



PALVELUTALO HOPEAKOTKAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUTALO HOPEAKOTKAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	21
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	22

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Espoon Eläkekotiseatio ry

Y-tunnus 0101260-1

Hyvinvointialue Länsi-Uudenmaan Hyvinvointialue

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Palvelutalo Hopeakotka

Katuosoite Kotkapolku 2

Postinumero 02620

Postitoimipaikka Espoo

Palvelumuoto;

Palveluasuminen, 96asuntoa

Esihenkilö Taru Siltanen, palvelutalovastaava

Puhelin 040 458 0308 sähköposti taru.siltanen@eeks.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 19.9.2008

Palvelu, johon lupa on myönnetty Ikäihmisten palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 31.1.2024 Yksityisen terveydenhuollon rekisteröitymispäivämäärä

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Ulkopuolisen palveluntuottajan edustajan henkilöllisyys todennetaan tarvittaessa henkilökortista. Alihankintana tuotettavien palvelujen toimijoiden laatua, sisältö ja asiakasturvallisuutta seurataan jatkuvasti. Tarvittaessa pidetään palaveri toiminnan parantamiseksi.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☐ Kyllä ☒ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan tarkoitus on ylläpitää ja parantaa palvelujen laatua ja turvallisuutta sekä turvata asukkaiden oikeusturva.

Esseen Eläkekeskityksessä omavalvonnan suunnittelusta vastaavat kaikkien toimipisteiden osalta toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen, stefan.heiskanen@eeks.fi, p. 040 458 0305, palvelutalo Hopeakotkan osalta palvelutalovastaava Taru Siltanen taru.siltanen@eeks.fi, p. 040 458 0308, palvelutalo Hopeakuun osalta palvelutalovastaava Katja Konttinen katja.konttinen@eeks.fi, p. 040 458 020, asukaskoordinaattori Teija Mulari hopeakotka.ptohjaaja@eeks.fi, p. 040 458 0309 vastaa senioritalo Hopeakallion omavalvonnasta ja pääemäntä Anne Ahvenniemi hopeakotka.emanta@eeks.fi, p. 040 456 0207, palvelutalojen ravintoloiden omavalvonnasta.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään esihenkilön yhdessä henkilökunnan toimesta, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Kuitenkin omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein ja aina tarvittaessa. Omavalvonnan toteutumista seurataan päivittäin arkityössä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä palvelutalon ilmoitustaululla ja Espoon Eläkekotiseätiön kotisivuilla www.eeks.fi.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Palvelutalo Hopeakotkan omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotisivuilla www.eeks.fi.

Palvelutalo Hopeakotkan aulan ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelma on osa perehdytysmateriaalia.

Laadittu pvm. 6.5.2024

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksemme on tarjota asiakas- ja asukaslähtöistä, kokonaisvaltaista, turvallista, kuntouttavaa hoitoa ja asumista. Asunnot vuokrataan mahdollisimman edullista vuokraa vastaan palveluasumista tarvitseville, ensisijaisesti Espoossa tai muualla pääkaupunkiseudulla asuville ikäihmisille, jotka eivät pärjää kotihoidon tukemana. Aviopuolisilla on oikeus päästä asukkaiksi, mikäli ainakin toinen täyttää edellä sanotut vaatimukset. Tarjoamme myös tehostettua palveluasumista ikäihmisille ja vammaisille sisältäen ympärivuorokautisen hoivan.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Missio

Esseen Eläkekotisäätiön tehtävänä on olla laadukas ikäihmisten palveluasuntoja ja hoivaa tarjoava yhteisö, jossa asukas on keskiössä.

Visio

Esseen Eläkekotisäätiö tunnetaan luotettavana, kotimaisena, yhteiskunnallisena, vastuullisena ja voittoa tavoittelemattomana palveluiden tuottajana, Säätiö vahvistaa tulevaisuudessa omaleimaista ihmisläheistä toimintaa ikäihmisten auttamiseksi. Säätiö kulkee ikäihmisten rinnalla vaikuttaen heidän hyvään elämään koko elinkaaren ajan. Palvelutalomme on oikea valinta kodiksesi.

Esseen Eläkekotisäätiön palvelutoimintaa ohjaavat arvot

Asukaslähtöisyys

Asukas on toiminnassamme aina kaiken lähtökohta. Arvopohja, jolle koko toimintamme rakentuu, on ihmisarvo. Jokaisella asukkaalla on oikeus tulla kuulluksi ja organisoimme sekä toteutamme toimintaamme asukkaan tarpeiden ja odotusten mukaisesti. Kunnioitamme heidän tahtoaan, itsemääräämisoikeuttaan ja valinnanvapauttaan. Asukkaat ovat aktiivisia toimijoita ja oman elämänsä asiantuntijoita sekä toiminnassamme tasa-arvoisia kumppaneita yhdessä omaisten kanssa.

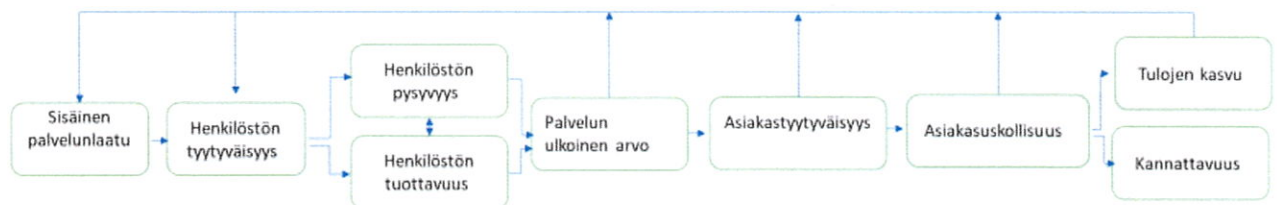
Kestävä kehitys

Tavoitteenamme on olla kehityksen edelläkävijöitä. Toimintamme on monimuotoista, jota toteutamme ammattitaidolla. Osaava henkilökunta toimii joustavasti ja vastuullisesti niin, että asukas saa aina hyvän hoidon prosessien eri vaiheissa. Jokaisella asukkaalla ja työntekijällä on mahdollisuus olla aktiivinen ja aloitteellinen kehittäessämme toimintaamme. Toimintamme perustuu luottamuksellisiin ja kestäviin suhteisiin yhteistyökumppaneiden ja asukkaiden ja heidän omaisten kanssa. Säätiömme talous on vakaalla pohjalla.

Elinvoimainen toimintakulttuuri

Toimintakulttuurimme on vakaalla pohjalla, jonka mahdollistavat tyytyväiset asukkaat ja sitoutunut henkilökunta. Toimintakulttuurimme hyväksyy ihmisten erilaisuuden osana yhteisöämme. Tämä luo asukkaille mahdollisuuden tuntea hallitsevansa omaa elämäänsä elinkaaren kaikissa vaiheissa. Toimintakulttuurimme on ihmisläheistä ja turvallista.

Asukaskeskeisyyttä ja sen ensisijaisuutta korostetaan päivittäisessä toiminnassa. Tavoitteemme on palveluketjun saumaton toiminta. Jokaisen palveluketjun osan ja sen integroiminen seuraavaan vaiheeseen tulee olla joustavaa. Palveluketjussa omaiset ovat yhteistyökumppaneita.



4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Kotihoidon työntekijöiden työturvallisuutta vaarantavat useat erilaiset riskit. Työn fyysinen ja psykososiaalinen kuormittavuus, tapaturmat tai työpaikkaväkivalta ovat keskeisiä kotihoidon työntekijän

turvallisuutta ja työhyvinvointia vaarantavia tekijöitä. Erityisesti kotihoidossa esiintyviin riskeihin vaikuttaa se, että työ tehdään usein yksin ja asukkaan omassa kodissa

Riskinhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palvelujentuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

- Kaikkeen toimintaan liittyy riskejä
- Henkilöstöön liittyvät riskit: perehdyttäminen, työnturvallisuus, apuväline/laiteturvallisuus, infektio- ja tartuntataudit
- Tiloihin liittyvät riskit: Kiinteistön kunto/huolto, tilojen toimivuus, paloturvallisuus
- Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit: Asukkaiden tapaturmat ja vahingot, muistisairauksiin liittyvät erityispiirteet, lääkehoitoon liittyvät riskit
- Ympäristön – ja rikosturvallisuuteen liittyvät riskit: Luonnonilmiöt, vaara- ja uhkatilanteet
- Tietoturvallisuusriskit: Henkilötietojen käsittely, dokumentointi, tiedonkulku
- Varautumiseen ja valmiussuunnitteluun liittyvät riskit: Pandemia ja epidemiatilanteet, työtaistelut
- Asiakas ja läheiset

Riskinhallinnan työnjako

Säätiöllä on käytössä varhaisen tuen malli. Työhyvinvointi ja työkyvyn säilyttäminen ovat työelämän suurempia haasteita. Työhyvinvoinnin kannalta on tärkeä tunnistaa työkykyä uhkaavia tekijöitä. Työhyvinvoinnin perusta on hyvä terveys, tarvittava ammattiosaaminen, hyvä työmotivaatio, oikeudenmukainen johtaminen ja toiminta sekä ennen kaikkea hyvä työilmapiiri. Työssä jaksaminen on tärkeää niin työntekijälle ja työnantajalle. Työhyvinvointi heijastuu suoraan työn laatuun ja tuotavuuteen. Työntekijän työkyvyn heikentyminen on menetys asukkaalle, työyhteisölle ja työnantajalle. Työhyvinvoinnin menetyksellä on aina moninkertaiset kerrannaisvaikutukset. Varhaisen puuttumisen malli on toimintamalli, jossa korostetaan varhaista puuttumista ja työpaikan omia keinoja ratkaista ongelmat.

Työhyvinvointia tukee lainsäädäntö. Seuraavassa on lueteltu lait, jotka ohjaavat toimintaa ja painottavat varhaista puuttumista: työterveyshuoltolaki, työturvallisuuslaki, työsopimuslaki, kansaneläkelaki ja työeläkevakuutuslaki.

Esimiehellä on keskeinen rooli varhaisessa puuttumisessa. Hänen tulee määrittää työyhteisön toiminnan tavoitteet. Hän seuraa ja säätelee työnkuormitusta ja ohjeistaa vuorovaikutuskäytännöt. Hän arvostaa ja kannustaa työntekijöitä ja vastaa työolosuhteista ja työvälineistä sekä työturvallisuudesta. Hän toimii tasa-arvoisesti eli toimii niin, että kaikilla on samat säännöt.

Työntekijällä on myös vastuu. Jokainen työntekijä vaikuttaa työyhteisön toimivuuteen ja työyhteisön toimivuus vaikuttaa kaikkien työhyvinvointiin. Omasta työkyvystä jokaisen tulee pitää itse huolta, joka on osa hyvää ammattitaitoa.

Henkilökunnan kanssa käydyistä keskusteluista tehdään muistiot, jotka on tallennettu esimiehen tietokantaan.

Riskikartoitus tehdään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, jolloin nähdään mihin riskitekijöihin tulee paneutua. Riskejä arvioidaan turvallisuussuunnitelmassa, elintarvikelain määrittämässä oma-
valvontasuunnitelmassa ja lääkehoidonsuunnitelmassa.

Palvelutalossa on turvakamerajärjestelmät ja sähköinen ovin lukitusjärjestelmä. Palvelutalossa on sprinklerijärjestelmä, joka tukee paloturvallisuuden tehokkuutta.

Uhka- ja vaaratilanteisiin puututaan välittömästi ja tarvittaessa ohjeistetaan henkilökunnan toiminta uudelleen. Riskitilanteet dokumentoidaan ja käsitellään yksikkökokouksissa. Henkilökunnan osaamista ylläpidetään turvallisuusasioissa kouluttamalla heitä säännöllisesti turvallisuuskävelyyn osallistumalla.

Paloharjoituskoulutus järjestetään kerran vuodessa. Työntekijöiden tai esimiesten esille tuomat epäkohdat/kehittämiskohteet käsitellään yksikkökokouksissa ja varmennetaan henkilökunnan tietojen/taitojen ajantasaisuus. Tarvittaessa epäkohdat, poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään tiimipalaverissa, jotta mahdollisista virheistä ja läheltä-piti-tilanteista voidaan oppia. Työnantaja johtaa ja vastaa työpaikan sekä työympäristön turvallisuudesta.

Työsuojeluvastuut työpaikalla määräytyvät työtehtävien ja toimivaltuuksien mukaisesti. Työsuojelupäällikkö ja –organisaatio tukee linjaorganisaatiota toimimalla työsuojeluasioiden asiantuntijana. Riskien arviointi toimii riskien arvioinnin perusteena. Tuloksista nousevat kehittämiskohteet ja riskit otetaan huomioon seuraavan vuoden strategiassa ja ohjaamaan toimintaa. Kerran vuodessa tehdään palvelutalon sisäinen riskikartoitus. Tulokset käsitellään kokouksissa ja tehdään korjaavat toimenpiteet ja niitä käytetään ohjaamaan kehityshankkeita.

Työntekijää kohdanneesta vaara ja uhkatilanteesta tehdään ilmoitus työsuojeluun. Työntekijä täyttää ”selvitys vaara ja uhkatilanteesta” lomakkeen. Esimies käsittelee ilmoituksen ja lähettää sen työsuojelutoimikunnan käsiteltäväksi. Tarvittaessa työsuojelu laatii ohjeistuksen toimintatapojen muuttamisesta ilmoitusten perusteella. Vaara ja uhkatilanteet käsitellään työntekijän omassa tiimissä.

Työnantaja seuraa, esiintyykö työpaikalla häirintää tai epäasiallista kohtelua ja puutuu työpaikalla ilmenevään häirintään. Tarvittaessa täytetään lomake ”ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä” ja annetaan tiedoksi esimiehille, johdolle ja edelleen työsuojelulle.

Varautumissuunnitelma ja toiminnan jatkuvuuden varmistaminen häiriötilanteissa on tärkeää sekä asiakkaiden että työntekijöiden hyvinvoinnin kannalta. Espoon Eläkekotisäätiö on laatinut tätä varten valmiussuunnitelman.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Perehdytysmateriaali

Resurssien hallinta, sijaisten käyttö

Pelastussuunnitelma

Toiminnanohjausjärjestelmät

Lääkehoitosuunnitelma

Tietosuojan omavalvonta

Koulutussuunnitelma

Hygieniasuunnitelma

Ilmoitusvelvollisuus ohjeistus

Palaute- ja poikkeamaohjeistus

Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2024–2027

Ikääntyneiden ravitsemussuositus

Ilmoitusvelvollisuus

Asukkaan kohtelu ja kohtaaminen tulee olla arvostavaa ja kuuntelevaa. Asukkaan tarpeisiin pyritään vastaamaan mahdollisimman hyvin. Työtämme ohjaa mm. ammattien eettiset ohjeet.

Henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohtia asukkaan kohtelussa valvontalain toteuttamisessa lain 29 § mukaisesti. Laissa ilmoitetut menettelyohjeet on käyty henkilökunnan kanssa läpi. Nolla-toleranssin periaatteen mukaan kaltoin kohteluun puututaan välittömästi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemastaan kaltoinkohtelusta esihenkilölle. Esihenkilölle keskustelee kaikkien osapuolien kanssa. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Työntekijän kohdellessa kaltoin asukasta toimitaan säätiön henkilöstöohjeiden mukaan. Jos omaisen epäillään kohtelevan asukasta kaltoin fyysisesti tai psyykkisesti, järjestetään hoitokokous. Mikäli epäasiallinen kohtelu jatkuu, järjestetään hoitokokous, johon osallistuu moniammatillinen tiimi, sosiaalityöntekijä ja lääkäri tarvittaessa. Jos omaisen kohtelee taloudellisesti asukasta kaltoin, henkilökunta ottaa yhteyttä oman alueen sosiaalityöntekijään. Mikäli toinen asukas kohtelee kaltoin asukasta, selvitetään tilanne ja mietitään keinot kaltoin kohtelun lopettamiseksi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti- tapahtumat kirjataan välittömästi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua tunnistamaansa riskiin heti ja tarvittaviin toimenpiteisiin tulee ryhtyä. Esihenkilölle tulee ilmoittaa tapahtuneesta ja/tai muulle vastuu henkilölle viipymättä.

Korjaavat toimenpiteet

Haittatapahtumat korjaavat toimenpiteet ja seuranta kirjataan omalle lomakkeelle. Tiimipalaverissa käydään tapahtuma läpi. Tarvittaessa muutetaan toimintamallia. Tehtyjen muutosten vaikutusta seuraa esihenkilö. Hän seuraa ilmoitusten kokonaismäärää ja sisältöä ja kehitystä.

Yksittäistä henkilöä koskevissa asioissa esihenkilö on yhteydessä asiakkaaseen/läheiseen.

Tarvittaessa laaditaan kirjallinen vastine.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Tulotilanteessa asiakas ja mahdollisesti omainen/läheinen tuleva etukäteen tutustumiskäynnille. Asiakkaan muuttaessa pidetään hoitoneuvottelu. Asiakas saa osallistua päätöksentekoon itseään koskevilla asioilla niin pitkälle, kun se on hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden mahdollista. Palvelutarpeen muuttuessa toteutetaan väliarviointi, jolloin palvelut tarkennetaan ja tarvittaessa lisätään tai vähennetään niitä.

Palvelutalon asiakkaan palvelun tarvetta kartoitetaan, kun asiakas on hakemassa palvelutaloon asiakkaaksi. Hakemuksen liitteinä on oltava enintään puoli vuotta vanha lääkärinlausunto, jossa on kuvattu sen hetkinen toimintakyky (lääkärinlausunto C). Asuntotoimikunnassa käsitellään hakemukset ja arvioidaan asiakkaan soveltuvuus palvelutaloon.

Ostopalvelu – sekä palveluseteliasiakkaan palvelutarpeen arvioinnista vastaa hyvinvointialue. Asiakkaan muuttaessa järjestetään hoitoneuvottelu, jossa asiakkaan yksilölliset tarpeet ja toiveet huomioidaan palvelukokonaisuudessa. Asiakkaille suoritetaan väliarvioinnit yhteistyössä palvelutarjoajan kanssa. Kotihoidossa asiakkaalle on nimetty vastuuhoitaja.

Asiakas- tai hoitosuunnitelma

Ostopalvelu- sekä palveluseteliasiakkaan kotihoidon asiakkaille tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma, joka perustuu RAI-toimintakyky arviointiin. Siitä saatuja mittari tuloksia hyödynnetään arvioinnissa. RAI toteutetaan asiakkaan kanssa ja tarvittaessa myös hänen läheisen kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan oma näkemys palveluiden tarpeesta. Palvelupäätös tehdään Seniori-infossa, maksupäätös puolestaan tehdään asiakasmaksuysikössä.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Rajoitustoimenpiteet on määritelty laissa. Palvelutalon asiakkaat asuvat vuokra-asunnoissa, joissa ei ole itsemääräämisoikeutta rajoittavia käytäntöjä.

Asiakkailla, kuten muistisairas voi olla ovihälytin käytössä. Siitä tulee ilmoitus hoitajalle turvahuoneeseen. Joskus asiakkaalla on paikantava ranneke. Niistä hälytykset menevät asiakkaan sovituille omaisille. Näin voidaan joutua toimimaan, kun joudutaan varmentamaan asiakkaan turvallisuutta.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen itsemääräämisoikeuttaan sekä tahdonvapauttaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteutumiseen.

Palvelutalossa tupakointi on kielletty sisätiloissa paloturvallisuusviranomaisten määräyksestä. Kynttilöiden polttaminen on kiellettyä. Palvelutalossa tupakointi on kielletty sisätiloissa paloturvallisuusviranomaisten määräyksestä. Kynttilöiden polttaminen on kiellettyä. Mikäli pakkotoimenpiteitä tarvitaan työntekijät voivat tarvittaessa hälyttää apua hälytyskeskuksesta.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelutalo Hopeakotkan hoitohenkilökuntaa ohjaavat Espoon Eläkekotiseätiön arvot, joihin heidän tulee työssään sitoutua. Työntekijät ovat tietoisia ilmoitusvelvollisuudesta, jos he huomaavat tai heille ilmoitetaan epäasiallisesta kohtelusta.

Palvelutalon esihenkilö on yhteydessä asiakkaaseen. Tilanteen vaatiessa järjestetään palaveri, jossa käsitellään tilanne ja sovitaan tarpeen mukaisesti jatkotoimenpiteet ja seuranta-aikataulu.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Esseen Eläkekotiseutöllä palveluiden laatua seurataan laatumittareiden, tyytyväisyyskyselyjen ja palautteiden avulla systemaattisesti. Tavoitteena on palveluiden laadun jatkuva parantaminen. Palveluasuntojen asukkaille tehdään tyytyväisyyskysely joka vuosi. Asukkaille pidetään joka toinen kuukausi asukaskokous, jossa heidän toiveitaan kuunnellaan laadun kehittämiseksi. Kokouksista tehdään muistio. Omaisten mielipiteitä ja toiveita kuunnellaan.

Palautteen kerääminen

Asukastietojärjestelmään kirjatut asukas- ja omaispalautteet käsitellään kuukausittain yksikkökokouksissa. Kokouksessa sovitaan mahdolliset korjaavat toimenpiteet, aikataulut ja vastuuhenkilöt. Allekirjoitettuihin reklamaatioihin annetaan kirjallinen vastine ja nimettömät käsitellään vastineetta. Suulliseen reklamaatioon annetaan tapauskohtaisesti suullinen tai kirjallinen vastine. Reklamaatiot säilytetään niille tarkoitetuissa mapeissa. Nopeaa korjausta vaativat palautteet käsitellään välittömästi. Asukastyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi asukaskokouksessa. Kyselyssä esille nousseet kehittämiskohteet, mahdolliset muutokset, vastuuhenkilöt, aikataulut ja seuranta sovitaan. Tyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi asukaskokouksessa

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Palveluiden laatua seurataan laatumittareiden, tyytyväisyyskyselyjen, jatkuvan asiakas- ja omaispalautteen avulla systemaattisesti. Tavoitteena on palvelujen laadun jatkuva parantaminen. Seurannan avulla saamme tietoa kehittämiskohteista. Yksikön sisäisissä kokouksissa. Palvelutalossa on kerran vuodessa oma asiakastyytyväisyys kysely. Lisäksi THL suorittaa asiakastyytyväisyys kyselyn kerran vuoteen.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Stefan Heiskanen, toimitusjohtaja, p. 040 458 0305, stefan.heiskanen@eeks.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

b) Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg.

p.029 151 5838

sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona).

Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

c) Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 5053050. Kuluttajaneuvonnan kanssa voi asioida myös yhteydenottolomakkeella. Neuvoja vastaa sähköiseen yhteydenottoon noin viiden työpäivän kuluessa. Yhteydenottolomake löytyy osoitteesta <http://www.kkv.fi/asiointi/>

Maistraattien kuluttajaneuvonnan numero palvele arkisin klo 9.00–15.00

Kuluttajaneuvonnan tehtävät:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta) - antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa Kuluttajaneuvonnan toimipisteet sijaitsevat maistraateissa ja palvelua ohjaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvonta ei käsittele:

- yksityisten henkilöiden välisen kaupankäynnin riitoja
- elinkeinonharjoittajien välisiä riitoja
- taloyhtiön ja asukkaan välisiä riitoja -arvopaperi- ja osakekauppoja
- valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Muistutus toimitetaan ensisijaisesti aina esimiehelle ja toiminnanjohtajalle. Epäkohdista tiedotetaan aina myös toiminnanjohtajaa.

Palvelutalon kokouksessa sovitaan muutokset, aikataulu ja seuranta. Kantelu- ja valvontapäätökset käsitellään säätiön hallituksessa. Yksityisen henkilön antama muistutus käsitellään mahdollisimman pian. Viranomaispyynnöt käsitellään pyydytyssä ajassa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Asiakkaiden hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Palveluasunnoissa asukkaiden hyvinvointia edistetään kuntouttavan hoitotyön avulla. Asukkaita kannustetaan osallistumaan ulkoiluun turvallisesti omalla piha-alueella. Henkilökunta kirjaa asukastietojärjestelmän päivittäiseen seurantaan asukkaan toimintakyvyssä tapahtuneet muutokset. Tilastot saa tarvittaessa asukastietojärjestelmästä. Ilmoitustaululla on nähtävänä virkesuunnitelma. Se on laadittu asukkaiden toiveiden pohjalta ja virikkeiden järjestämisestä vastaa sekä henkilökunta että asukkaat itse. Juhlapyhät huomioidaan asukkaiden arjessa juhlan teeman mukaan. Viriketoiminnan muotoina on mm. aivojen aktivointia, tuolijumppaa, kuntosali toimintaa, bingoa, musiikkia, askartelua ja lehden lukua.

Ravitsemus

Asukkaalla on mahdollisuus ruokailla ruokaravintolassa, jossa ruoka valmistetaan omassa ruuanvalmistuskeittiössä koulutetun henkilökunnan toimesta. Mikäli asukas ei halua tai jaksaa tulla ruokaravintolaa, hänellä on mahdollisuus saada ateriat kotiin. Asukas voi valita kahdesta lounasvaihtoehdosta mieleisen. Ruuan käsittelystä on keittiössä omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan. Ruoka tarjoillaan asukkaalle pöytiin. Tarvittaessa asukasta avustetaan. Lounaan lisäksi asukkaille on tarjolla aamupuuro, kahvia ja leivonnaisia ravintolan aukioloaikana. Asukkaan painoa seurataan sovusti ja tarvittaessa tehdään MNA-arviointi. Tarvittaessa seuraamme yö paaston pituutta.

Henkilökunta arvioi asiakkaan ravitsemustilan, huomioi erityisruokavaliot, lisäravinteiden tarpeet ja mieliruuat. Asiakkaan ruokailun toteutumista valvotaan tarvittaessa (mm. muistisairaat).

Palvelutalossa asiakkaat voivat tilata ateriapalvelun itselleen. Ruokatarvikkeet asiakkaat tilaavat joko itse tai omaisten avulla valitsemastaan kauppapalvelun tuottajalta. Joidenkin asiakkaiden kohdalla hoitajat auttavat kauppatarvikkeiden hankinnassa.

Hygieniakäytännöt

Asukkaan avuntarve kirjataan hoitosuunnitelmaan ja sen toteutumista seurataan päivittäin ja avuntarve dokumentoidaan asukastietojärjestelmään. Palvelutalossa on hygieniayhdyshenkilö, joka

tiedottaa muulle henkilökunnalle uusista käytännöistä. Käsienpesupisteitä, -aineita, käsidesiä, käsisirasvaa ja kertakäyttökäsineitä on eri puolilla palvelutaloa.

Palvelutalossa on siivoussuunnitelma, johon on kirjattu siivousmenetelmät -aineet, -välineet. Asukkaiden asunnot siivotaan asukkaan kanssa sovitun suunnitelman mukaan. Asukkaan pyykinhuolto toteutuu sovitusti.

Infektioiden ennaltaehkäisy

Infektioiden ennaltaehkäisy muodostuu monesta eri tekijästä, joita ovat muun muassa käsihygienia, suojainten oikea käyttö ja hoitokäytännöt sekä henkilökunnan jatkuva koulutus. Ennaltaehkäisyä tukevat jatkuva seuraaminen sekä havaintojen kirjaaminen että infektioiden rekisteröinti ohjeistuksen mukaisesti.

Epidemioita ehkäisemme hyvän käsihygienian avulla joudattamalla hygieniaohteita. Henkilökunnalla on käytössään suojavaatteet, suojakäsineet, kengänsuojukset sekä käsihuuhde. Epidemiatilanteissa konsultoidaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajaa. Hygieniaohteistuksessa toimimme yhteistyössä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajan ja tartuntatautiyksikön kanssa. Tarvittaessa vierailuja rajoitetaan epidemian aikana. Henkilökunnalla on siistit työasut ja – kengät. Hiukset tulee pitää kiinni eikä rakennekynsiä tai koruja voi pitää työvuoron aikaan. THL ohjeistaa valtakunnallisesti hygieniasta ja infektiotauhteista (<https://www.thl.fi/fi/web/infektiotaudit>).

Asiakkaiden vaippatilauksista huolehtivat nimetty vaippavastaava, joka tilaa vaipat asiakkaan kotiin kolmen kuukauden välein. Vaippojen tilaamista/ostamista määrittävät kaupungin yhteiset vaippakriteerit. Kriteerien ulkopuolelle rajatuista hygieniatuhteista asiakas maksaa itse.

Asiakkaille voidaan myöntää siivouspalvelukriteerien mukaan siivouspalvelusehteitä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kiireetön sairaanhoito toteutuu oman henkilökunnan ja lääkärin toimesta. Asukkailla on omat lääkärit joko terveysasemalla tai yksityisellä puolella. Vakituinen henkilökunta huolehtii asukkaan kokonaisvaltaisesta hoitosuunnitelman mukaisesta hoidosta; esim. voimnin, painon, verenpaineen, pulssin ja lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta. Sairaanhoitaja varmistaa, että tarvittavat

tutkimukset ja verikokeet otetaan. Seurannat kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään ja ne tiedotetaan sovitusti omalle.

Asukkaiden voinnin muuttuessa voimme ottaa yhteyttä Liikkuvan Sairaalan sairaanhoitajaan sovitun ohjeistuksen mukaisesti. Lisäksi joillakin asukkailla on myös hoitosuhde kotisairaalaan.

Kiireellisessä tapauksessa soittamme ambulanssin paikalle ja ensihoidon asiantuntijat päättävät jatkotoimenpiteistä. Mikäli asukas lähtee päivystykseen, annamme hoitajan lähetteen ensihoitajien mukaan. Lähette informoi vastaanottavaa yksikköä asukkaan toimintakyvystä, lähettämisen syyn lähettävän yksikön yhteystiedot. Yksikön kansliassa on ohjeet, miten henkilökunnan pitää toimia äkillisessä kuoleman tapauksessa.

Asukkaiden käyttävät joko kunnallisia tai yksityisiä hammashoitopalveluita oman toiveensa mukaan. Asukkaat itse tai omaiset huolehtivat hammaslääkärikäynneistä. Tarvittaessa palvelutalon hoitohenkilökunta voi avustaa hammaslääkäriajan varaamisesta

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon vastuuhenkilöt ovat hoitava lääkäri, sairaanhoitaja ja muut hoitajat sekä esihenkilö.

Lääkehoito

Palvelutalo Hopeakotkassa on lääkehoidon suunnitelma, joka on tehty Turvallinen lääkehoito-oppaan (14/2021) mukaan. Siinä linjataan mm. lääkehoidon toteuttamisen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksilön on täytettävä. Lääkehoidon suunnitelma on palvelutalon kansliassa. Siinä on määriteltä lääkehoidon vastuut ja käytännöt. Sitä päivitetään kerran vuodessa ja tarvittaessa. Sairaanhoitajat ja lähihoitajat suorittavat LOVE-tentit ja antavat näytöt lääkehoidosta, ennen kuin saavat lääkeluvat ja saavat toteuttaa lääkehoitoa.

Lääkkeiden annosjakelupalvelun piiriin ei kuitenkaan kaikkia lääkkeitä voida annostella koneellisesti. Näitä lääkkeitä ovat esimerkiksi Marevan-lääkitys tai antibiootit. Nämä lääkkeet jaetaan do-settiin asiakkaalle ja säilytetään asiakkaan kotona useimmiten lukituissa lääkekaapissa. Sopimusap-teekki huolehtii myös reseptien uusimisesta. Asukkaiden lääkkeet toimitetaan valmiiksi kerta-an-noksiksi lääkepusseihin jaettuna apteekin toimesta. Hoitajat vievät valmiiksi annostellut annospus-sirullat, jotka on kaksoistarkastettu asiakkaille kotiin kahden viikon välein. Potilasturvallisuutta lää-kehoidon osalta lisää koneellinen lääkkeiden annosjakelu. Lääkkeiden tilaus toteutetaan

sopimusapteekista Easymed - ohjelman avulla. Akuutit lääketilaukset apteekki toimittaa toimintaohjeen mukaisesti palvelutaloon. Lääkejäte palautetaan myös erillisen toimintaohjeen mukaisesti.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyötahoja ovat muun muassa erikoissairaanhoito, päivystyspoliklinikka, kotihoito, terveysasema, HUS laboratoriot, Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen ostopalvelu, Seniori-info.

Yhteistyötä hoidetaan puhelimitse, sähköpostitse ja tapaamisin.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Palo- ja pelastussuunnitelma

Pelastuslaki (379/2011) velvoittaa yrityksiä ja yhteisöjä huolehtimaan omasta turvallisuudestaan ja laatimaan tarvittaessa pelastussuunnitelman. Se on nähtävillä ja luettavissa kansiossa.

Palo- ja pelastusviranomainen tarkastaa vuosittain käytössä olevat tilat. Palo- ja pelastusharjoitus järjestetään joka toinen vuosi ja turvallisuusasioita kerrataan useita kertoja vuodessa. Työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyn säännöllisesti. Hopeakotkan palveluasunnoissa on turvallisuussuunnitelma, jossa on määritelty vastuut. Riskien arviointi tehdään vuosittain riskien ennaltaehkäisemiseksi. Käytössä olevien laitteiden kunto tarkastetaan ja ne huolletaan valtuutettujen liikkeiden toimesta. Palvelutalon ja asuntojen tilat ovat esteettömät.

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Henkilöstö

Palveluasunnoissa työskentelee neljä sairaanhoitaja, joista yksi on palveluvastaava sairaanhoitaja, kuusi lähihoitajaa ja kolme hoiva-avustajaa. Yövuorossa on yksi laitosapulainen. Siivouksessa on kolme laitosapulaista.

Palveluasunnoissa on vakituinen henkilökunta ja sijaisia käytämme loma- ja sairauslomapuutuksiin. Palveluasunnoissa on oma sijaisrinki ja sijainen hankitaan Työviesti-palvelun avulla. Esimies huolehtii riittävästä työntekijäresurssista. Hoitotyön esimies yhdessä työvuorosuunnittelijan kanssa laatii työvuorolistat ja hoitotyön esimies hyväksyy ne. Päivittäin esimiehet varmistavat, että riittävä henkilöstö on paikalla. Tarvittaessa varataan sijainen. Henkilöstöllä on ohjeet, kuinka toimitaan esim. sairaustapauksissa. Tällä varmistetaan, että myös sairaustapauksissa on riittävä henkilöstö.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan lähiesihenkilöiden työhön ulkopuolella vahvuuden työpäiviä. Päiväkohtaisien palveluiden kohdalla voidaan tarkentaa ja mahdollistaa riittävää työaika tyotehtävien hoitamiseksi.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa tarkistetaan ammattioikeus JulkiTerhikistä ja -Suosikista Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 1.1.2024 johdosta esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain 6§:n 2momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote. Tiedustellaan aiemman työnantajan suositus. Koeaikana, joka on kuusi kuukautta, seuraamme työntekijän toimintaa ja keräämme palautetta asukkailta, omaisilta ja työtovereilta.

Henkilöstön palkkaamista ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Palvelutalovastaava yhdessä palveluvastaavan kanssa haastattelee työnhakijan. Haastattelussa tarkastetaan työnhakijan tutkinto- ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistus. Työntekijän luvalla soittamme suositteijalle/edellisen työpaikan esimiehelle. Työntekijän tulee täyttää tehtävässä edellytettävä kelpoisuusvaatimus. Henkilöllä on oltava myös riittävä kielitaito tehtävien hoitamiseen. Arvio suullisen ja kirjallisen kielen taidoista sekä puheen ja tekstin ymmärtämisestä

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Hoiva- ja hoitohenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään poissaolleita.

Espoon Eläkekotiseätiöllä on käytössä perehdytysuunnitelma, jota toteutetaan. Opiskelijoille on oma perehdytysuunnitelma. Uusi työntekijä/opiskelija allekirjoittaa tietoturva – ja vaitiolositoumuslomakkeen. Hänelle luodaan henkilökohtainen käyttäjätunnus asiakastietojärjestelmään. Perehdytyksen apuna on perehdytyslomake, joka käydään läpi perehdytysjakson päätyttyä. Perehdytyksessä käydään avainten käytön toimintaohjeet läpi. Hopeakotkan palvelutalossa on koulutussuunnitelma. Koulutustarpeet kartoitetaan ja lakisääteiset koulutukset, järjestetään vaaditun määrääjän sisällä, kuten EA1, hätäensiapu, alkusammutus- ja lääkekoulutukset. Talon sisäistä koulutusta toteutetaan. Koulutusta ostetaan myös talon ulkopuolelta

Toimitilat

Toimintaympäristön tulee olla turvallinen sekä asukkaille että työntekijöille. Jokaisella palveluasuntojen asukkaalla on oma asunto, jonka asukas kalustaa mieleisekseen. Jokaisessa asunnossa on

tupakeittiö, makuuhuone, wc-tila, parveke ja kellarissa varastokomero. Jokaisessa kerroksessa on oleskelutila. Alakerrassa on ruokasali, neuvotteluhuone, liikuntasali, saunat ja inva mitoitettut wc:t sekä verkkokellarit. Ulkona on käytäviä, tuoleja ja penkkejä liikkumiseen ja istumiseen. Asukas ostaa haluamansa pyykki- ja siivouspalvelun. Yleiset tilat siivotaan yöaikaan ja pyykki-huolto toteutetaan sovitusti.

Teknologiset ratkaisut

Palvelutalojen asunnoissa on sprinklerijärjestelmä tulipalojen varalle. Sprinkleri on automaattinen sammutusjärjestelmä, jonka ensimmäinen tehtävä on sammuttaa havaittu palo. Lisäksi keskitetty paloilmoitin hälyttää ennalta määrättyyn paikkaan, kuten aluehälytyskeskukseen.

Palveluasuntojen käytävillä on kamerat ja valvontalaite on kotihoidon toimistossa. Alakertaa ympäröivissä tiloissa on rikosvalvonta-järjestelmä. Henkilökunnalla on turvahälytin, jolla saa kutsuttua hätätilanteessa vartijan paikalle.

Kaikilla asiakkailla on turvapuhelin käytössä, joka toimii omassa asunnossa, tuoden turvallisuuden tunnetta. Sen avulla asiakas voi hälyttää apua, jos kotona sattuu jotain tai tuntee olonsa heikentyneen. Turvapuhelimeen sisältyy aina hälytyspainike, joka kulkee ranteessa tai kaulassa käyttäjän oman toiveen mukaan.

Turva- ja kutsulaitteiden toimivuutta seurataan säännöllisesti. Ne huolletaan sovitun aikataulun mukaisesti. Asiakaspalautteiden avulla myös seuraamme hälytyslaitteiden toimivuutta. Puhelimesta pystymme tarkistamaan hälytysten lähtemisen ja niihin vastaamisen.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet,

silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.

Asiakkaan käytössä olevat apuvälineet hankkivat tarvittaessa asukas itse, omainen / läheinen. Henkilökunta avustavat apuvälineiden käytön opastuksesta ja niiden turvallisuudesta. Apuvälineet huolletaan huoltosuunnitelman mukaisesti ja tarvittaessa. Apuvälineiden huoltopiste on HUS Apuvälikeskuksessa Espoon sairaalan yhteydessä osoitteessa Karvasmäentie 6, 02740 Espoo.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Helen Silfvast-Sonne, palveluvastaava hopeakotka.palveluvastaava@eeks.fi, p. 040 458 0307

Taru Siltanen, palvelutalovastaava, taru.siltanen@eeks.fi, p.040 458 0308

Esihenkilö on vastuussa ilmoituksen tekemisestä vaaratilanteista ja muiden laitteiden liittyvien määräysten noudattamisesta.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Henkilökunta kirjaavat asiakaskohtaisesti suorittamansa palvelutehtävän jälkeen. Uusille työntekijöille käydään perehdytyksessä läpi kirjaamisen peruseriaatteen.

Tietokone on lukitussa kansliassa ja jokainen työntekijä kirjautuu ohjelmaan omilla tunnuksilla. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolo- ja tietoturvasitoumuksen työsuhteen alkaessa. Uudella työntekijällä on sovittu perehdyttäjä, joka perehdyttää hänelle kirjaamisen peruseriaatteen, kuten ammatillisuus ja asiallisuus.

Henkilökunta, jonka työtehtäviin kuuluu asukkaasta kirjaaminen, allekirjoittaa tietoturva- ja vaitiolosopimus lomakkeen.

Esseen Eläkekotiseäitiö sr on laadittu tietoturvan ja tietosuojan käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Suunnitelma on päivitetty 9.11.2023.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojaseloste on ilmoitustaululla

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen: stefan.heiskanen@eeks.fi p. 040 458 0305

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Palveluasuntojen riskejä arvioidaan lääkehoitosuunnitelmassa, palo- ja pelastussuunnitelmassa sekä omavalvontasuunnitelmassa (myös elintarvike).

Omavalvonta on osa laatujärjestelmää ja seuranta arvioidaan muun muassa poikkeamien avulla.

Riskien hallinnan tavoite on tuoda esille, kirjata ja ehkäistä poikkeamat. Niille määritellään korjaavat toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilöt. Prosessin avulla on mahdollista ennalta ehkäistä riskejä.

Poikkeamat käsitellään yksikkö kokouksissa.

Espoon Eläkekotisäätiön perustavoite on, että laatu on hyvää ja sitä kehitetään jatkuvasti asukkaiden hyväksi.

Paikka ja päiväys Espoo 6.5.2024

Stefan Heiskanen