



Omavalvontasuunnitelma Vuolijoen Emmakoti

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	3
5. Palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuus	5
6. Asiakkaan/potilaan asema, oikeudet ja oikeusturva	5
7. Palvelun sisältö	7
8. Palveluyksikön henkilöstö	10
9. Toimintaympäristö ja tukipalvelut	11
10. Omavalvonnan toteutus, seuranta ja raportointi	12



Johdanto

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluiden tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen. Omavalvonta on menetelmä, jolla hyvinvointialue itse valvoo toimintaansa. Se on läpi toiminnan tapahtuvaa riskienhallintaa, tiedolla johtamista, jatkuvaa oppimista ja kehittämistä. Omavalvonta määrittää meille sen, miten vastaamme palvelujen saatavuudesta, jatkuvuudesta, turvallisuudesta ja laadusta sekä asiakkaiden yhdenvertaisuudesta, ja toimeenpanemme kyseisten tavoitteiden toteutumisen edellyttämät toimenpiteet. Omavalvontaa toteutetaan omavalvontaohjelman, omavalvonta- ja valvontasuunnitelman avulla. Omavalvontasuunnitelma on lakisääteinen asiakirja, johon palveluntuottaja kirjaa kaikki keskeiset toimenpiteet, joilla palveluntuottaja ja henkilöstö valvoo palveluyksikköä, toimintaa ja henkilöstön riittävyyttä ja sen muutoksia sekä palvelujen laatu. Valvontasuunnitelma on konkreettinen suunnitelma, missä määritellään palvelutuotannon valvontakohteet ja -menetelmät.

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Ikäihmisten asumispalvelut

Y-tunnus 3221331-8

Kainuun Hyvinvointialue

Kajaani

Kainuun hyvinvointialue

Toimintayksikkö/palvelu

Vuolijoen Emmakoti

Papintie 2

88270 Vuolijoki

Ikäihmisten asumispalvelut. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ja kotona asumista tukeva lyhytaikaishoito. Asukaspaikkoja on yhteensä 12, sisältää lyhytaikaishoidon asiakaspaikat.

Hoitokodin palveluesihenkilö Marjo Raesalmi, p. 044 797 4265

marjo.raesalmi@kainuu.fi

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja ylläpito

Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Emmakodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä hoitokodin ilmoitustaululla sekä Kainuun hyvinvointialueen internetsivuilla sekä Kaimassa. Lisätietoja omavalvontasuunnitelmasta saa hoitokodin esihenkilöltä.



Laadittu pvm. 16.5.2023

Päivitetty 6.11.2024 Tarkistettu pvm.

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

Toiminta-ajatus

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

Arvot ja toimintaperiaatteet

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

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

4. Riskienhallinta

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

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

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

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



Riskienhallinnan työnjako

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

Riskien tunnistaminen ja ilmoitusvelvollisuus

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

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

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

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

Palautteista ilmoitetaan myös palveluyksikönpäällikölle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Henkilökunta kirjaa asukkaan kertomukseen tiedon tehdystä HaiProsta. Tiedotetaan myös omaisia sekä tarvittaessa ohjeistetaan esim. korvausten hakemisessa.

Korjaavat toimenpiteet

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

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



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

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

5. Palveluyksikön asiakas- ja potilasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

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

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

Emmakodin hälytysjärjestelmiä testataan säännöllisesti kiinteistöhuollon ja teknisten palvelujen kanssa.

6. Asiakkaan/potilaan asema, oikeudet ja oikeusturva

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

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

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

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

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



Säännöllisesti lyhytaikaishoidossa käyville henkilöille tehdään Mini Hopasu.

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Emmakodissa pyritään noudattamaan työohjetta asukkaan/asiakkaan itsemääräämisoikeudesta ja liikkumisen rajoittamisesta sekä turvavälineiden käytöstä. Lääkäri antaa määräaikaiset luvat joillekin rajoituksille.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Emmakodissa ovat käytössä itsemääräämisen rajoitustoimenpiteinä mm. sängyn laidat, pöytälevyt, tukityyny, haara- ja turvavyöt sekä kemiallinen (lääkkeillä) rajoittaminen. Työvuorossa asukkaasta/ asiakkaasta vastaavan hoitajan tulee tehdä jatkuvaa seurantaa (havainnoiden) hoidettavistaan.

Ikäihmisten asumispalveluissa on olemassa työohje itsemääräämisoikeuden ja liikkumisen rajoittamiseen.

Linkki:

<https://kainuu.sharepoint.com/:w:/r/sites/qf/handbookJulkaisu/ layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3A676DDA-A8F4-4D75-852D-95B8B60E894A%7D&file=Ik%C3%A4ihmisten%20asumispalvelut%20itsem%C3%A4%C3%A4m%C3%A4misoikeuden%20rajoittaminen.docx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1>

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelualueella on käytössä Valvontalain mukaisen epäkohtailmoituksen tekeminen ja käsittely työohje ja ohjetta noudatetaan myös Emmakodissa. Epäasiallista kohtelua ja kaltoinkohtelua ei suvaita lainkaan. Mikäli sitä havaitaan, siihen puututaan ja toimenpiteet etenevät työohjeiden mukaisesti.

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

Asiakkaan osallisuus

Emmakodissa järjestetään yhteisiä asukastilaisuuksia eri vuodenaikoina yhteistyössä ulkopuolisten toimijoiden kanssa. Tilaisuuksiin voi osallistua myös omaisia. Omaiset ovat



aktiivisesti mukana läheisensä hoidossa ja heidän toiveet ja palautteet huomioidaan. Asukkailla on mahdollisuus osallistua asukaskokouksiin, joita järjestetään säännöllisesti 1 krt/kk.

Hoitokodin saamat palautteet käsitellään henkilöstöpalavereissa. Suullinen keskustelu on ensisijainen toimintatapa. Saatuun palautteeseen vastataan mahdollisimman pian ja tulleita palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaan oikeusturva

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

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:
Palveluyksiköpäällikkö Hanna-Kaisa Mertanen, p. 044 797 4367
palveluesihenkilö Marjo Raesalmi, p. 044 797 4265

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:
Sosiaaliasiamies, p. 044 797 0548
Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana.
Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava - asiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia.

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

Omatyöntekijä

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

7. Palvelun sisältö

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Päivittäiskirjauksissa näkyy ulkoiluun osallistuminen ja ulkoilua pyritään toteuttamaan lähes päivittäin.

Lisäksi on sisätiloissa tapahtuvaa ryhmäjumppaa sekä muuta virkistystoimintaa johon asukas voi osallistua omien voimavarojensa mukaisesti.



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

Ravitsemus

Asukkaiden ateriat (lounas ja päivällinen) tulevat päivittäin Virekon KAKS:n tuotantokeittiön toimittamina. Ruokailun käytännön järjestelyihin osallistuu SOL, jonka työntekijä huolehtii aamupuuron, lounaan ja päivällisen tarjoilusta asiakkaalle hoitohenkilökunnan tukena.

Hoitajat tarjoilevat asukkaille iltapalan ja tarvittavat välipalat.

Kaikilla aterioilla huomioidaan tarvittavat ruokavaliot ja rajoitteet.

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

Hygieniäkäytännöt

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

Emmakodin siivouspalvelut hankitaan SOL-palvelusta niin asukashuoneisiin kuin yleisiin tiloihin.

Hoitokodin henkilökunta ei osallistu varsinaiseen siivoustyöhön. Ohjeistuksen mukaan hoitajat voivat pyyhkiä eritetahroja, jotta niistä ei aiheudu esim. liukastumisvaaraa.

Pyykkihoidto on kilpailutettu Kainuun hyvinvointialueen toimesta ja palvelut ostetaan kilpailutuksen voittaneelta yritykseltä. Hoitohenkilökunta kerää pyykit 2 x viikossa ja jakaa asukkaiden ja Emmakodin yhteiset puhtaat pyykit asukashuoneisiin ja linavaatevarastoon. Esim. turvavyöt pestään hoitohenkilökunnan toimesta käsin.

Infektioiden torjunta

Kainuun hyvinvointialueen hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Senja Torvinen, p. 044 797 0201

Tarja Vornanen, p. 044 797 0321

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



Terveyden- ja sairaanhoito

Emmakodin vastuulääkärinä toimii Terveystalon nimeämä lääkäri. Terveystalon lääkäripalvelut tarjotaan vakituisille Emmakodin asukkaille ja paikanodottajille. Terveystalon palvelut ovat käytettävissä arkisin virka-aikana, ja virka-ajan ulkopuolella klo 22 saakka numero 0447975025 ja klo 22-08 etupäivystäjä 0447975123. Muutoin käytetään tarvittaessa päivystyksen lääkäripalveluita. Lyhytaikaishoidossa ja kriisipaikalla olevien asiakkaiden lääkäripalvelut hoidetaan julkisen terveydenhuollon YLE-poliklinikan kautta.

Akuuteissa tapauksissa voi olla suoraan yhteydessä 112 ja käyttää ensihoidon palveluita. Tarvittaessa voidaan ottaa yhteyttä Tilannekeskukseen. Tilannekeskuksen keskeinen tehtävä on vastata päivystysapu 116 117 puhelusta eli hoidontarpeen arvioinnista ja kiireellisen hoidon neuvonnasta Kainuussa. Tilannekeskuksessa toimii ammattilaisten konsultaatiolinja, joka on tarkoitettu em. uusien potilaiden ilmoittamisen lisäksi kotihoidon ja hoivakotien konsultaatiota varten. Linja on takaisinsoittolinja.

Tarvittaessa käytössämme on myös Akuutti Kotisairaala palvelut, mm. i.v.-hoidot. Akuutti kotisairaalan perustehtäviä ovat esimerkiksi kiireettömän hoidon tarpeen arviointi, erilaiset vaativat lääke- tai haavahoidot ja näytteidenotto potilaan kotona, palliatiivinen- sekä kotisaattohoito. Akuutti kotisairaala toimii koko Kainuun hyvinvointialueella, ja hoitoon tullaan aina terveydenhuollon ammattilaisen kautta.

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

Laboratoriopalvelut tuottaa kerran viikossa NordLab.

Hoitokodin lääkehoito perustuu Kainuun hyvinvointialueen yhteisesti laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään vuosittain. Päivittämisestä vastaa palvelualuepäällikkö yhdessä yksiköiden kanssa. Palvelualuepäällikkö lähettää sen hyväksyttäväksi PTH:n ylilääkärille. Laatusihteeri vie hyväksytyt suunnitelman Kaimaan/laatukäsikirjaan.

Työntekijöiden lääkelupatodistukset haetaan sähköisesti CaseM-järjestelmässä esihenkilön toimesta ja luvat allekirjoittaa sähköisesti PTH:n ylilääkäri. Lääkehoidon toteuttamisesta ja arvioinnista vastaavat hoitajat kukin voimassa olevan lääkeluvan mukaisesti. Lääkeluvassa on huomioitava annetut näytöt. Hoitokodin esihenkilö huolehtii kirjaamisen e-työpöydän HRM:n pätevyudet-osioon ja säilyttää lääkeluvat kansiossa, josta ne voi tarvittaessa tarkistaa. Luvat arkistoidaan CaseM-järjestelmään.

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

Kainuun hyvinvointialueella noudatetaan yhteistä ohjetta, kuinka toimitaan asukkaan menehtyessä yksikössä. Ohjeita löytyy hoitokodista sekä Kaimasta. Vainajien kuljetukset tapahtuvat hyvinvointialueen tekemän kilpailutuksen kautta valitun palvelutuottajan toimesta.

**Rajattu lääkevarasto**

Emmakotiin on hankittu lääkehiiltä lääkemyrkytyksen ensihoitoon.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyötä tehdään kotihoidon ja asiakasohjauksen kanssa asukkaan palvelukokonaisuudessa, varsinkin siinä vaiheessa, kun asukas on tulossa asumaan Emmakotiin. Kotihoito vastaa vaippojen tilaamisesta paikkaa odottaville asiakkaille.

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

Yhteistyötä tehdään myös Kajaanin seurakunnan kanssa.

8. Palveluyksikön henkilöstö**Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Hoitokodissa työskentelee lähi-/perushoitajia, sairaanhoitajia, hoitoapulaisia, sekä fysioterapeutti kahtena päivänä viikossa. Henkilöstöä Emmakodissa on 9 + 2 sissiiä (sisäinen sijainen) ja 1 hoitoapulainen sekä palveluesihenkilö. Kaikki vakanssit, joihin on lupa täyttää, ovat täytetty tällä hetkellä. Työvuorosunnittelu toimii keskitetysti.

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

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

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

Emmakodin lähiesihenkilö osallistuu hoitotyöhön tarvittaessa, hän toimii pääasiassa hallinnollisena esihenkilönä. Emmakodissa ei ole apulaispalveluesihenkilöä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

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

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

**Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta**

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

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

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

9. Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Emmakoti sijaitsee Vuolijoen terveysaseman yhteydessä. Matkaa Kajaanin keskustaan on 44 km. Tila on vuokrattu Kajaanin kaupungilta.

Emmakodin asukas/asiakashuoneet ovat pääasiassa yhden hengen huoneita. Huoneissa on peruskalusteina sänky ja yöpöytä ja asukkaat voivat tuoda huoneeseen omia kalusteita sekä sisustaa huonetta kodinomaisesti. Huoneita on yhteensä 12 ja 5 huoneessa on oma WC + suihku.

Jos asukas joutuu esim. sairaalaan huonetta ei käytetä sinä aikana muuhun tarkoitukseen.

Aulassa on yhteinen ruokailu/oleskelutila ja mahdollisuus järjestää yhteisiä tapahtumia. Lisäksi molemmilla on pesuhuone sekä wc-tiloja.

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

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

Tukipalvelut

Ateria- ja puhtauspalveluiden tuottajana aloitti helmikuun 2024 alussa SOL Palvelut Oy:n ja Vireko Oy:n muodostama ryhmittymä. Ruokaa valmistetaan Kainuun keskussairaalan keittiössä Kajaanissa. Ateriapalvelut tuotetaan Virekon ravintopalveluiden henkilöstön toimesta. Ateriat toimitetaan jäähdytettynä ja ne lämmitetään palvelupisteessä juuri ennen aterioiden tarjoamista. Emmakodilla SOL:n henkilöstö vastaa ateriapalveluista ja astiahuollosta. Ruokailun käytännön järjestelyihin osallistuu SOL, jonka työntekijä huolehtii aamupuuron, lounaan ja päivällisen tarjoilusta asiakkaalle hoitohenkilökunnan tukena.

Emmakodin henkilökunta tekee pääosin välitöntä asukastyötä. Välilliset, toistuvat tehtävät on ulkoistettu (siivous, kiinteistönhoito, ateriapalvelut, pesulapalvelut). Asukkaiden ateriat (lounas ja päivällinen) tulevat päivittäin Virekon KAKS:n tuotantokeittiön toimittamina.



Emmakodin siivouspalvelut hankitaan SOL-palvelusta.

Kiinteistönhuolto tulee kiinteistönomistajan Kajaanin kaupungin taholta ja huollosta vastaa ISS.

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

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

10. Omavalvonnan toteutus, seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön palveluesihenkilö.

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

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja tarvittaessa muutoinkin. Päivitetty suunnitelma lähetetään palveluyksiköpäällikölle tarkistettavaksi ja hän lähettää suunnitelman edelleen palvelualuepäällikölle hyväksyttäväksi. Tämän jälkeen laatusihteri vie valmiin suunnitelman Kaiman laatukäsikirjaan. Palveluesihenkilö allekirjoittaa hyväksytyn omavalvontasuunnitelman ja huolehtii sen yksikön ilmoitustaululle.

Vuolijoki 5.11.2024

Marjo Raesalmi
palveluesihenkilö
Vuolijoen Emmakoti