

Linnavuoren palvelukotien omavalvontasuunnitelma



Kaupunkielämää vuodesta 1442

Sisälllys

1.	Palvelun tuottajaa koskevat tiedot.....	2
2.	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	2
	Toiminta-ajatus.....	2
	Arvot	2
	Toimintaperiaatteet	3
3.	Asiakkaan ja omaisten osallistuminen sekä asiakaspalaute.....	3
4.	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen sekä korjaavat toimenpiteet.....	4
5.	Henkilöstö.....	4
	Määrä	4
	Rekrytointi	5
	Koulutus ja työhyvinvointi	5
6.	Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet.....	6
	Siivous.....	6
	Jätehuolto.....	7
	Pyykkihuolto	7
	Sisäilman laadun varmistaminen.....	7
	Kiinteistön huolto	7
	Laitteet ja tarvikkeet.....	7
7.	Asiakasturvallisuus	8
8.	Asiakkaan asema ja oikeudet	9
	Muistutusmenettely	10
	Asiakassuhteen päätyminen	11
9.	Yksikön toiminnan laadun varmistaminen	11
	Toimintakykyä ylläpitävä työote	11
	Elämän sisältö.....	12
	Ravitseminen	12
	Hygienia.....	13
10.	Terveystenhoito ja sairaanhoidon järjestäminen.....	13
11.	Asiakastietojen käsittely.....	14
12.	Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja arviointi	15

1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

Rauman kaupunki, sosiaali- ja terveystoimiala, vanhuspalvelut

Linnavuoren palvelukodit

Sahamäentie 2

27230 Lappi

Y-tunnus 0138780-9

Palvelumuoto: Vanhusten tehostettu palveluasuminen

Toiminnasta vastaava henkilö:

Riina Luukinen

Palvelupäällikkö

Steniuksenkatu 6

26100 Rauma

riina.luukinen@rauma.fi

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Linnavuoren palvelukotien toiminta-ajatuksena on luoda turvallinen ja viihtyisä koti vanhuksille. Toiminnan lähtökohtana on vanhuksen hyvä elämä sekä hänen tarpeistaan lähtevä kodinomainen hoito ja huolenpito. Vanhuksen hoito ja palvelu suunnitellaan yhdessä vanhuksen, omaisten ja henkilökunnan kanssa.

Arvot

Palvelukotien arvomaailma perustuu asukkaiden, omaisten ja työyhteisön kunnioittamiseen. Myönteinen, luottamuksellinen ja hyväksyvä ilmapiiri on kaiken toiminnan lähtökohtana. Muita arvoja ovat yksilöllisyys, oikeudenmukaisuus, tasa-arvoisuus ja turvallisuus.

Toimintaperiaatteet

Palvelukodeissa kunnioitetaan vanhuksen itsemääräämisoikeutta ja ainutkertaisuutta. Työtä toteutetaan turvallisuuden, jatkuvuuden, omatoimisuuden ja joustavuuden periaatteita noudattaen. Näin pystytään turvaamaan mahdollisimman hyvä ja arvokas vanhuus.

Hoitotyö perustuu omahoitajajärjestelmään ja työssä käytetään kuntouttavaa työtettä. Tämä tarkoittaa asukkaan jäljellä olevan toimintakyvyn ylläpitämistä ja omatoimisuuden tukemista. Näin annamme asukkaalle mahdollisuuden olla aktiivinen omassa elämässään mahdollisimman pitkään.

Työtä kehitetään jatkuvasti. Yhteistyötä tehdään tiiviisti organisaation sisällä ja monien muiden yhteistyötahojen kanssa. Työn suunnittelua ja kehittämistä ohjaa kaupungin strategia ja vanhuspalveluiden yhteiset tavoitteet.

3. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen sekä asiakaspalaute

Asukkaaksi tulon jälkeen järjestetään vanhukselle ja omaisille hoitokokous, jossa keskustellaan hoitolinjoista, kuullaan asukkaan ja omaisten toiveita sekä kartoitetaan asukkaan elämänhistoriaa yksilöllisen hoidon varmistamiseksi. Omahoitajat ottavat omaiset mukaan hoitosuunnitelman laatimiseen sekä niiden päivittämiseen vähintään noin puolen vuoden välein. Omaisten aktiivista osallistumista asukkaiden hoitoon ja arkeen pyritään tukemaan.

Tavallisin asiakaspalautteen muoto on jatkuva suullinen palaute. Talossa on asiakaspalautelomakkeet ja –palautuslaatikko. Asiakaspalautteen voi toimittaa myös sähköisesti sosiaali- ja terveystoimialan nettisivuilla olevalla palautelomakkeella tai sähköpostilla vanhainkodin palvelupäällikölle tai sosiaali- ja terveystoimialan johtoryhmälle.

Kahdesti vuodessa järjestettävistä omaistenilloista saadaan arvokasta asiakaspalautetta. Rauman kaupungin asiakastytyväisyyskysely tehdään asukkaille ja heidän omaisilleen joka toinen vuosi. Asiakaspalautteen käsittelystä on toimintaohje sosiaali- ja terveystoimialan toimintakäsikirjassa. Näitä palautteita käytetään hyödyksi kaiken toiminnan kehittämisessä.

4. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen sekä korjaavat toimenpiteet

Palveluesimies arvioi yhdessä henkilöstön kanssa työpaikan riskit vuosittain ja laatii näiden perusteella toimintasuunnitelman riskien ehkäisemiseksi ja/tai minimoimiseksi. Toimintasuunnitelma kirjataan Haipro:n riskiarviointi-järjestelmään.

Palvelukotien riskiarvioinnissa keskeisimmiksi riskeiksi nousevat psykososiaalisen kuormituksen tekijät sekä ergonomiset ja tuki- ja liikuntaelinten kuormitustekijät. Näihin on pyritty vaikuttamaan työn suunnittelulla ja organisoinnilla (mm. päivittäisten toimintojen ja työnjaon kehittäminen, tehtävänjako vastuualueittain, työaika-autonomia, ergonominen työvuorosunnittelu) sekä panostamalla hyvään perehdytykseen. Yksiköiden työilmapiiriin ongelmiin on tartuttu mm. ulkopuolista työnohjausta / konsultointia hyödyntäen. Yksikön koulutussuunnitelmassa on otettu huomioon riskien hallinnan näkökulmat pyrkien järjestämään henkilöstölle kohdennettua koulutusta riskien hallinnan kannalta keskeisten toimenpiteiden ja tavoitteiden saavuttamiseksi.

Palvelukodeissa on käytössä Haipro:n vaara- ja haittatapahtumien sekä ”läheltä piti”- tilanteiden ilmoitusjärjestelmä. Ilmoitukset käsitellään yhdessä työntekijöiden ja lähiesimiehen kanssa yksikköpalavereissa, joista tehdään muistiot. Tarvittaessa tehdään uudet toimintaohjeet ja/tai menettelytapojen muutokset. Tilanteen vaatiessa asiat viedään eteenpäin johtoryhmään, kaupungin työsuojeluvaltuutetulle tai muille yhteistyötahoille. HaiPro-raportit käsitellään puolivuositain vanhuspalvelujen johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveystoimialan johtoryhmässä.

5. Henkilöstö

Määrä

1 palvelupäällikkö

1 palveluesimies

5 sairaanhoitajaa

20 lähihoitajaa

2 hoitoapulaista

Hoitohenkilökunnan määrä on 27 vakinaista työntekijää ja näiden lisäksi kodeissa on yhteensä kolme vakituista vuosilomavarahenkilöä.

Hoitotyössä henkilökuntamitoitus on 0,62 työntekijää asukasta kohden. Hoitotyöntekijät tekevät kolmivuorotyötä. Rauman sosiaali- ja terveystoimialalla toimii yhteinen varahenkilöstöjärjestelmä.

Rekrytointi

Tavoitteena on ammattitaitoinen ja hyvinvoiva henkilöstö. Henkilöstön koulutustasoa muutetaan tarvittaessa osaamisvaatimusten mukaisesti virkapakettiin tehtävillä muutoksilla.

Rauman kaupungilla on käytössä KuntaRekry-ohjelma, jonka kautta tiedotetaan avoimista toimista ja haetaan sijaisia. Kaikki hakijat haastatellaan ja heidän kelpoisuutensa tarkistetaan ennen työsuhteen alkamista. Kaikkien työntekijöiden tulee olla rekisteröitynä terveydenhuollon ammattirekisteriin Terhikkiin tai sosiaalialan Suosikki –rekisteriin.

Uudet työntekijät perehdytetään Rauman kaupungin perehdytysohjeiden mukaan. Kaikki työntekijät osallistuvat uuden työntekijän perehdyttämiseen.

Koulutus ja työhyvinvointi

Kaikkien työntekijöiden kanssa käydään kehityskeskustelut kerran vuodessa. Kehityskeskustelujen tarkoituksena on kartoittaa työntekijän erityisosaamiset ja koulutustarpeet, työssä jaksaminen ja työhyvinvointi. Koulutustarpeet ilmoitetaan sosiaali- ja terveystoimialan yhteiselle koulutusvastaavalle, joka tekee koko virastoa kattavan koulutussuunnitelman kalenterivuodeksi kerrallaan. Suunnitelmaa täsmennetään puolivuositain ja se hyväksytään kaupungin yhteistyötoimikunnassa. Täydennyskoulutusvelvoitteen täyttymistä seurataan ESS-koulutusraporteilla.

Työnkiertoa suositetaan sekä kaupungin omien, että yksityisten työpaikkojen välillä. Opiskelijoiden ohjaukseen panostetaan. Tavoitteena on, että kaikki vakituiset hoitotyöntekijät suorittavat työpaikkaohjaajakoulutuksen. Lisäksi pitkäaikaisille sijaisille pyritään mahdollistamaan osallistuminen koulutukseen.

Työntekijöille järjestetään joka vuosi työhyvinvointipäivä, jonka teema on jokin työssä jaksamiseen liittyvä aihe. Rauman kaupungissa tehdään työntekijöille vuosittain työhyvinvointikysely. Kyselyn tulokset käydään läpi yksiköissä ja ilmenneisiin epäkohtiin tehdään korjaussuunnitelmat. Suunnitelmien toteutumista seurataan.

Työyhteisön ristiriitatilanteisiin puututaan mahdollisimman nopeasti joko lähiesimiesten toimesta ja/tai yksikköpalaverissa. Tarvittaessa saadaan tukea työhyvinvointipäälliköltä ja/tai työterveyshuollosta.

Työnohjausta järjestetään tarvittaessa. Palveluesimiespalavereissa ja palvelukotien omissa palavereissa käsitellään työhyvinvointiin liittyvät asiat joka kerta ja tarvittaessa myös muulloin, jos tilanne niin vaatii.

Työntekijöiden sairauspoissaoloja seurataan ESS-ohjelman avulla ja lähiesimies saa sairauspoissaolotilastot 4 kk:n välein. Jos yksittäisen työntekijän poissaolot ylittävät tietyt rajat, esimies käy työntekijän kanssa työkykykeskustelun ”Varhaisen puuttumisen malli - Pysy fölis” mukaisesti.

6. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Linnavuoressa asukaspaikkoja on tällä hetkellä yhteensä 43. Palvelukoteja on kolme; Kirsikka, Kuunlilja ja Pihlaja.

Ympärivuorokautista, tehostettua palveluasumista tarjoaa palvelukoti Kirsikka (10 paikkaa), palvelukoti Kuunlilja (10 paikkaa) ja palvelukoti Pihlaja (23 paikkaa). Asukkaat asuvat niissä vuokrasuhteessa ja he ostavat tarvitsemansa palvelupaketit, maksavat perusmaksun sekä käyttämänsä lääkkeet.

Kirsikassa on yhteensä kuusi yhden hengen ja kaksi kahden hengen huonetta, joihin kuuluu huonekohtainen WC/suihku. Kuunliljassa on neljä yhden hengen huonetta ja kolme kahden hengen huonetta, joihin kuuluu huonekohtainen WC/suihku. Pihlajassa on kymmenen yhden hengen huonetta, joissa on yhteinen WC viereisen huoneen kanssa. Lisäksi on kolme yhden hengen ja kuusi kahden hengen huonetta, joissa on huonekohtainen WC/suihku.

Yhteisessä käytössä asukkailla on osastojen päiväsalit, pesu- ja saunatilat, Linnavuorisali ja ruokasali. Lisäksi talossa on yhteisiä varastotiloja ja huuhteluhuone. Talosta löytyy myös oma väestönsuoja.

Mahdollisuuksien mukaan asukashuoneisiin voi tuoda omia tauluja, seinävaatteita, valokuvia ja huonekaluja luoden siitä mahdollisimman kodinomaisen ympäristön. Huoneisiin kuuluu vakiokalusteina sänky ja yöpöytä. Asukkaiden huoneita saatetaan joutua joskus vaihtamaan hoitojakson aikana, mutta huonejärjestelyiden muuttamisesta keskustellaan aina ennen asukkaan ja hänen omaistensa kanssa.

Siivous

Rauman kaupungin puhtauspalvelu huolehtii koko talon siivouksesta. Puhtauspalvelun työntekijät toimivat ammattitaitoisesti ja yhteistyö heidän kanssaan on sujuvaa. Puhtauspalvelu kerää asiakaspalautetta vuosittain ja toimintaa kehitetään tarpeen mukaan.

Jätehuolto

Jätteet lajitellaan kaupungin jätehuolto-ohjeiden mukaan. Pihalla on Molok-säiliöt sekajätteille sekä kierrätettävälle jätteelle (bio-, lasi-, pahvi/paperi, metalli). Lääkejätteet kerätään omaan lukolliseen huoneeseen ja lajitellaan ohjeiden mukaisesti. Lääkejätteet toimitetaan Lapin apteekin hävitettäväksi.

Pyykkihuolto

Palvelukodeissa asukkaiden omia, laitospesua kestävämpiä vaatteita pestään Linnavuoren pyykkituvassa ja muu pyykki lähetetään pesulaan. Pesulapalvelujen tuottajana toimii Lännen tekstiilihuolto. Pyykki kulkee kaksi kertaa viikossa pesulaan ja sieltä takaisin.

Sisäilman laadun varmistaminen

Rauman kaupungilla on oma sisäilmatyöryhmä, johon kuuluu edustus työterveyshuollosta, työsuojelusta, ympäristöterveydenhuollosta, teknisestä virastosta ja eri hallintokunnista. Työryhmälle voidaan lähettää pyyntö sisäilman laadun tarkkailusta. Mittausten jälkeen he suunnittelevat jatkotoimenpiteet.

Kiinteistön huolto

Rauman kaupungin talotoimi huolehtii tilojen kunnossapidosta ja kiinteistön huollosta. Kunnossapito- ja korjaustarpeet ilmoitetaan sähköisen ohjelman kautta talotoimelle.

Kiinteistölle on nimetty oma laitospesimies.

Laitteet ja tarvikkeet

Palvelukodeissa on käytössä laiterekisteriin merkityjä terveydenhuollon laitteita: sairaalasänkyjä, verenpainemittareita, verensokerimittareita, korvalamppuja, elektronisia henkilövaakoja, imulaitteita ja henkilönostimia sekä monenlaisia sairaanhoidollisia tarvikkeita.

Laiterekisteriä ylläpitää rekisteristä vastaava hoitaja. Sairaalasänkyjen vuosi- ja vuosihuollosta vastaa sänkyjen toimittaja Lojer. Heillä on oma rekisteri sähkötoimisista sängyistä ja henkilönostimista. Muun kaluston kunnossapidosta vastaa vanhuspalveluiden kalustonhoitaja sekä lääkinnällisen kuntoutuksen henkilöstö. Sairaanhoitolliset pikamittarit on rekisteröity Satadiagin laiterekisteriin ja heidän toimestaan laitteet huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti.

Uusia laitteita hankitaan vuosittain tarpeen mukaan ja määrärahojen puitteissa. Hankintapäätökset tekee johtoryhmä.

Hoitotarvikkeet hankitaan osastoille Satakunnan sairaanhoitopiirin logistiikkakeskuksesta. Muut kertakäyttötavarat kuten käsipaperit ja WC-paperit hankitaan siihen nimettyjen työntekijöiden toimesta Papyruksesta.

7. Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuudesta vastaa palvelukotien palvelupäällikkö.

Turvallisuus perustuu Rauman sosiaali- ja terveystoimialan asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelmaan ja Linnavuoren palvelukeskuksen pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaan. Suunnitelmat päivitetään vuosittain. Palvelukeskuksessa on kaikki tilat kattava, paloturvallisuutta lisäävä sprinkler-järjestelmä. Palvelukeskuksessa on väestönsuoja ja sen käyttöönottoa varten on laadittu väestönsuojan käyttöönottosuunnitelma. Väestönsuojan käyttökunnosta vastaa talotoimi.

Lääkehoidosuunnitelmat päivitetään vuosittain kaupungin vanhuspalveluiden yksiköiden lähiesimiesten kanssa yhdessä. Turvallisen lääkehoidon takaamiseksi kaikki hoitajat suorittavat viiden vuoden välein verkko-opintoina lääkehoidon osaamisen tentit (LOVE). Jokainen suorittaa lääkehoidon perusteet-osion (LOP) sekä PKV-lääkehoidon osion. Näiden lisäksi suoritetaan tehtävänkuvan osaamisvaatimusten mukaiset lisäosat (GER ja rokotus). Kokeen suoritettuaan ja tarvittavat näytöt annettuaan, he saavat lääkehoitoluvan. Kouluttamattomien henkilöiden on suoritettava MINILOP, jotta he voivat osallistua lääkehoitoon tehtävänkuvan mukaisesti. Ilman voimassaolevaa lupaa ei voi lääkehoitoa toteuttaa.

Tärkeä osa asiakasturvallisuutta on myös asukkaan tietojen käsittelyyn liittyvät säädökset ja ohjeet. Tietoturva-asioista lisää myös tämän omavalvontasuunnitelman kappaleessa 11.

Palvelukotien ulko-ovet ovat lukossa klo 18-06 välisenä aikana. Kirsikan ja Kuunililjan yksiköissä on ovesa sähkölukko ja piha-aluetta ympäröi aita, jossa on lukollinen portti. Kuunilijassa huoneistojen ovet lukitaan yöksi niin, että asukas pääsee huoneesta itse ulos, mutta huoneeseen ei pääse sisään ilman avainta. Näillä keinoilla varmistetaan muistamattomien ja huonosti liikkuvien asukkaiden turvallinen liikkuminen omassa yksikössä sekä kunkin asukkaan oikeus yksityisyyteen.

Palvelukodeissa on hoitajakutsujärjestelmä, jolla asukas, omainen tai toinen hoitaja voi tarvittaessa kutsua apua paikalle. Kutsu välittyy laitteesta hoitajalla olevaan puhelimeen. Hoitajakutsujärjestelmä on kokonaisuudessaan uusittu 2018. Järjestelmän avulla pystytään valvomaan asukkaiden liikkumista niin, että asukkaan ranteessa oleva ranneke lähettää automaattisesti hälytyksen hoitajille, jos asukas on poistumassa rakennuksesta. Tämän turvin voidaan taata asukkaille turvallinen ja vapaampi liikkuminen yksikössä. Järjestelmään on liitetty myös henkilökunnan hätäkutsupainikkeet, jota painamalla saadaan nopeasti hälytettyä apua toisesta yksiköstä.

Asiakasturvallisuuden kehittäminen on hoitohenkilökunnan jokapäiväistä työtä. Turvallisuuden kehittämisen apuna on HaiPro-tilastot. Itsemääräämisoikeuslain voimaantuloa seurataan ja sen toteuduttua noudatamme lain mukaisia ohjeita. Hallituksen itsemääräämisoikeuteen liittyvän esityksen mukaisesti kaikki rajoittamistoimenpiteet edellyttävät lääkärin kannanottoa ja ne kirjataan kunkin asukkaan hoitosuunnitelmaan.

8. Asiakkaan asema ja oikeudet

Asukkaan palvelutarpeen arviointi tehdään haettaessa tehostettua palveluasumisen paikkaa. Paikkojen myöntämisestä vastaa Rauman kaupungin SAS-ryhmä (Suunnittele-Arvioidi-Sijoita). Päätökseen vaikuttavat mm. asukkaan yleistila, RAVA- toimintakykymittarin pisteet ja muistitestin pisteet. Näiden perusteella ryhmä arvioi, minkälaisesta hoitopaikasta asiakas eniten hyötyy ja mihin hänet sijoitetaan.

Kun asukas on saanut tiedon palvelukotipaikasta, omaisilla ja vanhuksella on mahdollisuus tulla tutustumaan taloon. Jo tutustumisvaiheessa kerrotaan, että talossa käytetään omia vaatteita. Omia tavaroita saa huoneeseen tuoda, talon puolesta huoneessa on sänky ja yöpöytä. Pieni määrä käyttörahaa on hyvä antaa hoitajien lukolliseen laatikkoon mahdollisia Kela-kyytejä ja pieniä kauppaostoksia varten. Asukkaan parturi, jalkahoito yms. palveluista pyydetään yleensä palveluntuottajalta lasku maksua varten.

Tässä vaiheessa kerrotaan osastojen toiminnasta ja käytänteistä pääpiirteissään ja heille annetaan esite talosta. Omaisia ja vanhuksia ohjeistetaan, että palvelukotiin ei kannata tuoda mitään kovin arvokasta. Yksiköt eivät vastaa arvoesineistä/käteisvaroista.

Maksu- ja sopimusasioissa omaisia pyydetään kääntymään vanhuspalveluiden toimistosihteerien puoleen. Maksu määräytyy asukkaan nettotulojen mukaan, eli perustuu omaisten antamaan tuloseselvitykseen. Maksupäätös annetaan omaiselle tiedoksi ja heillä on siihen valitusoikeus.

Uudelle asukkaalle järjestetään hoitokokous noin kuukauden kuluessa taloon muuttamisesta. Hoitokokouksessa asukas ja omaiset saavat lisätietoa talon palveluista ja tavoista. Samalla käydään läpi asukkaan toiveita, tarpeita ja tottumuksia, joita pyritään kunnioittamaan ja noudattamaan asukkaan jokapäiväisessä arjessa. Tämän keskustelun pohjalta omahoitajat laativat hoitosuunnitelman, jota päivitetään asukkaan ja omaisten kanssa yhdessä aina tarvittaessa, mutta vähintään puolen vuoden välein. Omahoitajan tärkeä rooli on olla yhteyshenkilönä omaisille, koska asukkaat harvoin pystyvät itse kertomaan toiveitaan tai hoitamaan asioitaan.

Rajoitteiden käytön tarvetta pyritään välttämään huolehtimalla hyvästä ravitsemuksesta, oikeanlaisesta lääkityksestä ja käyttämällä toimintakykyä ylläpitävää työtettä. Joissakin tapauksissa asukkaan liikkumista joudutaan kuitenkin rajoittamaan hänen turvallisuutensa varmistamiseksi (esim. lisääntynyt kaatumisriski). Rajoittamisella tarkoitetaan esim. sitomista haaravyöllä pyörätuoliin, laittamalla pöytälevy geriatriseen tuoliin tai hygienihaalareiden käyttöä. Näistä toimista sovitaan aina lääkärin ja omaisten kanssa. Päätökset kirjataan ja rajoittamisen tarpeellisuutta tarkastellaan jatkuvasti. Rajoitteiden käytöstä luovutaan välittömästi, mikäli se ei enää ole asukkaan turvallisuuden ja hyvän hoidon kannalta välttämätöntä. Rajoittamiseen liittyvät liikuntakyvyn tai sairaudentilan muutokset huomioidaan, lääkitystä tarkastetaan ja asukkaan mielipidettä kuunnellaan. Hoitosuunnitelman päivittämisen yhteydessä näihin otetaan kantaa vähintään puolivuositain.

Sosiaaliamies: p. 044 707 9132
Vastaanotto klo 9-15
Kaupungintalo 2. krs, Kokoushuone 3, Kanalinranta

Potilasiamies: p. 044 403 5548
tavattavissa keskiviikkoisin ajanvarauksella
Rauman terveystoimet, Monipoli 1, huone 12

Muistutusmenettely

Jos asukas tai hänen omaisensa on tyytymätön kohteluun, hänen tai hänen edustajansa tulee ottaa yhteyttä hoitavan yksikön esimieheen. Jos hän on tyytymätön saamaansa lääketieteelliseen hoitoon, hänen on otettava yhteyttä sairaalatoiminnasta vastaavaan lääkäriin. Ilmoituksen voi tehdä Rauma.fi sivuilla hoitoon tai linkistä löytyvällä lomakkeella. ([Asiakkaan hoitoon liittyvä muistutus](#)).

Mikäli henkilökunnan jäsen huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa (esim. käytös ja kaltoinkohtelu) on hänen viipymättä ilmoitettava asiasta toiminnasta vastaavalle henkilölle Sosiaalihuoltolain 48§:n mukaan. Ilmoituksessa apuna käytetään henkilökunnan ilmoituslomaketta. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistua kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoitus tehdään hoitavan yksikön esimiehelle. Asia käsitellään yksikköpalaverissa ja tarvittaessa edelleen johtoryhmässä. Virheellinen toimintatapa korjataan ja asia käsitellään sekä ohjeistetaan kyseisessä yksikössä.

Asia viedään tietäväksi palvelupäällikön kautta vanhuspalvelujen johtajalle (ja diarisoitavaksi arkistosihteerille). Mikäli virheellistä toimintaa ei korjata viivytyksettä, tulee ilmoittajan viedä asia aluehallintoviraston tietoon.

Asiakassuhteen päätyminen

Asukkaalla on mahdollisuus elää elämänsä loppuun palvelukodissa, ellei hän hoidollisesti tarvitse muuta paikkaa ja ellei asukas itse tai omaiset halua toista hoitopaikkaa.

Asukkaan siirto sairaalaan

Asukkaan siirto sairaalaan tapahtuu aina lääkärin ja hoitajan arvion perusteella. Palvelukodeissa äkillisesti sairastunut vanhus voidaan tarvittaessa lähettää päivystykseen hoidettavaksi. Jos asukkaalla on hoitotahto, sitä kunnioitetaan. Sairaushoito aloitetaan päivystyksessä ja sitä jatketaan palvelukodeissa lääkärin ohjeiden mukaan ja/tai yhdessä kotisairaalan kanssa. Jos vanhus on sellaisessa kunnossa, että hän ei sairautensa vuoksi enää tule selviytymään palvelukodissa, hän voi lääkärin päätöksellä jäädä pysyvästi sairaalaan.

Asukkaan siirto toiseen yksikköön

Asukkaan siirtäminen toiseen hoitoyksikköön on mahdollista. Siirtotarve lähtee joko asukkaan hoidollisista tarpeista (esim. käytöshäiriöinen, muistisairas asukas ei enää tarvitse hänelle tarkoitettua yksikköä) tai asukkaan/omaisten toiveesta. SAS-työryhmä arvioi hoidon tarpeen ja tekee päätöksen uudesta hoitopaikasta.

9. Yksikön toiminnan laadun varmistaminen

Toimintakykyä ylläpitävä työote

Linnavuoren palvelukodeissa toimintamallina on toimintakykyä ylläpitävä työote. Se tarkoittaa asukkaan olemassa olevien voimavarojen hyödyntämistä ja mahdollista lisäämistä. Hoitosuunnitelmaan kirjataan konkreettiset menetelmät ja hoidon tavoitteet. Asukkaita hoidetaan toimintayksikön arvot ja toimintaperiaatteet huomioiden.

Elämän sisältö

Palvelukodeissa järjestetään erilaisia juhlia ja tilaisuuksia ympäri vuoden. Sisältöä elämään antaa myös kahden keskeiset seurusteluhetket asukkaan kanssa, laulu- ja lukutuokiot. Toisinaan järjestetään myös pieniä jumppahetkiä ja ulkoillaan sään salliessa. Asukkaan toiveet ja mieltymykset kartoitetaan erillisellä lomakkeella ja nämä tiedot kirjataan yksilöllisiin hoitosuunnitelmiin. Vapaaehtoistyöntekijät/-järjestöt järjestävät ohjelmaa asukkaille ja ulkoiluttavat heitä satunnaisesti. Asiakaspalautteista saatua tietoa hyödynnetään kaikessa yksikön kehittämistyössä.

Ravitseminen

Ruoat toimitetaan Linnavuoreen Steniuksen keskuskeittiöstä Rauman kaupungin ruokapalveluyksikön toimesta voimassaolevien ravintosuositusten mukaisesti. Hoitajat tekevät ruokatilaukset asukkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti (ateriatilaukset ja välitystuotteet). Ruoka toimitetaan taloon kahdesti päivässä Postin kuljettamana.

Vuorokaudessa on viisi ateriaa:

Aamupala noin klo 7.30 ->

Lounas noin klo 11.30 ->

Päiväkahvi noin klo 14.00 ->

Päivällinen noin klo 16.00 ->

Iltapala noin klo 19.00 ->

Asukkaita avustetaan aina tarvittaessa ruokailuissa. Lisäksi asukkaille tarjotaan tarpeen mukaan myös välipaloja. Yöpaaston pituudeksi tulee siis vähimmillään 11h 15min, riippuen kuitenkin siitä, haluaako asukas nukkua aamulla pitempään. Yksiköissä on kuitenkin aina yölläkin tarjolla jotain syömistä ja sitä tarjotaan herkästi varsinkin yöllä valvoville vanhuksille.

Syödyn ruoan ja juoman määrää seurataan ja mahdollisiin havaittuihin ongelmiin puututaan. Lisäksi asukkaiden painoa seurataan säännöllisin väliajoin. Tehdyt havainnot kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmään.

Rauman kaupungin ruokapalvelujohtaja on Pirjo Vainio p. 044 534 1970.

Hygienia

Linnavuoren palvelukodeissa pidetään tarkkaa huolta hygienian tasosta ja noudatetaan Satakunnan sairaanhoitopiirin antamia ohjeistuksia hygienia-asioihin liittyen. Yksiköissä on omat hygieniavastaavat, jotka osallistuvat Rauman kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan hygieniayhdysenkilötapaamisiin muutaman kerran vuodessa sekä pitävät yksiköiden hygieniaohjeet ajan tasalla. Tarvittaessa hygieniayhdysenkilöt toimivat linkkinä hygieniahoitajien ja yksikön välillä. Hygieniahoitajien tuottamat ajantasaiset hygieniaohjeet löytyvät Majakasta.

Epidemiatilanteissa toimitaan annettujen ohjeiden mukaisesti ja lisäohjeita saadaan tarvittaessa sote:n hygieniahoitajilta sekä infektio lääkäritä. Käsidisin kulutusta seurataan vuosittain ja mahdolliseen liian vähäiseen kulutukseen puututaan tarvittaessa.

10. Terveysthuollon ja sairaanhoidon järjestäminen

Linnavuoreen on nimetty oma lääkäri, joka vastaa asukkaiden lääketieteellisestä hoidosta. Lääkäri käy talossa kerran viikossa ja muina aikoina hänet tavoittaa puhelimitse tai viestillä. Kiireellisissä tapauksissa soitetaan ensisijaisesti omalle lääkärille ja virka-ajan ulkopuolella otetaan yhteyttä Rauman seudun päivystykseen. Käytössä on myös kotisairaalan mobiilivastaanotto, joka tekee tarvittaessa arvioita ja antaa konsultaatioapua.

Sairaanhoitajat vastaavat kokonaisvaltaisesti asukkaiden hoivan toteutumisesta, sairaanhoidosta ja lääkehoidon kokonaisuuden toteutumisesta. Yksiköissä on erikseen nimetyt lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat. Kaikki hoitotyöntekijät seuraavat asukkaiden vointia ja kirjaavat huomionsa päivittäisen kirjaamisen lomakkeille Lifecare-potilastietojärjestelmään.

Lääkehoitosuunnitelmat päivitetään vuosittain. Yksiköissä on myös toimintaa tarkentavia ohjeita ja ne päivitetään säännöllisesti. Asukaskohtaiset lääkkeet toimitetaan palvelukoteihin Lapin apteekista annospusseihin valmiiksi jaettuina.

11. Asiakastietojen käsittely

Rauman kaupungin sosiaali- ja terveystoimialalla on käytössä sähköinen Lifecare-potilastietojärjestelmä, joka on otettu käyttöön maaliskuussa 2019. Työntekijöillä on oman toimivaltansa mukaiset luku- ja kirjaamisoikeudet eri sovelluksiin ja eri lomakkeille. Uudet työntekijät allekirjoittavat ATK-ohjelmien salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen. Sen lisäksi jokainen suorittaa verkossa tietoturvakoulutuksen. Todistus suoritetusta koulutuksesta toimitetaan yksikön esimiehelle. Työntekijät, jotka eivät voi saada Lifecare-tunnuksia täyttävät vaitiolositoumuksen.

Lifecare-potilastietojärjestelmään kirjataan ja tallennetaan kaikki päivittäiset hoitotyön toiminnot ja havainnot. Jokainen Lifecare-käyttäjä kirjaa omilla käyttäjätunnuksillaan ja tallentaa kirjoittamansa. Henkilökunnalla on oikeus katsoa vain niiden asukkaiden tietoja, joihin heillä on hoitosuhde. Sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojavastaava ottaa lokitietoja pistokokeina, joista selviää mahdollinen asiaton tietojen katselu. Henkilöstöstä koottu kirjaamisryhmä kokoontuu muutaman kerran vuodessa kehittämään kirjaamista. Tämä ryhmä on tehnyt mm. minimikirjaamisohjeet. Kirjaamisen kehittämiseen liittyvän KansaKoulu-hankkeen mukaiset kirjaamiskoulutukset käytiin vanhuspalveluissa vuoden 2018 aikana ja niihin osallistuivat kaikki kirjaamiseen työssään osallistuvat työntekijät.

Kanta-arkiston mukana tulleista uusista kirjaamiseen liittyvistä ohjeista on tehty koko sosiaali- ja terveystoimialan kattavat toimintaohjeet. Rauman kaupungin vanhuspalveluilla on oma rekisterinsä ja terveystoimella omansa. Tästä syystä vanhuspalveluiden asiakkailta pyydetään erillinen suostumus tietojen kirjaamiseen ja katseluun. Asukkaan Lifecare-tiedot arkistoituvat tietohallintoyksikön toimesta. He myös ylläpitävät tietojärjestelmää. Sosiaali- ja terveystoimialan ATK-tiimi vastaanottaa kyselyjä ja korjaustarpeita sekä kehittää tietojärjestelmää muuttuvien tarpeiden mukaan.

Rauman kaupungin tietosuojavastaava:

Kristiina Kuusio puh. 044 403 6383

kristiina.kuusio@rauma.fi

Muut kuin sähköiset asiakirjat arkistoidaan arkistonmuodostusohjeiden mukaisesti.

12. Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja arviointi

Vanhuspalveluiden johtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman ja seuraa sen toteutumista. Tämän suunnitelman on laatinut palvelupäällikkö yhdessä palvelukotien palveluesimiehen kanssa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään palveluesimiehen toimesta kerran vuodessa toimintasuunnitelman tarkastelun yhteydessä. Linkit päivittyvät Majakkaan kunkin linkin vastuuhenkilön toimesta. Tietojen päivittyminen on siis jatkuva prosessi.

Omavalvontasuunnitelma esitellään henkilökunnan työpaikkakokouksessa. Osastopalavereissa käydään suunnitelmaa läpi ja sitä käytetään mm. perehdytyksen apuvälineenä. Suunnitelma on esillä osastojen ilmoitustauluilla kaikkien luettavana.

Raumalla 1.1.2015/8.9.2016/1.5.2017/3.4.2018/18.3.2019/28.5.2020

Tuuli Lindström
vanhuspalveluiden johtaja

MUUTOSHISTORIA		
PVM	Asia	Laatija
23.5.2017	Korjattu organisaatiomuutoksen tuomat nimet (esim. sosiaali- ja terveystoimiala) sekä muutamia linkkejä	Siivonen Anne
29.3.2018	Päivitetty.	Mäkilä Heidi
18.3.2019	Päivitetty.	Hiljanen Heidi
24.2.20	Päivitetty	Elina Pihlajaniemi

4.3.2020	Korjattu linkit. Vaihdettu Neronetin tilalle viittaukset Jemmaan	Siivonen Anne
28.5.2020	Täydennetty riskien hallintaa. Päivitetty.	Hiljanen Heidi