



OMAVALVONTASUUNNITELMA 2022 Onnitalon Hoiva Oy

Päivitetty 27.9.2020/M.M/E.V

Päivitetty 31.5.2021/M.M

Päivitetty 26.1.2022/M.M/E.V

Onnitalon Hoiva Oy
Y-tunnus 2760161-5
Mäntypaudentie 28
00830 Helsinki

Sisällysluettelo

1. Johdanto
2. Toimintayksikön perustiedot
3. Toiminta-ajatus
4. Liikeidea
5. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
6. Henkilöstö
7. Työterveyshuolto
8. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen
9. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet
10. Alihankkijat
11. Toimitilat
12. Terveystuollon laitteet ja tarvikkeet
13. Asukasturvallisuus
14. Asiakkaan asema ja oikeudet
15. Asiakkaan perustarpeista huolehtiminen
16. Asiakastietojen dokumentointi ja asiakirjahallinto
17. Omavalvonnan asiakirjat
18. Omavalvontasuunnitelman laatiminen
19. Omavalvontasuunnitelman seuranta



1. Johdanto

Onnitalon Hoiva Oy:n omavalvontasuunnitelma on laadittu palveluiden laadun varmistamiseksi siten, että toiminnassa toteutetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, valvontaohjelmia, laatusuosituksia ja yrityksen omalle toiminnalleen asettamia laatuvaatimuksia.

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on palveluiden laadun ja asiakasturvallisuuden varmistaminen ja parantaminen. Suunnitelma sisältää asiakirjat ja menettelytapakuvaukset, joita toiminnan laadunvarmistamisessa tarvitaan. Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa on kirjattuna menettelytavat riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puuteiden korjaamiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.

Suunnitelma perustuu sosiaalipalvelulain 6 §:n 1 momenttiin, jonka mukaan yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet sekä lakiin yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) 6§. Palvelutalo tuottaa ilmoituksenvaraisia sosiaalihuollon palveluja sekä yksityisiä terveydenhuollon palveluja.



2. Toimintayksikön perustiedot

Onnitalon perustajana on vuonna 1947 perustettu yhdistys Vanhusten Turva. Yhdistys muutettiin säätiöksi ja se toimii nykyään nimellä Vanhusten Turva sr (=rekisteröity säätiö). Sen perustehtävänä on edelleen toimia ikäihmisten hyväksi tekemällä yleishyödyllistä, etsivää vanhustyötä. Vanhusten Turva omistaa Onnitalon Hoiva Oy:n.

3. Toiminta-ajatus

Onnitalon toiminnan tarkoituksena on edistää ja parantaa ikääntyneiden ihmisten palveluasumista. Tavoitteena on mahdollistaa laadukas, kohtuuhintainen palveluasuminen ikäihmisille. Onnitalon Hoiva Oy:llä on oma hallitus, joka ohjaa talon toimintaa. Omistajayhteisö Vanhusten Turva säätiöllä on yksi edustaja Onnitalo Hoiva Oy:n hallituksessa.

4. Liikeidea

Onnitalossa on aina pidetty tärkeänä asukkaiden hyvinvointia, omatoimisuutta ja viihtyvyyttä. Näiden asioiden eteen tehdään paljon työtä ja hyvän mahdollisuuden tähän on luonut viihtyisä ja kodikas ympäristö sekä ammattitaitoinen, työstänsä aidosti pitävä henkilökunta. Henkilökunta (hoitajat ja johtaja) pitää tiiviisti yhteyttä asukkaiden läheisten kanssa ja tärkeäksi koetaan heidän mukanaolonsa asukkaiden arjessa ja hoidossa.

Onnitalo tuottaa tavallista palveluasumista, johon sisältyy asuminen omassa vuokratodissa, ateriat, pyykkihuolto, siivous, turvapuhelinpalvelu, virkistystoiminta, perushoito sekä terveyden- ja sairaanhoito tarvittaessa. Onnitalossa on hoitaja paikalla ympäri vuorokauden.

Onnitalossa vakituisesti asuvien asukkaiden palveluasumisen maksut muodostuvat vuokrasta, ateriamaksusta, kodinhoitomaksusta ja hoivan perusmaksusta. Lisäksi asukkaat maksavat henkilökohtaisesta hoivasta yksilöllisen tarpeensa mukaisesti. Pariskunnat jakavat vuokratustannukset, mutta muut palveluasumisen maksut ovat henkilökohtaisia.

Onnitalo tarjoaa myös tilapäisasumista, mikäli asuntoja on vapaana. Tilapäisen asumisen kohdalla räätälöidään kullekin asukkaalle yksilöllinen palvelukokonaisuus. Onnitalo ei tuota pelkkää vuokra-asumista. Lyhytaikaisiltakin asukkailta edellytetään palvelujen ostamista.



Onnitalon toiminta perustuu seuraaviin arvoihin:

Läheisen kunnioittaminen
Omatoimisuus
Vastuullisuus
Kustannustietoisuus

5. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

Toimintayksikön perustiedot:

Mäntypaadentie 28,

00830 HELSINKI

puh. 0445307036

johtaja(at)onnitalo.fi

www.onnitalo.fi

Vastuuhenkilöt :

Toimitusjohtaja Minna Melkko

puh: 044-5307036

minna.melkko@onnitalo.fi

Vastaava sairaanhoitaja Eeva Vuoristo

puh: 050-355 9100

eeva.vuoristo@onnitalo.fi

6. Henkilöstö

Onnitalolle on laadittu erillinen henkilöstön perehdyttämisopas, jossa kuvataan uuden henkilöstön perehdyttäminen. Käytännössä lähin esimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta.

Perehdyttäminen on osa laadunhallintatyötä, jolla varmennetaan henkilöstön osaaminen ja ammattitaito eri tilanteissa. Perehdyttämiseen sisältyy niin työnopastusta, ohjausta kuin tietoa yrityksen toimintaperiaatteista. Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Sen avulla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Perehdyttäminen on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Henkilöstön osaaminen varmistetaan tavoitteellisella, osaamistarpeiden arviointiin perustuvalla täydennyskoulutuksella. Henkilökunnan täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asiakastarpeet, joita ovat mm. lääkehoito, vuorovaikutus jne. Henkilökunnan koulutuksien teemat perustuvat osaltaan kehityskeskusteluissa esiin tulleista kehittämistarpeista. Esimiehet (keittiö, hoiva ja toimitusjohtaja) pitävät alaisilleen kehityskeskustelut kerran vuodessa. Esimiehet osallistuvat henkilöstöhallinnon ja hallinnon koulutuksiin. Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut sekä esimiehet osallistuvat työsuojelukoulutuksiin. Onnitalolle on laadittu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Hoivan henkilökunta suunnittelee itse työvuoronsa (työaika-autonomia), jotka esimies tarkastaa ja hyväksyy. Näin vuorotyössä saadaan tehtyä työvuorolistat, jotka tukevat myös henkilökunnan elämää vapaa-ajalla (perhe, harrastukset yms.).

Kelpoisuuslaki (272/2005) ja Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) määrittävät henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Vain ne työntekijät, joilla on lain mukainen kelpoisuus voivat toimia sellaisissa työtehtävissä mitkä vaativat kelpoisuutta. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan työsuhteen alkaessa, näitä todistuksia ovat koulutodistukset ja työtodistukset. JulkiTerhikistä tarkastetaan kelpoisuudet vuosittain.

Palvelutalossa toimii seuraava henkilöstö:

1 johtaja

1 vastaava sairaanhoitaja

2 sairaanhoitaja

1 sosionomi

Onnitalo

10 lähihoitajaa

1 oppisopimusopiskelija (lähihoitaja)

3 kokkia

3 kodinhoitotehtävissä (asukkaiden kotien siivous ja pyykinpesu, yleisten tilojen siivous sekä hoiva-avustajan työt)

Resurssit:

Arkiaamu: 1 vastaava sh + 4 hoitajaa

+ 2 hoiva-avustajaa+ 1 kokki keittiössä

(aamuvuoro voidaan tarpeen vaatiessa toteuttaa kolmella hoitajalla, lh/sh,

mikäli sijaista ei ole saatavilla)

Arki-ilta:3 hoitajaa,1 kokki

Vkl-aamu:4 hoitajaa, 1 kokki

Vkl-ilta: 3 hoitajaa,1 kokki

Yö: 1 hoitaja

Kodinhoodossa työskentelee arkisin kaksi henkilöä aamuvuorossa huolehtien yleisten tilojen sekä asukashuoneiden siisteydestä sekä pyykkihuollosta. Lisäksi kodinhoidon työntekijät avustavat asukkaita ruokailutilanteissa. Tarvittaessa hoiva-avustajat voivat toimia hoivalla iltavuorossa sijaisina, siten etteivät he osallistu lääkehoidon toteuttamiseen.

Hoivan sijaisuudet hoidetaan siten, että edellä kuvattu miehitys voidaan toteuttaa. Aamuvuoro on mahdollista toteuttaa yhtä hoitajaa pienemmällä miehityksellä tarvittaessa. Sijaisina hoitotyössä työskentelee alan koulutuksen saaneet henkilöt tai alan opiskelijat. Sijaisina käytetään tarvittaessa Medipowerin tai Seuren vuokratyövoimaa sekä talon omaa sijaisrinkiä.

Moniammatilliseen hoitotiimiin kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia ja sosionomi. Kaikissa työvuoroissa on koulutettuja, kelpoisuuden täyttäviä työntekijöitä. Opiskelijat työskentelevät aina ammatillisesti koulutetun henkilön ohjauksessa. Työssäoppimisjaksolla oleva opiskelijaa ei lueta henkilöstömitoitukseen. Vastaava sairaanhoitaja on paikalla yleensä klo 7-15 arkisin.



Uudet sijaiset haastatellaan ja otetaan perehdytysvuoroihin vakituisen hoitajan työpariksi. Perehdytyksen jälkeen arvioidaan, onko henkilö sopiva työhön. Myös pätevyys tarkistetaan JulkiTerhikistä. (<https://julkiterhikki.valvira.fi>). Vaitiolovelvollisuus koskee jokaista uutta työntekijää ja asukasjärjestelmiin kirjaudutaan omilla salasanoilla. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitositoumuksen. Vakituinen hoitohenkilökunta käy tietosuoja- ja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa-koulutuksen.

7. Työterveyshuolto

Onnitalon Hoiva Oy:llä on sopimus työterveyshuoltopalveluiden ostamisesta Mehiläinen Oy:n kanssa. Työterveydenhuollon terveystarkastuksista ja työpaikkojen opastuksista vastaavat työterveyslääkäri ja työterveydenhoitaja.

Työterveydenhuollon tavoitteena on työssäkäyvien terveydentilan parantaminen sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen, työhön liittyvien sairauksien ehkäiseminen, turvallinen ja terveellinen työympäristö sekä terveyttä tukeva, hyvin toimiva työyhteisö. Työntekijää yksilöllisinä toimenpiteinä kohdistuvia työterveydenhuollon toimia ovat ohjaus ja neuvonta, erilaiset terveystarkastukset, työperäiset ja muiden mahdollisten sairauksien tutkimus ja hoito, työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvio sekä työkykyisyyden tukeminen ja kuntoutuspalveluiden piiriin ohjaaminen. Työympäristöön kohdistuvia toimia ovat työpaikkaselvitykset ja niihin tarpeen vaatiessa työhygieeniset mittaukset ja muut, esim. ergonomiset ja työyhteisön ilmapiiriin liittyvät selvitykset. Työterveyshuoltoon liittyvät asiat (työterveyden toimintasuunnitelma ja vuosisuunnitelma) on koottu erilliseen kansioon hoitajien kansliaan. Myös työsuojelun toimintaohjelma laaditaan vuosittain ja löytyy kansliasta.

Henkilökunnalle on järjestetty ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lisäksi mahdollisuus käyttää terveyspalveluita työkykyvakuutuksen turvin, joka kattaa kustannukset yleislääkäritasoisesta hoidosta. Henkilökunnalla on vapaa-ajan tapaturmavakuutus. Koko hoitohenkilökunnalta vaaditaan (rokotussuoja §48) edellyttämät rokotukset.

Henkilökunnan hyvinvointia pyritään edistämään Edenred- virikeseteleillä ja yhteisillä viriketoimintapäivillä. Lisäksi työntekijät voivat käyttää Forever-kuntosaliketjun palveluita työnantajan kustantamana.

Henkilökunnan perehdyttäminen, liite 1

Työhyvinvointi kysely liite 2

Kehityskeskustelu liite 3

8. Asukkaan ja omaisten osallistuminen

Asukkaiden palveluasumisessa keskeisinä periaatteina ovat asukkaan oman elämäntyylin ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Tarkoitus on tarjota kullekin asukkaalle hänen elämäntilanteensa edellyttämiä palveluita.

Palvelutalon kodinomaisuutta painottaen on tarkoitus saada asiakkaat ja omaiset viihtymään Onnitalossa. Oman huoneen avulla mahdollistetaan itsenäisen elämisen edellytykset, yksilöllisyys ja itsemääräämisoikeus.

Yhteistyö omaisten kanssa on tärkeä osa työtä. Hyvät ja avoimet suhteet asukkaiden läheisiin edesauttavat sellaista palveluhenkeä, että siitä voi nauttia niin asukas, omainen kuin omahoitaja työtovereineen.

Asiakas- /omaispalautetta kerätään kerran vuodessa sitä varten laaditulla kyselylomakkeilla. Sisääntuloaulassa on myös palautelaatikko avoimille palautteille. Asiakaspalautteen pohjalta ryhdytään tarvittaessa parantamaan toimintaa toivottuun suuntaan.

Kerran kuukaudessa järjestetään asukaspalaveri, joka perustuu avoimeen keskusteluun johtajan ja asukkaiden kesken. Palaveriin ovat kaikki asukkaat tervetulleita ja heiltä nousseisiin toiveisiin pyritään mahdollisuuksien mukaan vastaamaan mahdollisimman pian.

Kyselyt ja palautelomakkeet, joita käytämme:

Uhka- ja vaaratilannelomake, liite

Omaistyytyväisyyskysely, liite

Asukastyytyväisyyskysely, liite

Palautekysely Risut ja ruusut, liite

9. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Mikäli toiminta- tai työohjeissa mainituista toimintatavoista poiketaan, kyseessä on laatupoikkeama ja siihen kuuluu asian käsittely ja korjaaminen. Henkilökunta kirjaa poikkeamat poikkeamalomakkeelle (uhka- ja vaaratilannelomake). Poikkeama tarkoittaa sellaista tilannetta, jolloin työohjeeseen ja toimintaohjeeseen kirjattu menettely ei toteudu tai aikaansaatu palvelun laatu ei vastaa sille asetettuja tavoitteita. Poikkeamat käydään läpi hoivan tiimikokouksissa ja johtoryhmäpalaverieissa. Kiireelliset asiat hoidetaan saman tien.

Onnitalo

Seuraavat ehkäisevät toimenpiteet ja ohjeet muodostavat Onnitalon riskien hallinnan ytimen:

- Palvelutalon pelastussuunnitelma
- Perekäytösuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Hoivan omavalvontasuunnitelma
- Keittiön omavalvontasuunnitelma
- Uhka- ja vaaratilanelomake, liite
- Lääkepoikkeamalomake (Domacare)

10. Alihankkijat

Onnitalon Hoiva Oy tuottaa itse kohteena olevat palvelut lukuun ottamatta:

Fysioterapia- ja ryhmäliikuntapalveluita tuottaa Fysioterapia Tuula Ylläsjarvi.

Lääkäripalvelun tuottaa Melonimed Oy/Lauri Antikainen

Turvapuhelinlaitteet vuokraa AddSecure Oy

Onnitallolla on vuokrasopimus palvelukodin hoitolahuoneesta seuraavien palveluntuottajien kanssa:

Terttu Lindqvist, kampaaja

Ruut Martenson-Nummela, kansanparantaja, jäsenkorjaaja

Marita Malmström, Oivat jalat, jalkahoitopalvelut

Laura Pulla, kosmetologi- ja parturipalvelut

11. Toimitilat

Onnitallossa on yhden hengen huoneita 36 ja kahden hengen huoneita 12, ja niitä vuokrataan huoneistovuokralain mukaan. Huoneet ovat kooltaan 20-32 m², pesu- ja WC tilat mukaan lukien. Aulatilat, jumppasali ja ruokasali ovat asukkaiden vapaassa käytössä. Onnitallossa on myös erillinen sauna- ja pesutila sekä kodinhoituhuoneet.

Onnitalo

Kaikki palvelutalon tilat ovat esteettömiä. Kaikkiin asukashuoneisiin ja yhteisiin tiloihin on esteetön kulku ja tilat on suunniteltu väljiksi niin, että liikkuminen onnistuu myös liikuntarajoitteisilta tai pyörätuolissa olevilla asiakkailta. Asukashuoneiden WC-/suihkutilojen ovet ovat liukuovia, kynnykset ovat matalia ja ovet riittävän leveitä, jotta niistä voidaan turvallisesti kulkea.

Lisäksi talossa on kaksi hissiä, jotka edesauttavat kulkemista kerrosten (2) välillä. Pohjakerroksessa sijaitsee väestönsuoja, jonka valmiusaste riittää talon kaikille asukkaille ja henkilöstölle.

Piha-alueet mahdollistavat asukkaiden ulkoilun joko itsenäisesti tai henkilökunnan kanssa. Toiminnan, toimitilojen ja toimitilojen varustus vastaa asiakkaiden avustamisen, hoivan ja huolenpidon sekä valvonnan tarpeita.

Kaikki asunnot ovat invamitoitettuja ja -varusteltuja ja riittävän tilavia, jotta niissä sopii toimimaan apuvälineiden sekä hoitajien kanssa.

Asunnot tukevat heikentyneen toimintakyvyn omaavan henkilön mahdollisimman itsenäistä selviytymistä, fyysisen sekä psyykkisen toimintakyvyn edistämistä ja sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä.

Asukas voi hankkia omakustanteisesti paikantavan turvarannekkeen, jonka avulla esim. omaisten on mahdollista valvoa asukkaan liikkumista talon ulkopuolella. Myös kaatumisenvalvontaranneke on mahdollista vuokrata asukkaalle ulkopuolisen palveluntarjoajan kautta.

Asukas sisustaa halutessaan huoneensa itse. Myös kalusteiden vuokraaminen onnistuu tarvittaessa talon puolesta. Yhteistilat ovat viihtyisät ja kodinomaiset ja tukevat sosiaalista kanssakäymistä. Yhteistiloissa järjestetään asiakkaiden terveydentilan ja toimintakyvyn ylläpitämiseen ja asiakkaiden yhteisölliseen osallistumiseen liittyvää toimintaa, esim. istumajumppaa, tuolitanssia, yhteislaulua, ohjattuja ryhmiä, erilaisia tempauksia, myös konsertteja sekä tansseja elävän musiikin säestyksellä. Ruokasalissa on valkokangas, joka mahdollistaa mm. elokuvien tms. katsomisen. Yhdessä auloista on suuri televisio, mistä näkörajoitteisenkin asukkaan on helppo nähdä tv-lähetyksiä.

Kaupat, pankit, pankkiautomaatit, apteekki ja terveyskeskuksen palvelut ovat noin 1-5 km etäisyydellä.

12. Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Palvelutalon käytössä on terveydenhuollon ammattilaisten käyttöön tarkoitettuja laitteita ja tarvikkeita (mm. istumavaaka, potilasnostin, INR-mittari, RR-mittarit, CRP-mittari), jotka on kirjattu erilliseen terveydenhuollon laiterakisteriin. Lisäksi käytössä on itsehoitoon tarkoitettuja laitteita ja tarvikkeita kuten kuumemittareita, verensokerimittareita jne.

Onnitalo

Laitteiden turvallisuudesta vastaa laiterekisteristä vastaava hoitaja yhdessä vastaavan sairaanhoitajan ja toimitusjohtajan kanssa. Laiterekisteri tarkastetaan vuosittain.

Laiterekisteri, liite

13. Asukasturvallisuus

Jokaisessa huoneessa sekä yleisissä tiloissa on savunilmaisimet, palohälyttimet sekä sprinklerijärjestelmät. Lisäksi kiinteistöstä löytyy käsisammuttimia, sammutuspeitteitä, ensiapupakkauksia sekä pimeässä hohtavat poistumiskartat aulatiloihin. Karttoihin on merkattu alkusammutusvälineistön paikat. Kiinteistöhuoltoyhtiö ARE huolehtii palojärjestelmien- ja laitteiden ylläpidosta ja huolloista. Palo-, ensiapu- ja poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Kiinteistön palotarkastukset tehdään säännöllisesti viranomaisten toimesta.

Henkilökunta on saanut paloturvallisuus-, uhka- ja vaaratilanne- sekä ensiapukoulutuksen. Palohälytykset sekä ennakkohälytykset ovat kytketty sekä kiinteistön huollosta vastaavan yrityksen huoltomiehen, että henkilökunnan GSM puhelimiin.

Jokaisella asukkaalla on turvapuhelin ja turvaranneke. Järjestelmä lähettää kerran vuorokaudessa listan mahdollisista virheilmoituksista hoitajien ja johtajan sähköpostiin. Laitteiden toimivuutta on mahdollista seurata laitteen toimittajan järjestelmän kautta. Turvahälytykset on kytketty henkilökunnan GSM puhelimiin, toimii 24h/vuorokaudessa.

Onnitalon pääovet pidetään lukittuna. Pääovella on ovikello, jonka hoitajat pystyvät avaamaan etänä mobiililaitteella.

Pelastussuunnitelma, liite

14. Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelusopimus, hoito- ja palvelusuunnitelma

Asiakkaan palvelupyynnö käsitellään yhteydenoton jälkeen ja laaditaan suunnitelma ja aikataulu mahdollisesta palvelun järjestämiskohdasta.

Palvelusopimus laaditaan asiakkaan tai mahdollisen edunvalvojan kanssa.

Kotihoidon palveluseteliasiakkaiden palvelutarpeen arvioinnin tekee kaupungin sosiaalityöntekijä.

Palvelusuunnitelma, liite

Palvelusopimus, liite

Palveluasuminen

Palveluasuminen tarkoittaa, että asukas vuokraa yksion tai kaksion asuinvuokralain mukaan Onnitalon Hoiva Oy:ltä. Asukas selviytyy arjen toiminnoista itsenäisesti tai kotipalvelun avulla. Jokainen asunto on esteetön ja invamitoitettu, asuntoihin kuuluu turvapuhelin. Turvapuhelinkutsuihin saa apua 24h/ vuorokausi henkilökunnalta.

Palveluasumisen maksut muodostuvat vuokrasta, ateriamaksusta, kodinhoitomaksusta ja

Onnitalo

hoivan perusmaksusta. Lisäksi asukkaat maksavat henkilökohtaisesta hoivasta yksilöllisen tarpeensa mukaisesti. Asukasta motivoidaan osallistumaan talon sisällä tapahtumaan viriketoimintaan.

Onnitalo on asukkaiden koti. Omaisille on tarvittaessa käytössä oma avain asukkaan huoneeseen, jolloin he voivat tulla milloin haluavat vierailulle. Henkilökunta työskentelee kuntouttavalla työotteella asukkaan voimavaroja hyödyntäen ja tavoitteena on, että asukkaat osallistuvat palvelutalon arkeen voimavarojensa mukaan.

Vuokrasopimus, liite

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asukkaalle laaditaan ja ylläpidetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Omahoitaja tekee hoitosuunnitelman yhdessä asukkaan kanssa viimeistään kahden viikon kuluessa asukkaan saapumisesta Onnitaloon. Tarvittaessa lähin omainen osallistuu hoitosuunnitelman laatimiseen.

Palvelusuunnitelmaa tarkistetaan, jos asiakkaan palvelutarpeessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia. Hoitosuunnitelmaa päivitetään kuitenkin puolen vuoden välein tai voinnin muuttuessa. Palveluseteliasiakkaille päivitetään hoitosuunnitelma ja väliarvio kolmen kuukauden välein tai voinnin muuttuessa.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan lisäksi liikkumissuunnitelma.

Rai-arviointi

RAI-järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, joka on tarkoitettu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin ja hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen.

Lyhenne RAI tulee sanoista Resident Assessment Instrument. RAI-arvioinnissa kerätään tietoa esimerkiksi asukkaan arkisuoriutumuksesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta ja kuntoutumisen voimavaroista sekä asiakkaan lähipiiriltä saamasta tuesta. Kotihoidon RAI-arvioinnit tehdään omahoitaja-/hoitaja parina kaikille asukkaille, jotka ostavat kotihoidon palveluita Onnitalolta (myös pelkkä lääkehoito). RAI-arvioinnit tehdään puolen vuoden välein tai aina voinnin muuttuessa. Arvioinnit toimitetaan puolivuositain THL:lle (31.3 ja 30.9 mennessä).

MMSE ja MNA

Asukkaille tehdään MMSE-testi (muistitesti Mini-Mental State Examination) vuoden välein tai tarvittaessa.

MNA-testi (Ravitsemustilan arviointi Mini nutritional assessment) tehdään puolen vuoden välein tai tarvittaessa.

SAS-prosessi (Selvitys, arviointi ja sijoitus -palvelu)

Onnitalo tekee tiivistä yhteistyötä kaupungin kotihoidon kanssa palveluseteliasiakkaiden hoitoa koskevissa asioissa. Kun Onnitalossa huomataan, että asukas ei enää pärjää kotona, käynnistellään SAS-prosessia kaupungin suuntaan. Kun kaupunki arvioi, ettei asukas enää pärjää Onnitalossa, hänelle lähdetään etsimään paikkaa ympärivuorokautisesta hoitopaikasta.



Asukkaan kohtelu, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja osallisuus

Kaikilla asukkailla on nimetty omahoitaja, jonka työparina toimii nimetty sairaanhoitaja.

Hoitosuunnitelmassa tulee esille asukkaan itsemääräämisoikeus. Jokaisella asukkaalla on toiminnanohjausjärjestelmässä itsemääräämisoikeussuunnitelma täytettynä. Asukkaan itsemääräämisoikeus otetaan huomioon arjen käytännöissä.

Hoitosuunnitelmaan kirjataan mahdolliset itsemääräämisoikeuden rajoittamiset, tarkoittaen liikkumisen rajoittamista. Rajoituksiin tarvitaan hoitavan lääkärin kirjallinen suostumus, joka päivitetään vähintään kolmen kuukauden välein. Omaisille perustellaan, miksi näin toimitaan.

Asukkaaseen kohdistuvaan epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi. Jokaisen työntekijän vastuulla on puuttua tilanteeseen, mikäli havaitsee asukkaan epäasiallista kohtelua. Tarvittaessa esimies tai johtaja ottaa asianomaisen henkilön puhutteluun ja hän voi saada kirjallisen varoituksen.

Mikäli asukas tai omainen on tyytymätön saamansa kohteluun, hänellä on asiakaslaki 23 momentin mukaan oikeus tehdä muistutus.

Muistutus ohjataan aina johtajalle ja pyydetään kirjallisena.

Asia käsitellään asukkaan/ asukkaan hyväksymän läheisen / edunvalvojan kanssa ja käsittely dokumentoidaan. Muistutukseen vastataan kirjallisesti kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluttua sen saapumisesta. Muistutukset käsitellään hankilösten kanssa henkilöstöpalaverissa.

Johtaja vie muistutuksen seuraavaan hallituksen kokoukseen tiedoksi / pyytää tarvittaessa hallituksen kannanottoa muistutukseen.

Pyrkimyksenä on aina saada muistutus hoidettua Onnitalon sisäisenä asiana.

Asukkaalla on myös mahdollisuus osoittaa muistutus kunnan **sosiaaliasiamiehelle**:

Sari Herlevi, Anna Holmström ja Teija Tanska
Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki
PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki
sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

Onnitalon potilasasiamies:

Päivi Kiuru
p. 050-3110460
paivi.kiuru@vanhustenturva.fi

15. Asukkaan perustarpeista huolehtiminen

Ateriapalvelu

Onnitalolla on oma keittiö ja kaikki ruuat valmistetaan siellä. Ateriasuunnittelussa noudatetaan terveellisestä ravitsemuksesta annettuja ohjeita. Ateriapalvelujen tuotanto seuraa terveydensuojelulakiin (763/94) ja elintarvikelakiin (361/95) annettuja määräyksiä. Kaikilla henkilöillä, jotka osallistuvat ruuanvalmistukseen tai sen jakeluun on hygieniapassit.

Ateriapalvelu koostuu aamiaisesta, lounaasta, iltapäiväkahvista, päivällisestä ja iltapalasta. Ateriat jakaantuvat tasaisesti koko päivälle. Ruokailuaikojen ulkopuolellakin on asukkaiden mahdollista pyytää syötävää milloin tahansa. Lisäksi talossa on kioski, mistä asukkaat voivat ostaa pieniä välipaloja.

Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville.

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan silmämääräisesti ruokailujen yhteydessä (syödyt ruokamäärät, muutokset).

Asukkaiden toimintakyvyn edistäminen

Toiminnassa toteutetaan toimintakykyä edistävää ja tukevaa työtettä, jolla tuetaan asukkaan itsenäistä selviytymistä ja vahvistetaan omatoimisuutta kannustamalla ja tukemalla asukkaan omien voimavarojen käyttöä. Asukkaan puolesta ei tehdä asioita, joista hän itsekkin kykenee suoriutumaan. Onnitalossa järjestetään toimintaa, joka tukee asukkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintaa.

Fyysistä toimintaa tuetaan esim. tuolijumpalla, istumatanssilla jne.

Psyykkistä toimintaa tuetaan muistiharjoituksilla, ristisanoilla tai levyraadilla. Sosiaalisia toimintoja harjoitetaan mm. yhteislaulutilaisuuksilla ja erilaisilla juhlatilaisuuksilla. Asukkaat voivat halutessaan ulkoilla.

Hygieniäkäytännöt

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta sovitaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Asukkaat pääsevät halutessaan saunaan. Parturi- /kampaaja- ja jalkojenhoitajapalvelut käytetään sopimuksen mukaan (erillinen palveluntuottaja). Henkilökunta huolehtii vaippa- ja muista hygieniatarviketilauksista.

Lääkäripalvelut

Asumiskunta vastaa asukkaan terveystarpeista. Asukkaat voivat käyttää joko oman terveyskeskuksensa palveluita (Kalasataman TA ja Myllypuron TA) tai ostaa palvelut yksityisiltä toimijoilta. Palveluseteliasiakkaan on mahdollista päästä kaupungin kotihoidon lääkärin asiakkaaksi, mikäli kyseinen lääkäri näin arvioi (asukkaat, joiden toimintakyky ei

Onnitalo

enää mahdollista käyntejä terveysasemalla). Ostopalvelulääkäri (Lauri Antikainen/Melonimed Oy) käy Onnitalossa noin kerran kuukaudessa (reseptien uusinnat, lausuntojen kirjoittamiset, lääkemuutokset ym.) ja on muina aikoina puhelimitse hoitohenkilökunnan käytettävissä. Lääkärinkierrolla on mukana sairaanhoitaja, mutta akuuteissa asioissa kuka tahansa hoitaja voi konsultoida lääkäriä.

Toiminta äkillisissä sairastapauksissa, kuolemantapauksissa ja ambulanssin käytöstä on erilliset ohjeet perehdytysoppaassa.

Toiminnanohjausjärjestelmään kirjataan tiedot henkilöistä, joille asukkaan äkillisestä sairastumisesta ilmoitetaan ja pyydetään asukkaalta erillinen lupa tietojen luovuttamista koskien.

Hoitovälineet ja hoitotarvikkeet (vaipat ja tavanomaiset haavanhoitotarvikkeet) sekä henkilökohtaiset apuvälineet asukkaat maksavat itse. Apuvälineiden hankinnassa avustetaan. Kaupungin apuvälineyksiköstä asukkaat saavat tarvittaessa apuvälineitä maksutta lainaan. Talon puolesta on tarvittaessa säädettävät, sähkökäyttöiset sängyt sekä potilasnosturi.

Kanta-potilastiedon arkisto

Onnitalon kahdella sairaanhoitajalla (+johtaja) on käyttöoikeus Kanta-palvelun potilastiedon arkistoon asukkaan luvalla. Lupa tulostetaan Kanta-kirjautumisen yhteydessä potilaskohtaisesti ja allekirjoitettu dokumentti tulostetaan kahtena kappaleena, joista toinen jää asukkaalle ja toinen asiakaskansioon (kuva dokumentista tallennetaan asiakastietoihin Domacareen).

Lääkehoito

Onnitalon lääkehoidosta on laadittu STM:n oppaan 2005:32 mukainen lääkehoitosuunnitelma, mikä koskee palvelutalon asukkaita. Siinä on määritelty eri henkilöstöryhmien lääkehoidon vastuut ja oikeudet. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa.

Lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat, jotka jakavat lääkkeitä dosetteihin viikoksi kerrallaan ja hoitavat reseptit, tilaavat lääkkeitä sekä seuraavat asukkaiden lääkehoidon toteutumista. Asukkailla on käytössä apteekin annosjakelu (joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta). Lääkkeitä säilytetään lukollisessa huoneessa sekä kahdessa lukittavassa lääkekärryssä ja niiden oikeaa käyttötapaa seurataan jatkuvasti. Lääkehuoneen, lääkejääkaapin sekä kanslian lämpötilaa seurataan päivittäin. Kaikilla vakituisilla hoitajilla on Onnitalon ostopalvelulääkärin myöntämät lääkeluvat. Lääkehuoneeseen on pääsy kaikilla lääkeluvallisilla hoitajilla, lääkekaapin avaimet kuitataan erillisellä seurantalistalla (vuoron vastuuhoidajalla avaimet). Lääkeluvallisten hoitajien nimet on kirjattu erilliselle lomakkeelle lääkehuoneeseen.



Lääkehoitosuunnitelma, liite
Lääkepoikkeama -lomake, liite
Henkilökohtaiset lääkekoulutukset suoritettu (Aino ja Eino, Skhole, Love)
Lämpötilanseurantalomake

16. Asiakastietojen dokumentointi ja asiakirjahallinto

Asukasta koskevien tietojen kirjaaminen ja suojaaminen tapahtuu henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaan.

Tietosuojavastaava on Minna Melkko puh: 044-5307036

Tietojenkäsittelysuunnitelma, liite
Tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma
Tietoturvaseloste, liite
Artikla 30 mukainen Seloste käsittelytoimista, liite
Suostumus tai kielto asiakastietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen, liite
Kuvauslupa, liite
Suostumus tai kielto potilastietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen, liite

17. Omavalvonnan asiakirjat

Onnitalon pelastussuunnitelma, liite
Poistumisturvallisuusselvitys, liite
Työsuojelun toimintaohjelma, liite
Perehdyttämisopas, liite
Lääkehoitosuunnitelma, liite

18. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen ja päivittämisen vastuuhenkilö ovat johtaja ja vastaava sairaanhoitaja.

19. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaan tulleet toimintaohjemuutokset kirjataan viiveettä ja vahvistetaan vuosittain.

Pvm: 26.1.2022

Allekirjoitukset:

Minna Melkko

Eeva Vuoristo

Onnitalo

Onnitalo

Onnitalo

Onnitalo

Onnitalo