

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

RYHMÄKOTI PUISTOHELMI 1-3

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	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	15
7 ASIAKASTURVALLISUUS	20
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

- Pitkäaikaishuoneisto 34 asukaspaikkaa (Puistohelmi 1 ja 2)
- Lyhytaikaishuoneisto 10 asukaspaikka (Puistohelmi 3)

Vastaava johtaja: Kaisa Pekola, 0400744137
köposti kaisa.pekola@elpy.fi

Säh-

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympäri vuorokautista 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, Medizone oy,

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 lääkeluvaton työntekijä.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

☐ Kyllä ☐ XEi

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Puistohelmen toiminta-ajatuksena on tuottaa ja kehittää muistisairaalan asiantuntevaa ja yksilölliset tarpeet huomioivaa hoitoa, jossa kunnioitetaan yksilön itsemääräämisoikeutta. Hoitoa toteutetaan yhteistyössä asukkaan ja omaisten kanssa. Hoidossa noudatetaan voimassa olevia lakeja ja vanhustyön laatusuosituksia sekä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen 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 näyttyy 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 näyttyy Puistohelmessä arjessa yhdessä olemisessa ja tekemisessä. Kannustamme asukkaita ja omaisia osallistumaan yhteiseen toimintaan. Puistohelmen yhteisökokoukset pidetään kerran kuukaudessa.
- *turvallisuus*
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. Lyhytaikaisyksikössä ei ole käytössä omahoitajajärjestelmää.
Puistohelmessä ei ole normaali tilanteessa vierailuaikoja.
- *yksilöllisyys*

Asukkailla on oma huone, jonka he saavat sisustaa haluamallaan tavalla. Pitkäaikaispuolen asukkaille 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. Lyhytaikaisyksikön asukkaille laaditaan HOPS asiakkaan ja läheisten tietojen perusteella jota täydennetään HVA potilasjärjestelmän tiedoilla. Puistohelmessä asukkaat saavat elää oman näköistään elämää. Tämän vuoksi on tärkeää, että omaiset kertovan meille asukkaan tavoista ja toiveista.

- *asiakaslähtöisyys*

Puistohelmessä haluamme toimia ja kehittää toimintaamme asiakaslähtöisesti.

Asukkaiden ja omaisten toiveita huomioidaan toimintaa suunniteltaessa.

Toivomme myös palautetta toiminnastamme. Palautetta voi antaa suullisesti tai kirjallisesti. Palautelomakkeita on saatavilla yksikössä. Lomakkeen voi palauttaa nimettömänä Puistohelmen palveluesihenkilö postilaatikkoon. Käsitlemme tulleita palautteita tiimeissä. Lisäksi kerran vuodessa teemme asiakastyytyväisyyskyselyn läheisille. Pitkäaikaispuolella on myös käytössä THLn - kerro palvelustasi kysely joka tehdään kerran vuodessa.

- *ammatillisuus*

Puistohelmen henkilökunta koostuu Suomessa rekisteröidyistä lähihoitajista ja sairaanhoitajista sekä harrastetoiminnanohjaajasta. Hoitotyötä toteutetaan lakien, säädösten ja LUVNin konseptin mukaisesti. Ammattitaito on osa ammatillisuutta. Haluamme jatkuvasti kehittää osaamistamme ja tämän vuoksi osallistumme sekä ulkoisiin, että sisäisiin koulutuksiin. Lisäksi olemme käynnistäneet vuoden kestävä valmennuksen, jolla tuetaan asiakaslähtöistä työtä. Työntekijämme käyvät esihenkilön kanssa kehittämiskeskustelun kerran vuodessa sekä lyhyemmät keskustelut 1-2 x vuodessa.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Perekäytysmateriaali, yhdistyksen ja yksikkökohtainen
- Palaute- ja poikkeamalomakkeet
- Rekrytointimalli ja sijaisten käytön ohje
- Turvakävelyt
- Pelastussuunnitelma
- Toiminnanohjausjärjestelmät, tiedonkulku
- Kriisikansio
- Ohje laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29:n pykälän ilmoitusvelvollisuudesta
- Lääkehoitosuunnitelma
- Tietosuojaan omavalvonta, tietosuojaseloste
- Terveystenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden käyttö - sisältyy laitesuunnitelmaan
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

- Toimintaohje kuolemantapauksissa
- Ikääntyvien ravitsemussuositus
- Toimintaohje sähkökatkojen varalta - sisältyy jatkuvuus ja valmius suunnitelmaan
- Hygieniasuunnitelma normaalitilanteissa ja poikkeusaikana - sisältyy infektio suunnitelmaan

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta voi tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §: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 palveluesihenkilölle. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §:n ilmoitusvelvollisuusmerkitsee Puisto-helmessä sitä, että työntekijän on viipymättä ilmoitettava palveluesihenkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan. Palveluesihenkilön on ilmoitettava asiasta eteenpäin HVA ympärivuorokautisen hoivan yhteyshenkilölle sekä käynnistettävä korjaavat toimenpiteet. Palveluesihenkilö huolehtii siitä, että sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus käsitellään säännöllisesti tiimipalavereissa.

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 häiritsevien tapahtumien 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 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

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

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

Lääkepoikkeamista konsultoidaan lääkäreitä 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 palveluesihenkilölle, 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. Palveluesihenkilö seuraa haittatapahtumien esiintyvyyttä ja laatua kuukausittain ja vuositasolla.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Miten sovitusta 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 asukaskohteisista poikkeamista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan asukasta sekä omaista. Mikäli kysc on koko toimintaa koskevasta riskiä poistavasta muutoksesta toimintata-voissa, tiedotetaan siitä omaisinfolla sähköisesti sekä omaisten ilmoitustaululla. Vakavammista riski- ja haattatilanteista ja niiden korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan välittömästi palveluesihenkilö, palvelujohtajaa, toimitusjohtajaa sekä LUVN valvontatiimiä.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Palveluesihenkilö Laura Hautsalo yhdessä Puistohelmen henkilökunnan kanssa, palvelujohtaja Kaisa Pekola

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Palveluesihenkilö Laura Hautsalo p.0504778780 laura.hautsalo@elpy.fi

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

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

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

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on julkinen dokumentti ja se on nähtävillä www.elpy.fi sekä Puistohelmien 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, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus ja sosiaalisten kontaktien vähyys.

Palveluntarve arvioidaan pitkäaikaispuolella 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 (myöhäisiän depressioseula) -mittarit. Lisäksi kartoitamme ravitsemustilaa seuraamalla asukkaiden painoindeksiä, BMI (Body Mass Index) sekä tekemällä 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 harrastetoimintaan osallistuminen. Käytössämme on Rai-ohjaamistamme saamme riskitietoa ja minkä avulla arvioimme asukkaan tarpeita. Lyhytaikaisryhmien paikkojen jalko tapahtuu HVA seniori infon kautta. Sosiaalityöntekijä tekee päätöksen lyhytaikaisen ympärivuorokautisen asumisen tarpeesta, jonka jälkeen hoidonjärjestelijä ohjelmoi käynnit yksikköön.

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

Pitkäaikaispuolella asukasta ja omaisia/läheisiä haastatellaan asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin sekä hoitosuunnitelmaa päivitettäessä ja Rai-arviointeja tehtäessä. Lyhytaikaispuolella asiakasta ja omaisia kuullaan palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. Omaiset

voivat myös esittää milloin tahansa toiveita hoitoon liittyen ja tämä kirjataan hoitosuunnitelmaan. Jos omaisella ei ole mahdollisuutta vierailla ryhmäkodissa, omahoitaja soittaa hänelle hoitosuunnitelmaa päivitettäessä. Pitkäaikaismuokalla pyritään ensisijaisesti 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. Päivittävät 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.

Lyhytaikaismuokalla HOPSia päivitetään aina kun asiakas tulee jaksolle. Jakson päättyessä asiakkaasta laaditaan hoitotyön yhteenveto.

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. Lyhytaikaispuolella asukkaan tullessa jaksolle päivitetään HOPS, minkä pohjalta luodaan hoitokortti jota henkilökunta noudattaa.

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. Hoitohenkilökunta haastattelee myös asukasta. Tavoitteena on saada riittävästi ja oikeanlaista tietoa asukkaasta, jotta hänen yksilöllisyytensä pystytään huomioimaan riittävästi kaikissa toimissa.

Arjessa toiminta pyritään pitämään asiakaslähtöisenä. 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. Asukassaa 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 sovitaan yksilöllisesti yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa.

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. Rajoittamistoi-
menpiteiden tarvetta arvioidaan päivittäiskirjaamisen yhteydessä. Yksikön sairaanhoita-
jat 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

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasial- lista kohtelua havaitaan?

Ammattitaitoinen henkilökunta perehdytetään yhdistyksen arvoihin ja ryhmäkodin hoito-
kulttuuriin. Puistohelmessä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan välittömästi
epäasialliseen ja loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Jokaisen työntekijän velvol-
lisuus on huolehtia, että asukkaita kohdellaan hyvin. Mikäli epäasiallista kohtelua havai-
taan, asiasta ilmoitetaan palveluesihenkilölle. 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 asiak- kaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Asukasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään välittömästi. Asukkaan
ja hänen läheisensä kanssa käydään kyseinen tapahtuma tai vaaratilanne läpi, ja hae-
taan ratkaisut miten kyseinen tilanne myöhemmin voidaan välttää.

Asiakkaan osallisuus

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

Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisäl-
lön, 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, palveluesihenkilölle tai palautekyselyn kautta. Palvelun ostaja tekee kahdesti vuodessa palautekyselyn asukkaille ja heidän läheisilleen ja lisäksi keräämme omasilta ja läheisiltä kerran vuodessa suoraan palautetta kirjallisesti. Yksikössä on esillä palautelomakkeita, jotka voi jättää joko tiimeihin tai palveluesihenkilön postilaatikkoon. Asukkailta saadaan pääosin suullista palautetta ja usein myös omasilta. Asukkaille järjestetään kerran kuukaudessa yhteisökokous, jossa käsitellään asukkaille tärkeitä asioita ja saadaan sitä kautta myös asukaspalautetta ja toiveita esimerkiksi koskien harrastustoimintaa 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 (palveluesihenkilö tai palvelujohtaja). Otamme mielellämme asukkaat ja omaiset mukaan kehittämään toimintaamme, jotta ryhmäkodista saadaan mahdollisimman mieluinen paikka asua ja vierailla.

Länsi-Uudenmaan 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, palveluesihenkilö tai palvelujohtaja. Selvitystä vaativat asiat ohjataan aina palvelupäällikölle. Palautteen tarkoitus on auttaa meitä huomaamaan kehitystarpeet ja suunnitella toimintaamme niiden kautta paremmaksi.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Palvelujohtaja Kaisa Pekola, kaisa.pekola@elpy.fi

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

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Länsi-Uudenmaan sosiaali- ja potilasasiamiehet



Eva Peltola ja Terhi Willberg p. 029 1515838

sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti-to klo 9-11. 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 harrastetuokioon osallistuminen muiden kanssa.

Asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia tuetaan 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 asukkaille.

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 lihaskunnan ja liikeratojen ylläpitämiseen). Pitkäaikaispuolella fysioterapia toteutuu asukkaille itse maksaen. Lyhytaikaispuolella Terveystalon fysioterapeutti käy viikoittain kuntouttamassa asukkaita. Asukkailla on palveluntuottajan kustantamana sekä yksilö että ryhmäterapiaa. Puistokartanossa on Terveystalon fysioterapian toimipiste. Päivittäisten harrastehetkien lisäksi osallistutaan koko palvelukeskuksen yhteisiin tilaisuuksiin (konsertit ja muut esiintymiset) sekä Kulttuuritarjottimen kautta varattuihin tilaisuuksiin. Tavoitteet asukkaan ulkoilulle, liikkumiselle ja harrastuksiin/aktiviteetteihin 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. Puistohelmellä on pitkäaikaispuolella oma harrastus toiminnan ohjaaja.

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

Hoito- ja palvelusuunnitelmasta nostetaan päivittäin arvioitavaksi asiakkaan henkilökohtaiset aktiiviset tavoitteet. Kaikille asukkaille arvioidaan aina suunhoito, ravitsemus, ulkoilu ja hygienia. Lisäksi omahoitaja laatii asukkaan tarpeisiin pohjautuvat yksilölliset tavoitteet. 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 toteutumista 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 vuodenaajat, 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. Asukkaan 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. MNA-testi tehdään säännöllisesti. Päivittäin seurataan asiakkaan syömää aterian määrää. Poikkeavia tuloksia esiintyessä asukkaan 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 hygieniaoheiden 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 HVA järjestämiin koulutuksiin ja informoi henkilökuntaa uusista ohjeista ja käytännöistä, kuten esimerkiksi influenssa kauden ohjeistuksista. Hygieniakäytännöistä noudatetaan LUVN hygieniahoitajien ohjeita.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Noudatamme kaikessa toiminnassamme yleisiä hygieniaoheita. Tarvittaessa konsultoimme Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajaa tarkempia ohjeita saadaksemme. Erityistilanteissa mm. Korona pandemian hoidossa olemme tehneet Puistohelmelle hygieniaoheistuksia 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?

Päivittäisestä siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaa ELPY:n siivous- ja pyykkipalvelu, jolla on oma siivoussuunnitelma. Lauantaisin tilapalveluiden työntekijä käy tarkistamassa yleisten tilojen siisteyden. Viikonloppuisin hoitajat huolehtivat asukashuoneiden ja oleskelutilojen siisteydestä ja eritepyykkien 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 tiimeistä. Yksiköistä löytyy 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. Lyhytaikaisyyksiöllä on käytössä vain terveystalon päivystävä lääkäripalvelu, liikkuvan sairaalan (LiiSa) lisäksi.

Yksikössä toimii sairaanhoitajia ja lähihoitajia. Hyvällä perehdytyksellä (perehdytyksen seurantalomake), ryhmäkodin toimintaohjeilla, suullisella ja kirjallisella raportoinnilla sekä palaverikäytännöllä varmistetaan toimintaohjeiden noudattaminen. Länsi-uudenmaan hyvinvointialue lähettää sähköisesti ohjeiden päivitykset palveluesihenkilölle ja palvelujohtajalle, jotka tiedottavat muutoksista 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.

Lääkäri on vastuussa asukkaiden lääkehoidosta. Pitkäaikaismuuttoaikana asukkaille tehdään yksikköön muuttaessa tulotarkastus ja jatkossa määräaikaistarkastus kerran vuodessa. Sen yhteydessä tarkistetaan asukkaan lääkitys ja lääkäri määrää tarvittaessa laboratorionäytteitä tarkempaa voimien analysointia varten. Asukkaan Hoidossa noudatetaan lääkärin ohjeita ja havainnot kirjataan potilastietojärjestelmään. Lääkärimme konsultoi tarpeen mukaan erikoissairaanhoitoa.

Espoon sairaalan liikkuva sairaala -palvelusta (LiiSa) voidaan pyytää apua asukkaan tilan arviointiin. Lisäksi on mahdollista konsultoida kotisairaalaan lääkityksistä erityistilanteissa esim. IV antibiootti.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikölle nimetty länsi-uudenmaan hyvinvointialueen ostopalvelulääkäri, ryhmäkotien sairaanhoitaja yhdessä tiimin lähihoitajien kanssa. Terveyden ja sairaanhoitoon liittyvissä asioissa voi henkilökunta kääntyä myös palveluesihenkilön puoleen. Kokonaisuudesta vastaa palvelujohtaja.

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Palveluesihenkilö Tarja Jurmu vastaa lääkehoitosuunnitelman päivytyksestä. Jokainen työntekijä on velvollinen allekirjoituskuitilla lukemaan päivitetyn lääkehoitosuunnitelman. Samoin jokaisella on velvollisuus ilmoittaa, mikäli suunnitelman jokin osa-alue ei vastaa käytäntöä. Ilmoitus tulee tehdä palveluesihenkilölle. Vähintään kerran vuodessa tiimin sairaanhoitajat ja palveluesihenkilö tarkastavat ja päivittävät lääkehoitosuunnitelman. Palveluesihenkilö 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 sekä lähihoitajat.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaidemme asioita hoidetaan yhteistyössä muun terveydenhoidon henkilöstön kanssa. Yhteistyötahoja ovat mm. erikoissairaanhoito, päivystyspoliklinikka, LiiSa, kotihoito, terveysasema, HUS laboratoriot ja länsi-uudenmaan 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 hoideetaan puhelimitse, sähköpostilla ja tapaamisin. Lyhytaikaispuolella yhteistyötä tehdään lähinnä Seniori infon, LiiSan, ja terveystalon päivystävän lääkärin kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Puistohelmissä tarjotaan asukkaalle mahdollisuuden esteettömään ja turvalliseen liikkumiseen yksikön sisällä ja omassa huoneessa. Myös hygieniatiloissa 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 poistumis- ja alkusammutusharjoitus. 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. Puistokartanossa tehdään kerran vuodessa palotarkastus, jolloin talon pelastussuunnitelma päivitetään.

Henkilöstö

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Ryhmäkodin tämänhetkinen minimi henkilöstömitoitus on 0.6. Henkilöstö koostuu sairaanhoitajista, lähihoitajista ja harrastustoiminnan ohjaajasta. Sairaanhoitajia on tällä hetkellä neljä, joista yksi tekee pääpainona yötyötä. Lisäksi helmissä on 21,6 lähihoitajaa, yksi lähihoitajaopiskelija oppisopimuksella.

Asukkaiden harrastustoiminnasta ja ulkoiluista vastaa oma ohjaaja. Hänen poissaollessaan, hoitajat huolehtivat tästä.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?



Sijaisia käytetään sairaslomien, vuosilomien ja rekrytointiprosessien aikana. Ensisijaisesti käytetään omia poolityöntekijöitä, joita on Elpy:llä nyt yhteensä kolme vakituista työntekijää. Mikäli poolityöntekijöitä ei ole saatavilla, käytetään omia sijaisia. Sijaishaku tapahtuu mepcon. Virka-aikana HR asiantuntija huolehtii sijaishausta ja muina aikoina henkilökunta. HRn ollessa poissa, palveluesihenkilö sijaistaa tätä. Tarvittaessa käytämmä henkilöstövuokraus yritystä.

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 Työeläkevakuutusyhtiö Elon toimesta joka toinen vuosi. Viimeisin kysely on tehty 04/25 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 seurantakaavake, jonka avulla hän etenee perehtymisessään. Kehityskeskustelujen yhteydessä kartoitetaan työntekijöiden osaamisen taso ja kehittämisen tarpeet. Työkyvyn ylläpitämisen tueksi käytössämme on myös kulttuuri- ja liikuntaselitte.

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

Puistohelmessä on tehty organisaatiomuutos 04/25. Palveluesihenkilöillä on pääsääntöisesti hallinnollinen työ.

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



Tukipalveluhenkilöstö (siivous- ja ruokapalvelut) ovat Elpyn omia toimijoita, jotka varmistavat riittävän henkilöstön määrän omissa tiimeissään.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Palveluesihenkilö ja HR asiantuntija ennakoivat henkilökunnan tarvetta, sekä vastaavat oikea-aikaisesta rekrytoinnista. Rekrytointilupa pyydetään palvelujohtajalta. Ensisijaisesti tarkistetaan, onko mahdollista rekrytoida talon sisältä (Espoon Lähimmäispalveluyhdistys ry). Ulkoisessa rekrytoinnissa olemme ilmoittaneet mm. TE keskuksen sivuilla ja käyttäneet Jobilla alustaa. 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 esihenkilöiltä. 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. Lisäksi tarkastamme rikosrekisteri otteen. 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 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?

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

Suoritamme vuositasolla alkusammutus- ja pelastautumiskoulutukset. Ensiapukoulutukset päivitetään kolmen vuoden välein. Täydennyskoulutusta jokainen työntekijä saa opiskella 3 tuntia / kuusi viikkoa työajalla. Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin pyrimme myös ilmoittamaan työntekijöitä. Täydennyskoulutukseen jokainen työntekijä pääsee vähintään kolmen työpäivän verran vuodessa. Pohjana koulutuksille toimii työyhteisön kehittämissuunnitelma. Keväällä 25 alkoi vuoden kestävä valmennus Ikäinstituutin kanssa. Valmennus keskittyy asiakaslähtöiseen toimintaan ja sen kehittämiseen. Syksyllä 24-keväät 25 on käyty kirjaamiskoulutus. Tämän tuotoksen on Elpyssä sekä yleiset kirjaamisohjeet että yksikkökohtaiset.

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).

Henkilökuntaa on informoitu Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta §29 ja §30. Mikäli työntekijä havaitsee asukkaan hoitoon ja hoivaan liittyviä epäkohtia, hän ilmoittaa asiasta palveluesihenkilölle tai suoraan myös palvelujohtajalle. 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 hygieniatiloineen. Puistohelmi 1 ja 2 on yhteensä 2 kahden hengen huonetta ja yhden hengen huoneita 30. Yhden hengen huoneen koko on Puistohelmi 1:ssä ja Puistohelmi 2:ssa on noin 22-23 m² ja vastaavasti kahden hengen huone n 26 m². Puistohelmi 3lla huonekoko vaihtelee 29,5-30,5 m². Niissä voi olla 1-2 henkilöä. Huoneissa on motorisoidut, keskipainepatjat, 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. Saattohoidon aikana, omainen voi halutessaan yöpyä asukkaan huoneessa.

Asukkailla on lisäksi yhteiset tilat. Puistohelmi 1:ssä että Puistohelmi 2:ssa on omat keittiöt. Puistokartanon kiinteistössä on saunat, joita voi tarvittaessa käyttää. 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 parveketta asukkaita varten. Puistohelmi 3lla on oma keittiö ja parveke.

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 hälytys- ja kutsulaitteilla, esim. Vartijanappi, yksiköiden sisäinen hätänappi.

Palvelukeskus Puistokartanossa on automaattinen paloilmoitinjärjestelmä ja sprinklerilaitteisto, joita testataan ja huolletaan säännöllisesti kiinteistöhuoltoyritys toimesta. Puistokartanon ovien Iloq lukot ovat ns. luettavia, eli niissä on kellopiiri ja tarvittaessa saamme tiedonsiitä mitä avaimia on käytetty lukossa. Espoonlahden lasi- ja lukko vastaa lukkojen toimivuudesta ja huollosta. Lukkojen 'lukeminen' tapahtuu vain virkavallan pyynnöstä. 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 ovikelloa päästäkseen yksikköön. Puistokartanon kiinteistö ulko-ovilla sekä autohalolissa on kameravalvonta.



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 rannekkeen 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. Palveluesihenkilö huolehtii, 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. 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 kiinteistöhuoltoyhtiö. Hoitohenkilökuntaa ja opiskelijoita ohjataan perehdytyksen yhteydessä, miten tehdään ilmoitus laitepoikkeamasta.

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

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista tehtävä vaaratilanneilmoitus on osa henkilökunnan perehdytystä ja asia käsitellään välittömästi tiimipalaverissa. Ilmoitus vaaratilanteesta tulee saattaa palveluesihenkilö 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

Tarja Jurmu, tarja.jurmu@elpy.fi puh. 0504797682

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 ohjaamana käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään ja laadukkaan ja eettisen kirjaamisen periaatteisiin osana perehdytystä. Käytössä on kirjaamisohjeet.

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 peruseräatteen.

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

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 peruseräatteen, kuten asiallisuus ja



ammattillisuus dokumentoinnissa. Lisäksi heillä on ohjeet käytössä. Asukkaat allekirjoittavat ryhmäkotiin muuttaessaan lomakkeen tietojen luovuttamisoikeudesta. Espoon lähimmäispalveluyhdistyksellä on tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omaoikeussuunnitelma, jota on päivitetty säännöllisesti.

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

Tietoturvan ja tietosuojan omaoikeussuunnitelma on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytysprosessia. Suunnitelma on nähtävillä ryhmäkodissa. Kaikki Puistohelmessä työskentelevät allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Tietosuojavastaava järjestää vuosittain henkilöstölle koulutusta aiheeseen. Lisäksi Elpyn yleisen perehdytyksen yhteydessä tietosuojavastaava perehdyttää aiheeseen lyhyesti.

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 ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Laadun seurannan kehittäminen ja korjaavien toimenpiteiden toteutumista tehdään säännönmukaisesti 3 x vuodessa raportin muodossa. Raportti on nähtävillä Elpyn verkkosivuilla.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaoikeussuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Espoo 30.4.2025

Allekirjoitus Kaisa Pekola ja Laura Hautsalo

