä, jolloin jokaisen asukkaan henkilökohtaiset aktiiviset tavoitteet ovat kirjaajan nähtävillä automaattisesti.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Asukkaita hoidetaan heidän voimavaroistaan, henkilökohtaisista tarpeistaan ja toiveistaan lähtien. Uuden asukkaan tullessa omaiset/läheiset täyttävät taustatietolomakkeen yhdessä asukkaan kanssa, jossa kysellään asukkaan toiveita ja mieltymyksiä eri asioihin. Myös omahoitaja voi täyttää lomakkeen haastattelemalla asukasta. Tavoitteena on saada riittävästi ja oikeanlaista tietoa asukkaasta, jotta hänen yksilöllisyytensä pystytään huomioimaan riittävästi kaikissa toimissa.

Asukkailla on omat huoneet ja hygieniatilat. Asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan mm. koputtamalla aina ovelle asukkaan huoneeseen mentäessä. Emme halua asukkaiden menevän toisten asukkaiden huoneisiin, vaan suosimme seurustelua yleisissä tiloissa. Asukas saa päivittäin itse valita vaatteensa ja heitä ohjataan aktiviteetteihin, jotka ovat mieluisia. Kaikkien ei tarvitse osallistua kaikkeen. Myös ruokailuissa, liikkumisessa ja ulkoiluissa huomioidaan yksilöllisyys ja asukkaan mieltymykset. Mikäli mahdollista niin kannustetaan asukkaan osallistumista arjen askareisiin. Netin ja puhelimen käytöstä sovi- taan yksilöllisesti yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa.

Rutiininomaisia käytäntöjä arvioidaan säännöllisesti ja ne pyritään minimoimaan. Ruokailuajat pidetään pääsääntöisesti (joustavuus sallitaan). Saunaa ja kahviaikaa voidaan siirrellä ja vierailuaika normaalisti on 13-18. Puistohelmen tavoitteena on olla asukkaille koti.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Asukkaita hoidetaan ensisijaisesti muilla tavoin kuin rajoittamalla. Asianmukaisella lääkityksellä, mutta ennen kaikkea hyvällä ammattitaitoisella asukkaan tarpeet huomioivalla hoidolla ja hoivalla pyritään minimoimaan käytöshäiriöt ja rajoitteiden käyttö. Rajoitteita pyritään käyttämään mahdollisimman vähän ja niille on oltava kirjallinen lupa (kirjaus myös asiakastietojärjestelmään). Lupaa kysytään lääkäriltä joka arvionsa mukaan myöntää luvan esim. liikkumisen rajoittamiseen tai hygienihaalarin käyttöön. Lupa rajoittamiskeinojen käyttöön on aina määräaikainen 3 kuukautta kestävä. Yksikön sairaanhoitajat seuraavat lupien voimassaoloa sekä arvioivat niiden tarvetta. Rajoitteista pyritään luopumaan, mikäli asukkaan tilanne sen sallii.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Haaravyö-, hygienihaalari- ja laitaluvat ovat käytössä

Laadittu pvm. 18.10.2021

Tarkistettu pvm. 27.9.2023

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Ammattitaitoinen henkilökunta perehdytetään yhdistyksen arvoihin ja ryhmäkodin hoitokulttuuriin. Puistohelmessä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan välittömästi epäasialliseen ja loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia, että asukkaita kohdellaan hyvin. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, asiasta ilmoitetaan tiimivetäjälle ja palvelupäällikölle. Tilanne käsitellään kyseisen työntekijän kanssa henkilökohtaisesti. Tiimitasolla käsitellään säännöllisesti asukkaiden hyvän hoidon periaatteita ja ymmärretään muistisairauden tuomat haasteet asukkaiden käytökseen. Vakavammista tapauksista informoidaan myös palvelun ostajaa.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne?

Asukasta kohdannut häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne käsitellään välittömästi. Asukkaan ja hänen läheisensä kanssa käydään kyseinen tapahtuma tai vaaratilanne läpi, ja haetaan ratkaisut miten kyseinen tilanne myöhemmin voidaan välttää.

Asiakkaan osallisuus

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle, asukkaalle ja omaiselle, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön Puistohelmen kehittämisessä. Palautetta voi antaa suoraan henkilökunnalle, palvelupäällikölle tai palautekyselyn kautta. Palvelun ostaja tekee kahdesti vuodessa palautekyselyn asukkaille ja heidän läheisilleen ja lisäksi keräämme omaisilta ja läheisiltä kerran vuodessa suoraan palautetta kirjallisesti. Yksikössä on esillä palautelomakkeita, jotka voi jättää joko tiimeihin tai palvelupäällikön postilaatikkoon. Asukkailta saadaan pääosin suullista palautetta ja usein myös omaisilta. Asukkaille järjestetään kerran kuukaudessa yhteisökokous, jossa käsitellään asukkaille tärkeitä asioita ja saadaan sitä kautta myös asukaspalautetta ja toiveita esimerkiksi koskien viriketoimintaa tai ruokaa. Palautteiden tuloksia käsitellään tiimeittäin ja niiden perusteella suunnitellaan tarvittavia kehitystoimia.

Puistohelmessä toivotaan yleisesti, että saamme palautetta ja kehittämisideoita. Tavoitteenamme on, että kaikki palautteet tulevat ensisijaisesti suoraan yksikköön ja



esihenkilöille (tiimivastaavat ja palvelupäällikkö). Otamme mielellämme asukkaat ja omaiset mukaan kehittämään toimintaamme, jotta ryhmäkodista saadaan mahdollisimman mieluinen paikka asua ja vieraila.

Länsiudenmaan hyvinvointialueella on omat palautesivut www.luvn.fi/palaute > anna palautetta

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Kaikki palautteet käsitellään mahdollisimman pian. On tärkeää olla herkkä palautteelle ja tavoitteenamme on aina löytää ratkaisu kyseessä olevaan asiaan. Mikäli asia on sellainen, ettei ratkaisu ole käsissämme se kerrotaan palautteen antajalle ja laitetaan palaute eteenpäin taholle, jota se koskee. Palautteen voi käsitellä sen vastaanottanut työntekijä, tiimivastaava tai palvelupäällikkö. Selvitystä vaativat asiat ohjataan aina palvelupäällikölle. Palautteen tarkoitus on auttaa meitä huomaamaan kehitystarpeet ja suunnitella toimintaamme niiden kautta paremmaksi.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Palvelupäällikkö Mari Lehto, mari.lehto@elpy.fi

Muistutukset/Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue www.luvn.fi/palaute

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Länsiudenmaan sosiaali- ja potilasasiamiehet

Eva Peltola ja Terhi Willberg p. 029 1515838

sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti, ke, to klo 9-11 (ei perjantaisin tai pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtävä on edistää sosiaali- ja terveystoimen asukkaiden oikeusturvaa. Asiamies toimii tarvittaessa välittäjänä asiakkaan ja viranhaltijoiden välillä, samalla kun asiakkaalla on käytössään myös viralliset valituskanavat. Asiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä, jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista



Kuluttajaneuvonnasta saa maksutonta opastusta ja ristiriitatilanteessa sovitteluapua. Asioinnin helpottamiseksi suositellaan ensin neuvotteluja palvelun tuottajan kanssa. Puhelimitse asia käsitellään saman tien. Sähköisiin yhteydenottoihin vastataan viiden työpäivän kuluessa. Toimipisteessä asiointia varten tulee varata aika neuvontanumerosta.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

www.kuluttajavirasto.fi/fi-FI/yheystiedot/ tai valtakunnallisesta puhelinnumerosta 0295536901 ma-pe 9:00-15:00

Kuluttajaneuvonnan tehtäviin kuuluu:

- avustaminen ja sovittelu kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa
- antaa kuluttajalle ja yritykselle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista, kuten esimerkiksi virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta

Jos riita ei ratkea tai riidan sovittelu ei onnistu, sen voi viedä kuluttajalautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunta antaa ratkaisusuosituksia.

Lisätietoja kuluttajaturvallisuusasioissa:

Terveystarkastaja, puh 04668771519

etunimi.sukunimi@luvn.fi

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käsitellään niissä mainittujen tahojen kanssa. Niihin annetaan pyydettyä vastine ja ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin. Toimenpiteiden edistymisestä raportoidaan kyseiselle taholle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutukset käsitellään aina mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon sisällä.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Kuntouttava työote, jossa asukkaan voimavarat ovat kaiken toiminnan perustana, on tärkein toimintakykyä ylläpitävä tekijä. Asukkaan kuntoutumistarve arvioidaan ja kirjataan kuntoutussuunnitelmaan. Asukasta ei auteta liikaa vaan häntä ohjataan, kannustetaan ja avustetaan selviytymään niistä toiminnoista, mihin hän vielä kykenee. Toiminta voi myös olla viriketuokioon osallistuminen muiden kanssa.

Asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia tuetaan hoitajien persoonallisella työtavalla (laulut, lorut, mukavat jutut), aidolla kohtaamisella sekä läsnäololla hoitotilanteissa. Asukkaan omannäköisen arjen toteutumiselle on tärkeää yksilöllisyyden ja persoonallisuuden huomioiminen. Ihmisillä on erilaiset kiinnostuksen kohteet ja siksi kaikkien ei tarvitse osallistua kaikkeen, vaan kunnioitetaan asukkaan omaa tahtoa. Tuemme myös arjen askareisiin osallistumista, jotta asukas saisi tuntea olevansa tarpeellinen ja tärkeä.

Hyvinvointia on myös hyvin hoidetut hampaat, jalat ja hiukset. talossa toimivat myös jalkojenhoitaja ja kampaamo. Suuhygienistin palvelut voidaan tilata asukkaille, mutta palvelu on maksullista. Suuhygienistin käynti toteutetaan kerran vuodessa palvelua tarvitseville asiakkaille.

Yhteenvetona: Pyrimme asukkaan yksilölliseen ja kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Ryhmäkodilla on oma aidattu piha, jossa oleskellaan ja järjestetään tapahtumia keväästä syksyyn. Pihassa on talvikunnossapito, joten se soveltuu myös talviaikana ulkoiluun. Ulkoilua toteutetaan myös ryhmäkodin ympäristössä. Pyörätuoli ei ole este ulkoilulle. Asukkaat voivat myös käyttää talon kuntosalia ja Motomedia (apuväline alaraajojen lihaskunnon ja liikeratojen ylläpitämiseen). Fysioterapia toteutuu asukkaille itse maksaen tai lääkärin läheteellä. Puistokartanossa on Fysiogeriatrian toimipiste. Päivittäisten virikehetkien lisäksi osallistutaan koko palvelukeskuksen yhteisiin tilaisuuksiin (konsertit ja muut esiintymiset) sekä Kulttuuritarjottimen kautta varattuihin tilaisuuksiin. Tavoitteet asukkaan ulkoilulle, liikkumiselle ja harrastuksiin/aktiiviteetteihin osallistumiseen on kirjattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Joillekin asukkaille hengellisyys on tärkeintä ja heidät tulee saattaa niitä koskeviin tapahtumiin. Puistohelmessä vierailee Espoonlahden seurakunnan työntekijöitä säännöllisesti.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Hoito- ja palvelusuunnitelmasta nostetaan päivittäin arvioitavaksi asukkaan henkilökohtaiset aktiiviset tavoitteet. Omahoitaja tekee aktiivisten tavoitteiden valinnan, mutta esimerkiksi ravitsemus on kaikilla asiakkaila aktiivisena tavoitteena. Aktiiviset tavoitteet ovat kaikkien kirjaajien nähtävillä selkeästi. Tavoitteissa on selkeä numeerinen arviointiasteikko, jolla kirjaavat henkilöt arvioivat tavoitteiden saavuttamista. Omahoitaja

voi lisätä tavoitteita arviointijakson aikana. Omahoitaja seuraa tavoitteiden toteutumisesta ja kirjaa väliarvion asiakastietojärjestelmään.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Puistokartanossa on oma valmistuskeittiö, josta ruoka haetaan lämpökärryissä ryhmäkotiin. Kuuden viikon ruokalista on nähtävissä yksiköissä ilmoitustauluilla. Vuonna 2020 alkaen myös www.elpy.fi sivuilla. Ruokalistoilla huomioidaan vuodenajat, teemat ja juhlapäivät. Ruoka on Puistohelmen asukkaille aina rikastettua.

Puistohelmessä on säännölliset ruokailuajat, jotka vastaavat laatusuositusta.

Aamupalaa tarjotaan klo. 7:00-10, lounasta n. klo 11.30-12.30, iltapäiväkahvi klo 14:30, päivällistä n. klo 16.30-17.30 ja iltapalaa klo 20-20.30. Välipalaa ja yöpalaa tarjotaan joustavasti tarpeen mukaan.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Ravintoa tarjotaan kaikille ainakin viisi kertaa päivässä ja asukkaiden erityisruokavaliot, allergiat ja ravinnon koostumus (normaali, pehmeä, sose) huomioidaan yksilöllisesti. Asukkaana on mahdollista saada lisäravinteita. Kliinisiä ravintovalmisteita tarjotaan, mikäli niille on hoidollinen peruste (alipaino tai sen uhka, haavat tai leikkauksien jälkeinen toipilasaika). Sairaanhoitaja ja lääkäri arvioivat lisäravinteiden tarpeellisuuden. Kaikki lisäravinteet maksaa palvelun tuottaja. Kliinisiin ravintovalmisteisiin lääkäri voi tarvittaessa kirjoittaa B-lausunnon, jolla asiakas saa valmisteesta KELA korvauksen.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

RAI toimintakykyarviossa seurataan BMI tulosta vähintään kaksi kertaa vuodessa ja painoa seurataan vähintään kerran kuukaudessa. Tarvittaessa käytetään MNA-testiä. Päivittäin seurataan asiakkaan syömää aterian määrää. Poikkeavia tuloksia esiintyessä asukkaana riittävä tai liiallinen ravitsemus tarkistetaan. Muistisairailla on ongelmana yleisemmin painon lasku ja tuolloin mietitään ylimääräisten välipalojen, lisäravinteiden tai kliinisten ravintovalmisteiden tarvetta. Jos on epäilyä nesteen riittämättömästä saannista, pidetään asukkaille nestelistaa. Ylipainoisilla kiinnitetään huomiota annoskokoihin ja ravinnon koostumukseen. Poikkeava painoindeksi on ohjeistettu olevan aina lääkärinkiertoasia. Lääkäri voi määrätä laboratoriotutkimuksia selvittääkseen lisää ravitsemuksen tilaa.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Monenlaiset mittarit antavat tietoa hygieniaohteiden ja käytäntöjen noudattamisesta. Mm. hanskojen ja käsidesin kulutusta seurataan. Asukkaiden ja henkilökunnan sairastuvuutta ja epidemioiden esiintyvyyttä ja laajuutta seurataan.

Asukkaan hoitosuunnitelmaan kirjattua hygieniatasoa kontrolloidaan päivittäisten kirjausten kautta. Ryhmäkodissa on nimetty hygieniavastaava (tiimin sairaanhoitaja), joka osallistuu kaupungin järjestämiin koulutuksiin ja informoi henkilökuntaa uusista ohjeista ja käytännöistä, kuten esimerkiksi influenssa kauden ohjeistuksista. Hygieniakäytännöistä noudatetaan Espoon kaupungin hygieniahoitajien ohjeita.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Noudatamme kaikessa toiminnassamme yleisiä hygieniaohteita. Tarvittaessa konsultimme Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajaa tarkempia ohjeita saadaksemme. Eriytilanteissa mm. Korona pandemian hoidossa olemme tehneet Puistohelmelle hygieniaohteistuksia varten kansion, johon on kerätty kaikki ajantasaiset ohjeet ja tieto eri tilanteita varten. Ohjeet saamme Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen tartuntatautiyksiköstä.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Puistohelmessä noudatetaan tilapalveluiden siivoussuunnitelmaa. Päivittäisestä siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaa arkisin sisäisenä ostona ELPY:n siivous- ja pyykkipalvelu. Lauantaisin tilapalveluiden työntekijä käy tarkistamassa yleisten tilojen siisteyden. Viikonloppuisin hoitajat huolehtivat asukashuoneiden ja oleskelutilojen siisteydestä ja eritepykkien pesusta.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Tilapalveluiden toimesta Puistohelmeen on tehty yksityiskohtainen siivoussuunnitelma, jota heidän työntekijänsä noudattavat. Siivoussuunnitelma löytyy molempien tiimien

siivouskomeron seinältä. Sieltä löytyvät myös siivousvälineet ja tarvittavat aineet myös hoitajien käyttöön. Osaaminen varmistetaan perehdytyksen kautta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Lääkäripalvelut tuottaa Länsi-uudenmaan hyvinvointialue ostopalveluna Terveystalo Oy:ltä. Yksiköllä on nimetty lääkäri, joka on mahdollista tavoittaa puhelimitse virka-aikana. Virka-ajan jälkeen käytettävissä on terveystalon päivystävät lääkärit klo 19 saakka. Muina aikoina teemme yhteistyötä länsi-uudenmaan hyvinvointialueen LiiSa:n eli liikkuvan sairaalan kanssa. Saattohoito toteutetaan yhteistyössä länsi-uudenmaan hyvinvointialueen kotisairaalan kanssa. Kuolemantapausten sattuessa Yksikön omalääkäri tai päivystävä lääkäri tulee toteamaan kuoleman.

Yksikössä toimii neljä omaa sairaanhoitajaa ja lähihoitajia. Hyvällä perehdytyksellä (perehdytyksen seurantalomake), ryhmäkodin toimintaohjeilla, suullisella ja kirjallisella raportoinnilla sekä palaverikäytännöllä varmistetaan toimintaohjeiden noudattaminen. Länsi-uudenmaan hyvinvointialue lähettää sähköisesti ohjeiden päivitykset palvelupäällikölle, joka tiedottaa muutoksista tiimin vastaavien kautta tiimeihin.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Hoitohenkilökunta havainnoi työssään päivittäin asukkaan vointia ja terveydentilan muutoksia sekä tarkistaa vähintään kuukausittain verenpaineen ja painon. Nämä havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tiimin raporteilla tai yksikköpalavereissa pohditaan hoitokäytäntöjen muutoksia ja/tai lääkärikonsultoinnin tarvetta. Lääkehoito on osa terveyden edistämistä.

Ryhmäkodille on nimetty oma lääkäri, joka käy kierrolla kerran kuukaudessa ja muulloin on konsultoitavissa puhelimitse sovitusti. Konsultointimahdollisuus on myös ns. Terveystalon päivystävään lääkäriin. Lääkäri on vastuussa asukkaiden lääkehoidosta. Asukkaille tehdään yksikköön muuttaessa tulotarkastus ja jatkossa määräaikaistarkastus kerran vuodessa. Sen yhteydessä tarkistetaan asukkaan lääkitys ja lääkäri määrää tarvittaessa laboratorionäytteitä tarkempaa voinnin analysointia varten. Asukkaan Hoidossa noudatetaan lääkärin ohjeita ja havainnot kirjataan potilastietojärjestelmään. Lääkärimme konsultoi tarpeen mukaan erikoissairaanhoitoa ja jotkut asukkaat käyvät lisäksi yksityisesti omilla lääkäreillään (esim. neurologilla)

Espoon sairaalan liikkuva sairaala -palvelusta (LiiSa) voidaan pyytää apua asukkaan tilan arviointiin. Kovista kivuista kärsivälle asukkaalle on mahdollista pyytää lähete länsi-uudenmaan hyvinvointialueen kotisairaalaan, josta erityisosaamista omaava henkilökunta tulee ryhmäkotiin toteuttamaan vaativamman kivunhoidon esim. saattohoitotilanteessa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikölle nimetty länsiuudenmaan hyvinvointialueen ostopalvelulääkäri, ryhmäkotien tiimivastaavat ja sairaanhoitajat yhdessä tiimin lähihoitajien kanssa. Terveyden ja sairaanhoitoon liittyvissä asioissa voi henkilökunta kääntyä myös palvelupäällikön puoleen. Kokonaisuudesta vastaa palvelujohtaja.

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Jokainen työntekijä on velvollinen allekirjoituskuittauksella lukemaan päivitetyn lääkehoitosuunnitelman. Samoin jokaisella on velvollisuus ilmoittaa, mikäli suunnitelman jokin osa-alue ei vastaa käytäntöä. Ilmoitus tulee tehdä palvelupäällikölle. Vähintään kerran vuodessa tiimin sairaanhoitajat ja palvelupäällikkö tarkastavat ja päivittävät lääkehoitosuunnitelman. Palvelupäällikkö kirjaa mahdolliset muutokset suunnitelmaan ja lähettää sen hyväksyttäväksi palvelujohtajalle. Palvelujohtajan hyväksynnän jälkeen lääkehoitosuunnitelma viedään lääkärin hyväksyttäväksi allekirjoituksella.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Yksikölle nimetty lääkäri ja tiimien sairaanhoitajat.

Jokaisessa tiimissä on lisäksi nimetty hygieniavastaava.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosi- aali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asukkaidemme asioita hoidetaan yhteistyössä muun terveydenhoidon henkilöstön kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. erikoissairaanhoito, päivystyspoliklinikka, kotihoito, terveysasema, HUS laboratoriot ja länsiuudenmaan hyvinvointialueen pitkäaikaishoito sekä keskitetyn palvelutarpeen arvioinnin yksikkö Seniori-info. Yhteistyötä tehdään esimerkiksi sairaalajaksojen aikana. Julkiselta puolelta yhteistyötä tehdään mm. hammashygienistin kanssa ja epidemioiden yhteydessä kaupungin hygieniahoitajan kanssa. Yhteistyötä hoide-
taan puhelimitse, sähköpostilla ja tapaamisin.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Melko uudet tilat (talo valmistunut 2013) tarjoavat asukkaalle mahdollisuuden esteettömmään ja turvalliseen liikkumiseen yksikön sisällä ja omassa huoneessa. Myös hygieniatoimissa on runsaasti kaiteita, joista pitää kiinni ja valaistus on riittävä. Asukkaan toimintakyvyn tunteminen ja tarvittaessa apuvälineiden käyttö auttavat hoitajia ennakoimaan vaaratilanteita ja suunnittelemaan asukkaalle turvallista arkiliikkumista.

Lääkinnällisten laitteiden (esim. Vivago-turvaranneke, motorisoidut sängyt, nosturit, suihkutuolit, pyörätuolit, rollaattorit) kunnossapito ja vuosihuollot ehkäisevät tapaturmia ja läheltä piti tilanteita.

Henkilökunnalle järjestetään kerran vuodessa poistumisharjoitus. Talon sisällä järjestetään säännöllisesti turvakävelyjä, joilla henkilökunta tutustuu kiinteistön palotauluun, sprinkleri- järjestelmän toimintaan, poistumisreitteihin jne.

Yhteistyötä tehdään mm. palo- ja pelastustoimen ja elintarvikevalvontaa hoitavien viranomaisten kanssa. Puistokartanon palotarkastus oli huhtikuussa 2019 ja koko talon pelastussuunnitelma on päivitetty tuolloin.

Henkilöstö

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Ryhmäkodin tämänhetkinen minimi henkilöstömitoitus on 0.65. Vuoden 2023 lopussa henkilöstömitoitus nousee tasolle 0.7. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista ja hoiva-avustajasta. Sairaanhoitajia on tällä hetkellä neljä, joista yksi tekee pääpainona yötyötä. 2023 syksyllä haetaan Puistohelmi 1:lle toista sairaanhoitajaa, jonka jälkeen molemmissa tiimeissä tulee olemaan kaksi sairaanhoitajaa päivävuoroissa. Hoiva-avustajia voi olla 1/tiimi. Molemmissa tiimeissä on virikeohjaaja, joka avustaa aamupäivisin asukkaiden suihkutuksissa ja huolehtii iltpäivisin asukkaiden virikeohjelmasta ja ulkoiluista. Yhteensä Puistohelmi 1 ja 2 on tällä hetkellä neljä sairaanhoitajaa, 15 lähihoitajaa, yksi lähihoitajaoppiskelija oppisopimuksella, 1 hoiva-avustaja oppisopimuksella, joista kaksi on kylvettäjä/virikeohjaajaa.

Vuoden 2023 alusta aukesi Puistohelmi 3, joka toimii 10 paikkaisena intervalliyksikkönä. Puistohelmi 3:lle on tehty erillinen oma-valvontasuunnitelma toiminnan erilaisen luonteen vuoksi.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään sairauslomien, vuosilomien ja rekrytointiprosessien aikana.

Ensisijaisesti käytetään omia poolityöntekijöitä, joita on Elpy:llä nyt yhteensä neljä vakiuista työntekijää. Mikäli poolityöntekijöitä ei ole saatavilla, käytetään omia sijaisia. Sijaishaku tapahtuu joko puhelimitse tai whatsapp:in välityksellä. Virka-aikana palvelupäällikkö tai tiimivastaava hoitavat sijaishaun ja muina aikoina henkilökunta. Tämän



lisäksi on aktiivisessa käytössä neljä henkilöstörekrytointiin erikoistunutta firmaa ja kaksi toiminimellä työskentelevää lähihoitajaa.

Sijaisilla on joko lähihoitajan, sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan tutkinto tai he ovat terveydenhuollon opiskelijoita, jotka ovat suorittaneet vähintään 40 op opinnoistaan.

Tutkinnon suorittaneiden hoitajien kelpoisuus tarkistetaan JulkiTerhikistä.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Pyrimme kehittämään yksikköämme niin, että pystymme tarjoamaan työpaikan, jossa on hyvä ja avoin ilmapiiri, joka tukee työntekijää ja tarjoaa kehitysmahdollisuuksia koulutuksen ja vastuiden myötä. Henkilökunnalle pidetään kehityskeskustelut kerran vuodessa. Keväisin ja syksyisin pidetään kehittämisiltapäivä, jonka aiheet nousevat pääsääntöisesti kehityskeskusteluista tai muuten arjen työstä. Työilmapiiriä ja työssä viihtymistä mitataan vuosittain (Työvakuutusyhtiö Elo). Maaliskuussa 2023 on toteutettu työhyvinvoinnin mitauskysely, jossa tulokset olivat hyviä. Tarjoamme työterveyshuollon, joka kattaa niin terveyden- kuin sairaanhoidon. Sairauspoissaoloja seurataan ja käytössä on varhaisen tuen toimintamalli (VATU). Tuemme työssä jaksamista tarjoamalla mahdollisuuden tuettuun työpaikkaruokailuun omassa ravintolassa sekä mahdollisuudella vaikuttaa työvuoroihin.

Hyvä perehdytys annetaan kaikille uusille työntekijöille. Ennen oman yksikön perehtymistä, uudet työntekijät perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti koko yhdistyksen toimintaan ja eri yksiköihin sekä Merikartanossa että Puistokartanossa. Perehtymisestä vastaa sekä työntekijä, että koko työyhteisö. Jokaisella työntekijällä on oma perehtymisen seuranta-kaavake, jonka avulla hän etenee perehtymisessään. Perehtymisen seurantalomaketta tarkastellaan kehityskeskustelussa ja kehitysvartissa. 2021 keväällä onnistumiskeskustelujen yhteydessä kartoitettiin työntekijöiden osaamisen kehittämistarpeita, jonka pohjalta laadittiin koko Elpyn tasoinen osaamisen kehittämissuunnitelma vuosille 2021-2024. Työkyvyn ylläpitämisen tueksi käytössämme on myös kulttuuri- ja liikuntaseteilit.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön jää riittävästi aikaa?

Työvuorolistoja suunniteltaessa huomioidaan riittävästä hallintopäivistä tiimivetäjille. Lisäksi tilanteen vaatiessa järjestetään ylimääräisiä hallintopäiviä käyttämällä esimerkiksi omia poolityöntekijöitä paikkaamaan syntynyttä vajetta.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Ostamme tukipalvelut (siivous- ja ruokapalvelut) Elpyn omilta toimijoilta, jotka varmistavat riittävästä henkilöstön määrästä omissa tiimeissään.



Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Palvelupääällikkö ja tiiminvastaavat ennakoivat henkilökunnan tarvetta, sekä vastaavat oikea-aikaisesta rekrytoinnista. Rekrytointilupa pyydetään palvelujohtajalta sekä toimitusjohtajalta. Ensisijaisesti tarkistetaan, onko mahdollista rekrytoida talon sisältä (Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry). Ulkoisessa rekrytoinnissa olemme ilmoittaneet mm. mol.fi sivuilla. Ilmoitukset avataan aina myös www.elpy.fi sivuille, sekä myös Espoon Lähimmäispalveluyhdistyksen FB-sivuille. Haastatteluun pyydämme hakijoita ottamaan mukaansa tutkinto-, ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistuksen. Kaikkien haastatteluun tulleiden tiedot tarkastetaan JulkiTerhikistä. Pyydämme hakijoilta suosittelijoita entisiltä esimiehiltä. Kontaktoimme vähintään yhden suosittelijan. Tutuista opiskelijoista on saatu myös hyviä työntekijöitä heidän valmistuttuaan.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Valviran rekisteröinti, suosittelijat ja työsuhteen aluksi 6 kuukauden koeaika ja työterveyshuollon tarkastus. Suosimme vanhustyön kokemusta, mutta pidämme tärkeänä myös muita yksilöllisiä erityistaitoja, joiden kautta saadaan lisäarvoa työyhteisöön ja asukkaiden hoitoon.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Puistohelmeen tuleva työntekijä käy läpi perehdytysohjelman, joka toteutetaan kaikille uusille työntekijöille. Perehdytys jakaantuu ELPY ry osioon ja Puistohelmen hoivatyön osioon, joka sisältää myös omavalvontasuunnitelman ja lääkesuunnitelman. Sairaanhoidajilla ja tiiminvastaavilla on omat lisäosansa perehtymisessä. Avustavien tehtävien työntekijöillä on hieman kapeampi perehdytyskokonaisuus. Uuden työntekijän perehtymisestä vastaa koko tiimin henkilökunta ja perehtyjä itse. Perehtyjä kuittaa itse perehtymisensä etenemisen. (aktiivinen perehtyjä) Perehtymistä seurataan kahdesti vuodessa ja koeaikana enemmän. Perehtymisen etenemistä käydään läpi kehityskeskusteluissa, joissa myös tehdään tarvittavat jatkosuunnitelmat.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Vuositasoinen koulutussuunnitelma 2023 pitää sisällään lääkehoidon lisäkoulutuksia SKHolen koulutusjärjestelmän kautta. Nämä koulutukset käyvät kaikki tulevatkin työntekijät.



Jokainen lääkehoitoon osallistuva suorittaa lääkeluvan. Hyväksytyt tentit tulee olla lääkehoidon teoriasta ja lääkelaskuista. Tämän lisäksi työntekijä antaa lääkehoidosta näytöt. Koulutusjärjestelmänä on SKHole. Palvelupäällikkö valvoo kaikki lääkehoidon tentit.

Vuonna 2023 syksyllä suoritamme alkusammutus- pelastautumis- ja ensiapukoulutukset. Lisäksi koko yhdistyksen henkilöstö osallistui validaatio koulutukseen, jotka jatkuivat vielä keväällä 2023. Puistohelmessä jokainen työntekijä saa opiskella 3 tuntia / kuusi viikkoa työajalla. Länsiuudenmaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin pyrimme myös ilmoittamaan työntekijöitä. Täydennyskoulutukseen jokainen työntekijä pääsee vähintään kolmen työpäivän verran vuodessa. Pohjana koulutuksille toimii osaamisen kehittämissuunnitelma vuosille 2021-2024.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

Mikäli työntekijä havaitsee asukkaan hoitoon ja hoivaan liittyviä epäkohtia, hän ilmoittaa asiasta tiimivastaavalle ja hänen kauttaan tai suoraan myös palvelupäällikölle. Asia käsitellään raportilla ja seuraavassa tiimipalaverissa sekä käynnistetään välittömästi korjaavat toimenpiteet. Toiminnasta vastaava ilmoittaa tarvittaessa asiasta pitkäaikaishoidon yhteyshenkilölle.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Asukkaan käytössä on oma huone hygieniatiloinen. Kahdenhengen huoneita on 2 ja yhdenhengen huoneita 30. Yhdenhengen huoneen koko on Puistohelmi 1:ssä ja Puistohelmi 2:ssa on noin 22-23 m² ja vastaavasti kahden hengen huone n 26 m². Huoneissa on motorisoidut Lojerin Hellä-sängyt, antidecubitus- patjat, ikkunoissa sälekaihtimet ja paloturvalliset verhot sekä kiskot taulujen ripustamista varten. Asukkaat sisustavat itse huoneensa. Omat huoneet ovat asukkaan tilaa, johon ei saa tulla koputtamatta tai ilman lupaa. Asukkaan poissa ollessa huoneet lukitaan eivätkä ole muussa käytössä. Oma huone tarjoaa yksityisyyttä, johon asukas voi halutessaan vetäytyä. Asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin hän valitsee huoneen vapaina olevista asunnoista. Ryhmäkodissa omaiset voivat vierailulla klo 13-18 välisenä aikana tai erikseen sovittaessa muuna kellonaikana. Poikkeuksena saattohoidot, jolloin omainen voi myös yöpyä asukkaan huoneessa.

Asukkailla on lisäksi yhteiset tilat. Puistohelmi 1 ja 2 ovat samanlaisia pohjaratkaisuiltaan. Molemmissa on kaksi yhteistä tilaa, joita voi käyttää ruokailuun ja yhdessäoloon. Sekä Puistohelmi 1:ssä että Puistohelmi 2:ssa on kaksi keittiötä ja sauna. Yhteiset tilat ovat avaria ja tarjoavat asukkaalle turvalliset puitteet esteettömälle liikkumiselle yksikössä.

Ulkoilua varten on kaikille yhteinen aidattu piha, jossa voidaan ulkoilun lisäksi kesäisin pelata erilaisia pelejä, grillata, kahvitella ja hoitaa hyötykasveja tai kastella kukkasia/istutuksia. Puistohelmi 2:lla on lisäksi kaksi lasitettua parvekettä asukkaita varten.

Ryhmäkodin tilojen lisäksi asukkaat voivat käyttää palvelukeskus Puistokartanon kuntosalia ja ravintolan palveluja. Mahdollisuuksien mukaan osallistutaan yhteisiin tapahtumiin Puistokartanossa tai voidaan käyttää tiloissa olevia palveluja kuten kampaamo, jal코jenhoitaja ja fysioterapia. Koska Puistohelmi on muistisairaiden ryhmäkoti, ovat sen ulko-ovet lukittuja turvallisuussyistä.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Palvelukeskus Puistokartanossa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä ja sprinklerilaitteisto, joita testataan ja huolletaan säännöllisesti kiinteistöhuolto-yhtiö Tapiolan huollon toimesta. Puistohelmessä on yöaikainen kameravalvonta. Kameravalvonnan toteutuksesta on rekisteriseloste, jossa on kuvattu kameravalvonnan ja sen tietojenkäsittelyn perusta, tarkoitus ja toteutus sekä tallentaminen ja säilyttäminen. Puistokartanon ovien Iloq lukot ovat ns. luettavia, eli niissä on kellopiiri ja tarvittaessa saamme tiedon siitä mitä avaimia on käytetty lukossa. Espoonlahden lasi- ja lukko vastaa lukkojen toimivuudesta ja huollosta. Lukkojen 'lukeminen' tapahtuu esimiehen tai johtajan toimesta vain, jos sitä on pyydetty. Iloq lukkoja ei ole ryhmäkodin asukkaiden huoneovissa.

Puistokartanossa on sähköinen ovien valvonta järjestelmä. Henkilökunnalla on käytössään koodatut avaimet ladattavilla oikeuksilla. Ulko-oven koodi annetaan omaisille, mutta ryhmäkotien sähköistä ovikoodia ei heille anneta, vaan omaiset joutuvat käyttämään ovikel-loa päästäkseen yksikköön.

Asukkailla on halutessaan mahdollisuus saada käyttöönsä Vivago-hyvinvointi- ja turvaranneke.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Laitteet testataan ja huolletaan säännöllisesti. Henkilökunta perehdytetään ja koulutetaan laitteiden käyttöön. Jos turvarannekkeessa havaitaan vika, se toimitetaan Puistokartanon palvelupäällikölle, joka antaa tilalle toimivan rannekeen ja toimittaa toimimattoman huoltoon. Turvarannekkeiden hälytykset tulevat suoraan tiimin puhelimeen. Näyttöön ilmestyy myös tieto, mistä hälytys tulee.

Puistohelmen käytössä ja omistuksessa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista on laiterekisteri, jota päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Laiterekisterin ylläpidosta vastaa tiimin nimetty laitevastaava. Laitteiden toimintaa seurataan ja toimintavarmuutta tarkkaillaan. Jos laitteen luotettavuudesta herää epäily, hankitaan rikkoutuneen laitteen tilalle uusi. Tiimivastaavat ja palvelupäällikkö huolehtivat, että laitteita on työn sujumisen ja asukasturvallisuuden kannalta riittävästi ja ne ovat toimintakuntoisia.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Puistohelmessä on mahdollista käyttää Vivago turva- ja kutsulaitteita. Pääsääntöisesti asukkaat eivät näitä kykene käyttämään. Vivago vastaa itse laitteiden toimintavarmuudesta. Yhteyshenkilönä toimii Veera Tommiska p. 0407501383, veera.tommiska@elpy.fi

Lääkinnälliset laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Yksiköissä on koottu luettelo käytössä olevista lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista. Motorisoidut sängyt ja nosturit kuuluvat vuosihuoltosopimuksen piiriin ja pienemmistä laitteista on löydettävissä käyttö ja huolto-ohjeet sekä suunnitelma näiden toimenpiteiden toteuttamisesta.

Apuvälineyksiköstä hankitaan asukkaalle henkilökohtaisia apuvälineitä, jolloin apuvälineyksikkö ohjaa apuvälineiden käytössä. Apuvälineyksikön laitteet toimitetaan sinne kuljetuksella korjattavaksi. Kuljetuksesta vastaa Tapiolan huolto. Hoitohenkilökuntaa ja opiskelijoita ohjataan perehdytyksen yhteydessä, miten tehdään ilmoitus laitepoikkeamasta Valviraan.

Miten varmistetaan, että lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista tehtävä vaaratilanneilmoitus on osa henkilökunnan perehdytystä ja asia käsitellään vuosittain tiimipalaverissa. Ilmoitus vaaratilanteesta tulee saattaa tiimivastaavan ja palvelupäällikön tietoon välittömästi, jolloin myös korjaavat toimenpiteet voidaan aloittaa saman tien. Vastuu vaaratilanneilmoituksen täyttämisestä (Fimea, laitetoimittaja) on palvelupäälliköllä. Henkilökunnalla on asian



ilmoitusvelvollisuus.

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Mari Lehto, mari.lehto@elpy.fi puh. 0503805540

Kaisa Pekola, kaisa.pekola@elpy.fi p. 0400744137

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työntekijä perehtyy vakituisen hoitajan tai tiimivastaavan ohjaamana käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään ja laadukkaan ja eettisen kirjaamisen periaatteisiin osana perehdytystä.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitohenkilökunta kirjaa päivittäiset hoitotoimet, muut asukastapahtumat ja hoitoneuvottelut vuoronsa aikana. Uusille työntekijöille käydään perehdytyksessä läpi kirjaamisen peruseriaatteet.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Niin vakituinen henkilökunta, sijaiset, opiskelijat kuin vapaaehtoisetkin allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Ryhmäkoti Puistohelmessä on käytössä DomaCare asiakastietojärjestelmä, johon kirjataan päivittäiset asukastapahtumat. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään ja rajattu käyttöoikeus. Henkilökunnan kanssa käydään perehdytyksen yhteydessä läpi kirjauksen peruseriaatteet, kuten asiallisuus ja ammatillisuus dokumentoinnissa. Asukkaat allekirjoittavat ryhmäkotiin muuttaessaan lomakkeen tietojen luovuttamisoikeudesta. Espoon lähimmäispalveluyhdistyksellä on tietoturvaan ja tietosuojan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka on päivitetty heinäkuussa 2023.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?



Tietoturvan ja tietosuojan omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytysprosessia. Suunnitelma on nähtävillä ryhmäkodissa. Kaikki Puistohelmessä työskentelevät allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Tietosuojavastaava järjestää vuosittain henkilöstölle tietoturvan tietoturva-asioista.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sanna Ikonen, puh. 040 5143698, sanna.ikonen@elpy.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei

Puistohelmessä on nimetty työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Laadun seurannan kehittäminen ja korjaavien toimenpiteiden toteutumisen seuranta ja tilastointi.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Espoo 27.9.2023

Allekirjoitus Kaisa Pekola