



Valvira

Sosiaali- ja terveystieteiden
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Palveluntuottaja Nimi: Jokisimpukan palvelukeskus, tehostettu palveluasuminen, ryhmäkoti Suvanto Palveluntuottajan Y-tunnus: 0203738-4	Kunnan nimi: Eurajoen kunta Kuntayhtymän nimi: Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä
Toimintayksikön nimi Palvelukeskus Jokisimpukka, tehostettu palveluasuminen/ryhmäkoti Suvanto	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Rantaperentie 1, Eurajoki	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Ympäri vuorokautista hoitoa ja hoivaa tarvitsevat ikäihmiset, paikkamäärä 17	
Toimintayksikön katuosoite Rantaperentie 1 E	
Postinumero 27100	Postitoimipaikka Eurajoki
Toimintayksikön vastaava esimies Johanna Kivimäki	Puhelin 044 3124 229
Sähköposti johanna.kivimaki@kessote.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
ISS, siivouspalvelu Lindström Oy pesulapalvelu Ateriapalvelut, Eurajoen kunta	

Suvannon toiminta-ajatus:

Suvannon ryhmäkodin perustehtävänä on tuottaa tehostettua palveluasumista ikäihmisille. Tavoitteena on ikäihmisen kokonaisvaltainen, turvallinen, omatoimisuutta sekä itsemääräämisoikeutta kunnioittava hoito ja huolenpito yhteistyössä hänen läheistensä kanssa.

Vanhustenhuollon arvot ja toimintaperiaatteet:

Ihmisarvo

Ihmisarvon yksilöllinen kunnioittaminen tarkoittaa sitä, että asiakas itse yhdessä omaisten kanssa osallistuu hoidon suunnitteluun. Henkilökohtaiset tarpeet huomioiden omatoimisuutta tuetaan kotona, omaishoidossa, perhehoidossa, palveluasumisessa, tehostetussa palveluasumisessa ja pitkäaikaishoidossa.

Turvallisuus

Turvallisuutta luovat tutut, vastuuntuntoiset hoitajat, lämmin, asiakaslähtöinen ilmapiiri sekä tekniset laitteet.

Ammattitaito

Vahva ammattitaito antaa pohjan luovuudelle ja innostuneisuudelle toimia asiakkaan hyväksi itsemääräämisoikeutta ja toiminnallisuutta tukien.

Ammattitaidon ylläpitämiseksi ja lisäämiseksi henkilökunta osallistuu koulutuksiin ja sitoutuu oman ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskien tunnistaminen

Kessotessa on laadittu seuraavia ohjeistuksia:

1. Varhainen tuki -toimintamalli
2. Työn aiheuttaman henkisen kuormittumisen -toimintamalli
3. Työsuojelun toimintaohjelma
4. Asiakasväkivallan hallinta –toimintamalli
5. Toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi
6. Savuton terveyskeskus -toimintamalli
7. Päihteetön terveyskeskus -toimintamalli

<p>Sosiaalitoimen toimintaohjeistuksia ovat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asiakasväkivallan hallinnan toimintamalli, uhka- ja vaaratilanneraportit 2. Aggressiivisen asiakkaan kohtaaminen 3. Käsien tehtävät nostot ja siirrot <p>Palvelukeskus Jokisimpukan toimintaohjeet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tilastot ei-toivotuista ilmiöistä, lääkehoitopoikkeamaraportti (HaiPro) 2. HaiPro – ilmoitukset (potilas- ja työturvallisuus) 3. Lääkehoitosuunnitelma 4. Elvytysohjeistus 5. Asiakkaan ja potilaan kuolema Jokisimpukassa
<p>Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?</p> <p>Poikkeamista ilmoitetaan lähiesimiehelle ja tehdään poikkeamaraportit.</p>
<p>Riskien käsittelyminen</p> <p>Raportit käsitellään osastopalaverissa ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Raportit menevät HaiPron kautta tiedoksi lääkärille sekä asumispalvelupäällikölle. Työturvallisuus HaiProt lähetetään tiedoksi työsuojeluhenkilöstölle.</p>
<p>Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</p> <p>Laatupoikkeamat kirjataan ja käsitellään osastopalaverissa. Toimitaan tilanteen vaatimalla tavalla. Asiasta tiedotetaan henkilökunnalle osastopalaverissa ja sähköpostilla.</p>

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

<p>Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>Tehostettu palveluasuminen: Hoivayksikön esimies Johanna Kivimäki ja asumispalvelupäällikkö Jaana Tuokkola</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?</p> <p>Hoivayksikön esimies Johanna Kivimäki, lh Ansa Pelli-Karonen, sh Anne Uotila ja asumispalvelupäällikkö Jaana Tuokkola</p>
<p>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot</p> <p>Johanna Kivimäki, hoivayksikön esimies, p.044 3124 229</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuden liittyviä muutoksia. Hoivayksikön esimies päivittää omavalvontasuunnitelman kerran vuodessa.</p>
<p>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</p> <p>Omavalvontasuunnitelma on Suvannon yksikössä kaikkien luettavissa.</p>

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

<p>Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?</p> <p>Asiakkaan tehostetun palveluasumisen tarve arvioidaan SAS-työryhmässä palveluohjauksen tekemän arvioinnin perusteella. 2-4 viikon kuluessa asukkaan kotiutumisen hoivayksikköön pidetään hoitopalaveri, jossa laaditaan palvelu- ja hoitosuunnitelma yhteistyössä omaisen/asiakkaan kanssa.</p> <p>Mittareina käytössä: MMSE, Rava, FRAT, tarvittaessa CMAI, GDS, MNA, ADL ja IADL, PAINAD</p>
<p>Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?</p> <p>Asiakas ja/tai omainen ovat mukana hoitopalaverissa, jossa hoitoa suunnitellaan. Omahoitaja tarkistaa hoitosuunnitelman kerran vuodessa omaisen/asukkaan kanssa ja/tai välittömästi tarpeen muuttuessa.</p> <p>Asiakkaan mielipide hoidon tarpeesta kirjataan hoitoyhteenvetoon potilastietojärjestelmään. Oleellisista muutoksista asukkaan hoidossa ilmoitetaan omaiselle välittömästi tai omaisen kanssa sovitulla tavalla.</p>
<p>Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?</p> <p>Omahoitaja tarkistaa hoitosuunnitelman kerran vuodessa omaisen/asukkaan kanssa ja/tai välittömästi tarpeen muuttuessa (omahoitaja huolehtii tarkistuksesta).</p> <p>Palvelusuunnitelman tarkistaa tehostetun palveluasumisen esimies puolen vuoden välein.</p>
<p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?</p> <p>Hoitosuunnitelman tarkistuksen yhteydessä laaditaan arviointi hoidon toteutumisesta potilastietojärjestelmään. Poikkeamat hoitosuunnitelmasta ja poikkeamat päivittäisissä toiminnoissa kirjataan potilastietojärjestelmään.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p> <p>Suvannossa toteutetaan asiakkaan toiveita mahdollisuuksien mukaan. Hoitopalaverissa ovat mukana omainen/asukas, jolloin voi esittää toiveitaan ja toiveet kirjataan yhteenvetoon ja hoitosuunnitelmaan. Otetaan huomioon elämäkertatiedot asukkaan hoidossa ja hoitosuunnitelman laadinnassa. Jokaisella asiakkaalla on oma huone, jossa yksilöllinen hoitaminen tapahtuu. Puuttamalla epäasialliseen kohteluun toista asukasta kohtaan, turvataan kaikkien asukkaiden turvallisuus.</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet</p> <p>Rajoittavat toimenpiteet kirjataan hoitosuunnitelmaan ja pyydetään niihin omaisen/asukkaan lupa. Lääkärin määräämät rajoittavat toimenpiteet kirjataan potilastietojärjestelmään asiakaskertomukseen ja niistä lääkäri antaa ohjeet ja ajan, jolloin rajoittavia toimenpiteitä käytetään. Sitomisesta lääkäri antaa aina erilliset ohjeet ja niistä neuvotellaan omaisten kanssa. Yksikön käyntiovet, kanslia, keittiö, henkilökunnan wc ja lääkehuone ovat lukossa potilasturvallisuuden vuoksi.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Epäasiallisesta kohtelusta asiakas/omains tiedottaa hoivayksikön esimiehelle. Esimies keskustelee asiasta henkilökunnan kanssa ja toimii tilanteen mukaan.</p>

<p>Asiakkaan osallisuus</p> <p>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</p> <p>Asiakkailta ja omaisilta kerätään asiakaspalautetta kirjallisena kerran vuodessa. Hoitosuunnitelmien teon ja tarkistuksen yhteydessä kerätään palautetta ja toiveita. Keskustellaan omaisen kanssa tämän vieraillessa yksikössä, jolloin saadaan palautetta hoidosta.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Asiakaspalautteen yhteenveto käsitellään yksikön kehittämisiltapäivässä vuosittain ja laaditaan kehittämistoimenpiteet.</p> <p>Hoitosuunnitelmasta keskustellaan hoitopalaverissa.</p> <p>Asiakkaalta tai omaiselta saatu palaute käsitellään hoitotiimissä tai asukaspalaverissa.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja Asumispalvelupäällikkö Jaana Tuokkola</p>
<p>b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Jari Mäkinen, p.044 7079 132, Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Tehdään vastine, joka käsitellään yhtymähallituksessa.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen</p> <p>Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhteistyössä asukkaan ja/tai omaisen kanssa. Omahoitajat arvioivat ja tarkistavat hoitosuunnitelman puolen vuoden välein tai hoidon muuttuessa. Asiakkaan asioita käsitellään tarvittaessa asukaspalavereissa ja tehdään tarvittavat toimenpiteet.</p>
<p>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Omahoitaja tarkistaa hoitosuunnitelman puolivuositain ja kerran vuodessa yhteistyössä omaisen kanssa. Tarkistuksen yhteydessä arvioidaan hoidon toteutumista.</p> <p>Hoidon muuttuessa hoitosuunnitelma päivitetään ajan tasalle.</p> <p>Poikkeamat kirjataan potilastietojärjestelmään ja tarvittaessa käsitellään lääkärinkierrolla.</p>
<p>Ravitsemus</p> <p>Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?</p> <p>Jokaiselle asukkaalle jaetaan yksilöllisen kokoiset annokset ja seurataan ravinnon saantia. Kirjataan asukkaan poikkeamat aterioinneissa potilastietojärjestelmään ja reagoidaan niihin tarvittavalla tavalla.</p> <p>Seurataan asukkaan painoa.</p> <p>Tarvittaessa lasketaan keittiön henkilökunnan toimesta ravintoaine- ja energiasisällöt.</p> <p>Runsasenergisiiä annoksia saadaan keittiöltä pyydettyäessä.</p>

<p>MNA-analyysi tehdään tarvittaessa. (MNA-testin avulla voidaan testata ikäihmisen ravitsemustila ja tunnistaa ne ikäihmiset, joilla on ali – tai virheravitsemuksesta vaara tai näiden riski.) Keittiölle on laadittu oma omavalvontasuunnitelma.</p>
<p>Hygieniaikäytännöt</p> <p>Hygienia-asioissa tehdään tiivistä yhteistyötä kuntayhtymän hygieniahoitajan kanssa. COVID-19 aikana hoivayksikön esimies vastaa hygieniaohjeistusten noudattamisesta ja tiedonjaosta kuntayhtymän hygieniahoitajan antamien ohjeiden mukaan. Hygieniayhdyshenkilö päivittää hygieniaohjeistukset osastoilla oleviin hygieniamappiin.</p> <p>Hygieniahoitajana toimii: Tuija Ketola, KSTHKY Hygieniayhdyshenkilönä toimii: Ansa Pelli-Karonen</p> <p>Hygieniaikäytännöissä noudatetaan suojavaatetusta, yleistä hygienia- ja hyvää käsihygieniaa, aseptiikkaa / (tavanomaiset varotoimet). Erityinen huomio kiinnitetään käsien desinfiointiin ja suojavaatetukseen hoidettaessa asukkaita, joilla on todettu hoitoon liittyvä infektio. Pandemia- ja epidemiatilanteissa tehdään tiivistä yhteistyötä tartuntatauti-, infektio ja hygienia työryhmän kanssa, josta saadaan aina ajankohtaiset ohjeet.</p>
<p>Terveyden- ja sairaanhoito</p> <p>Lääkäripalvelut tuottaa Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymä. Lääkärikierto toteutetaan lääkärikiertona 1x/vko. Omalääkäriksi on nimetty lääkäri Elli Lahtinen. Virka-ajan ulkopuolella akuuteissa tilanteissa, mikäli omalääkäri tai päivystävä lääkäri ei ole tavoitettavissa, konsultoidaan vuodeosaston sairaanhoitajaa, jonka jälkeen käytetään julkisia päivystyspalveluita.</p> <p>Hammashoidossa käytetään kunnallista hammashuoltoa, joka hoitaa asukkaiden hammashuollon.</p> <p>Saattohoidossa on olemassa oma prosessikaavio (Liite 1) ja ohjeet hoitosuunnitelman laatimiseen. Kuolemantapauksen kohdatessa on olemassa kirjallinen ohjeistus ja oma prosessikaavio (Liite 2).</p>
<p>Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?</p> <p>Kirjataan asiakkaan hoitotilanteet potilastietojärjestelmään.</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Suvannon asukkaiden lääkäripalvelusta vastaa Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän lääkäri Elli Lahtinen, joka tekee lääkärikierron säännöllisesti 1xvko. Hoitoa seurataan kirjaamalla tietoja potilastietojärjestelmään, seuraamalla hoitosuunnitelman toteutumista ja käsittelemällä asioita asukaspalaverissa.</p>
<p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Lääkäri Elli Lahtinen, Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymä, sh Anne Uotila ja osaston hoitajat</p>
<p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Sairaanhoitaja Anne Uotila päivittää vuosittain yhteistyössä hoivayksikön esimiehen kanssa.</p>

<p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</p> <p>Lääkäri päättää lääkehoidosta, jota sairaanhoitaja ja hoitajat noudattavat. Lääkkeet tilataan asiakkaan laskuun Eurajoen apteekista. Lääkkeet tulevat annosjakelupusseissa kahdeksi viikoksi kerrallaan, josta hoitajat antavat asukkaille. Lisäksi hoitajat jakavat asukkaille lääkkeitä, jotka eivät sovellu annosjakeluun. Lääkäri määrää myös tarvittaessa annettavat lääkkeitä.</p>
<p>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</p> <p>Yhteistyö toteutetaan asiakaskohtaisesti olemalla yhteydessä omaisiin, kuntohoitajaan, fysioterapiaan, apuvälinelainaamoon, laboratorioon, lääkärin vastaanottoon, hammaslääkäriin yms. Tarvittaessa järjestetään palaveri hoitavien tahojen kesken.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?</p> <p>Alihankintana on hankittu: Siivous, ISS. Kaksi kertaa vuodessa (tai tarvittaessa) on palaveri, jossa käsitellään siivouksen toteutuminen. ISS:llä on oma omavalvontajärjestelmä. Lindström Comfort</p> <p>Tarvittaessa tehdään reklamaatio.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p> <p>Yksikössä on pelastussuunnitelma. Palo- ja pelastuskoulutusta järjestetään kerran vuodessa uusille työntekijöille ja uusille sijaisille, yhteistyössä Pelastuslaitoksen kanssa. Päivityskoulutus järjestetään työntekijöille kolmen vuoden välein. Poistumissuunnitelma on laadittu yksikkökohtaisesti.</p> <p>Mahdollisesta edunvalvonnan tarpeesta ilmoitetaan Digi- ja väestötietovirastoon tekemällä edunvalvontailmoitus. Tarvittaessa ilmoituksen laatii hoivayksikön esimies.</p>
<p>Henkilöstö</p>
<p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?</p> <p>½ hoivayksikön esimies, 1 sairaanhoitaja, 10 hoitajaa+ 1 varahenkilö</p>
<p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</p> <p>Sijaisia otetaan tarpeen mukaan. Pitkäaikaisiin sijaisuuksiin pyritään ensisijaisesti saamaan pätevää henkilökuntaa, lyhyissä sijaisuuksissa käytetään myös alan opiskelijoita ja hoivatyöntekijöitä. Yksi varahenkilö tekee vuosilomasijaisuuksia.</p> <p>Sijaisen käytöstä on laadittu erilliset ohjeet, jotka ovat kaikkien työntekijöiden luettavissa Y-aseamalla.</p>
<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</p>

<p>Henkilöstövoimavarojen riittävyys turvataan huomioimalla kehityskeskusteluissa työntekijöiltä saatu palaute, noudattamalla asiakasmitoitussuosituksia, tiedottamalla vaara- ja uhkatilanteista, työnohjauksen järjestäminen tarvittaessa, keskustelua osastopalaverissa, sairauslomien seuranta ja puuttumisen varhaisen tuen mallin mukaan työntekijän sairauspoissaoloihin. Tarvittaessa palkataan lisätyövoimaa.</p>
<p>Henkilöstön rekrytinnin periaatteet</p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Lähiesimies rekrytoi henkilöstön. Ensisijaisesti palkataan pätevää henkilökuntaa, lyhyisiin sijaisuuksiin käytetään myös alan opiskelijoita.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p> <p>Tehostettuun palveluasumiseen on laadittu perehdytysohjelma, jota toteutetaan uuden työntekijän tullessa työyksikköön töihin. Toteutuksesta vastaavat lähiesimies, sairaanhoitaja ja hoitajat.</p> <p>Henkilöstölle laaditaan vuosittain koulutussuunnitelma, jonka pohjalta koulutusta toteutetaan. Jokainen työntekijä suorittaa tietoturvallisuuden verkkokoulutuksen tullessaan töihin. Jokainen hoitaja suorittaa LOVE-koulutuksen viiden vuoden välein.</p>
<p>Toimitilat</p> <p>Asukashuoneita on 17, jokaisella asukkaalla on oma huone, 4 asukasta jakaa WC:n toisen asukkaan kanssa 13 asukkaalla on oma WC. Huoneeseen voi tuoda omia huonekaluja ja muistoesineitä. Asukkaiden käytössä ovat yhteiset ruokailu- ja päiväsalitilat. Yksikössä on myös sauna- ja pesuhuonetilat. Asukkaan luona omaiset ja vieraat voivat vierailla päivällä mihin aikaan tahansa, erikseen ei ole vierailuaikoja.</p> <p>Saattohoidossa olevan asukkaan omaisilla on mahdollisuus olla asukkaan huoneessa saattohoidon ajan. (Poikkeus COVID-19 ja THL:n sekä alueelliset ohjeistukset)</p>
<p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?</p> <p>Siivous ostopalveluna Pyykkihuolto: Vuodevaatteet pesetetään pesulassa. Asukkaiden henkilökohtaisesta pyykin pesusta huolehtii henkilökunta, pyykki pestään yksikössä.</p>
<p>Teknologiset ratkaisut</p> <p>Yöllä henkilökunnalla on käytössä dect – puhelin, jolla voi kutsua apua, testataan vähintään kerran kuukaudessa tai tarvittaessa</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Turvarannekehälytyksiin vastaa yksikön oma henkilökunta, jolloin avun saa nopeasti. Turvarannekkeita testataan kerran vuodessa toimittajan puolesta. Laite itsessään myös ilmoittaa havaituista vioista.</p> <p>Asiakkaalle voidaan asentaa makuuhuonehälytintä, ovihälytintä tai/ja turvarannekehälytintä. Laite ilmoittaa mahdolliset viat, testataan kerran vuodessa.</p>

<p>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p> <p>Tarvittaessa hoivayksikkö vastaa potilasnostimen, miniliftin, Re-Turnerin, sänkyjen, nostotukien, patjojen sekä haara- ja reisivöiden hankinnoista omassa budjetissaan. Näiden laitteiden huollosta vastaa hoivasänkyjen ja potilasnostimen osalta Lojerin huoltopalvelu. Kessoten Eurajoen terveysasema vastaa asukkaiden henkilökohtaisesta fysioterapia- ja apuvälinehankinnoista maakunnallisesta apuvälinekeskuksesta. Fysioterapeutti huolehtii apuvälineen käytön ohjauksesta asukkaalle ja tarvittaessa hoitajille.</p> <p>Verenpainemittarit kalibroidaan yhteistyössä Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän kanssa.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot</p> <p>Henkilökohtaiset apuvälineet. Apuvälinelainaamo ft Kaisa-Maria Jussila 044-4503976</p>
<p>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</p>
<p>a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?</p> <p>Potilastietojärjestelmään jää jokaisen työntekijän kirjauksista ja käynneistä potilastietojärjestelmässä LOKI-merkintä.</p>
<p>b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?</p> <p>Työntekijät suorittavat tietoturvakoulutuksen nettikoulutuksena.</p>
<p>c) Missä yksikönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?</p> <p>Henkilötietolakiin perustuva rekisteriseloste on nähtävillä keskushallinnossa. Rekisteriseloste on tehty Pegasoksesta. Pegasos on Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hallinnoima. KanTa-palvelusta on mapissa suoraan Kelan sivuilta otettu rekisteriseloste.</p>
<p>d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</p> <p>Johanna Hellstén 044 3124 332 Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä Rantaperentie 1 27100 Eurajoki johanna.hellsten@kessote.fi</p>

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Suvannon toiminta-ajatus:

Suvannon toiminta-ajatus:

Suvannon ryhmäkodin perustehtävänä on tuottaa tehostettua palveluasumista ikäihmisille. Tavoitteena on ikäihmisen kokonaisvaltainen, turvallinen, omatoimisuutta sekä itsemääräämisoikeutta kunnioittava hoito ja huolenpito yhteistyössä hänen läheistensä kanssa.

Vanhustenhuollon arvot ja toimintaperiaatteet:

Ihmisarvo

Ihmisarvon yksilöllinen kunnioittaminen tarkoittaa sitä, että asiakas itse yhdessä omaisten kanssa osallistuu hoidon suunnitteluun. Henkilökohtaiset tarpeet huomioiden omatoimisuutta tuetaan kotona, omaishoidossa, perhehoidossa, palveluasumisessa, tehostetussa palveluasumisessa ja pitkäaikaishoidossa.

Turvallisuus

Turvallisuutta luovat tutut, vastuuntuntoiset hoitajat, lämmin, asiakaslähtöinen ilmapiiri sekä tekniset laitteet.

Ammattitaito

Vahva ammattitaito antaa pohjan luovuudelle ja innostuneisuudelle toimia asiakkaan hyväksi itsemääräämisoikeutta ja toiminnallisuutta tukien.

Ammattitaidon ylläpitämiseksi ja lisäämiseksi henkilökunta osallistuu koulutuksiin ja sitoutuu oman ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen.

Omavalvontasuunnitelman voitte pyytää henkilökunnalta luettavaksi.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys Eurajoki 1.4.2022
Allekirjoitus Jaana Tuokkola, asumispalvelupäällikkö
Jaana Tuokkola, asumispalvelupäällikkö

Saattohoitoprosessi



