



Omavalvontasuunnitelma Hyrynsalmen hoitokoti

Sisällys

Johdanto	2
1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	2
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja ylläpito	2
3. Palveluyksikön toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet sekä toimintaympäristö	3
4. Riskienhallinta	4
5. Palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuus	6
6. Asiakkaan/potilaan asema, oikeudet ja oikeusturva	6
7. Palvelun sisältö	10
8. Palveluyksikön henkilöstö	12
9. Toimintaympäristö ja tukipalvelut	14
10. Omavalvonnan toteutus, seuranta ja raportointi	15



Johdanto

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan Hoitokoti Hyrynsalmen toimintaa ja laadun valvontaa. Tavoitteena on laadun ja turvallisuuden takaaminen Hoitokoti Hyrynsalmen asukkaiden/ asiakkaiden arjessa.

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Ikäihmisten asumispalvelut

Y-tunnus 3221331-8

Kainuun hyvinvointialue

Kajaani

PL 400

87070 Kainuu, kirjaamo@kainuu.fi

Toimintayksikkö:

Hoitokoti Hyrynsalmi

Laskutie 10/ Kanervatie 3

89400 Hyrynsalmi

Palvelumuoto:

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen ja kotona asumista tukeva lyhytaikaishoito.

Hoitokoti Hyrynsalmen hoitopaikkamäärä on 31 asukas-/asiakaspaikkaa.

Hoitokodin palveluesihenkilö:

Kirsi Kemppainen

p. 044 769 7761

kirsi.p.kemppainen@kainuu.fi

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja ylläpito

Omavalvonta suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelman tekemiseen osallistuu Hoitokoti Hyrynsalmen palveluesihenkilö, apulaispalveluesihenkilö ja henkilöstö.

Palveluesihenkilö Kirsi Kemppainen p. 044 7697761

Apulaispalveluesihenkilö Kari Keränen p. 044 7104464



Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvonta suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai, jos toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia. Palveluesihenkilö lähettää päivitetyn suunnitelman palveluysikköpäällikölle, joka tarkistaa suunnitelman. Palveluysikköpäällikkö lähettää suunnitelman sähköisenä palvelualuepäällikölle. Hän laittaa hyväksymistiedon esihenkilölle ja pyytää palvelualueen laatusihteeriä viemään valmiin lomakkeen Kaiman laatukäsikirjaan. Palveluesihenkilö allekirjoittaa palvelualueella hyväksytyyn omavalvontasuunnitelman ja huolehtii sen yksiköiden Tyynelä ja Hopeahyry ilmoitustauluille, joista omaiset, asukkaat ja muut asiasta kiinnostuneet voivat siihen tutustua. Omavalvontasuunnitelma on sähköisesti nähtävillä Kainuun hyvinvointialueen nettisivuilla ja Kaimassa. Tarvittaessa lisätietoja saa Hoitokoti Hyrynsalmen palveluesihenkilöltä.

3. Palveluysikön toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet sekä toimintaympäristö

Toiminta-ajatus

Hyrynsalmen hoitokodin toiminta muodostuu ympärivuorokautisesta palveluasumisesta ja lyhytaikaishoidosta. Lyhytaikaishoidolla tuetaan ikäihmisten selviytymistä kotona mahdollisimman pitkään. Pitkäaikaispalveluasumisen hoidon ja hoivan palvelujen piiriin siirrytään silloin, kun kotona asumista tukevat palvelut eivät enää riitä. Ikäihmisten asumispalveluihin tulevan hoitopaikan tarpeen arviointi ja sijoitus perustuu moniammatillisen työryhmän arviointiin.

Toiminnan lähtökohtana on asukas/asiakaskeskeisyys, jolla tarkoitetaan palvelujen toteuttamista asukkaan/asiakkaan tarpeista lähtien hänen mielipiteitään ja toiveitaan kuunnellen. Toiminnassa korostuvat myös asukkaan/asiakkaan omien voimavarojen tukeminen, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sekä oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu. Tavoitteena on tarjota yksilöllistä ja osallistavaa hyvää perushoitoa omaisten kanssa yhteistyötä tehden. Kaikille asukkaille/asiakkaille on nimetty omahoitaja.

Toimintaa ohjaavat sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait, kuten sosiaalihuollon laki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä vanhuspalvelulaki.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Vastuullisuus, Avoimuus, Luotettavuus, Oikeudenmukaisuus (VALO). Arvot korostavat huolehtimista ja vastavuoroisuutta sekä yksilön oikeutta tulla kohdelluksi hyvin. Yhteiset toimintatavat ja toimintaperiaatteet ohjaavat meitä tekemään työtä yhdessä yhteisillä tavoitteilla, avoimesti ja toisia arvostaen.

Nämä arvot merkitsevät meille vastuun kantoa asukkaiden ja asiakkaiden hyvinvoinnista. Pidämme huolen omasta ammatillisesta osaamisestamme ja kehitämme yhteisiä toimintatapoja. Huolehdimme työn jatkuvuuden ja toimimme kestävästä kehityksen mukaisesti sekä ympäristö että taloudellisuus huomioiden. Avoimuus merkitsee meille avointa vuorovaikutteista toimintaa asukkaiden ja asiakkaiden parhaaksi yhteistyössä omaisten ja läheisten kanssa. Viestimme avoimesti ja luottamusta herättäen. Toimimme sovitusti ja ammatillisesti asukkaita ja asiakkaita sekä heidän omaisiaan kohtaan. Kohtelemme kaikkia asukkaita samanarvoisesti, oikeudenmukaisesti.



Toimintaympäristö

Hoitokoti Hyrynsalmi on osa Hyrynsalmen Palvelukeskusta. Hoitokoti on 31-paikkainen: Hopeahyryssä on 21 pitkäaikaisasumisen paikkaa. Tyynelä on 10-paikkainen yksikkö, jossa osa paikoista on käytössä lyhytaikaisasukkaita varten.

4. Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskien ja vaarojen arvioinnit eri osa-alueista (henkinen kuormittuminen, tapaturman vaarat, ergonomia, fysikaaliset sekä kemialliset vaaratekijät ja biologiset altisteet) tehdään yhdessä henkilökunnan kanssa vähintään kahden vuoden välein tai tarvittaessa pyrkien tunnistamaan mahdolliset riskit. Riskien ja vaarojen arviointi kirjataan HaiPro-järjestelmään, josta se on luettavissa myös työsuojelussa.

Lisäksi henkilöstö tuo reaaliaikaista tietoa epäkohdista ja riskeistä suoraan esihenkilölle. Esille tulleet epäkohdat korjataan ja tarvittaessa tehdään yhteistyötä työsuojelun kanssa.

Asukas- ja asiakaspalautteita tai omaispalautteita voi antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisten järjestelmien kautta.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

HaiPro-ilmoituksia tehdään aina, kun tilanne vaatii: läheltä-piti tilanne, työturvallisuusilmoitus, haittatapahtumat, tietosuoja / tietoturva poikkeamat, asukaskohtaiset epäkohtailmoitukset ja onnistumisilmoitukset. HaiPro-ilmoitukset käsitellään hoitokodin työyksikköpalavereissa henkilöstön kanssa toiminnan kehittämisen ajatuksella. Käsittelyssä pyritään estämään tapahtumien toistuminen jatkossa, ennaltaehkäisy. Asukkaita/asiakkaita koskevat poikkeamat ilmoitetaan myös omaisille. Kehittämissuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan HaiPro-ohjelmaan. Tarvittaessa HaiPro-ilmoitukset lähetetään myös ylemmälle tasolle tiedoksi.

HaiPro-järjestelmän tietoturvaosioon ilmoitetaan tietoturvaan tai tietosuojaan liittyvät vaaratilanteet, nämä ohjautuvat käsiteltäväksi tietohallintoon.

WPro-osion kautta tehdään ilmoitus väärinkäytösepäilyistä mm. julkiset hankinnat, ympäristösuojelu, verkko- ja tietojärjestelmien turvallisuus.

SPro-järjestelmään ilmoitetaan (ilmoitusvelvollisuus) epäkohdasta tai epäkohdan uhasta sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Posi-Pro-osioon ilmoitetaan onnistumisia, tarkoituksena huomata onnistumiset ja oppia niistä.

Tapahtumien HaiPro-ohjelmaan pääsee Kaiman etusivulta.

Hyvinvointialueen laatujohtaja koostaa raportteja tehdyistä ilmoituksista. Myös työsuojelu seuraa tehtyjä ilmoituksia.

Palo- ja pelastussuunnitelmat päivitetään kerran vuodessa. Suunnitelmat ja siihen liittyvät lomakkeet löytyvät Kaimasta: Turvallisuus ja varautuminen pelastussuunnitelman sivulta (pelsupalvelut). Sähköisessä järjestelmässä suunnitelma on kaikkien nähtävillä. Suunnitelmaan kirjataan toteutuneet talo kohtaiset turvakävelyt, alkusammutusharjoitus, ensiapukoulutukset sekä muut harjoitukset. Henkilöstö ohjataan perehtymään suunnitelmiin sähköisenjärjestelmän kautta, myös kuitaus tehdään



järjestelmään. Hoitokodin esihenkilöllä ja apulaispalveluesihenkilöllä on käyttöoikeudet pelsupalveluun.

Hoitokodille on laadittu poikkeustilanteiden toimintakortit, joissa on kuvattu yksityiskohtaisesti toimintaohjeet tulipalon sattuessa tai sähkökatkostilanteessa. Nämä toimintakortit ovat palo- ja pelastussuunnitelman liitetiedostoina pelsupalvelussa, Kaimassa.

Riskienhallinnan työnjako

Huolehditaan, että epäkohtien havaitseminen sekä niihin puuttuminen ja toiminnan kehittämisen asennekulttuuri hoitokodilla on jatkuvaa, avointa ja kaikille työntekijöille yhteinen asia. Hoitokodin palveluesihenkilö huolehtii, että riskien arviointia tehdään säännöllisesti koko henkilökunta osallistuen.

Epäkohdan huomannut tekee ilmoituksen havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään heti tilanteen havaitsemisen jälkeen.

HaiPro-ilmoitukset käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa työyksikköpalavereissa ja tarvittaessa ilmoitukset lähetetään myös ylemmälle taholle.

Ilmoitusvelvollisuus

Turvallisuuden edistäminen ja riskienhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan.

Henkilöstö tuo reaaliaikaista tietoa epäkohdista ja riskeistä suoraan esihenkilölle.

HaiPro-ohjelmassa on myös s-pro osio, jonka kautta on mahdollisuus tehdä asukaskohtaisesti havaitut epäkohtailmoitukset (sosiaalihuoltolain 48 § mukainen ilmoitusvelvollisuus).

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Käytössä on sähköinen HaiPro-ohjelma, johon kirjataan läheltä piti- tilanteet, työturvallisuusilmoitukset ja haittatapahtumat sekä tietosuojaan / tietoturvaan liittyvät epäkohdat. HaiPro-ohjelmaan pääsee Kaiman etusivulta.

Tulleet ilmoitukset käsitellään säännöllisesti työpaikkapalavereissa. Sovitaan työnjaosta, kuka vastaa mistäkin. Kiinteistönomistajalle tehdään reklamaatiot / korjauspyynnöt kiinteistöä koskevista epäkohdista. Korkeariskisten haittojen ja epäkohtien osalta yhteistyötä tehdään mm. työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa..

Yksiköittäin ilmoituksista kootaan kolme kertaa vuodessa yhteenvetoraportti, jossa käsitellään tiivistetysti turvallisuusriskit ja vaaratapahtumat kehittämistoimenpiteineen.

HaiPro-ilmoituksia seurataan koko hyvinvointialueen tasolla säännöllisesti.

Ilmoitukset menevät Kainuun soten laaturpäällikölle, joka kokoaa aika-ajoin raportteja / tilastoja tehdyistä ilmoituksista. Työsuojelu seuraa myös tehtyjä ilmoituksia ja kokoaa tilastot työsuojelua koskevista ilmoituksista.

Asukkaita koskevista poikkeamista informoidaan omaisia mahdollisimman pian. S-pro ilmoitukset tulevat käsiteltäväksi palvelupäälliköille. Tietosuoja/tietoturvailmoitukset ohjautuvat käsiteltäväksi tietohallintoon ja arkistovastaavalle.

Korjaavat toimenpiteet



Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset HaiPro-järjestelmään.

5. Palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuus

Palo - ja pelastusturvallisuudesta huolehditaan seuraavasti:

Säännöllinen vuosittain tehtävä palotarkastus. Alkusammutusharjoituksia vuosittain, kolmen vuoden välein jokaisen tulee osallistua. Lisäksi hoitokodilla pidetään talonmiehen johdolla talo- kohtaisia turvallisuuskävelyjä, jotka käsittävät toiminnan myös palohälytystilanteessa 1–2 x vuodessa sekä tarvittaessa uusille työntekijöille. Poistumisharjoitukset tulisi pitää 2–3 vuoden välein. Hoitokodille on laadittu häiriötilanteiden toimintakortit palo tilannetta ja sähkökatko tilanteita varten. Toimintakortit ovat Kaiman Turvallisuus ja varautuminen- sivustolla pelastussuunnitelman kohdalla luettavissa. Työntekijät kuittaavat sähköiseen järjestelmään perehtymisen hoitokodin pelastussuunnitelmaan ja toimintakortteihin.

Toimitilojen turvallisuudesta vastaa kiinteistöjen omistajat Hyrynsalmen kunta ja Vanhustentalo yhdistys, joiden kanssa tehdään jatkuvaa yhteistyötä. Toimitiloissa pyritään esteettömiin toimitiloihin. Jos tilojen turvallisuudessa havaitaan puutteita tai parantamisen tarvetta, ollaan yhteydessä Hyrynsalmen kunnan kiinteistöhuoltoon.

Hoitokodilla 9solution hoitajakutsu -ja turvajärjestelmä, jonka kautta saadaan pääoville puheyhteys vierailijoihin. Järjestelmien huollon ja testauksen osalta tehdään yhteistyötä kiinteistöhuollon ja teknisten palvelujen kanssa.

Varmistetaan, että hoitokodilla on ammattitaitoinen ja koulutettu henkilökunta hoitajamitoitus huomioiden. Perehdytyksen merkitys on keskeinen kaikkien uusien ja pitkään työstä poissaolleiden kohdalla. Perehtyminen uusiin, muuttuviin toimintatapoihin on jatkuvaa ja kaikkien velvollisuus. Laiteturvallisuuteen kiinnitetään huomiota koko organisaation tasolla. Hoitokodilla on nimetty laitevastaavat. Kaikkien vastuulla on huolehtia, että käytettävät apuvälineet ym. ovat toimintakunnossa. Jos havaitaan epäkohtia, asiasta ilmoitetaan heti.

Kainuun hyvinvointialueella on työ- ja toimintaohjeita, joilla varmistetaan yhtenäiset toimintatavat kaikissa yksiköissä. Palvelualueelle on laadittu palvelualueen oma laatukäsikirja: Ikäihmisten asumispalveluiden laatukäsikirja.

Organisaatiossa toimii myös yhteinen potilasturvallisuustyöryhmä sekä laadunhallintaohjausryhmä. HaiPro-ilmoituksien läpikäyminen ja kehittämistoimenpiteet ovat myös osa turvallisuuden parantamista. Ilmoituksissa nousee esille toimintatapojen epäkohtia, korjausta vaativia asioita ja tietoa, joiden korjaaminen lisää sekä asukasturvallisuutta että henkilöstön työhyvinvointia.

Hoitokodin riskienarviointi on tehty 2023, päivitys tehdään kahden vuoden välein tai tarvittaessa. Riskienarvioinnin yhteenveto, joka löytyy myös työvuorokansiosta on osa uuden työntekijän perehdytystä.

Työterveyshuolto ja työsuojelu tekevät vuosittain Työpaikkaselvityskäynnin.

6. Asiakkaan/potilaan asema, oikeudet ja oikeusturva



Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asukkaan tullessa ympärivuorokautisen hoivan piiriin käydään palvelusopimusneuvottelussa hänelle kuuluvat palvelut läpi yhdessä omaisten ja esihenkilön kanssa. Asukkaan hoitomaksu sisältää kaikki tukipalvelut, ainoastaan vuokra ja lääkkeet eivät siihen kuulu. Myös lääkkeiden annosjakelupalvelu tulee käyttöön, jos se soveltuu asukkaan lääkityksen puolesta.

Kaikille asukkaille/ asiakkaille nimetään omahoitaja, jonka tehtävän on kokonaisvaltainen asukkaan/ asiakkaan asioista huolehtiminen: Omahoitajan pääasialliset tehtävät työhöjeen mukaisesti. Omahoitaja kutsuu hoitoneuvotteluun osallistujat koolle. Omahoitaja käy alkuvaiheessa asukkaan/ omaisen kanssa läpi EKULKU-lomakkeen ja kirjaa tiedot LifeCare-tietojärjestelmään. Elämäntietomake sisältää yksityiskohtaista tietoa asukkaan näkemyksistä, toiveista ja yksilöllisistä tavoitteista. Omahoitaja tekee Rai-arviointiin perustuvan hoito- ja palvelusuunnitelman sekä asukkaan/ omaisen että moniammatillisen työryhmän (sairaanhoitaja/ fysioterapeutti) kanssa viiveettä, viimeistään ensimmäisen kuukauden sisällä muutosta. Suunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain tai tarvittaessa voinnin muuttuessa omahoitajan toimesta.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat kaikkien hoitoon osallistuvien luettavissa ja tiedossa. Työyksikköpalaverissa omahoitaja käy läpi uuden asukkaan tai puolivuositain päivitetyn tai voinnin muuttuessa tehdyn hoito- ja palvelusuunnitelman, avaa sisältöä ja tavoitteita.

Hoito- ja palvelusuunnitelmien laadintaa seurataan yksikkötasolla kuukausittain Rai-raporteista.

Ympärivuorokautiseen hoitoon siirtymisen ehtona on asiakkaan palvelutarpeen kokonaisvaltainen arviointi → monialainen työryhmä.

Rai-toimintakyky mittaristo

Voimavarakartoitus

MMSE

Asukas ja omainen/omaiset ovat mukana hoitoneuvotteluissa. Hoitoneuvotteluun osallistuva lähiomainen/asioidenhoitaja vahvistaa hoito- ja palvelusuunnitelman allekirjoituksellaan (etänä osallistuvalla toimitetaan hoito- ja palvelusuunnitelma allekirjoitettavaksi erikseen).

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä henkilötietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Käytössä LifeCare-potilastietojärjestelmä.

Kainuun hyvinvointialueella on oma tietoturva- ja tietosuojastrategia, joka löytyy Kaimasta. Käytössä on oma erillinen tietosuoja / tietoturvan omavalvonta, joka tallennetaan Kaiman laatukäsikirjaan ja se löytyy myös yksikön ilmoitustaululta. Organisaatiossa on yhteinen tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma sekä tietoturva- ja tietosuojarikkomusten seuraamusohjeet. Jokaisen työntekijän tulee suorittaa Navisec Flex- verkkokoulutukset tietosuojaan ja tietoturvaan liittyen.

Jokaisen uuden työntekijän kanssa käydään läpi kirjallinen Salassapito- ja käyttäjäsitoumus, jonka työntekijä allekirjoittaa. Opiskelijoille anotaan omat tunnukset määräaikaisena.

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



Kirjaaminen on osa välitöntä hoitotyötä ja se kuuluu jokaisen ammattilaisen perustehtävään. Kirjaaminen tulee olla reaaliaikaista; työvuoron aikana tehdyt / tapahtuneet asiat tulee kirjata työvuoron aikana. Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla.

Sosiaalihuollon yksiköiden kirjaamiset tulevat siirtymään lähivuosina Kanta-palveluun. Tähän liittyen Kainuun hyvinvointialueella on koulutettu kirjaamisvalmentajia. He ovat edelleen kouluttaneet työntekijöitä. Ikäihmisten asumispalvelujen palvelualueella on tällä hetkellä 5 kirjaamisvalmentajaa.

Kaikilla työntekijöillä on henkilökohtainen tunnus ja salasana, jolla potilastietojärjestelmään kirjaututaan. Salasanat päivitetään säännöllisin väliajoin. Yhteiskäyttötunnuksia ei ole, vaan kaikki kirjautuminen ohjelmistoon tapahtuu henkilökohtaisilla tunnuksilla, joista jää tieto järjestelmään. Jos työntekijä kirjautuu vahingossa väärän henkilön tietoihin, tulee tästä ilmoittaa tietosuojavastaavan sähköpostiin. Erillistä HaiPro-ilmoitusta ei asiasta tarvitse tehdä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Tietosuojavastaava 044 707 0165
tietosuojavastaava@kainuu.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei Ikäihmisten palvelujen informaatioseleste (löytyy yksiköiden ilmoitustaululta).

Lisätietoja:
Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Asukkaan yksilökohtaiset tavoitteet on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Siihen on kirjattu asukkaalle henkilökohtaisia tavoitteita, joilla mahdollistetaan asukkaan osallisuuden vahvistaminen ja henkilökohtaisten toiveiden huomiointi.

Ns. omahoitajan vartit ovat aikaa, jolloin hoitaja tekee asukkaan kanssa hänelle mieluisia asioita. Kaikessa mahdollisessa arjen toiminnassa pyritään huolehtimaan, että asukkaan mielipidettä kysytään, jos hänellä on tilanteessa mahdollisuus valita esim. ruokailutilanteissa. Jos asukas on aamu-uninen, ei häntä herätetä sen vuoksi, että pitäisi nousta muiden kanssa samaan aikaan aamupalalle. Asukkaalla on mahdollisuus kieltäytyä lähtemästä sovittuun toimeen. Nämä kirjataan päivittäisiin kirjauksiin potilastietojärjestelmään, jotta tavoitteiden toteutumista voidaan myös seurata ja arvioida.

Työohje: Asukkaan / asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja liikkumisen rajoittaminen sekä turvavälineiden käyttö Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän ikäihmisten ympärivuorokautisten hoivapalveluiden yksiköissä (työohje on päivitetty 14.11.2022). Työohjeessa on kuvattu, mitä eri rajoitteita yksikössä on tarvittaessa käytössä.

Hoitokodilla on käytössä itsemääräämisen rajoitustoimenpiteinä mm. sängyn laidat, pöytälevyt, tukityyny, haara- ja turvavyöt.

Asukkaan/ asiakkaan vointia seurataan mm. säännöllisillä hoitotyönkierroksilla. Haara- ja turvavöiden käyttö pyörätuoleissa/ tuoleissa tapahtuu yleensä valvotusti yleisissä tiloissa. Työvuorossa asukkaasta/ asiakkaasta vastaavan hoitajan tulee tehdä jatkuvaa seurantaa (havainnoiden) hoidettavistaan.



Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelualueella on laadittu kaltoinkohtelun ehkäisyn työohje, joka on käytössä hoitokodilla. Se löytyy yksiköiden ilmoitustauluilta. Epäasiallista kohtelua ja kaltoinkohtelua ei suvaita lainkaan. Jos havaitaan kyseistä toimintaa, tulee siihen puuttua heti. Asiassa edetään työohjeen mukaisesti. Työntekijöiden velvollisuus on kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Asukkaalla/ asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Asukkaalla/ asiakkaalla on oikeus asialliseen kohteluun. Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus edellyttää puuttumista havaittuihin epäkohtiin. Yksikön palveluesihenkilö vastaa, että ohjeita noudatetaan. Jos yksikössä on tapahtunut haittatapahtuma tai vastaava, se kirjataan HaiPro-järjestelmään: S-pro-osioon (sosiaalihuoltolain mukainen ilmoittamisvelvollisuus), jolla voi tehdä asukas/ asiakaskohtaisen ilmoituksen. Asia käsitellään yksikön työpaikkapalaverissa vastaavien tilanteiden välttämiseksi. S-pro - ilmoitus menee myös suoraan palveluyksikönpäälliköiden käsiteltäväksi. Tarvittaessa yksikössä järjestetään palaveri, jossa on mukana palveluesihenkilön lisäksi työntekijöitä ja omaiset sekä asukas. Tapahtunut käsitellään Henkilöstön työkyvyn tukiprosessin mukaisesti.

Asiakkaan osallisuus

Hoitokodilla järjestetään asukaskokouksia. Omaisia pyydetään olemaan aktiivisesti mukana läheistensä hoidossa. Huomioimme esille tulleet toiveet, palautteet.

Hoitokodilla on palautelaatikko, johon tulleet palautteet käsitellään työpaikkakokouksissa säännöllisesti.

Asiakaspalautetta kerätään pääsääntöisesti sähköisessä muodossa Kainuun hyvinvointialueen hallituksen hyväksymän aikataulun mukaisesti. Suullinen keskustelu on ensisijainen toimintatapa hoitokodilla. Palautteen antaminen on mahdollista myös sähköisesti:

<https://hyvinvointialue.fi/asiakaspalaute>. Jos palautteen antaja on jättänyt yhteystietonsa, otetaan häneen yhteyttä mahdollisimman pian.

Asukkaiden, asiakkaiden ja omaisten suoriin yhteydenottoihin ja palautteisiin vastataan välittömästi. Tulleita palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Muistutuksen vastaanottaja:

Kirsi Kempainen palveluesihenkilö p. 044 769 7761 sp. kirsi.p.kempainen@kainuu.fi

Asiakkaan oikeusturva

Keskeinen potilaan oikeuksia koskeva laki on potilaslaki (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992). Potilaslain tavoitteena on selkiinnyttää ja yhtenäistää potilaan oikeusturvaa terveyspalveluiden käyttäjänä sekä parantaa potilaiden ja terveydenhuoltohenkilöstön välisiä suhteita. Laki koskee koko terveydenhuoltoa ja sosiaalihuollon laitoksissa annettavia terveydenhuollon palveluita.

Jokaisella terveydenhuollon toimintayksiköllä tulee olla potilasasiavastaava. Potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa potilasta tai potilaan laillista edustajaa taikka lähiomaista tai muuta potilaan läheistä potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa, avustaa potilasta muistutuksen tai muiden hoitoa koskevien valitusten tai potilas-/lääke- vahinkoa koskevan korvaushakemuksen vireillepanossa, tiedottaa potilaan oikeuksista ja toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

**Potilasasiavastaava:**

Sanna Huotari

potilasasiavastaava@kainuu.fi

Puh. 044 710 1324

Palveluajat maanantai – perjantai

Sosiaalivastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asukkaiden/ asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaalivastaavan tehtävä on neuvoa-antava - asiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaalivastaava voi toimia myös asiakkaan ja työntekijän välimiehenä ongelmatilanteissa.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävät:

- neuvoo asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta tämän lain mukaiseen muistutukseen liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä vuosittaisen selvityksen aluehallitukselle

Sosiaaliasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun sosiaalipalveluissa tai tarvitsee neuvoja oikeuksista. Lähtökohtaisesti tavoitteena on ratkaista asiakkaan ja viranomaisten väliset ristiriitatilanteet neuvotteluteitse.

Sosiaalivastaava:

Tiina Komulainen

tiina.komulainen@kainuu.fi

Puhelinneuvonta 044 797 0548

ma-ti ja to klo 8-11

www.kuluttajaneuvonta.fi

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Selvitetävissä riitatapauksissa kuluttajaneuvonnassa pyritään siihen, että osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun. Kaikki tulleet muistutukset tai vastaavat käsitellään palvelualueetasolla ja hoitokodilla. Epäkohtiin puututaan ja niihin mietitään korjaavat ratkaisut yhdessä henkilöstön kanssa. Kirjallinen vastaus annetaan myös suulliseen muistutukseen määräajan sisällä, jos suullisen muistutuksen antajan kanssa näin sovitaan. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on maksimissaan kaksi viikkoa.

7. Palvelun sisältö

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa kiinnitetään huomiota asukkaan jäljellä oleviin voimavaroihin ja huomioidaan asukkaan tarpeet mahdollisimman monipuolisesti, moniammatillinen arviointi. Tavoitteet pyritään kirjaamaan mahdollisimman yksityiskohtaisesti ja niiden toteutumista seurataan säännöllisesti, omahoitajalla on tässä suuri rooli.

Päivittäiskirjauksissa näkyy mm. ulkoilun ja muun harrastustoiminnan toteutuminen. Tietoihin kirjataan myös se, jos asukas ei halua lähteä sovittuna ajankohtana esimerkiksi ulkoilemaan.



Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään RAI-arviointiin pohjautuen vähintään puolivuositain tai tarvittaessa. Tällöin tehdään myös arviointia toimintakyvystä, hyvinvoinnista ja tavoitteiden toteutumisesta.

Ravitsemus

Hoitokodin ateriapalvelun tuottaa SOL-Vireko konserni.

Toimintamallina on hajautettu ruuanjakelu. Ruoka valmistetaan Hyrynsalmen palvelukeskuksen valmistuskeittiöllä. Ravitsemuspalvelun työntekijä jakaa ruuat yksiköihin. Hoitajat annostelevat ruuat. Ravitsemustyöntekijä huolehtii likaiset astiat takaisin keittiölle, tiskipalvelu on ostettu Virekolta. Ravitsemuspalvelussa on kaksi työntekijää: heidän tehtäväkuvasta 60% on ruokahuoltoon liittyvää ja 40% hoitoapulaisen tehtäväkuvaa. He työskentelevät aamuvuorossa jokaisena viikon päivänä.

Välitystuotteiden tilaaminen Meira-Novalta Aromi-järjestelmän kautta kuuluu myös heidän tehtäväkuvaan. Ruokapalvelutyöntekijöiden lomat sijaistaa hoitokodin työntekijät.

Erityisruokavaliot huomioidaan ruokatilauksia tehtäessä.

Asukkaiden ravitsemuksen tilaa seurataan ja arvioidaan mm. RAI-arviointien yhteydessä. Seuranta tehdään myös päivittäisen hoitotyön ohessa mm. painon seuranta. Ravitsemusterapeutin palvelut ovat tarvittaessa käytössä. Tarvittaessa lisäravinteiden käyttö, jotka ovat omakustanteisia.

Hygieniäkäytännöt

Hoitokodin siivouspalvelut tuottaa SOL Palvelut OY, joka huolehtii sekä yleisten tilojen että asukashuoneiden siivouksesta. Asuinhuoneet siivotaan kerran viikossa. Arkipäivisin wc-tilojen siivous päivittäin. Hoitokodin henkilökunta ei osallistu varsinaisesti siivoustyöhön. Arkipäivinä siistijät käyvät sovittaessa.

Asukkaiden pyykkihuolto on ostettu EcoWashilta Pietarsaaresta; nimikointi ja pyykinpesu.

Pyykkikuljetukset tapahtuvat kaksi kertaa viikossa; maanantaisin ja torstaisin.

Lyhytaikashoidon asiakkaat saavat hoitokodilta liinavaatteet sekä pyyhkeet. Nämä tulevat tilauksesta Kajaanista eComfortalta kahdesti viikossa; maanantaisin ja keskiviikkoisin. Lyhytaikashoidon asiakkaat tuovat kotoa mukanaan pitovaatteet. Paikanodottajilla on mahdollisuus tehdä pyykkihuoltosopimus EcoWashin kanssa, tällöin asukas maksaa palvelusta 90€/kk.

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan yksilöllisesti

Infektioiden torjunta

Kainuun hyvinvointialueen hygieniayhdyshenkilöt:

Senja Torvinen p. 044 797 0201 ja Tarja Vornanen p. 044 797 0321

Hoitokodille on myös nimetty hygieniavastaavat, jotka tuovat ajankohtaista tietoa työyhteisöön.

Toimintaa ohjaavat: Tavanomaiset varotoimenpiteet työohje sekä Infektioiden torjuntasuunnitelma; ikäihmisten ympärivuorokautiset asumispalvelut. Tarvittaessa yhteydenotto hygieniayhdyshenkilöihin.

Terveyden- ja sairaanhoito

Hoitokodille pitkäaikaisasukkaiden lääkäripalvelut on ostettu Terveystalolta. Asukkaalle tehdään tulo tarkastus ja vuosittainen tarkastus, jolloin lääkäri arvioi myös lääkehoidon. Sopimuksen mukaan nimetty lääkäri soittaa kerran viikossa ja käy kerran kuukaudessa paikan päällä. Lisäksi hän on tavoitettavissa virka-aikaan. Virka-ajan ulkopuolelle Terveystalon lääkäri päivystää PTH:ssa klo 22 asti. Klo 22-08 välillä välttämättömät konsultaatiot hoidetaan Kainuun keskussairaalan konservatiivisen etupäivystäjän kanssa. Akuuteissa tapauksissa voidaan olla suoraan yhteydessä 112 tai päivystävä



sairaanhoitaja 116 117. Tarvittavat laboratorionäytteet otetaan hoitokodilla. Lisäksi hoitokodilla on mahdollisuus Akuutti kotisairaalan palveluihin mm. vaativat lääke- tai haavahoidot. Lyhythoidon asiakkaiden lääkäripalvelut tuottaa perusterveydenhuolto.

Päivittäisen hoitotyön yhteydessä asukkaan/ asiakkaan voinnin seuranta on jatkuvaa, kirjataan potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa tehdään tarkempia selvittelyjä. Asukkaiden terveystilan kehittymistä ja muutoksia seurataan myös puolivuositain ja muutostilanteissa tehtävillä RAI-toimintakykyarvioinneilla. Tällöin päivitetään hoito- ja palvelusuunnitelmat. Kaikilla hoitotyötä tekevillä on vastuu asukkaiden/ asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta.

Hoitokodin lähihoitaja/ hammashoitaja huolehtii asukkaiden hammas/suutarkastukset säännöllisesti ja hän ohjastaa asukkaan hammas/suunhuoltoon liittyvissä asioissa. Tarvittaessa omahoitaja / omaiset ovat yhteydessä hammashuoltoon.

Kainuun hyvinvointialueella noudatetaan yhteistä ohjetta, kuinka toimitaan, jos asukas menehtyy yksikössä. Vainajan kuljettaa lähimpään terveyskeskukseen kuoleman toteamiseksi kilpailutuksen kautta valittu palveluntuottaja. Tämän palvelun maksaa hyvinvointialue. Jos omaiset haluavat valita jonkun toisen palveluntuottajan, tulevat kustannukset heidän maksettavaksi. Kuolemantoteamisen jälkeen kuljetuskustannukset kuuluvat omaisille. Vainajien kuljetuspalvelun palveluntuottajana Hyrynsalmen alueella on Kajamix OY p. 010 3221900 (Juuso Kopperoinen p. 050 5339552). Jos työntekijät ovat epävarmoja, kuinka toimitaan, on käytettävissä konsultaatioapua Kaksin numeroista 044 797 5025 tai 044 797 5070. Palvelu on käytettävissä kaikkina viikonpäivinä klo 8 – 22 välisenä aikana.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään ja tarkistetaan vuosittain tai toiminnan muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa esihenkilö yhdessä hoitokodin lääkevastaavan kanssa. Päivitetty lääkehoitosuunnitelma toimitetaan palvelusihteerille, joka laittaa sen kommentoitavaksi palveluyksikönpäällikölle ja sen jälkeen hyväksyttäväksi PTH:n ylilääkärille. Laatusihteerin vie hyväksytyt suunnitelman Kaimaan / laatukäsikirjaan.

PTH:n ylilääkäri allekirjoittaa lääkelupatodistukset. Lääkehoidon toteuttamisesta ja arvioinnista vastaavat hoitajat kukin voimassa olevan lääkehoitoluvan mukaisesti. Lääkeluvassa on huomioitava annetut näytöt. Työntekijöiden lääkelupatiedot on kirjataan HRM:ään, lisäksi ne löytyvät CaseM-järjestelmästä ja lääkehuoneessa säilytettävä kansioista.

Monialainen yhteistyö

Asukkaan/ asiakkaan palvelukokonaisuuteen osallistuvien kesken pidetään yhteyttä tarpeen mukaan. Palvelualueelta osallistutaan moniin eri työryhmiin; niin sisäisiin kuin hyvinvointialueen ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden keskeisiin.

Johdon katselmuksot toteutetaan palvelualueella hyvinvointialueen ohjeen mukaisesti kerran vuodessa. Sisäisiä auditointeja tehdään Kainuun hyvinvointialueen yhteisen toimintasuunnitelman mukaisesti. Viime vuosina palvelualueella on auditoitu mm. RAI:n käyttöä, lääkehoidon laadun ja toiminnan sisältö sekä hoito- ja palvelusuunnitelman käyttöä.

8. Palveluyksikön henkilöstö

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



Hoitajamitoitus on ohjaava tekijä henkilöstön riittävyyden varmistamiseen. Hoitajamitoitus on 0,65. Hoitokodin asukas/ asiakaspaikka määrä on 31. Hoitokodilla työskentelee vakituisissa työsuhteissa 20 lähi- ja perushoitajaa, 1 palveluesihenkilö/sh, 1 apulaispalveluesihenkilö/sh, 1 sh ja 1 fysioterapeuttia sekä 3 sisäistä sissiä.

Kainuun hyvinvointialueella on rekrytoinnin ylläpitämä varahenkilöjärjestelmä, josta hoitokodin käyttöön on nimetty yksi lähihoitaja varahenkilöä.

1-3 päivän sijaisuudet pyritään hoitamaan pääsääntöisesti ilman sijaista.

Kaikki sijaispyynnöt tehdään rekrytointiyksikköön, joka huolehtii myös loma-aikojen sijaiset.

Palveluesihenkilön ja apulaispalveluesihenkilön kanssa on sovittua tehtävien jakoa.

Työvuoro suunnittelussa on siirrytty keskitettyyn työvuoro suunnitteluun.

Ikäihmisten ympärivuorokautisten asumispalveluiden henkilökunta tekee pääosin välitöntä asiakastyötä. Välilliset, toistuvat tehtävät on ulkoistettu (siivous, kiinteistönhoito, ateriapalvelut, pesulapalvelut). Siistiminen ja esimerkiksi yksittäisen aterian lämmittäminen on välitöntä työtä. Välillisiä tehtäviä hoitokodilla: Hallinnolliset esihenkilötehtävät, pyykkihuoltoon liittyvä asukaspyykin jakaminen huoneisiin (jos tehdään yhdessä asukkaan kanssa, on välitöntä), ruokahuoltoon liittyen aterialinjaston rakentaminen ja järjestelyt aterioinnin loputtua, vaippatilausten lajittelu, näyttöjen vastaanotto, tilausten teko, täydennyskoulutukset, uuden työntekijän perehdytys.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työntekijän kielitaito varmistetaan työhaastattelun yhteydessä. Lisäksi hänen ammattioikeudet varmistetaan.

Tavoitteena on, että hoitokodilla työskentelee koulutettu, vanhustyöstä kiinnostunut, työhönsä sitoutunut ja osaava henkilökunta. Tällä hetkellä hoitokodin kaikki vakanssit ovat joko lähi- ja perushoitajan vakansseja. Sijaisina käytetään myös opiskelijoita ja hoitoapulaisia, mutta he eivät työskentele yksin eikä vastuu vuoroissa.

Hyvinvointialueen rekrytointiyksikkö tarkistaa lyhytaikaisten sijaisten ammattipätevyyden. Hoitokodilla työntekijän ammattioikeudet (JulkiTerhikki) ja lupatiedot tarkistetaan tiedot. Todistukset pätevyyksistä tulle olla merkittynä työntekijän HRM-tietoihin.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaikki uudet ja pitkään työstä poissaolleet saavat perehdytystä työnsä alkuvaiheessa. Henkilökunnalta vaaditaan tietoturvasitoumukset työsuhteen alussa. Työyksiköissä on nähtävillä yksikön tietoturvan / tietosuojan omavalvontalomake, johon kaikki perehtyvät. Tietosuoja turvataan poistamalla käyttöoikeudet heti, kun työsuhde päättyy. Yksiköissä ei ole käytössä yhteiskäyttötunnuksia. E-työpöydällä on perehdytysosio, johon esimiehen tulee viedä perustiedot työntekijän perehdytyksestä. Yksiköissä on osin myös paperilomakkeet käytössä perehdytyksen tukena, koska perehdytykseen osallistuu usein useita henkilöitä, jolloin sähköisen lomakkeen täyttäminen on haasteellista.

Kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja tavoite vuosi tasolla on 3 pv / tt. Yksiköissä palvelualueita on jaettu työntekijöiden kesken ja kukin huolehtii oman palvelualueensa kohdalta, että tiedot ovat ajan tasalla. Koulutuspalautteet annetaan muulle yksikön henkilöstölle / tarvittaessa palvelualueella laajemminkin ja kirjataan ne koulutustietoihin (hrm).



9. Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Toimitilat

Hoitokodin asukas/ asiakashuoneet ovat pääasiassa yhden hengen huoneita. Huoneissa on peruskalusteet (sänky, yöpöytä). Muutoin asukkaat voivat sisustaa huoneen omilla kalusteillaan omaisten avustuksella. Asukkaan huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen poissaolojen aikana. Varsinaisia vierailuaikoja ei ole ja mahdollisista rajoituksista sovitaan sekä tiedotetaan erikseen. Vierailut sovitaan ennakkoon. Omaisen yöpyminen pyritään mahdollistamaan saattohoitotilanteissa. Tarpeettomia huoneen vaihtamisia pyritään välttämään. Asukkailla on oman huoneen lisäksi käytössä yhteiset tilat, joita käyttävät myös muut yksikön asukkaat. Yhteisissä tiloissa järjestetään aika ajoin erilaisia tilaisuuksia.

Teknologiset ratkaisut

Hoitokodin työntekijöillä on Timecon-työaikaseuranta.

Hoitokodin Hopeahyryssä sijaitsevaan lääkehuoneeseen työntekijöille haetaan kulkuoikeudet voimassa olevien lääkelupien mukaisesti.

Hoitokodilla on käytössä 9solutions hoitajakutsu ja-turvajärjestelmä. Samaan järjestelmään on kytketty myös puheyhteydenkin mahdollistava ulko-ovien hälytysjärjestelmä. 9Solution järjestelmää hyödyntäen asukkailla voidaan huoneisiin asettaa liiketunnistimia, jotta hoitajat saavat hälytyksen asukkaan lähtiessä liikkeelle.

Pääovilla 1 ja 7 sekä Helmen ryhmäkodin ovella on kameravalvonta, Obseron. Kameroiden seuranta on mahdollista hoitajien työkoneiden näytöiltä, näin on lisätty varsinkin yöaikaisen toiminnan turvallisuutta.

Työntekijät on opastettu järjestelmän käyttöön ja kutsupainikkeen toiminnan tarkistamiseen.

9solutions-järjestelmä ilmoittaa kutsupainikkeiden toimintahäiriöistä myös palveluesihenkilön sekä työntekijöistä valittujen vastuuhenkilöiden (3-työntekijää) sähköpostiin.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa:

9solutions: mikko.rusanen@kainuu.fi p. 044 710 1352, hoitokodin palveluesihenkilö

kirsi.p.kemppainen@kainuu.fi p. 044 769 7761 ja apulaispalveluesihenkilö kari.keranen@kainuu.fi

p. 044 710 4464 sekä hoitokodin fysioterapeutti jari.hurtig@kainuu.fi p.044 797 4368

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Hoitokodin hankinnat tehdään tarvepohjaisesti sekä asukaslähtöisesti. Hankintojen aikaan tehdään yhteistyötä fysioterapeutin, henkilöstön ja hankintatoimiston kanssa. Kainuun hyvinvointialueella on käytössä laiterekisteri Effector, johon merkitään kaikki apuvälineet sekä lääkinnälliset laitteet. Laiterekisterin kautta varataan lääkinnällisten laitteiden huollot. Huollot tekee Kainuun keskussairaalan huolto tai merkkikohtainen huolto. Apuvälineet huoltaa Hyrynsalmen kunnan kiinteistöhuollon työntekijä, jolloin huolto merkitään kyseiseen apuvälineeseen tarralla ja hoitokodin fysioterapeutti merkitsee huollon tehdyksi laiterekisteriin. Hoitokodille on nimetty laitevastaavat. Apuvälineiden käytön opastusta saadaan fysioterapeutilta tai apuvälineen toimittajalta. Lääkinnällistenlaitteiden käytönopastus saadaan pyydettäessä hyvinvointialueen teknikoilta.



Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista laitevastaaville. Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeista vastaavat: hoitokodin esihenkilöt/sh. p. 044 769 7761

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Hyrnsalmen hoitokodin omistaa Hyrnsalmen kunta ja Vanhustentalo yhdistys. Kiinteistöhuollon palvelut hoitaa Hyrnsalmen kunta.

Aukkaiden annosjakeluläkkeet tulevat Hyrnsalmen apteekin kautta.

Aukkaiden pyykkipalvelut tulee Pietarsaaresta Eco-Washilta.

Lyhytaikashoidon asiakkaiden pyykkihuolto Comforta Oy:ltä. Työntekijöiden työvaatteet tulevat eLindströmiltä.

Hyrnsalmen hoitokodin ateria- ja puhtauspalvelujen toimittaja on SOL Palvelut ja Vireko Oy:n muodostama ryhmittymä.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Palveluntuottaja toimii yhteisesti laadittujen sopimusten ja toimintaohjeiden mukaisesti. Toimintaa seurataan ja palveluntuottajien kanssa pidetään säännöllisesti laatupalaverit yleensä 1-2 kertaa vuodessa. Toiminnassa havaituista epäkohdista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan viivytyksettä. Yksiköihin ostettu palvelu (pesulapalvelut, lääkkeiden annosjakelu) on kilpailutettu ja toimitaan voimassa olevien sopimusten mukaisesti. Kilpailutusvaiheessa palveluntuottajilta on vaadittu tarkat selvitykset toiminnastaan, sen kehittämisestä ja prosesseista.

10. Omavalvonnan toteutus, seuranta ja raportointi

Hoitokodin palveluesihenkilö huolehtii, että omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai jos muutoksia tulee. Palveluesihenkilö lähettää sähköisesti päivitetyn suunnitelman palveluyksikköpäällikölle, joka tarkistaa suunnitelman. Palveluyksikköpäällikkö lähettää suunnitelman sähköisenä palvelualuepäällikölle. Hän laittaa hyväksymistiedon palveluesihenkilölle ja pyytää palvelualueen laatusihteeriä viemään valmiin lomakkeen Kaiman laatukäsikirjaan. Palveluesihenkilö allekirjoittaa palvelualueella hyväksytyn omavalvontasuunnitelman ja huolehtii sen yksikön ilmoitustaululle.

Moniportaisella hyväksyntäkierröksellä varmistetaan yhtenäiset toimintatavat ja palvelualueen yksiköiden toiminnan yhtenäinen laatu.