



OMAVALVONTASUUNNITELMA



SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot	4
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt.....	4
Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	5
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
Toiminta-ajatus	5
Arvot ja toimintaperiaatteet	6
Toimintaperiaatteet.....	8
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	9
Riskienhallinta.....	9
Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	10
Riskien hallinnan työnjako.....	11
Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	11
Riskien tunnistaminen	12
Ilmoitusvelvollisuus.....	12
Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	12
Korjaavat toimenpiteet	13
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	13
Palvelu- ja hoitosuunnitelma	13



Asiakkaan kohtelu	14
Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	14
Asiakkaan asiallinen kohtelu	15
Asiakkaan osallisuus	16
Asiakkaan oikeusturva	17
Omatyöntekijä.....	18
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	19
Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen	19
Ravitsemus	21
Hygieniakäytännöt	22
Infektioiden torjunta	23
Terveyden- ja sairaanhoito	24
Rajattu lääkevarasto	26
Monialainen yhteistyö.....	26
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	27
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	27
Terveydensuojelulain mukainen omaevalvonta	27
Yrityksen toimitilat.....	27
Henkilöstö	28
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	29
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta	30
Toimitilat	31
Tilojen käytön periaatteet	31



Teknologiset ratkaisut	33
Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet	33
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	34
Asiakastyön kirjaaminen	35
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	36
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	37



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Varakoti Varpunen Oy

Y-tunnus 2948826-5

Hyvinvointialue Pohjois-Karjalan hyvinvointialue

Kunnan nimi Lieksa

Kuntayhtymän nimi Siun sote

Toimintayksikkö/palvelu ympäri vuorokautisten palveluasumisen palvelujen tuottaminen - ikäihmiset

Katuosoite Mähköntie 10

Postinumero 81720

Postitoimipaikka Lieksa

Sijaintikunta yhteystietoineen Lieksa

Vuorovastaava/hoitohenkilöstö 0400166813

Vastaava sairaanhoitaja/esihenkilö Nina Turpeinen 0401513702

Toimitusjohtaja Sari Salo 0504786827

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmiset, ympärivuorokautinen palveluasuminen, asiakaspaikkamäärä 23

Esihenkilö Nina Turpeinen

Puhelin 0401513703

Sähköposti nina.turpeinen@varpunen.fi



Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 20.12.2018

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen: asumispalvelu, tehostettu palveluasuminen, vanhukset

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta ei ole

Palveluala, joka on rekisteröity _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Ei ole

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Varpusessa omavalvontasuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen osallistuvat *toimitusjohtaja, esihenkilö ja henkilöstö*. He ovat laatineet yhteistyössä



omavalvontasuunnitelman ja henkilöstön kanssa yhteistyössä suunnitelman päivittäminen toteutetaan osa-alue kerrallaan.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa *vastaava sairaanhoitaja, Nina Turpeinen, 0401513703*

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Ajantasaisuutta arvioidaan neljännesvuosi välein yhdessä henkilöstön kanssa. Päivitämme suunnitelmaa tarpeen mukaan henkilöstöpalaverien yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä, pääoven sisääntulon aulassa, siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Varakoti Varpusen omavalvontasuunnitelma on myös saatavilla Varpusen nettisivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Yksikön toiminta-ajatus perustuu Green Care - luontohoivaan, johon Varpusella on laatusertifikaatti. Green Caren kolme elementtiä ovat luontoperustaisuus, kokemuksellisuus ja osallisuus. Palvelua tuotetaan ikäihmisille. Palvelu on ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Varpusessa tuotetaan laadukasta, kiireetöntä ja toimintakyvyn mukaista hoitoa, joka perustuu kuntouttavaan työotteeseen. Green Care luontohoiva on kaiken hoidon suunnittelun ja toteutuksen keskiössä. Luontohoiva pitää sisällään eri aisteille tuotettua hoivaa. Kotieläimet kuuluvat arkeen. Sisätiloissa saa katsella akvaariokalojen uiskentelua tai lepotuolissa kuunnella kanarialintujen viserrystä. Kesäisin Varpusen



pihamaalla laiduntavat vuohet, lampaat tai muut kotieläimet. Kanojen tepastelu on myös jokakesäinen ilo.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Varpusen toiminnan arvoja on neljä. Luontoläheisyys, yksilön arvostaminen, luottamus ja yhteisöllisyys.

Luontoläheisyys

Green Care luontohoivan käyttöönotto, hyödynnetään Green Care - koulutusta ja mahdollistetaan uusille työntekijöille Green Care perehdytys. Green Caren kolme elementtiä luontoperustaisuus, kokemuksellisuus ja osallisuus. Käytännössä Green Care näkyy hoitotyön arjessa; asukkaalle mahdollistetaan ulkoilua päivittäin, vuodenaikojen vaihtelun havainnointi ja kokemus säänvaihteluista, asukas otetaan mukaan eläinten ruokintaan ja hoitoon, asukkaalle mahdollistetaan viherkasvien ja puutarhan hoito ja katselu, luonnon äänien kuunteleminen ja pihapiirissä oleskelu. Asukasta ulkoilutetaan myös pihapiirin ulkopuolella, jolloin maiseman vaihto mahdollistaa luontokokemuksen, tuodaan luontoa sisätiloihin erilaisilla luonnon elementeillä (kukat, havut, yrtit yms.)

Yksilön Arvostaminen

Varpusen henkilökunta on sitoutunut seuraaviin toimintamalleihin, jolloin arvo, yksilön arvostaminen toteutuu

- 1.Kunnioitan asukkaan läsnäoloa ja menneisyyttä.
- 2.Huomioin asukkaan itsemääräämisoikeuden.
- 3.Perustan hoitotyöni hoito- ja palvelusuunnitelmaan, joka on laadittu yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa. Vahvistan omahoitajuuttani asiakkaisiini ja hänen läheisiinsä.
- 4.Kohtelen asukasta arvokkaana yksilönä ja aikuisena.
- 5.Huomioin asukkaan terveydentilan ja käyttäydyn arvokkaasti hoitotilanteissa.



6. Kunnioitan asukkaan terveydentilaa ja teen toimintakyvyn mukaisesti kuntoutusta.
7. Huomioin asukkaan mieltymykset, harrastukset ja pyrin toteuttamaan niitä mahdollisuuksien mukaan.
8. Haluan tuottaa asiakkaalle mielekkään olon sen hetkisten voimavarojen mukaan.
9. Kohtaan asukkaan inhimillisesti, ystävällisesti, empaattisesti ja kunnioittavasti.
10. Olen läsnä hoitotyön tilanteissa. Tiedän mitä olen tekemässä. Keskistyn hoitotyöhön.

Yhteisöllisyys

Varpusen henkilökunta on sitoutunut seuraaviin toimintamalleihin, jolloin arvo, yhteisöllisyys toteutuu

1. Hyväksyn ihmisten moninaisuuden ja tavat.
2. Haluan kehittää yhteisöä ja luoda persoonallani hyvän mielen ja hyväksyvän ilmapiirin yhteisössä.
3. Huomioin asukkaiden tasavertaisen kohtelun.
4. Puutun toiminnallani kiusaamiseen niin asukkaiden kuin työyhteisön jäsenten kesken. Kiusaamisessa nollatoleranssi.
5. Huolehdin asukkaiden osallisuuden erilaisiin tapahtumiin tai tilaisuuksiin.
6. Olen mukana ideoimassa tapahtumia, retkiä ja muuta yhteistä ohjelmaa.
7. Järjestän tarvittaessa ulkopuolista tukea ja huomioin osallisuuden paikallisena palveluntuottajana.
8. Järjestän kaikille asukkaille yhteisiin tiloihin pääsyn ruokailuhetkinä ja tapahtumina.
9. Huolehdin, että saan ja jaan tiedon muille yhteisössä oleville.
10. Huolehdin, että tulen kuulluksi ja nähdyksi.



11. Kannan vastuuni hoitotyössä ja välitän yhteisön ihmisistä.

Luottamus

Varpusen henkilökunta on sitoutunut seuraaviin toimintamalleihin, jolloin arvo, luottamus toteutuu

1. Toimin luottamuksen arvoisesti. Luottamus on ansaittava.
2. Luotan työyhteisön jäseniin ja heidän ammattitaitoonsa.
3. Luon toiminnallani turvallisen ilmapiirin ja työskentelyn yhteisössä.
4. Sovin asioista yhdessä asukkaan kanssa, jotta lupaus voidaan pitää.
5. Keskustelen avoimesti ja rehellisesti muiden yhteisön ihmisten kanssa. Huomioin omaiset, työkaverit ja asukkaat.
6. Tiedotan asioista oikea-aikaisesti.
7. Esimiesten ja alaisten kesken luodaan hyvä luottamus ja keskusteluyhteys työkokouksien myötä. Tehdään yhdessä tärkeää työtä.
8. Pidän kiinni sovituista asioista.
9. Noudatan työyhteisön pelisääntöjä.

Toimintaperiaatteet

Varpusen toimintaperiaatteita ovat arvostava vuorovaikutus, asiakaslähtöisyys, yhteisöllisyys, osallisuus, läsnäolo, vihreä hoito ja hoiva, Greencare. Varpusen arvot tukevat arjessa toimintaperiaatteiden toteutumista. Arvot on mietitty yhdessä henkilöstön kanssa, joiden pohjalta on sovittu Varpusen työyhteisön pelisäännöt.

Perehdytys on tärkeä osa Varpusen toimintakulttuuria. Varpusessa perehdyttäminen on jatkuvaa toimintaa, koska toimintaa kehitetään jatkuvalla periaatteella. Kaikki talon työntekijät perehdytetään yksityiskohtaisesti toimintaperiaatteisiin ja he arvostavat ja



sitoutuvat näihin periaatteisiin. Varpusessa käytetään perehdytyksessä tukena sähköistä perehdytysohjelmaa, videoita, dokumentteja sekä parityöskentelyä.

Henkilöstöä kannustetaan avoimeen vuorovaikutukseen ja tuetaan heidän omaa innovatiivisuutta arjen työssä. Johtamisen kulttuuri on avoin ja toteutetaan valmentavaa johtamista. Varakoti Varpusen organisaatio on matala, mikä mahdollistaa ketterän toiminnan ja läsnäolon.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asianomaiset selvittävät asian tapahtuman vaatiman korjaustoimenpiteen mukaan välittömästi ja tapahtuneesta ilmoitetaan hoitovastaavalle välittömästi. Riskien hallinta on jatkuvaa ja ennakoivaa, myös asiakaskohtaista arkipäivän riskitekijöiden arviointia ja puuttumista etukäteen.

Tilanteisiin puututaan välittömästi ja käsitellään ”debriefinginä” välittömästi tilanteen jälkeen sekä henkilökunnan että mahdollisesti paikalla olleiden kanssa (asiakkaat, omaiset, tutustujat). Tilanteiden perusteella tehdään korjaukset toimintatapoihin, perehdyttämiseen ja puuttuviin asioihin. Henkilökuntapalaverissa käsitellään ja otamme mahdollisista virheistä aina opiksi. Haittatapahtumat kirjataan poikkeamailmoituslomakkeeseen. Lomake käydään läpi vielä seuraavassa henkilöstöpalaverissa. Tilanteista pidetään kirjaa tavoitteena nolla- tapaturmaa ja nolla ennakoitavissa olevaa haitta/ läheltä piti- tapahtumaa.

Läheltä piti- tilanteet käsitellään heti, korjataan ja tehdään tarvittavat muutokset toimintatapoihin. Mikäli tilanne/asia ei ole Varakoti Varpusen henkilökunnan ratkaistavissa (esim. atk) otetaan yhteyttä pikimmiten asiantuntijaan.



Työyhteisön ilmapiiri on avoin, eli virheet uskalletaan ottaa esille, jotta niistä voidaan oppia, keksiä keinoja ja muutoksia toimintatapoihin ja siten edistää turvallisuutta.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Oma valvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa

- Henkilöstöön liittyvät riskit; puutteellinen perehdyttäminen, vuorotyö, vaara- ja uhkatilanteet, infektiot ja tarttuvat taudit
- Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit; lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen, lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys, lääkepoikkeamat, läheltä piti-tilanteet, lääkekulutuksen seuranta
- Tietosuojan ja -turvaan liittyvät riskit;; Salassapitosopimus kaikilla, henkilötietojen käsittely, GDPR-koulutus henkilökunnalle
- Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit; äkilliset useat henkilöstön poissaolot, asiakkaan terveydentilan äkillinen muutos, mikä vaatisi vaativaa erikoisosaamista esim. suonensisäinen lääkitys tai kipupumppuhoito
- Yksikön tiloihin liittyvät riskit; liikkumisen turvallisuus, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus, nostot ja siirrot, ulkopuolelta tuleva uhka esim. asiaton oleskelu Varpusen pihapiirissä
- Tiedottamiseen liittyvät riskit: sisäinen viestintä; työntekijä jättää lukematta viestejä ja muistioita. Ulkoinen viestintä; yksikköön tulevan tiedon puutteellisuus esim. uudet asiakkaat



- Infektioiden torjuminen; työntekijän välinpitämättömyys omasta terveydentilasta. tulee sairaana töihin, vierailijoiden hygienia, asiakkaiden infektioaudit; oireisena asiakas hoidetaan omassa huoneessa ei tuoda yleisiin tiloihin, tehostettu siivous. Seurataan ja noudatetaan THL:n ja Siun soten ohjeita.
- Kemialliset aineet säilytetään lukitussa tilassa. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti käytössä olevien aineiden käyttöön, suojautumiseen ja säilyttämiseen tuotteiden toimittajan toimesta.

Riskien hallinnan työnjako

Riskinhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja.

Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Henkilöstö sitoutetaan osallistumaan riskinhallintaan, huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän tehtäväkuvansa. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Yksikön johtaja vastaa kaikista osaluista, mutta jokainen työntekijä osallistuu niiden onnistumiseen.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta



koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Riskien tunnistaminen

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

Ilmoitusvelvollisuus

Varakoti Varpusen luottamuksellinen ja avoin työilmapiiri tukee rohkeutta tuoda esille kaikki asiakkaisiin tai toimintaa liittyvät epäkohdat ilman pelkoa negatiivisista seurauksista.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, Hannele Komu. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

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.

Kun Varakoti Varpusessa huomataan poikkeama asiakas- tai työturvallisuudessa, täytetään ensin poikkeamalomake. Riippuen poikkeaman vakavuudesta ilmoitetaan asiasta heti esihenkilölle esim. työtapaturma, asiakas saisi väärät lääkkeet.

Asiakasturvallisuuspoikkeamat kirjataan Hilikka-järjestelmään. Kaikki poikkeamat



käsitellään seuraavassa mahdollisessa tiimipalaverissa. Käytössä on myös Siun Soten yhteistyökumppaneiden vaaratilanneilmoitus tarpeen mukaan.

Riippuen poikkeamasta Varpusen asiakas tai hänen omainen voi päättää tekeekö poikkeamailmoituksen yksikölle vai hyvinvointialueelle. Varakoti Varpusen asiakkaalla ja/tai omaisella on mahdollisuus ilmoittaa mahdollisesta epäkohdasta joko Siun Soten vaaratilanneilmoituksen ([www. siunsote.fi/vaaratilanneilmoitus](http://www.siunsote.fi/vaaratilanneilmoitus)) tai sosiaaliasiamiehen kautta (www.siunsote.fi/sosiaaliasiamies)

Korjaavat toimenpiteet

Varpusessa poikkeaman käsittelyn yhteydessä sovitaan todettujen häiritsevien tapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu- ja palvelu-epäkohtien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi.

Esihenkilö tiedottaa koko henkilöstöä viesteillä sekä tiimipalaverissa mahdollisista muutoksista toimintatavoissa ja prosesseissa. Hän myös seuraa ja kirjaa tarvittavien toimenpiteiden toteutumista riittävän ajan.

Korjaavien toimenpiteiden osalta myös Varakoti Varpusen omavalvontasuunnitelmaa päivitetään.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakaskohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan 1kk kuukauden kuluessa asiakkaan muuttamisesta Varakoti Varpuseen. Uuden asiakkaan tullessa hyvinvointialueelta, hyödynnetään siellä tehtyä RAI-arviointia osaksi hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Suunnitelma kirjataan yhdessä asiakkaan tai laillisen edustajan kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään aina laillistetun terveydenhuollon ammattilaisen toimesta. Päivittäminen tehdään 6kk välein sekä aina tarvittaessa asiakkaan voinnin muutoksissa. Päivittämisestä vastaa asiakkaan omahoitaja. Yksikön



henkilökunta perehtyy kaikkien asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin, ne ovat henkilökunnan tärkein työkalu asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa.

Varpusessa käsitellään säännöllisesti ja tarpeen mukaan tiimipalavereissa asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmia, jolloin asiakkaan omahoitaja tuo asiakkaan hoitoon liittyviä huomioita. Omahoitajalla on päävastuu asiakkaan hoidon laadun toteutumisesta asiakkaan toiveiden mukaisesti.

Asiakkaan toimintakyvyn arvioinneissa käytetään lakisääteistä RAI-arviointia Siun Soten ohjeistuksen mukaan. Muina toimintakyky mittareina hyödynnetään tarpeen mukaan IADL-ADL, MMSE, MNA.

Varpusessa pidetään säännöllisesti yhteispalaveri liittyen hoito- ja palvelusuunnitelmaan, johon osallistuvat asiakas, asiakkaan läheiset, omahoitaja sekä yksikön sairaanhoitaja. Palaverissa keskustellaan vapaamuotoisesti hoitotyön laadun toteutumisesta, asiakkaan toimintakyvystä, asiakaspalautteesta ja toiveista sekä yleensä kuulumisten vaihtoa.

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

Varakoti Varpusen arvo yksilön arvostaminen tukee asiakkaan itsemääräämisoikeuden huomioimista. Varpusessa haluamme nähdä ikäihmiset toimijoina, osallisena ja aktiivisina vaikuttajina arjen toimintaan.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Varpusessa huomioidaan asiakkaan voimavarat ja toimintakyky päiväohjelmaa suunniteltaessa.



Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Varpusessa rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoittamistoimenpiteinä Varpusessa on turvavyö pyörätuolissa ja sängyn laidat.

Rajoittamistoimenpiteitä ennalta ehkäistään Varpusessa hyvällä henkilöstömitoituksella, jolla varmistetaan asiakasturvallisuus.

Rajoittamistoimenpiteiden vaatiessa pyydämme vastuulääkäriltä luvan mahdolliseen rajoittamistoimenpiteen käyttöönottoon sekä viestimme asiakasta että hänen omaista asiasta. Päivitämme rajoittamisluvan kolmen kuukauden välein lääkäriltä. Mahdollinen rajoittamistoimenpide kirjataan asiakkaan tietoihin Hilikka-järjestelmään.

Varpusessa rajoittamistoimenpiteen aikana asiakas on hoitohenkilökunnan valvonnan alla. Henkilöille, joille käytetään sängyn laitoja rajoittamistoimenpiteenä, hoitohenkilökunta käy säännöllisesti tarkistamassa asiakkaan voinnin ja tilanteen.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Varpusessa hoitotyön laadusta ei tingitä, yksilövastuisella hoitotyöllä varmistetaan asiakkaan asiallinen ja tasa-arvoinen kohtelu. Hoitaja huolehtii työvuoronsa aikana nimetyistä asiakkaistaan ja näin varmistetaan heidän hyvinvointi ja mielekäs arki.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, jokaisella on ilmoitusvelvollisuus johdolle ja käytökseen puututaan välittömästi. Varpusen pelisääntöjen mukaan myös jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan myös työkaverin huonoon käytökseen niin asiakasta kuin työkaveria kohtaan. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hoitoon tai palveluun, asiasta keskustellaan viipymättä asianosaisten kanssa ja sovitaan yhdessä ratkaisukeskeisesti eteneminen.



Asiakkaan osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Asiakkaan osallistuvat päivittäiseen toimintaan, palautetta saadaan aina keskustelujen kautta ja kysymällä suoraan. Itse toimintaa kehitetään asiakkaat osallistavasti, eli yhteisesti toimien. Ilmapiiri on avoin ja reilu, jolloin hiljaisemmat ja eri tavoin kommunikoivat asiakkaat saavat äänensä kuuluviin. Omaisia ja läheisiä rohkaistaan kertomaan toiveita, jotka huomioidaan ja kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Varpusessa järjestetään kaksi kertaa vuodessa läheisten ilta, johon ovat tervetulleita kaikkia asiakkaat ja heidän läheiset. Tilaisuudessa käsitellään ajankohtaisia asioita ja keskustellaan asiakkaita ja heidän läheisiään kiinnostavista asioista.

Kerran vuodessa toteutetaan asiakastyytyväisyyskysely paperilla asiakkaille ja heidän omaisille. Kyselyn vastaukset käydään läpi henkilöstön kanssa ja mietitään yhdessä tarvittavat kehitystoimenpiteet. Asiakaskyselyn perusteella tehdyistä kehitystoimenpiteistä informoidaan asiakkaita ja heidän läheisiään.

Jatkossa tullaan toteuttamaan myös jatkuvaa asiakastyytyväisyyskyselyä, kun saamme digitaalisen ohjelman käyttöön loppu vuodesta 2023.

Varakoti Varpusessa alkaa viikolla 43 pilotti, digitaalisesta asiakkaan päiväkirjasta. Ajatuksena on, että hoitaja voi laittaa asiakkaan terveisiä, kuvia ja videoita omaisille ja sukulaisille sekä toisin päin.



Eri foorumeista nousseiden asioiden pohjalta tarvittaessa päivitetään myös Varpusen omavalvontasuunnitelmaa.

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.

Palvelun perustuessa ostosopimukseen tehdään muistutus järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Siun sotessa muistutuksen voi tehdä esim. ”Miunpalvelut.fi” sähköisen järjestelmän kautta. Tai paperilomakkeella, joka löytyy Siun soten nettisivuilta. Lomakkeen voi saada myös sosiaali- ja potilasasiamiehiltä kotiin postitettuna. Lomake lähetetään Siun soten kirjaamoon:

Siun sote - Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä
Kirjaamo
Tikkamäentie 16
80210 Joensuu

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Sosiaaliasiamiehet, Siun sote-kuntayhtymä
Puh. 013 330 8268
Puh. 013 330 8265
Ma-pe klo 9-11.30

Käyntiosoite:
Torikatu 18 A, 3. krs
80100 Joensuu

Viestejä voi lähettää tietoturvallisesti Suomi.fi-viestit -palvelun kautta.

Kuluttajaneuvoja: 09 511 012 00



Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelusta (www.kuluttajaneuvonta.fi) saat ohjeita ja apua kuluttamiseen liittyvissä asioissa, joissa osapuolina ovat kuluttaja ja yritys.

Jos ongelma ei selviä, kuluttajaoikeusneuvoja:

- antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa

Kaikki muistutukset kirjataan ylös ja käsitellään henkilöstön ja asianosaisten kesken mahdollisimman nopeasti. Kaikkiin laaditaan kirjallinen vastine, joka toimitetaan asianomaisille sekä tarvittaessa viranomaisille. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

Toimintatapa muutoksella varmistetaan laadukas toiminta ja yhteistyö asiakkaiden kanssa.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Varakoti Varpuseen ei ole ilmoitettu asiakkaiden sosiaalihuoltolain mukaista omatyöntekijää.



6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Varakoti Varpusessa kaikkien palveluidenlähtökohtana on näiden osa-alueiden edistäminen eri keinoin. Talon arki yhdistettynä Green Care-hoivaan antaa monipuolisesti erilaisia mielekkäitä keinoja ja mahdollisuuksia toimintakyvyn ja voimavarojen esiin nostamiseen, hyödyntämiseen ja kuntouttamiseen. Työote on toimintakykyä arvostava, omatoimisuutta ja itsemääräämistä tukeva, ohjaava ja kannustava.

Aito läsnäolo, välittäminen, kosketus, arvostaminen ja inhimillinen ”ihminen ihmiselle” -kohtaamisen ja vuorovaikutuksen taidot ovat Varakoti Varpusen toiminnan keskiössä. Jokainen asiakas otetaan yksilönä ja omana persoonanaan huomioon, Hoitamisen ammattitaitoon kuuluu arvioida kunkin asiakkaan hyvinvointia edistävät toimet.

Kuntouttavaa työtettä yhdessä Green Caren ideologian kanssa hyödynnetään Varpusen arjessa vahvasti.

Luonnon moniaistinen kokemus voi olla rauhoittumista tai luontomaiseman havainnointia eli hyvinkin vähäeleistä toimintaa. Toisaalta kokemuksellisuus on myös aktiivista ohjattua toimintaa. Kokemuksellisuus yhdistää ihmisen sekä luontoympäristöön että sosiaaliseen ympäristöön, jolloin hyvinvoinnin kokemus ja osallisuuden tunne vahvistuvat. Tärkeää on mahdollistaa tämä kokemus tukemalla asiakkaan toimia kaikessa toiminnassa

työyhteisössämme yksilövastuisella hoitotyöllä. Työyhteisössämme asukkaille nimetään vastuuhoitaja, joka ottaa vastuun omassa vuorossaan asukkaan hyvinvoinnista ja kuntoutuksesta.



Työyksikkömme luontoperustaisuus näkyy sisätiloissa kauniisti sisustetuilla viherkasveilla, keskusradion kautta kuuluvalla luonnon äänillä ja sisustuksessa käytetyillä luonnonmateriaaleilla. Pihaympäristö on suunniteltu siten, että kesäaikaan saadaan pihapolun aitauksiin eläimet, joita päästään yhdessä asukkaiden kanssa ihastelemaan ja hoitamaan. Sisätiloissa on ympärivuoden kanarialinnut ja akvaario tuomaan eläinten läsnäoloa asukkaiden hyvinvointia tukemaan.

Hoitoympäristössä kokemuksellisuus otetaan huomioon asukkaan tarpeiden huomioimisessa. Ulkoilua toteutetaan säännöllisesti, päivittäin ikkunat avataan siten, että asukas näkee ulos. Viriketoimintaa järjestetään säännöllisesti ja asukas otetaan mahdollisuuksien mukaan esimerkiksi eläinten hoitoon, kukkien kasteluun tai kesällä piha-alueen eläimien hoitoon.

Hoitotyössä olemme avainasemassa asukkaiden kuntoutuksen mahdollistajina. Green Care menetelmä ohjaa hoitotyöntekijöitä asukkaan toimintakykyä ylläpitämään ja voimistamaan. Lähihoitotyö on asukkaan yksilöllistä hoitoa, toimintakykyä ylläpitävää ja kuntouttavaa. Asukkaiden päivittäinen valvella oloaika kuluu pääsääntöisesti poissa sängystä. Ainoastaan päivälepo on useinkin tarpeen monelle ikäihmiselle. Pyörätuolissa olevat asukkaat nostetaan sängystä, vältetään turhaa makuuttamista sängyssä. Tämä on tärkeä osa hoitotyötä ja kuntouttavaa hoivaa.

Tällä hetkellä työyksikkömme yhtenä hoivateknologisenä apuvälineenä ikäihmisten kuntoutuksessa on Hilda® - TV, joka on Kardemummo Oy:n kehittämä apuväline hoitokotien asukkaiden toimintakyvyn tukemiseksi.



Varpusessa on erilaisia tapahtumia säännöllisesti esim. seurakunnan vierailuja, teatteriesityksiä, kuoro- ja laulutapahtumia, lapsia vierailee esiintymässä, erilaisia eläimiä jne.

Parturin/kampaajan, jalkahoitajan, hierojan, fysioterapeutin jne käyntejä järjestetään aina asiakkaan halun ja tarpeen mukaan ja ne ovat asiakkaalle omakustanteisia. Pesut ja päivittäinen hygienia ovat osa palvelun sisältöä, lisäksi tarjoamme erillistä pesu- ja saunotuspalvelua.

Varakoti Varpusessa kaikki toiminta on suunnitelmallista ja perusteltua tukemaan ja edistämään asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja osallisuutta.

Omaiset ovat tervetulleita avustamaan läheistään hoitokodin arjessa.

Varakoti Varpusessa seurataan asiakkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä päivittäin arjen toiminnassa ja osallisuudessa. Päivittäin kirjataan asiakastietojärjestelmään asiakkaiden osallisuus, terveydentila ja toimintakyky rakenteellisen kirjaamisen mukaisesti.

Ravitsemus

Terveellinen ravinto on toimintakyvyn ja elämän laadun kannalta tärkeää. Jotta pysytään elinvoimaisena, on syötävä. Ikääntyneille on laadittu omat ravintosuositukset. Ikääntymisen myötä ruokahalu saattaa heiketä, joten laadukas ja maukas ruoka ovat entistäkin tärkeämmässä roolissa. Ikäihmisten liikunta saattaa vähentyä, jolloin energiantarve vähenee.

Ruokavalion täytyisikin olla maukas, monipuolinen ja värikäs. Nesteiden saannista on myös huolehdittava vuorokauden aikana.

Ruokailun järjestäminen ympärivuorokautisessa hoitolaitoksessa vaatii



ruokalistasuunnittelua, Varpusessa on neljän viikon kiertävä ruokalista.. Yksilölliset ruokailutavat ja erityisruokavaliot ja -tavat otetaan huomioon.

Suun hygieniä ja terveys on niin ikään tärkeä asia huomioida riittävän ravinnon turvaamiseksi.

Näihin suosituksiin nojaten, hoitokotimme ruoka on ikäystävällistä ja ravitsevaa.

Oma keittiö ja keittiötyöntekijät mahdollistavat tuoreen, vastatehdyn ruuan ilman lisäaineita.

Ruokailuhetket ovat yhteisöllisiä tapahtumia. Kiireetön ruokailuhetki ja toisten seura saavat useinkin ikäihmisen ruokahalun heräämään, vaikka ei olisi niin nälkäkään. Usein kuulenkin ikääntyneeltä että ”ei ole nälkä, mutta voinhan mie tulla syömään”. Muut asukkaat kannustavat ja esimerkkiä näyttäen ruokailutilanne onkin yhteinen juttu. Yhteiseen ruokailutilaan tuleminenkin kuntouttaa ja ruokailuja on useita päivässä ja aina tarvittaessa yöpalaakin saa.

Ikäihmisten riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan kirjaamalla asiakastietojärjestelmään ruokahalu sekä nesteen määrää. Asiakkaan painoa seurataan säännöllisesti.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäin. Hygieniakäytännöistä on käytössä oma yksityiskohtainen ohje, jossa on eritelty tilojen hygieniakäytännöt, toimintaohjeet. Lisäksi on erilliset toimintaohjeet mm. asiakkaan pesutilanteisiin.



Henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen on jokaisen ihmisen perustarve. Varakoti Varpusessa tuetaan, ohjataan ja kannustetaan päivittäiseen hygieniaan, sillä se on yksi kotikuntoisuuden merkittävä toiminta-alue. Yksilölliset hygienian hoito-ohjeet on kirjattu asiakkaan suunnitelmaan.

Henkilökunta noudattaa työskentelyssä aseptista työskentelytapaa. Hoitajilla ei saa olla työakana sormuksia, kynsipidennyksiä, kynsilakkaa eikä lävistyksiä.

Työasujen on oltava aina siistit ja puhtaat. Työasujen vaatehuollosta vastaa yhteistyökumppani Lindström Oy ja liinavaatehuollosta vastaa Comforta Oy. Asiakaspyykkit pestään Varpusessa ja pyykkihuollon vastuuhenkilöinä toimivat hoiva-avustajat Eila Partanen ja Wasana Utas-Väisänen.

Hygieniavastaava Varpusessa on nimetty, Arja Pirttiala sekä toiminnassa toteutetaan hyvinvointialueen antamia ohjeistuksia.

Tilojen siisteydestä sisällä vastaa yhteistyökumppani, joka siivoaa yleiset tilat ja asiakashuoneet kaksi kertaa viikossa. Tarvittaessa hoitohenkilökunta varmistaa kaikkien tilojen hygieniatason. Kiinteistön pihatyöt on ulkoistettu myös yhteistyökumppanille.

Koko henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti hygienia-käytäntöihin sekä aineisiin. Mahdollisissa poikkeusajan tilanteissa seurataan ja toimitaan THL:n ja hyvinvointialueen ohjeiden mukaan.

Infektioiden torjunta

Tartuntoja ehkäistään samalla tavoin kuin muitakin hengitystieinfektioiden aiheuttajia eli noudattamalla huolellista käsi- ja yskimishygieniaa sekä huolehtimalla hoitoympäristön asianmukaisesta siivouksesta.

Avainasemassa ovat

- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa
- turhaan asukkaiden siirtojen välttäminen
- tiedonkulun varmistaminen.



Varakoti Varpusessa on käytössä asianmukaiset henkilösuojaimet ja käsihuuhdetta on aina saatavilla kaikille.

Hygieniavastaava Varpusessa on nimetty, Arja Pirttiala sekä toiminnassa toteutetaan hyvinvointialueen antamia ohjeistuksia. Henkilökunta noudattaa työskentelyssä aseptista työskentelytapaa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Hätätilanteiden /ennalta odottamattomien tilanteiden varalta on laadittu ohjeistus; otetaan esille omaisen kanssa palvelusuunnitelmaa laadittaessa. Henkilökunnalla on voimassa olevat asianmukainen EA-pätevyys.

Varpusessa hoidetaan pienimuotoiset sairaanhoidolliset toimenpiteet esim. verensokerin ottaminen, verinäytteet, haavojen hoidot, katetrointi. Tarvittaessa ollaan yhteydessä Lieksan terveysaseman vastaanotolle, jotka ohjeistavat jatkohoidon.

Suuhygieniää hoidetaan Varpusessa päivittäin ja kerran vuodessa käy Siun Soten suuhygienisti tarkistamassa asiakkaiden suun terveyden. Tarpeen mukaan asiakkaita käytetään hammaslääkärissä.

Varakoti Varpunen on mukana Siun Soten vastuulääkäri, Anni Ikonen, pilotoinnissa, joka mahdollistaa suunnitellut viikottaiset lääkärikontaktit puhelimesta sekä kerran kuukaudessa lääkäri käy Varpusessa. Iltaisin on käytössä vastuulääkäritoiminnan takapäivystäjä.

Tarvittaessa yhteys Lieksan terveysasemaan, arkisin ylilääkäri Asta Ryyänen. Virka-ajan ulkopuolella ollaan yhteydessä päivystysapuun p. 116 117.



Kiireelliset sairaanhoidot ja tapaturmat, soitetaan p. 112

Kuoleman tapauksessa Siun soten lääkäri toteaa asiakkaan kuoleman (poikkeuksena tilanne, jolloin vastuulääkäri on kyseisenä päivänä paikalla asumisyksikössä). Virka-aikana asiakkaan kuolema ilmoitetaan Lieksan terveysaseman päivystävälle sairaanhoitajalle. Virka-ajan ulkopuolella ilmoitus vainajasta tehdään oman alueen päivystykseen / päivystysapuun (p.116117). Yöaikaan tapahtuneissa exituksissa kuolemasta ilmoitetaan aina viipymättä päivystysapuun. Terveystalon vastuulääkäriin vastuulla on huolehtia kuolintodistuksen ja hautausluvan tekemisestä viipymättä. Vastuulääkäri pystyy sähköisesti allekirjoittamaan kuolintodistuksen, mutta ei hautauslupaa. Tästä syystä hautausluvan allekirjoittamisen hoitaa vastuulääkäriin puolesta terveysaseman lääkäri. Asiasta on ilmoitettava viipymättä yhdessä sovitun käytänteen mukaisesti alueen terveysasemalle, kun hautauslupa on valmiina allekirjoitettavaksi. Hautauslupa toimitetaan terveysasemalta eteenpäin. Vainajan kuljetuksesta huolehtii hautausurakoitsija arkisin Valtimon Kukkavalinta ja hautaustoimisto, muuna aikana Joensuun kukka- ja hautauspalvelu Eronen.

Saattohoitoasiakkaiden palvelupolku on asiakkaan omaisen ja hoitavan lääkärin kanssa sovittu.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan: Muutokset kirjataan; toteutetaan asiakkaiden oireen ja sairaudenmukaista hoitoa ja seurantaa. Ennalta huomioidaan ja tiedotetaan jatkohoidon tarve ja muutokset voinnissa yhteistyötahoille ja omaiselle. Kirjataan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan muutokset ja tarpeelliset huomioitavat asiat jatkossa.

Asiakkaiden terveyden -ja sairaanhoidosta vastaa koulutetut ja työkokemusta omaavat hoitajat saamansa koulutuksen rajoissa. Asiakkaan sairaanhoidollisesta tarpeesta vastaa Varakoti Varpunen sairaanhoitaja tai asiakkaan hänen hankkimansa palvelutaho esim. kotisairaanhoitajan käynnit asiakkaan tarpeista lähtien.



Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitoa toteuttava henkilökunta on suorittanut koulutustansa vastaavan lääkehoidon teorian ja antanut näytöt osaamisestaan. Jokaiseen työvuoroon kirjataan vastuuhenkilö (sh tai lh), joka on vuoronsa ajan lääkehoidon vastuuhenkilö. Hoitosuunnitelmaan liitetään lääkelista, jota noudatetaan ja lääkkeiden antaminen kirjataan asiakaspapereihin.

Varakoti Varpusen lääkehuollosta vastaa vastaava sairaanhoitaja Nina Turpeinen ja Lieksan terveysaseman ylilääkäri Asta Ryyänen.

Rajattu lääkevarasto

Varakoti Varpusessa on Valviran myöntämä lupa rajatun lääkevaraston perustamiseen ja ylläpitämiseen. Lääkevaraston käyttö, seuranta ja valvonta on käsitelty Varakoti Varpusen lääkehoitosuunnitelman liitteessä. Rajattu lääkevarasto sisältää vain luonnollista tietä annettavia lääkkeitä. Varpusen rajatun lääkevaraston lääkevalikoima sisältää Siun Soten suosittelemat lääkkeet. Tieto rajatun lääkevaraston lääkevalikoimasta on salassa pidettävää tietoa.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Varpusen asiakkaiden palvelukokonaisuudesta huolehtii pääsääntöisesti omahoitaja yhdessä omaisten kanssa. Yhteydenpito sosiaalihuollon viranomaisiin tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse.



7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Turvallisuustekijät tarkistetaan säännöllisesti ja epäkohtiin puututaan välittömästi. Henkilökunta on ohjeistettu seuraamaan jatkuvasti turvallisuuteen liittyviä riskejä ja raportoimaan niistä asianmukaisesti.

Asiakasturvallisuutta varmistetaan omalta osaltamme myös holhustoimilain mukaisesti ilmoittamalla maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspävelulain mukaisesti ilmoittamalla iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään, huoli-ilmoitus.

Varpusessa otetaan vuoden 2023 loppuun mennessä käyttöön turvallisuuskävelyt, joilla voidaan ennaltaehkäistä läheltä piti- ja vaaratapahtumat sekä varmistaa turvallisuus.

Varpusen tiloissa on merkitty asianmukaisesti kaikki poistumistiet ja ensisammutusvälineet. Asiakkaiden käytössä olevissa sängyissä on renkaat ja paloturvalliset patjat, joissa on myös siirtohihnat.

Yhteistyötä tehdään kaikkien viranomaisten kanssa toteuttaen säännölliset tarkastukset yhdessä esim. palo- ja pelastautumisturvallisuus.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yrityksen toimitilat

Varakoti Varpusen toimitilat ovat valmistuneet 2020 kesällä. Tilat on suunniteltu ja toteutettu nimenomaan ikäihmisten pitkäaikaista asumista (tehostettua hoitoa) ajatellen. Kaikki tekniikka ja välineet ovat nykyaikaisia sekä toimivia. Talohuoltoon ja -tekniikkaan liittyviä ratkaisuja huolletaan ja tarkastetaan säännöllisesti yhteistyökumppaneiden toimesta.

Henkilöstöä ja asiakkaita kuunnellaan herkällä korvalla, jos he ilmaisevat huolensa tiloihin liittyvissä asioissa (valaistus, lämpö, esteettömyys, melu, kosteus, ilmanvaihto



yms.). Rakennuksessa ja ympäristössä toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyjä, jolloin erilaiset riskiasiat tai korjausta vaativat asiat tulevat esille.

Kaikkiin muutosta tai korjausta vaativiin asioihin puututaan heti ja tarvittavat asiat hoidetaan kuntoon.

Henkilöstö

Varakoti Varpusessa, mikä tuottaa asumispalveluja ikäihmisille on koko toimintakauden aikana ollut henkilöstöresurssi reilusti yli lain vaatiman. Suurella henkilöstömitoituksella olemme voineet turvata hyvän yksilöllisen ja laadukkaan hoidon Varpusen asiakkaille. Pitämällä henkilöstöresurssin suurena, olemme pystyneet turvaamaan myös ammattitaitoisen henkilöstön saatavuuden sekä pysyvyyden.

Varpusen henkilöstörakenne koostuu seuraavasti: yksi sairaanhoitaja, kymmenen lähihoitajaa, yksi hoiva-avustaja, yksi hoitoapulainen sekä neljä lähihoitajaopiskelijaa, joista kaksi valmistuu syksyn 2023 aikana.

Varakoti Varpusessa työskentelee tällä hetkellä henkilöstöä seuraavasti; aamuvuorossa 2 lähihoitajaa sekä 2 lähihoitajaopiskelijaa/hoitoapulaista, iltavuorossa 1-2 lähihoitajaa sekä 1-2 lähihoitajaopiskelijaa/hoitoapulaista, yövuorossa työskentelee aina yksi lähihoitaja/sairaanhoitaja. Yksikön vastaava sairaanhoitaja työskentelee Varpusessa arkisin pääsääntöisesti kello 8-16 välisenä aikana. Päivä aikaan yksikössä on paikalla 8-9 työntekijää tekemässä hoitotyötä sekä sosiokulttuurista toimintaa ikäihmisten hyväksi. Tällä hetkellä Varpusen asiakkaista suurin osa ovat sellaisia, joilla on vielä kohtuullisen hyvin toimintakykyä tallella. Näin he pystyvät osallistumaan tai tekemään myös itsenäisesti asioita.

Poikkeustilanteissa esim. äkilliset sairastumiset, hyödynnämme Varpusen omaa sijaispoolia, jota kautta olemme hyvin saaneet hoidettua kaikki poikkeustilanteet. Hyvällä yrityskulttuurilla ja johtamisella olemme saaneet mm. sairauspoissaolojen määrät erittäin pieniksi, mikä osaltaan vähentää poikkeustilanteita ja henkilöstöriskejä.



Vastaavan sairaanhoitajan, joka toimii myös lähiesihenkilönä Lieksan Varakoti Varpusessa, työpanosta ei lasketa mukaan henkilöstöresurssiin. Varpusen kokoisessa yksikössä on päivittäin vähän sairaanhoidollisia tehtäviä, jolloin aikaa jää hyvin esihenkilötehtäviin. Varpusessa on myös nimetty pitkän kokemuksen omaava henkilö tiimivastaavaksi, jolloin hän toimii erilaisissa tilanteissa esihenkilön apuna ja tukena. Varpusessa on käytössä valmentava johtaminen, jonka periaatteet; kysyminen, kuunteleminen ja kannustaminen synnyttävät vahvaa luottamusta työyhteisössä ja sitä kautta henkilöstöä koskevissa asioissa päästään uusiin oivalluksiin, ratkaisuihin ja ideoihin. Valmentava johtaminen lisää merkittävästi henkilöstön tunnetta työn merkityksellisyydestä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Varakoti Varpusessa kaikkia rekrytointeja ohjaa seuraavat asiat

- Kartoitamme resurssi- ja osaamistarpeen huolella ennen rekrytoinnin aloittamista, mietimme ennakkoon hyvin osajaprofiilin
- Sovimme ketkä vastaavat rekrytoinnista ja he varaavat riittävästi aikaresurssia asian hoitamiseen asiallisesti, huolella ja sovitussa aikataulussa
- Teemme avoimen, asiallisen ja luotettavan ilmoituksen avoimena olevasta tehtävästä. Emme hae henkilöä, joka osaa ja pystyy kaikkeen, vaan haemme sopivalla asenteella olevaa henkilöä avoimena olevaan tehtävään. Olemme valmiit perehdyttämään ja kouluttamaan henkilöitä tarpeen mukaan
- Kaikessa rekrytointeihin liittyvissä asioissa olemme avoimia, rehellisiä ja realistisia. Emme lupaa mitään sellaista mikä ei ole totta tai ei toteudu Varpusen arjessa
- Pidämme rekrytointiprosessin tehokkaana, kevyenä ja nopeana. Tiedämme, että hakijoilla on muitakin työmahdollisuuksia
- Viestimme ja tiedotamme selkeästi ja riittävästi koko prosessin ajan hakijoille
- Arvostamme ja kunnioitamme kaikkia hakijoita yksilöinä ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Kohtelemme hakijoita tasapuolisesti katsomatta ikää, sukupuolta, kansallisuutta yms.
- Tarvittaessa hyödynnämme asiantuntijan apua
- Valituksi tulleelta henkilöltä tarkistamme koulu- ja työtodistukset sekä varmistamme ammattipätevyyden rekisteristä.



Meillä on tällä hetkellä kaksi lähihoitajaopiskelijaa, joiden Suomen kielen taito ei vielä ole hyvä, mutta ymmärrettävä. He opiskelevat suomen kieltä koko ajan koulussa sekä arjen työssä Varpusessa. Työyhteisössä käytämme vain suomen kieltä ja tarvittaessa he käyttävät apuna kääntäjää/sanakirjaa. Esihenkilö käy arjen työn lomassa sekä kaikissa normaaleissa johtamispalavereissa heidän kanssaan keskusteluja siitä, miten kielitaito on kehittynyt ja mitä voisimme yhdessä asian hyväksi tehdä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Varakoti Varpusen hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita esim. vanhempain vapaa. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Erityisen tärkeä täydenniskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Varpusen perehdytyksestä on aina päävastuussa esihenkilö, mutta yhdessä työntekijöiden kanssa hän valitsee jokaiselle uudelle henkilölle ns. tukihenkilön (t), joka toimii arjessa perehdyttäjänä ja jolta voi kysyä asioita. Varpusessa on myös otettu käyttöön digitaalinen perehdytysohjelma, jonka avulla henkilö voi itsenäisesti opiskella asioita sekä tarkistaa tietoa tai toimintamalleja sieltä jatkuvasti työsuhteen sekä työvuoron aikana.

Täydenniskoulutusta järjestetään Varpusessa tarpeen ja tilanteiden mukaan. Lakisääteiset koulutukset ja luvat hoidetaan esihenkilön toimesta, mutta työntekijät voivat itsekkin ehdottaa täydenniskoulutuksia oman mielenkiinnon mukaan. Koulutusta ei ole koulutuksen vuoksi, vaan jokaisen täydenniskoulutuksen tulee tuoda lisäarvoa henkilön, asiakkaan tai työyhteisön toimintaan.



Toimitilat

Varakoti Varpunen toimitilat ovat valmistuneet 2020 kesällä. Tilat on suunniteltu ja toteutettu nimenomaan ikäihmisten pitkäaikaista asumista (tehostettua hoitoa) ajatellen. Suunnittelussa on ollut mukana ammattilaisia monelta osa-alueelta, myöskin ikäihmisten hoitoalalta. Kaikki tekniikka ja välineet ovat nykyaikaisia sekä toimivia. Talohuoltoon ja -tekniikkaan liittyviä ratkaisuja huolletaan ja tarkastetaan säännöllisesti yhteistyökumppaneiden toimesta.

Henkilöstöä ja asiakkaita kuunnellaan herkällä korvalla, jos he ilmaisevat huolensa tiloihin liittyvissä asioissa (valaistus, lämpö, esteettömyys, melu, kosteus, ilmanvaihto yms.). Rakennuksessa ja ympäristössä toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyjä, jolloin erilaiset riskiasiat tai korjausta vaativat asiat tulevat esille.

Kaikkiin muutosta tai korjausta vaativiin asioihin puututaan heti ja tarvittavat asiat hoidetaan kuntoon.

Tilojen käytön periaatteet

Kaikilla asiakkailla on oma huone ja hygienia-tila. Huoneen varusteluun kuuluu kaikki huonekalut, keittiökaapisto, vaatekaapit, jääkaappi ja televisio. Asiakas voi tuoda mukanaan omia pientavaroita kuten tauluja. Huone valitaan asiakkaan toimintakyvyn ja vapaana olemisen mukaan. Huone on vain asiakkaan käytössä, eikä niitä käytetä muuhun toimintaan edes silloin, jos asiakas on pitempään poissa.

Asiakkaiden käytössä myös yhteiset tilat: olohuone, ruokasali, sauna+pesuhuone, oleskelutila keittiösaarekkeella ja takalla, lasitettu terassi, sekä ulkotilat. Asiakkaat ruokailevat pääsääntöisesti yhdessä ruokasalissa ja sosiaalisuutta tuetaan järjestämällä yhteistä toimintaa ja kannustamalla osallistumaan niihin aktiivisesti.

Osa huoneista on mitoitettu kooltaan ja kaappitilaltaan suuremmaksi, joka mahdollistaa puolison tai muun läheisen asumisen samassa huoneessa.



Uudella puolella on nykyaikainen Metoksen keittiö, jossa valmistetaan tarvittaessa ruoka molempiin taloihin.

Pihapiirissa on myös 1896 valmistunut hirsirakennus, joka on suojeltu. Rakennus ei ole tällä hetkellä hoitokäytössä.

Vanhan puolen tilat on suunniteltu ja sisustettu asianmukaisesti lyhyt- ja/tai pitkäaikaiseen asumiseen ja tiloissa on huomioitu turvallisuus, esteettömyys ja viihtyisyys sekä valaistus. Tilat ovat selkeät, helposti hallittavat niin asiakkaille kuin henkilöstölle. Asiakashuoneita on 6, joissa 4 kpl yhden hengen ja 2 kpl 2 hlön huonetta. Asiakashuoneissa on seniorisängyt/sähköisängyt 8 hlöille. Kaikissa huoneissa on seniorilepotuoli. Huoneissa on palosuojatut tekstiilit. Huoneet ovat kauniisti ja ajatuksella sisustettu lisäämään mielekästä kokonaiskokemusta Varakoti Varpusessa.

Sali on yhteinen tila, jossa asiakkailta on mahdollisuus myös levätä (lepotuolit) muiden seurassa. Salissa aterioidaan, vietetään yhteistä aikaa. Salissa on kaksi ruokapöytää, lepotuolit, tv, tarjoiluvaunu juomille ja hedelmille, joita on aina saatavilla. Pöydät ja tuolit ovat puusepän käsityötä, joissa on huomioitu liikuntarajoitteisuus. Mitoitukset tukevat hoitajien ja asiakkaan ergonomiaa (mm. istuinkorkeus).

Kaikessa on huomioitu materiaalien kestävyys, käyttöön soveltuva tarve ja esteettisyys. Tiloissa on vain tarvittava määrä kalusteita ja sisustuselementtejä. Turvallisuus ja puhtaanapito on huomioitu kattavasti. Sisustuksessa on lisäksi huomioitu talon ja alueen paikallishistoria, jota on tuotu esiin arvostavalla tavalla kuvin ja tauluin, sisustussuunnittelijan opastuksella, jolla on asiantunteva tieto vanhojen talojen tyylistä ja arvosta. Liikuntarajoitteiset, muistisairaavat on huomioitu selkeydellä ja esteettömyydellä mm. tukikahvojen käytöllä.



Varakoti Varpusessa asiakkaiden omaiset ja läheiset voivat vierailla joustavasti. Pääsääntöisesti vierailuaika on päivittäin kello 9-18 välillä.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Varakoti Varpusessa ovet ovat aina lukossa ja vain henkilöstöllä on avaimet, joilla voidaan päästää asiakkaat ja heidän omaiset sisään ja/tai ulos rakennuksista.

Varpusen ulkotiloja sekä pysäköintipaikkaa kuvaa tallentavat kamerat, joiden sen hetkistä kuvaa voidaan seurata toimiston näyttöpäätteeltä. Kameroita käytetään turvallisuuden lisäämiseksi etenkin pimeällä ja yöaikaan. Tarvittaessa kuvamateriaalia voidaan tarkastaa yhteistyökumppanin avustuksella, kun tarvittava ilmoitus on ensin tehty viranomaiselle.

Varpusessa on asiakkaiden käytössä Vivago- hoitajakutsujärjestelmä, joka mahdollistaa hälytyksen lisäksi erilaiset asiakkaan toiminnan seuraamiset. Hoitajakutsujärjestelmän hälytykset tulevat hoitajien tietokoneille sekä vastuuhoidajan puhelimeen, jolloin hälytyksiin voidaan reagoida oikea aikaisesti. Yksikössä toimintavarmuudesta vastaa vastaava sairaanhoitaja Nina Turpeinen p. 040 151 3703 sekä yhteistyökumppani BLC.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Varakoti Varpusessa on käytössä pyörätuolit, rollaattorit, sähkösängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset, ensiapulaukku, defibrilaattori ym. vastaavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.

Varpusessa on myös saattohoituhuone, jossa on myös imu- ja happilaitte. Laitteiden ja tarvikkeiden kuntoa ja voimassaoloa seurataan aktiivisesti ja tarvittaessa toteutetaan korjauksia ja uushankintoja. Sähköiset asiakassängyt huolletaan vuosittain asiaan erikoistuneen yrityksen toimesta.



Asiakkaan henkilökohtaisten apuvälineiden käyttöä ja kuntoa seurataan päivittäin. Tarvittaessa toimitetaan Siun Soten lainaväline huoltoon heille tai vaihdetaan uuteen toimivaan.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ja vastuu seurata erilaisten apuvälineiden ja -laitteiden kuntoa ja toimivuutta. Mikäli niissä huomataan puutteita tai toimimattomuutta, tulee niistä heti ilmoittaa vastuuhoidtajalle sekä esihenkilölle, jotka huolehtivat asianmukaisten toimenpiteiden toteutumisesta. Mikäli jokin vaaratilanne syntyisi apuvälineiden kanssa, tulee niistä tehdä asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset aikaisemmin mainittujen toimintamallien mukaan. Yksikössä apuvälineistä- ja laitteista vastaa vastaava sairaanhoitaja Nina Turpeinen p. 040 151 3703.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Ammattitaitoinen henkilökunta huolehtii asiakkaan asiakirjoista sekä kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Kaikki asiakasta koskevat kirjaukset tehdään sähköisesti Hilikka-järjestelmään. Esihenkilö aktivoi Hilikka-järjestelmän tunnukset niille henkilöille, joille se on työtehtävien suorittamisen kannalta tarpeellista ja olennaista. Henkilökunnan kanssa on sovittu pelisäännöt kirjaamisen säännöistä, lisäksi kaikki kirjauksia tekevät ovat osallistuneet rakenteellisen kirjaamisen koulutuksiin. Asiakasjärjestelmä Hilkan vastaavana työntekijänä toimii lähihoitaja Sami Muikku, joka pystyy opastamaan ja ohjaamaan työkavereita kirjaamisessa sekä ohjelman käytössä.

Paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa lukituissa tiloissa.

Tällä hetkellä kaikki asiakkaat ovat ns. hyvinvointialueen asiakkaita ja tilanteissa, että asiakas kuolee tai vaihtaa paikkaa asiakastiedot arkistoidaan Siun Soten ohjeen mukaan.



Eli tulostetaan paperille ja toimitetaan ohjeen mukaiseen paikkaan Siun Sotelle arkistoitavaksi.

Varakoti Varpusessa on toimintamallit tietosuoja-asioissa sekä tietosuojavastaavana toimii toimitusjohtaja Sari Salo p. 050 478 6827 tai sari.salo@varpunen.fi. Varpusessa on tietosuojaselosteet sekä asiakkaita että henkilöstöä varten. Asiakkaita koskeva tietosuojaseloste on saatavilla yksikön pääoven luota tai yrityksen nettisivuilta www.varpunen.fi. Työntekijöitä koskeva tietosuojaseloste on henkilökunnan toimistossa. Tietosuojaselosteissa on ohjeet, miten toimia, jos/kun henkilö haluaa tarkastaa tai poistattaa omat tietonsa.

Yrityksen tietoturvapoliittikka on tiukka ja kaikissa käytössä olevissa järjestelmissä käytetään henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja. Henkilökohtaisia sähköposteja tms. ei käytetä Varakoti Varpusen toiminnassa, muuten kuin esim. työvuorolistojen lähetyksessä.

Perehdytyksessä käydään läpi tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä asioita niin keskustellen kuin itse opiskellen Varpusen sähköisestä perehdytysohjelmasta. Asioita käydään säännöllisesti läpi myös erilaisissa palavereissa. Henkilöille järjestetään myös mahdollisuuksia osallistua ulkoisiin koulutuksiin työajalla.

Varakoti Varpusen toimitusjohtaja opiskelee parhaillaan Cyber Master johtamisen ammattitutkintoa 1/2023-3/2024, jonka aikana Varakoti Varpusen dokumentit liittyen tietoturvaan ja tietosuojaan tehdään tai päivitetään vastaamaan tätä hetkeä.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on Varakoti Varpusessa jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun olemme saaneet tiedon henkilön mahdollisesta saapumisesta Varpuseen. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen



ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Työntekijät perehdytetään Varpuseen tullessa varpusen pelisääntöihin sekä käydään läpi rakenteellinen kirjaaminen. Mikäli kirjaaminen on työntekijälle uusi asia, tehdään kirjaamista aluksi yhdessä esihenkilön tai työkaverin kanssa, kunnes kirjaaminen on tavoitteiden mukaista.

Kaikille työntekijöille on järjestetty ja järjestetään jatkuvaa koulutusta liittyen kirjaamiseen. Koulutuksissa hyödynnetään myös Siun Soten koulutuksia.

Varpusessa henkilöstömitoitus on suuri, joka mahdollistaa myös laadukkaalle kirjaamiselle riittävän ajan työvuoron aikana asianmukaisesti. Välillä kirjaamista tehdään jo nyt yhdessä asiakkaiden kanssa ja Varpusessa on tavoitteena, että yhä enemmän kirjauksia tehtäisiin yhdessä asiakkaiden kanssa.

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.

Laatua valvotaan kaikilta osin ja kehitetään aktiivisesti. Varakoti Varpusessa järjestetään säännöllisesti henkilöstö- ja asiakastyytyväisyyskyselyitä, joista saatavaa tietoa hyödynnetään myös toiminnan kehittämisessä. Turvallisuuskävelyt ja erilaiset viranomaistarkastukset tuovat myös esille hyviä kehittämistarpeita.

Henkilökunnan kanssa pidetään säännöllisesti yhteis- ja henkilökohtaiset palaverit, joissa otetaan esille Varakoti Varpusen palveluiden toimivuus ja kehittämistarpeet.



Varpusen toiminnassa kehittämisen painopiste on ollut tänä vuonna erilaisten dokumenttien luominen, tarkistaminen ja päivittäminen ja työ jatkuu edelleen. Samoin on kehitetty koko ajan toiminnan prosesseja sekä kannustettu henkilöstöä luottamaan omaan ja työkaverin osaamiseen sekä kokemukseen.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Varpusessa mahdollisista muutoksista toimintatavoissa ja prosesseissa tiedotetaan aina koko henkilöstöä viesteillä sekä tiimipalaverissa. Nykyisin henkilöstö osallistuu erittäin vahvasti toiminnan kehittämiseen ja uusien toimintamallien käyttöön ottoon, mikä mahdollistaa muutosten etenemisen hyvin ja oikea aikaisesti.

Muutosten ja korjaavien toimenpiteiden osalta myös Varakoti Varpusen omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, osio kerrallaan, säännöllisesti.

Paikka ja päiväys Lieksa 13.10.2023

Allekirjoitus Nina Turpeinen

Päivitystaulukko:

Milloin, pvm	Kuka	Mitä päivitetty