



Palveluyksikön omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	2
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	2
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
4	Omavalvonnan toimeenpano	3
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	5
6.	Palvelun sisällön omavalvonta	7
7	Asiakasturvallisuus	10
8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	12
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	13
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	13



1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Ikäihmisten palveluasuminen
Y-tunnus 2496986-0

Kainuun hyvinvointialue

Palvelukeskus Himmeli
Pilkkitie 2
88600 Sotkamo

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
Ikäihmisten palveluasuminen; 84 asukaspaikkaa

Esihenkilö Tarja Meriläinen
Puhelin 044 797 4215
Sähköposti tarja.merilainen@kainuu.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Kainuun hyvinvointialue, palvelukeskus Himmeli hankkii ateriapalvelut yhteistyösopimuksen mukaisesti Sotkamon kunnalta elokuun 2023 loppuun saakka. Himmeliissä siivouspalvelut tuottaa Clean&Safe Lappalainen. Himmeli on Sotkamon kunnan omistama kiinteistö, kiinteistöhuolto tulee kunnan taholta.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Palveluntuottaja toimii yhteisesti laadittujen sopimusten ja toimintaohjeiden mukaisesti. Toimintaa seurataan ja palveluntuottajien kanssa pidetään säännöllisesti laatupalaverit yleensä 1-2 kertaa vuodessa. Toiminnassa havaituista epäkohdista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan viivytyksettä.

Himmeliin ostettu palvelu (pesulapalvelut, lääkkeiden annosjakelu.) on kilpailutettu ja toimitaan voimassa olevien sopimusten mukaisesti. Kilpailutusvaiheessa palveluntuottajilta on vaadittu tarkat selvitykset toiminnastaan, sen kehittämistä ja prosesseista.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Esihenkilöt ja henkilökunta
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa
Palveluesihenkilö Tarja Meriläinen, p.044 797 4215. tarja.merilainen@kainuu.fi



Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Himmelissä palveluesihenkilö huolehtii, että omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai jos muutoksia tulee. Palveluesihenkilö lähettää sähköisesti päivitetyn lomakkeen palveluyksikköpäällikölle, joka tarkistaa suunnitelman. Palveluyksikköpäällikkö lähettää lomakkeen sähköisenä palvelualuepäällikölle. Hän laittaa hyväksymistiedon palveluesihenkilölle ja pyytää palvelualueen laatusihteerä viemään valmiin lomakkeen Kaiman laatukäsikirjaan. Palveluesihenkilö allekirjoittaa hyvinvointialueella hyväksytyyn omaevalvontasuunnitelman ja huolehtii sen yksikön ilmoitustaululle.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Himmelin omaevalvontasuunnitelma löytyy ilmoitustaululta. Himmelin esihenkilöltä saa tarvittaessa lisätietoja. Palvelukeskus Himmelin omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä Kainuun hyvinvointialueen internetsivuilla sekä Kaimassa.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Himmelin tavoitteena on edistää alueen ikäihmisten hyvinvointia ja osallisuutta sekä järjestää vastuullaan olevat palvelut asiakaslähtöisesti, tehokkaasti ja vaikuttavasti. Ikäihmisille turvallinen, merkityksellinen ja arvokas ikääntyminen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelukeskus Himmelin toimintaa ohjaa Kainuun hyvinvointialueen arvot vastuullisuus, avoimuus, luottamus ja oikeudenmukaisuus.

Arvokirja löytyy Himmelin esihenkilöltä. Siihen on avattu, mitä eri arvoilla tarkoitetaan hoitokotien arjessa ja toimintatavoissa. Arvokirja löytyy myös Kaimasta laatukäsikirjasta.

Himmelin toimintaa ohjaavat lait ja suositukset mm. vanhuspalvelulaki, sosiaalihuoltolaki ja ikäihmisten laatusuositukset.

4 Omaevalvonnan toimeenpano

Riskienhallinta

Koonti riskienhallinnan/omaevalvonnan toteutuksesta:

- riskien ja vaarojen arvioinnit tehdään vähintään kahden vuoden välein ja aina tarvittaessa
- omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina, jos muutoksia
- palo- ja pelastussuunnitelmat päivitetään kerran vuodessa. Suunnitelmat ja siihen liittyvät lomakkeet löytyvät hyvinvointialueen pelastussuunnitelmat sivulta (pelsupalvelu). Suunnitelmat tehdään suoraan sähköiseen järjestelmään ja ne ovat näin myös kaikkien eri toimijoiden nähtävillä. Yksiköiden esihenkilöillä on järjestelmään käyttöoikeudet.
- Himmeliin on laadittu poikkeustilanteiden toimintakortit, joissa on kuvattu yksityiskohtaisesti toimintaohjeet mm. tulipalon sattuessa, sähkökatko ja evakuointi.
- haipro-ilmoituksia tehdään aina, kun tilanne vaatii (läheltä-piti tilanne, työturvallisuusilmoitus, haittatapahtumat, tietosuoja / tietoturva poikkeamat, asukaskohtaiset epäkohtailmoitukset ja onnistumisilmoitukset)

Riskien tunnistaminen



Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Henkilökunta tekee Hai-pro-ilmoituksia sähköisesti. Ilmoitukset käydään läpi henkilöstön kanssa vastaisuuden varalle. Esihenkilö käsittelee ilmoitukset Hai-pro-ohjelmassa. Ilmoitukset ovat luettavissa myös työsuojelussa. Kun esiin tullut riski on normaalia suurempi, tehdään yhteistyötä työsuojelun kanssa asian kuntoon saamiseksi mahdollisimman pian.

Havaitut riskit ja laatu poikkeamat

Henkilöstö tuo reaaliaikaista tietoa epäkohdista ja riskeistä suoraan esihenkilölle. Hai-pro-ohjelmassa on myös s-pro osio, jonka kautta tehdään asukaskohtaisesti havaitut epäkohtailmoitukset (sosiaalihuoltolain 48 § mukainen ilmoitusvelvollisuus). Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle. Asiakas- ja omaispalautteita voi antaa suullisesti, kirjallisesti ja sähköisten järjestelmien kautta.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Himmelissä on käytössä sähköinen HaiPro-ohjelma, johon kirjataan läheltä piti – tilanteet, työturvallisuusilmoitukset ja haittatapahtumat sekä tietosuojaan / tietoturvaan liittyvät epäkohdat. HaiPro-ohjelmaan pääsee Kaiman etusivulta. Ohjelmaan kirjataan myös tapahtumille kehittämissuunnitelmat ja toimenpiteet.

S- pro - osioon tehdään havaitut asukaskohtaiset epäkohtailmoitukset sosiaalihuollon toteutuksesta. Ohjelmassa on myös Posit-pro osio, jonka kautta voidaan antaa positiivista palautetta esimerkiksi toiselle työntekijälle. Tässä on tavoitteena oppia positiivisten kokemusten kautta.

Tulleet ilmoitukset käsitellään säännöllisesti työpaikkapalavereissa. Himmelissä ilmoituksista kootaan kolme kertaa vuodessa yhteenvetoraportti, jossa käsitellään tiivistetysti turvallisuusriskit ja vaaratapahtumat kehittämistoimenpiteineen.

Kaikki tehdyt ilmoitukset menevät Kainuun hyvinvointialueen laatujohtajalle, joka kokoaa aika-ajoin raportteja / tilastoja tehdyistä ilmoituksista. Työsuojelu seuraa myös tehtyjä ilmoituksia ja kokoaa tilastot työsuojelua koskevista ilmoituksista.



Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset Haipro - ohjelmaan. Kun epäkohdasta on tullut ilmoitus ja se käsitellään Palvelukeskus Himmeliissä, sovitaan samalla myös työnjaosta, kuka vastaa mistäkin. Kiinteistönomistajalle tehdään sähköisesti reklamaatiot / korjauspyynnöt kiinteistöä koskevista epäkohdista. Ohjelma vaatii kiinteistöhoitajan kuittauksen, jolloin yksikköön tulee tieto asian etenemisestä. Korkeariskisten haittojen ja epäkohtien osalta yhteistyötä tehdään mm. työsuojelun ja esimerkiksi työterveyshuollon kautta.

Tutustu myös STM:n julkaisuun

[Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026:](#)

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoista on kirjattava suunnitelmaan.

Uudelta asukkaalta täytetään elämänkululomake. Elämänkululomake sisältää yksityiskohtaista tietoa asukkaan näkemyksistä, toiveista ja yksilöllisistä tavoitteista.

Uuden asukkaan Rai -arviointiin perustuva hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään viiveettä, viimeistään kuukauden sisällä muutosta. Omahoitaja kutsuu omaiset hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen. Omainen vahvistaa suunnitelman allekirjoituksellaan. Himmeliissä omahoitajat tulostavat hoito- ja palvelusuunnitelmat hoitokodissa olevaan kansioon kaikkien hoitajien luettaviksi. Tarvittaessa omahoitaja selvittää toisille hoitajille suunnitelman sisältöä. Suunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain tai tarvittaessa.

Asukkaan tullessa ikäihmisten asumispalveluihin, käydään hänelle kuuluvat palvelut läpi yhdessä omaisten ja lähiesihenkilön kanssa.

Asukkaan hoitomaksu sisältää kaikki tukipalvelut, ainoastaan vuokra ja lääkkeet eivät siihen kuulu. Myös lääkkeiden annosjakelupalvelu tulee käyttöön, jos se soveltuu asukkaan lääkityksen puolesta.

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. Ympäri vuorokautiseen hoitoon siirtymisen ehtona on asiakkaan palvelutarpeen kokonaisvaltainen arviointi.

SAS-toimintaohje

Rai-toimintakykymittaristo

Voimavarakartoitus

MMSE

SPPB-lyhyt fyysisen suorituskyvyn testistö (ft)

FRAT-lyhyt kaatumisvaaran arviointi (ft)



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

Kaikessa mahdollisessa arjen toiminnassa pyritään huolehtimaan, että asukkaan mielipidettä kysytään, jos hänellä on tilanteessa mahdollisuus valita esim. ruokailutilanteissa. Jos asukas on aamu-uninen, ei häntä herätetä sen vuoksi, että pitäisi nousta muiden kanssa samaan aikaan aamupalalle. Ns. omahoitajan vartit ovat aikaa, jolloin hoitaja tekee asukkaan kanssa hänelle mieluisia asioita. Asukkaan yksilökohtaiset tavoitteet on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkaalla on mahdollisuus kieltäytyä lähtemästä sovittuun toimeen. Nämä kirjataan päivittäisiin kirjauksiin potilastietojärjestelmään, jotta tavoitteiden toteutumista voidaan myös seurata ja arvioida.

Asukkaan / asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja liikkumisen rajoittaminen sekä turvavälineiden käyttö Kainuun hyvinvointialueen ikäihmisten asumispalveluissa työohje.

Hyvinvointialueen ikäihmisten asumispalvelujen työohjeessa on kuvattu, mitä eri rajoitteita Himmeliissä on tarvittaessa käytössä. Sängyn laidat, haaravyö pyörätuolissa, hygieniahaalarit, painopeitto, lattiasänky. Normaali asukasvalvonta.

Lue lisää

[Muistisairaahan henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Epäasiallista kohtelua ja kaltoinkohtelua ei suvaita lainkaan. Jos havaitaan kyseistä toimintaa, tulee siihen puuttua heti. Asiassa edetään työohjeen mukaisesti. Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Himmeliissä tulee ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Palvelualueella on laadittu kaltoinkohtelun ehkäisyn työohje, joka on käytössä kaikissa yksiköissä. Se löytyy yksiköiden ilmoitustauluilta. Asukkaalla on oikeus asialliseen kohteluun. Kainuun hyvinvointialueella on käytössä varhaisen puuttumisen toimintaohje henkilökunnan epäasiallisen käytöksen varalta. Yksikön palveluesihenkilö vastaa, että ohjeita noudatetaan. Jos yksikössä on tapahtunut haittatapahtuma tai vastaava, se kirjataan HaiPro-järjestelmään ja käsitellään yksikön työpaikkapalaverissa vastaavien tilanteiden välttämiseksi. Tarvittaessa yksikössä järjestetään palaveri, jossa on mukana palveluesihenkilön lisäksi työntekijöitä ja omaiset sekä asukas.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palvelukeskus Himmeliissä järjestetään asukaskokouksia ja omaisten iltoja. Näistä saa tarkemmat tiedot yksiköstä. Tilaisuuksien ym. järjestämisessä huomioidaan mahdolliset epidemia- ja poikkeustilanteet ja toimitaan voimassa olevien ohjeistusten mukaisesti (mm. turvaohjeet koronan osalta).

Palautteen antaminen

Palvelukeskus Himmeliissä on palautelaatikko, johon tulleet palautteet käsitellään työpaikkakokouksissa säännöllisesti. Palautelaatikko sijaitsee pääsisäänkäynnin tuulikaapissa.

Asiakaspalautetta kerätään pääsääntöisesti sähköisessä muodossa Kainuun hyvinvointialueen hallituksen hyväksymän aikataulun mukaisesti. Suoran palautteen antaminen on mahdollista myös



sähköisesti reaaliajassa. Jos palautteen antaja on jättänyt yhteystietonsa, otetaan häneen yhteyttä mahdollisimman pian.

Tulleet asiakaspalautteet (myös paperiversiot) kirjataan sähköiseen palautejärjestelmään, joista tehdään vuosittain kooste. Asukkaiden/omaisten suoriin yhteydenottoihin ja palautteisiin vastataan välittömästi. Tulleita palautteita hyödynnetään palvelualueen toiminnan kehittämisessä. Suullinen keskustelu on ensisijainen toimintatapa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot
Tarja Meriläinen, palveluesihenkilö, 0447974215

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
Sosiaaliamies 044 797 0310

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

Kaikki tulleet muistutukset tai vastaavat käsitellään palvelualueella ja palvelukeskus Himmeliissä. Epäkohtiin puututaan ja niihin mietitään korjaavat ratkaisut yhdessä henkilöstön kanssa. Kirjallinen vastaus annetaan myös suulliseen muistutukseen määräajan sisällä, jos suullisen muistutuksen antajan kanssa näin sovitaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on maksimissaan kaksi viikkoa.

Omahoitaja

Palvelukeskus Himmeliissä on käytössä ns. omahoitaja malli. Omahoitaja nimetään, kun asukas siirtyy vakituisen asumisen paikalle. Omahoitaja kantaa vastuun hoito- ja palvelusuunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä. Omahoitaja on yhteydessä asukkaan omaisiin/ läheisiin. Toimii myös yhdyshenkilönä eri tahoille asukkaan hoitoon liittyvissä asioissa (esim. edunvalvonta/ hankinnat).

6. Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa kiinnitetään huomiota asukkaan jäljellä oleviin voimavaroihin ja huomioidaan asukkaan tarpeet mahdollisimman monipuolisesti. Moniammatillinen arviointi. Tavoitteet pyritään kirjaamaan mahdollisimman yksityiskohtaisesti ja niiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Omahoitajalla on tässä suuri rooli.

Päivittäiskirjauksissa näkyy myös mm. ulkoilun ja muun harrastustoiminnan toteutuminen. Tietoihin kirjataan myös se, jos asukas ei halua lähteä sovittuna ajankohtana esimerkiksi ulkoilemaan.

Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain tai tarvittaessa. Himmeliissä tehdyistä Rai-toimintakykyarvioinneista otetaan koosteet puolivuositain, joista seurataan asukkaiden voinnin ja toimintakyvyn kehitystä sekä myös laatuavoitteiden kehitystä.

Ravitsemus



Palvelukeskus Himmelin ateriapalvelut ostetaan kunnalta sopimuksen mukaisesti elokuun 2023 saakka. Himmeliässä aterijakelu on keskitettyä (lämpövaunut ja valmiit tarjottimet). Oma henkilökunta ei valmista aterioita. Henkilökunta huolehtii ilta- ja välipalat sekä keittää kahvit.

Ikäihmisten uudet ravitsemussuositukset julkaistiin keväällä 2020. Niissä korostetaan keskeisenä ruokailutilanteiden yhteisöllisyyden vahvistamista sekä riittävän proteiinin saannin turvaamista. Pandemia-ajan turvaohjeistukset tuovat oman haasteensa myös asukkaiden ruokailutilanteiden järjestämiseen, joten yhteisöllisyyden osalta Himmeliässä toimitaan tilanteen / mahdollisuuksien mukaan.

Kainuun hyvinvointialueen ja kuntien kanssa voimassa olevat palvelusopimukset on tarkoitus päivittää, jotta myös niihin kirjataan selkeämmin uuden ravitsemussuosituksen tavoitteet.

Erityisruokavaliot huomioidaan ruokatilauksia tehdessä (asukaskortit). Ravitsemusterapeutin palvelut ovat tarvittaessa käytettävissä. Palvelukeskus Himmelin asukkaiden ravitsemuksen tilaa seurataan ja arvioidaan mm. Rai-arviointien seurannan avulla. Seuranta tehdään päivittäisen hoitotyön ohessa sekä tarvittaessa mittareita käyttäen (painon seuranta, NRS, MUST, MNA).

Hygieniakäytännöt

THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan yksilöllisesti, hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Siivousfirma Clean and Safe Lappalainen. Asukashuoneet ja -vessat siivotaan kerran viikossa. Maanantaina Ahola, tiistaina Puistola, keskiviikkona Nurmela, torstaina Peltola, perjantaina Kaskela. Maanantaina siivotaan lisäksi Kaskelan ne huoneet missä on asukasvaihtoja. Henkilökunta huolehtii asukashuoneiden päivittäisen siisteyden ja pyyhkii tarvittaessa eritteet.

Hoitokotien yleiset tilat ja käytävät 3x vkossa, aulatilat 2xvkossa.

Pyykkihuolto on järjestetty ostopalveluna Eco-wash Pietarsaari, toimitukset tiistaisin ja perjantaisin.

Henkilökunta huolehtii likapyykin kylmiöön ja puhtaan pyykin asukkaiden kaappeihin. Tukityöllistetty osallistuu neljänä pvänä viikossa pyykkihuoltoon.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Senja Torvinen 044 797 0201 senja.torvinen@kainuu.fi

Tarja Vornanen 044 797 1321 tarja.vornanen@kainuu.fi

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään henkilökunnan tiedottamisella, koulutuksella ja perehdytyksellä. Asukkaisen/ asiakkaiden ja omaisten informoiminen ja ohjaaminen/ opastaminen hyvään hygieniä käytäntöön on tärkeää. Tarvittaessa suojarusteiden pukemista ja



käyttöä käydään läpi joko yhteisessä infossa tai yksilöllisessä ohjauksessa. Nopea reagointi eri tilanteisiin, ohjeiden noudattaminen.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelukeskus Himmeliissä on nimettynä vastuulääkäri Terveystalon toimesta. Terveystalon palvelut on käytettävissä arkisin virka-aikana, muutoin käytetään tarvittaessa hyvinvointialueen päivystyksen lääkäripalveluita. Lääkäripalvelut on kilpailutettu ja ne alkoivat kaikissa palvelualueen yksiköissä 1.8.2021. Yksiköissä on tiedossa puhelinnumerot, joista saa konsultaatioapua ympäri vuorokauden.

Asukkaiden suunhoitoon liittyvissä asioissa ollaan yhteydessä Sotkamon hammashoitolaan.

Asukkailta otetaan sovituin määräajoin laboratorionäytteitä sekä tarkistetaan kokonaislääkitys ajan tasalle. Lääkityksen kokonaisarvio on osa lääkkityksen annosjakelupalvelua. Henkilökunnan koulutuksista huolehditaan suunnitelmallisesti osaamisen varmistamiseksi. Asukkaiden terveystilan kehittymistä ja muutoksia seurataan puolivuositain tehtävillä Rai-toimintakykyarvioinneilla. Jos asukkaan voinnissa tapahtuu olennainen muutos aiempaan, päivitetään hänen hoito- ja palvelusuunnitelma sekä Rai-arviointi ajan tasalle.

Kainuun hyvinvointialueella noudatetaan yhteistä ohjetta kuoleman tapauksessa. Himmeliissä vainajien kuljetuspalvelun palveluntuottajana toimii Kajamix Oy (050 5339552). Tämän kuljetuspalvelun maksaa hyvinvointialue.

Jos omaiset haluavat valita jonkun toisen palveluntuottajan, tulevat kustannukset heidän maksettavaksi. Kuolemantoteamisen jälkeen kuljetuskustannukset kuuluvat omaisille

Jos työntekijät ovat epävarmoja, kuinka toimitaan, on käytettävissä konsultaatioapua Kaksin numeroista 044 797 5025 tai 044 797 5070. Palvelu on käytettävissä kaikkina viikonpäivinä klo 8–22 välisenä aikana.

Terveyden- ja sairaanhoidosta

Asukkaiden terveyttä edistetään kuntouttavalla työotteella ja ravitsemuksella. Vointia seurataan säännöllisillä määräaikaistarkastuksilla. Asukkaille turvataan rauhallinen ja kivuton elämän loppuvaiheen hoito. Vastuu on koko henkilökunnalla.

Lääkehoito

[Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Palvelukeskus Himmelin lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy terveyskeskuspalveluiden ylilääkäri. Lääkehoitosuunnitelmat päivitetään Himmeliissä, jonka jälkeen ne laitetaan sähköisesti palveluyksikköpäällikölle. Palveluyksikköpäällikkö tarkistaa sisällön ja ulkoasun ja lähettää suunnitelman palvelualuepäällikölle. Hän laittaa hyväksyntäpyynnön ylilääkärille. Ylilääkäri toimittaa allekirjoitetun hyväksytyn lääkehoitosuunnitelman Himmelin esihenkilölle ja sähköisen palvelualuepäällikölle. Laatusihteerä vie hyväksytyn suunnitelman Kaimaan / laatukäsikirjaan.

Himmeliin on nimetty Terveystalon lääkäri, joka vastaa asukkaiden lääketieteellisestä hoidosta. Terveysaseman ylilääkäri allekirjoittaa lääkelupatodistukset yhdessä palveluesihenkilön kanssa. Lääkehoidon toteuttamisesta ja arvioinnista vastaavat hoitajat kukin voimassa olevan lääkehoitoluvan mukaisesti, lääkeluvassa on huomioitava annetut näytöt. Himmelin esihenkilöllä on voimassa olevat lääkeluvat kansiossa, josta ne ovat helppo tarvittaessa tarkistaa.



Rajattu lääkevarasto

Palvelukeskus Himmeliissä ei ole lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Asukkaan palvelukokonaisuuteen osallistuvien mm. omaiset, kotihoito, tk-sairaala, apteekki kesken pidetään yhteyttä säännöllisesti ja tarpeen mukaan.

Himmelistä osallistutaan hyvinvointialueen sisäisiin ja hyvinvointialueen ulkopuolisiin koulutuksiin ja työryhmiin.

Sisäisiä auditointeja tehdään Kainuun hyvinvointialueen yhteisen toimintasuunnitelman mukaisesti. Viime vuosina palvelualueella on auditoitu mm. RAI:n käyttöä, lääkehoidon laadun ja toiminnan sisältö sekä hoito - ja palvelusuunnitelman käyttöä.

7 Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo - ja pelastusturvallisuudesta huolehditaan seuraavasti: säännölliset palo- ja pelastusviranomaisen kanssa tehtävät tarkastukset ja harjoitukset, kuten turvallisuuskävelyt 1 x vuodessa ja tarvittaessa, harjoitus toiminnasta palohälytystilanteessa noin 3 vuoden välein, poistumisharjoitukset 2 krt/v, kuntien kanssa tehtävä evakointisuunnitelmatyö, jossa laaditaan toimintakortit häiriötilanteita varten.

Toimitilojen turvallisuudesta vastaa kiinteistöjen omistajat, joiden kanssa yhteistyö, säännöllinen kiinteistökatselmus vuosittain (toimija ja kiinteistön omistaja). Himmeliissä on esteettömät ja turvalliset toimitilat (sähkölukitus). Himmelin korjauspyynnöt lähetetään sähköisellä palvelupyynnötlomakkeella kiinteistöhuoltoon. Himmeliissä on toimivat, ajan tasaiset hälytysjärjestelmät. Järjestelmien huollon ja testauksen osalta tehdään yhteistyötä kiinteistöhuollon ja teknisten palvelujen kanssa.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Palvelukeskus Himmeliissä on ammattitaitoinen ja koulutettu henkilökunta. Perehdytyksen merkitys on keskeinen kaikkien uusien ja pitkään työstä poissaolteiden kohdalla. Perehtyminen uusiin, muuttuviin toimintatapoihin on jatkuvaa ja kaikkien velvollisuus.

Laiteturvallisuuteen kiinnitetään huomiota. Himmeliin on nimetty laitevastaavat. Kaikkien vastuulla on huolehtia, että käytettävät apuvälineet ym. ovat toimintakunnossa.

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

HaiPro-ilmoituksien läpikäyminen ja kehittämistoimenpiteet ovat myös osa turvallisuuden parantamista.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Himmeliissä työskentelee lähi- ja perushoitajia, sairaanhoitajia, fysioterapeutti, kodinhoitaja ja hoitoapulaisia sekä palveluesihenkilö ja apulaispalveluesihenkilö.

Yksikön välittömän asiakastyön hoitajamitoitus oli edellisessä laskennassa 0.63. Sen jälkeen yksikköön lisättiin lähihoitajan vakansseja, jotta mitoitus on lain edellyttämällä tasolla keväällä 2023. Siistiminen ja esimerkiksi yksittäisen aterian lämmittäminen on välitöntä työtä.



Välilliset, toistuvat tehtävät on ulkoistettu (siivous, kiinteistönhoito, ateriapalvelut, pesulapalvelut). Välillisiä tehtäviä on lisäksi hallinnolliset esihenkilötehtävät, pyykkihuoltoon liittyvä asukaspyykin jakaminen huoneisiin (jos tehdään yhdessä asukkaan kanssa, on välitöntä), vaippatilausten lajittelu, näyttöjen vastaanotto, tilausten teko, täydennyskoulutukset, uuden työntekijän perehdytys.

Kaikki sijaispyynnöt tehdään rekrytointiyksikön kautta. Käytössä on varahenkilöjärjestelmä ja Himmeliissä on sisäisiä sijaisia, jotka ovat käytettävissä esim. vuosilomien sijaisuuksiin. Sisäiset sijaiset ovat vakituisia työntekijöitä.

Henkilöstön rekrytinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Työhaastattelussa varmennetaan suomen kielen riittävä taito. Vastuu työstä lisääntyy kielitaidon kehittyessä. Tavoitteena on, että Himmeliissä työskentelee koulutettu, vanhustyöstä kiinnostunut, työhönsä sitoutunut ja osaava henkilökunta.

Vanhuspalvelulain muutosten myötä hoiva-avustajakoulutus on nostettu esille yhtenä ratkaisuna lähivuosien henkilöstöpulaan. Oppisopimuskoulutus on myös tärkeää jatkossakin, jotta selvittäisiin paremmin tulevista rekrytointihaasteista.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaikki uudet ja pitkään työstä poissaolleet saavat perehdytystä työnsä alkuvaiheessa. Henkilökunnalta vaaditaan tietoturvasitoumukset työsuhteen alussa. Jokaisella työntekijällä haetaan henkilökohtaiset käyttötunnukset. Tietosuoja turvataan poistamalla käyttöoikeudet heti, kun työsuhde päättyy.

Palvelukeskus Himmeliissä on paperiset perehdytyslomakkeet käytössä. Perehdytykseen osallistuu koko henkilökunta.

Kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja tavoite vuositasolla on 3 pv / tt. Koulutuksia on mahdollisuus käydä verkossa. Himmeliissä vastuualueita on jaettu työntekijöiden kesken ja kukin huolehtii oman vastuualueensa. Koulutuspalautteet annetaan muulle yksikön henkilöstölle/tarvittaessa vastuualueella laajemminkin ja kirjataan ne koulutustietoihin (hrm).

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Palvelukeskus Himmelin asukashuoneet ovat pääasiassa yhden hengen huoneita sekä muutama kahden hengen huone. Huoneissa on peruskalusteet (sänky, yöpöytä.). Muutoin asukkaat voivat sisustaa huoneen omilla kalusteillaan omaisten avustuksella. Asukkaan huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen poissaolojen aikanakaan. Varsinaisia vierailuajoja ei ole ja tarvittaessa rajoituksista sovitaan sekä tiedotetaan erikseen. Omaisen yöpyminen pyritään mahdollistamaan saattohoitotilanteissa. Tarpeettomia huoneen vaihtamisia pyritään välttämään. Asukkailla on oman huoneen lisäksi käytössä yhteiset tilat, joita käyttävät myös muut yksikön asukkaat. Yhteisissä tiloissa järjestetään aika ajoin erilaisia tilaisuuksia.



Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan työajan seuranta Timecon-kulunvalvonta, ulko-ovissa on sähkölukitukset. Himmelin asukkailla on käytössä hoitajakutsujärjestelmä 9Solutions. Toiminta testataan käyttöönnoton yhteydessä ja tarvittaessa. Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot? Rusanen Mikko 044 710 1352 ja Karppinen Timo 040 823 2120. Virka-ajan ulkopuolella 020 752 9055.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Palvelukeskus Himmelin laitevastaava huolehtii asukkaille asianmukaiset laitteet ja tarvikkeet.

Kaikki laitteet merkitään Efactor- ohjelmaan. Hyvinvointialueen tekninen huolto vastaa laitteiden huollosta ja yhteistyötä tehdään myös laitetoimittajien kanssa.

Henkilökunta perehdytetään uusien laitteiden ja apuvälineiden käyttöön ja käyttöohjeet ovat kansiossa ja laitteen mukana.

Apuvälineitä hankitaan vuosittain keskitetysti investointivaroilla ja/tai yksikön käyttötalousbudjettiin varatuilla määrärahoilla. Terveydenhuollon laitteiden kalibroinnista ja uusien laitteiden tilaamisesta vastaavat Himmelin sairaanhoitajat (yhteistyössä yksiköiden esimiesten kanssa).

Muistutetaan HaiPron tekemisen tärkeydestä. Jokainen työntekijä on omalta osaltaan velvollinen ilmoittamaan havaitsemastaan viasta eteenpäin.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
Laitte- ja irtaimistohuolto Jarkko Heikkinen 044 750 2520.
Sairaanhoitaja Marjo Korhonen 044 797 4600.
Laittevastaava Susanna Törmäkangas 044 797 4568

8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Opiskelijat ja uudet työntekijät perehdytetään Himmeliissä käytössä olevaan Lifecare-potilastietojärjestelmän kirjaamiseen. Perehdytykseen kuuluu omana osiona tietoturva / tietosuojaja sekä viestintä.

Sosiaalihuollon yksiköiden kirjaamiset tulevat siirtymään lähivuosina Kanta-palveluun. Tähän liittyen on koulutettu kirjaamisvalmentajia.

Kirjaaminen on osa välitöntä hoitotyötä ja se kuuluu jokaisen ammattilaisen perustehtävään. Kirjaaminen tulee olla reaaliaikaista; työvuoron aikana tehty / tapahtuneet asiat tulee kirjata työvuoron aikana.

Kaikilla työntekijöillä on henkilökohtainen tunnus ja salasana, jolla potilastietojärjestelmään kirjaututaan. Salasanat päivitetään säännöllisin väliajoin. Jos työntekijä kirjautuu vahingossa väärän henkilön tietoihin, tulee tästä ilmoittaa tietosuojavastaavan sähköpostiin. Erillistä HaiPro-ilmoitusta ei asiasta tarvitse tehdä.

Kainuun hyvinvointialueella on oma tietoturva- ja tietosuojastrategia, joka löytyy Kaimasta. Ikäihmisten ympärivuorokautisten hoivapalvelujen yksiköissä tehdään erillinen tietosuojan / tietoturvan omavalvonta, joka tallennetaan Kaiman laatukäsikirjaan ja se löytyy myös yksikön ilmoitustaululta.

Organisaatiossa on yhteinen tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma sekä tietoturva- ja tietosuojarikkomusten seuraamusohjeet.

Jokaisen uuden työntekijän kanssa käydään läpi kirjallinen tietoturvaohje, jonka työntekijä allekirjoittaa. Opiskelijoille anotaan omat tunnukset määräaikaisena.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot
Tietosuojavastaava 044 707 0165



tietosuojavastaava@kainuu.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Haastavasti käyttäytyvien asukkaiden turvallinen hoito.

Koulutetun työvoiman saatavuus.

Asukashuoneiden ovien leveys paloturvallisuuden mukaiseksi. Kiinteistön päivittäminen asukastarpeiden mukaisesti.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma.

Palvelukeskus Himmelin omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina silloin, jos toiminnassa tulee jotain muutoksia. Omavalvonta kuuluu jokaisen työntekijän tehtäviin ja havaituista epäkohdista ilmoitetaan heti.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön palveluesihenkilö.

Sotkamo 11.4.2023

Tarja Meriläinen
Palveluesihenkilö
Palvelukeskus Himmeli