



OMAVALVONTASUUNNITELMA

TREILI OY

LAMMINRANNAN HOIVAKOTI

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	23
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	30
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	32
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	33



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Treili Oy Lamminranta

Y-tunnus 2159098-6

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi Tampere

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Lamminranta

Katuosoite Vaakonkatu 20

Postinumero 33270 Postitoimipaikka Tampere

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen (tehostettu) palveluasuminen, ikäihmiset 50 asukaspaikkaa

Esihenkilö Liisa Reijonen

Puhelin 050 363 7447

Sähköposti liisa.reijonen@treili.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)* Valvontakäynti oli 1.9.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen; ympärivuorokautinen palveluasuminen vuoden 2023 alusta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Sopimusvuori ry pesulapalvelut

Ostopalveluiden laatu

Tarkistamme aistinvaraisesti pesulan pyykkiä ja poikkeamia havaitessa olemme yhteydessä pesulaan. Tiedottaminen tapahtuu sähköpostin välityksellä. Tupien pyykkihuoneissa on aikataulut ja ohjeet mahdollisista infektiopyykkeistä.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman tekijät ja päivittäjät

Esihenkilö Liisa Reijonen ja henkilökunta laativat ja päivittävät omavalvontasuunnitelmaa yhdessä. Osallistuminen tapahtuu osioita jakamalla ja yhteisissä palaverieissa asioita läpikäymällä.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö

Liisa Reijonen 050 363 7447

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain henkilökunnan kanssa ja isojen muutosten yhteydessä. Omavalvonnan toteutumista seurataan ja arvioidaan palaverieissa. Henkilökunta lukee vuosittain omavalvontasuunnitelman ja kuittaa sen dokumenttilistaan.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Yksikön omavalvonta on Lamminrannan eteisessä kaikkien nähtävillä. Omavalvonnasta tiedottaminen sisältyy työntekijöiden ja uusien opiskelijoiden perehdytykseen ja uusien asukkaiden ja heidän omaistensa kotoutumiseen.

Vahvistaaksemme koko Treili Oy:n avointa palvelukulttuuria, omavalvontasuunnitelma on julkaistu Treili Oy:n verkkosivuilla.

Laadittu pvm. 8.5.2024 Päivitetty pvm. 6.2.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Treili Oy tuottaa ihmisten tarvitsemia sosiaalipalveluja heidän kodeissaan, kotikulmilla ja Treilin yksiköissä. Treilin perustehtävänä on toimia mahdollistajana muutoksessa niin yhteiskunnallisesti kuin yksilötasolla. Lamminrannan palvelujen tehtävänä on tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista pitkäaikaishoitoa ja huolenpitoa tarvitseville henkilöille heidän kuolemaan asti.

Toimintamme perustana on ihmisarvoisen arjen tukeminen. Olemme totuttujen tapojen tuulettaja ja uskallamme tehdä toisin. Ylläpidämme hoitokodissa kodikasta ilmapiiriä ja luomme asukkaille arvokkaan sekä turvallisen asuinympäristön. Toimimme aktiivisesti asenteiden muokkaajana tarjoten uusia vaihtoehtoja elämänlaadun parantamiseksi.

Lamminrannan hoivakodin yhteydessä on 54 paikkainen päiväkotikoti, joka mahdollistaa yhteistä toimintaa ikäihmisten ja lasten kanssa. Lamminrannassa toteutetaan monipuolisesti virkistystoimintaa, kuten kässäkerho, musiikkituokiot ja elokuvahetket, joihin asukas voi omien mieltymysten mukaisesti osallistua. Arjessa huomioidaan asukkaiden erilaiset tottumukset, tavat ja vuorokausirytmit.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Treilin arvot ovat toivo, arvostus, rohkeus ja luottamus. Lamminrannassa keskeistä on ihmisarvon kunnioittaminen ja sen toteutumisen edistäminen. Laadukasta toimintaamme ohjaavassa arvopohjassa korostuu asukkaan itsemääräämisoikeus, omannäköinen elämä, osallisuus ja toivo. Meillä jokainen saa elää omannäköistä elämää omilla vahvuuksilla. Uskomme parempaan huomiseen ja teemme aktiivisesti työtä sen eteen.

Lamminrannassa asukkaalta kysytään päivittäin mm. vaatetukseen ja ravitsemukseen liittyviä toiveita. Asukkaan muuttaessa hänelle annetaan Minun tarinani vihkonen, johon asukas voi läheisensä kanssa kirjata oman elämänsä tärkeitä asioita. Sunnuntaisin pidettävissä tukipakokouksissa kerrotaan asukkaalle tulevan viikon tapahtumat ja kysellään toiveita.



Kuulluksi tuleminen, toiveiden toteutuminen ja tutut ihmiset ympärillä luovat luottamuksellisen ilmapiirin. Viikkopalavereissa työntekijät lukevat ja pohtivat tupakokousten muistioita. Yhteiset pelisäännöt pohjautuvat työntekijöiden keskusteluun ja Treilin arvoihin.

Toimintamme ja vuorovaikutuksemme on rehellistä ja oikeudenmukaista. Otamme kantaa, emmekä pelkää muutosta. Toimintamme perustuu tutkittuun tietoon sekä hyviin käytäntöihin. Toimimme periaatteiden mukaisesti niin työntekijöiden, asukkaiden kuin omaistenkin kanssa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Treilillä on käytössä työturvallisuuden riskikartoituslomake, asukasturvallisuuden riskikartoituslomake, Turvallisuuspoikkeamat- ja läheltä piti tilanteet lomake, omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, hygienia- ja siivoussuunnitelma, elintarvikehygienian suunnitelma, ympäristösuunnitelma sekä perehdytysmateriaalit. Palaverissa käydään läpi erilaiset poikkeamat ja arvioidaan koko omavalvontaa ja minimoidaan uusien riskitilanteiden syntyä.

Riskien tunnistaminen

Asukkaiden turvallisuudesta tehdään kahdesti vuodessa riskikartoitus. Lomake on luotu Treilin ikäihmisten asumispalveluissa omaan käyttöömme ja sitä muokataan tarpeen mukaan. Riskikartoituslomakkeen ensisijainen tavoite on herättää arjessa miettimään turvallisuuden liittyviä riskitekijöitä, jotka päivittäisessä elämässä voivat unohtua.

Ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29§ mukaan jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, jos he havaitsevat asiakkaan oikeuksien laiminlyömistä, kaltoinkohtelua tms. Ilmoitus tehdään myös kaltoinkohtelun uhasta tai kulttuurista, joka voi johtaa kaltoinkohteluun. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa mitään vastatoimia, kun hän tekee kyseisen ilmoituksen. Ilmoitus toimitetaan yksikön esihenkilölle ja henkilöstöpäällikölle.

Henkilökunnan ilmoituskäytännöt

Jos työntekijä havaitsee epäkohdan asukastyössä, hänen tulee ilmoittaa asiasta viipymättä yksikön esihenkilölle, joka tekee asiasta selvityksen asianomaisen kanssa. Asia käsitellään ensisijaisesti yksikössä ja lomake toimitetaan tarpeen vaatiessa (työntekijän ilmoitus) Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontakoordinaattorille. Epäkohdalla tarkoitettaisiin

esimerkiksi asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asukkaalle vahingollisia toimia.

Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä, kuten nimittelyä tai väkivaltaisia työotteita sekä kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Ilmoituksen vastaanottaneen sosiaalihuollon viranomaisen tulee ohjeistaa ja neuvoa palvelujen tuottajaa ja käynnistää toimet epäkohdan tai sen ilmeisen uhan poistamiseksi. Palvelujen tuottajan tulee viivytyksettä toimia epäkohdan korjaamiseksi.

Asukasta kohdannut haittatapahtumista ja vaaratilanteista keskustellaan työryhmässä, dokumentoidaan, tarvittaessa läpikäydään omaisen ja asukkaan kanssa. Tehdään korjaavat toimenpiteet.

Omaisen ja asukkaan ilmoituskäytännöt

Tiiviillä omaisyhteistyöllä pyritään saamaan omaisilta palautetta laatuun ja turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista heidän käydessään tai puhelimitse keskustellessaan. Jos asiakas tai omainen on tyytymätön hoitoon tai on tapahtunut virhe tai epäily asian huonosta hoidosta eikä keskustelut ole vieneet asiaa/asioita eteenpäin voi asiakas tai omainen tehdä muistutuksen pääsääntöisesti kirjallisena toimintayksikköön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Toimintaohjeet luvussa 5.

Haittatapahtumat ja läheltä piti tilanteet

Esihenkilö vastaa, että turvallisuuspoikkeama tilanne käsitellään välittömästi osapuolten kesken yksikössä, tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi käynnistetään ja tapahtuman vaiheet dokumentoidaan sekä tieto saatetaan työsuojelupäällikölle.

Haittatapahtumat käsitellään mahdollisimman pian yksikön kokouksessa ja kaikki dokumentoidaan. Tieto välitetään kirjallisena työsuojelupäällikölle, josta tieto menee tarvittaessa johtoryhmän ja työsuojelutoimikunnan käsittelyyn. Sieltä saatu palaute tulee takaisin henkilöstökokouksen käsiteltäväksi. Kaikki tiedon käsittelyn vaiheet dokumentoidaan ja saatetaan tiedoksi asianomaisille osapuolille.

Lääkepoikkeamatiedot kootaan ½- vuosittain toimitettavaksi Pirkanmaan hyvinvointialueelle. Lääkepoikkeamat käydään työryhmässä läpi ja siirretään asukaspapereihin.

Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset ja työsuojelutarkastukset tehdään määrätyin väliajoin. Toimitaan työterveyshuollon työpaikkaselvityksen sekä työsuojelun raportin korjausehdotusten mukaisesti. Turvallisuuspoikkeama lomaketta täytetään tarvittaessa.

Treili Oy:llä on käytössä työsuojelun sisäinen riskikartoituslomake, jossa kartoitetaan työn vaara- ja kuormitustekijöitä. Yksikön esihenkilö käy henkilökunnan kanssa lomakkeen vähintään 2 x vuodessa läpi kartoittaen työn kuormitustekijöiden riskit työntekijöiden terveydelle arvioiden riskin todennäköisyyttä. Riskien vakavuuden aste arvioidaan, suunnitellaan ja toteutetaan toimenpiteet riskien poistamiseksi/vähentämiseksi.

Vakavat laatupoikkeamat

Tieto vakavista laatupoikkeamista toimitetaan valvontayksikölle kirjaamo@pirha.fi otsikolla "omavalvonnallinen ilmoitus, yksikön nimi". Lisäksi palveluntuottaja ilmoittaa tapahtuneesta myös palveluntilaajalle.

Korjaavat toimenpiteet

Työntekijä tekee aktiivisesti havaintoja yksikön toiminnasta. Jos työntekijä havaitsee epäkohdan yksikön toiminnassa, hän ilmoittaa siitä mahdollisimman pian esihenkilölle ja täyttää turvallisuuspoikkeama lomakkeen, joka lähetetään työsuojelupäällikölle.

Jos työntekijä havaitsee epäkohdan kiinteistössä, hän ottaa yhteyttä esihenkilöön, joka laittaa vikailmoituksen Lännen kiinteistöhuoltoon. Kiireelliset asiat infotaan soittamalla Lännen kiinteistöpalvelun keskukseen tai päivystysaikana päivystys numeroon.

Muutoksista tiedottaminen

Henkilökuntaa tiedotetaan päivittäisillä raporteilla, sähköpostin välityksellä, ja kirjaamalla viestivihkoon. Akuuteissa tilanteissa tupien ja esihenkilön välisellä WhatsAppilla tavoitetaan työvuorossa olevat henkilöt. Hätätilanteissa tupien ja esihenkilön lisäksi ryhmään kuuluu joryn sekä huollon väkeä. Yksikön eteisessä olevaan ilmoitustaulussa on tiedotettavia asioita omaisille ja muille yhteistyötahoille. Omaisista ja muista yhteistyötahoista tiedotetaan soittamalla, keskustelemalla paikan päällä tai sähköpostin välityksellä.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

Omaohjaaja laatii potilastietojärjestelmään asukkaan hoitosuunnitelman (tarpeet/tavoitteet/toiminnot) kuukauden kuluessa asukkaan muutosta Lamminrantaan. Omaohjaaja pitää sen ajan tasalla sekä päivittää RAI:n ja väliarvion puolivuositain tai voinnin oleellisesti muuttuessa.

Sairaanhoitaja seuraa, että pahosut tehdään, ja vie valmiit Pegasoksen kautta Pirhan viiranomaisen tarkistettavaksi. Omahoitaja ja sairaanhoitaja vastaavat suunnitelman päivittämisestä ja tiedottavat muutoksista työyhteisön muille jäsenille.

Suunnitelmassa otetaan huomioon asukkaan kulloisetkin tarpeet ja voimavarat, erilaiset vaihtoehdot tarpeiden toteutumisiksi mm, henkilökohtaiset mieltymykset ja tavat, osallistuminen kodin toimintaan, kuntoiluun, ulkoiluun, retkiin. Suunnitelman laadinnasta ja toteutuksen arvioinnista vastaa omahoitaja yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa.

Hoitavan lääkärin kanssa voidaan tehdä asukkaalle saattohoitopäätös siinä vaiheessa, kun asukkaan vointi heikkenee ja kuolema on lähestymässä. Asukkaan ja omaisen mieliala otetaan huomioon mutta hoitavalla lääkärillä on aina hoitovastuu ja hän tekee lopullisen hoitopäätöksen. Saattohoidon tavoitteena on hoitaa asukasta niin, että hänen elämänlaatunsa on mahdollisimman hyvää.

Toimintakykymittari

Toimintakyvyn mittarina käytetään RAI-arviointivälineistöä. Toimintakyky arvioidaan puolivuositain tai voinnin olennaisesti muuttuessa. Kaikki vakituiset ja pitkäaikaiset työntekijät suorittavat Raisoftin verkkokurssit sekä THL:n verkkokurssit.

Asukkaan ja läheisten osallistuminen

Asukas ja hänen omaisensa ovat läsnä lääkärin ja hoitohenkilöstön hoitoneuvottelussa, jossa yhdessä määritetään palvelujen tarve ja saadaan tietoa uudesta asukkaasta ja

hänen tottumuksistaan ja tavoistaan. Jos omainen ei pääse paikalle, lääkäri voi olla hänen puhelimitse yhteydessä. Hoitoneuvottelussa käydään läpi hoitoon liittyviä kysymyksiä ja siinä voidaan tehdä hoitotahto. Jos asukkaan kognitio ei ole riittävä omien hoitojen ymmärtämiseen, pyritään omaisten ja läheisten avulla saamaan tietoja lääkärin tekemien hoitopäätösten pohjaksi. Linjaukset kirjataan potilastietojärjestelmään.

Omahoitaja on hoitoneuvottelussa sovitun tavan mukaan yhteydessä omaisiin. Omahoitaja havainnoi aktiivisesti ja kyselee oman asukkaan vointia ja toiveita arjessa ja päivittää pegasoksen hoitosuunnitelmaa tarpeen mukaan.

Henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman ja toimii sen mukaisesti

Omahoitajat vastaavat omien asukkaittensa hoitosuunnitelmasta. Uuden asukkaan muutettua, siitä viestitetään koko henkilökuntaa. Omahoitajat laativat omien asukkaiden RAI-arvioinnit puolivuositain ja sen pohjalta väliarvioinnit Pegasokseen sekä kirjaavat muutokset päivittäiseen suunnitelmaan sekä tiedottavat niistä muille. Päivittäisillä hoitotyön raporteilla käydään läpi asukkaiden hoitosuunnitelmia. Asukkaan voinnin olennaisesti muuttuessa päivitetään nämä useammin. Hopasun päivityksestä laitetaan tieto viestivihkoon. Asukkaan akuuteista tilanteista voidaan viestiä koko henkilökuntaa salatulla sähköpostilla.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ylläpitämä hoitotyön käsikirja (IKI-verkosto) ohjeistaa hoito- ja palvelusuunnitelman toteuttamisessa.

Asukkaalle on tehty myös hoitokortti, johon on kirjattu asukkaan hoitoon ja turvallisuuteen vaikuttavat asiat siten, että uusi sijainenkin osaa hoitaa asukasta sovitulla tavalla. Omahoitajalla on vastuu tiedottaa oman asukkaan hoitosuunnitelman muutoksista ja puuttua, jos hoitoa ei anneta suunnitelman mukaisesti.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Treili oy:n ja aiemmin Sopimusvuoren arvoihin ja sitä myöten myös hoitotyönkulttuuriin kuuluu vahvasti asiakkaan itsemääräämisoikeus ja omannäköisen elämän eläminen. Tätä kulttuuria ylläpidetään yksiköissä mm. johtamisella, perehdytyksellä, työnohjauksella ja

ohjeistuksella. Ohjeistusta, omavalvontasuunnitelmaa ja perehdytyskansiota päivitetään vähintään vuosittain ja tarpeen mukaan sekä niitä arvioidaan ja käydään läpi työpaikan kouksissa.

Asukas on mukana omia asioitaan koskevassa päätöksen teossa niin paljon kuin mahdollista. Asukas ja omaiset ovat tietoisia kaikista asukkaan hoitoa koskevista päätöksistä. Lääkemuutoksista ja voinnin oleellisesta muutoksesta omaiselle tiedottamisen päävastuu on sairaanhoitajalla, päivittäisestä voinnista kertoo vuorossa oleva hoitaja. Omaista informoidaan hänen kanssaan yhteisesti sovitulla tavalla keskustellen esim. hoitokodissa tai puhelimitse. Asia kirjataan potilastietojärjestelmään.

Asukkaat voivat vaikuttaa suihku- tai saunapäiviin sekä siihen toivovatko he suihkutusta tai saunaa aamuisin vai iltaisin. Vaatekaapit ja WC:n kaapinovet ovat mahdollisuuksien mukaan auki, jotta asukas pääsee kaapeille. Asukas voi toivoa ja valita hänelle mieluisinta virkistystoimintaa. Tupakokouksissa kysellään asukkaan toiveita ja palautteita.

Konkreettiset rajoitustoimia ehkäisevät toimet

Uuden asukkaan muuttaessa yksikköön asumaan, hänen ja hänen läheistensä kanssa käydään keskusteluja hänen elämänhistoriastaan, toiveistaan ja ajatuksistaan loppuelämän suhteen. Käytössä on "Minun tarinani" vihko ja "Elämän puu" juliste, joita molempia käytetään käytännön työvälineinä asukkaan tahdon ja toiveiden selvittämisessä. Johtamisella, arvoilla, perehdytyksellä ja hoitotyönkulttuurilla vahvistetaan hoitajien ajatusmaailmaa siitä, että asukkaan itsemääräämisoikeus on tärkeimpiä hoitotyön periaatteita. Asiakkaan kohtaaminen arvokkaana ja kokonaisena ihmisenä vahvistaa asiakkaan kokemusta siitä, että hänet nähdään ja häntä kuunnellaan. Tuettaessa asukkaan toimijuutta kysymällä hänen toiveitaan pienissä arjen asioissa, ennaltaehkäistään samalla rajoitustoimien tarvetta.

Kävelykyvyn huonontuessa rajoitustarpeet lisääntyvät, joten tärkeimpiä ennaltaehkäisykeinoja on asiakkaan kanssa pienten päivittäisten kävelyjen tekeminen, kannustaminen jumppatuokioon osallistumiseen ja reisilihasten ja tasapainon harjoittaminen.

Rajoittamisen tarvetta on pyritty vähentämään myös rakenteissa – asukkailla on runsaasti tilaa liikkua ja omatoimista ulkoilua mahdollistetaan aidatulla piha-alueella.

Käytössä olevat rajoitustoimet

Rajoitustoimina yksikössä on käytössä hygienihaalarit, sängynlaidat, pyörä-/hoivatuolin turvavyö, lukitut vaatekaappien ovet ja lukitut ulko-ovet ja portit. Rajoitteita ei käytetä kuin ääritapauksissa; vain ja ainoastaan lääkärin ohjeistuksen mukaan ja asiasta on aina sovittava myös omaisten kanssa. Rajoiteluvat ovat voimassa 3kk tai lyhyemmän sovittun ajan. Rajoittelupien tarve siis tarkistetaan vähintään kolmen kuukauden välein, ne kirjataan potilastietojärjestelmän riskitietoihin ja hoitosuunnitelmaan. Rajoitteiden käyttöä arvioidaan kuitenkin jatkuvasti ja käyttö lopetetaan heti, kun ei ole enää tarvetta. Ulko-ovet ja portit ovat aina lukittuina.

Rajoitustoimia käytetään asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi. Esimerkiksi yöaikaisten kaatumisten seurauksena keskustellaan lääkärin kanssa sängynlaitojen nostosta yöaikaan. Yöhoitaja käy huoneessa tarkistamassa voinnin säännöllisesti ja mahdollistaa wc-käynnin tai vaihtaa inkontinenssisuojan tarpeen mukaan. Sama pätee sängynlaitojen käyttöön päiväaikaan.

Hoivatuolissa istutaan yhteisissä tiloissa ja hoitajat valvovat asiakkaan vointia. Hygienihaalaria käytetään hygienian vuoksi esim. tilanteissa, joissa asiakas toistuvasti riisuu inkontinenssisuojan tai syö inkontinenssisuojaa tai sen sisältöä.

Vaatekaappien käyttöä rajoitetaan asukkailla hygienian varmistamiseksi sekä tilanteissa, joissa asukas kerros-pukeutuu vaarallisen paljon. Ulko-ovet pidetään lukittuina asukkaiden eksymisvaaran vuoksi, samoin piha-alueiden portit.

Aidatuilla sisäpihoilla voi liikkua hoitajan päivittäisen riskiarvioinnin mukaan; asukkaat voivat ulkoilla itsenäisesti voinnin salliessa. Pihoilla vietetään myös paljon aikaa yhdessä aina säiden salliessa.

Yksilön eristämissuunnitelma täytetään tarvittaessa ja pohditaan yksilöllisesti eristämisen mahdolliset haasteet ja asukkaan tarpeet, mikäli infektioyksikön tartuntatautilääkäri on määrännyt asukkaan karanteeniin tai eristykseen.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Treili oy kouluttaa hoitohenkilökuntaa muistisairaanhoidon ihmisen kohtaamiseen ja edellyttää kaikilta työntekijöiltä asiallista käytöstä asukkaita kohtaan. Epäasialliseen käytökseen, esimerkiksi äänensävyyn tai äänenvoimakkuuteen puututaan matalalla kynnyksellä kahdenkeskisellä keskustelulla. Toimintakulttuuria ylläpitää myös uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttäminen asialliseen muistisairaanhoidon kohtaamiseen.

Jos asukas tai hänen omaisensa ovat tyytymättömiä asukaansa saamaan kohteluun, ensisijainen ohje on ensin keskustella henkilökunnan ja/tai esihenkilön kanssa. Haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta informoidaan omaista ja tarvittaessa viranomaisia Treilin ohjeiden mukaan.

Asiakkaan osallisuus

Asukkaiden tarpeisiin vastaaminen muovaa palveluitamme. Asukkailta ja omaisilta saadaan palautetta ja kehittämisajatuksia; arkitilanteissa kasvokkain, yhteisökokouksissa, hoitoneuvottelutapaamisissa, omaistenryhmissä. Lamminrannassa pidetään tuvissa sunnuntaisin päiväkahvin yhteydessä yhteisökokous, jossa keskustellaan tulevista tapahtumista ja kuulumisista. Näistä hetkistä saatu palaute kirjataan ja toimitetaan esihenkilölle, joka tutustuu niihin säännöllisesti. Toteuttavissa olevat ideat toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Asiakaspalaute

Asukkailta on tähän saakka kerätty palautetta vuosittain paperisella kyselylomakkeella. THL:n "Kerro palvelustasi" -kyselyn myötä siirrymme toteuttamaan joka toinen vuosi THL:n kyselyn asukkaille ja vuosittainen oma kyselymme kohdennetaan omaisille ja läheisille. THL:n kyselyssä panostamme asukaansa ääneen kuulemiseen. Omassa kyselyssämme annamme läheisille mahdollisuuden vastata yhdessä asukaansa kanssa tai tarvittaessa hänen puolestaan.

Asiakaspalautetta on aina mahdollisuus antaa suullisesti. Lamminrannan pääsisäänkäynnin eteisessä olevassa vetolaatikossa on palautelomakkeita omaisille ja muille vierailijoille. Treili Oy:n nettisivuilla on lomake, jolla palautetta voi antaa nimettömästi.

Palautteen hyödyntäminen

Asiakaspalautteita käydään läpi yksikön palavereissa ja esihenkilötasolla. Kehittämisideat otetaan ilolla vastaan ja niitä pyritään toteuttamaan. Palautteeseen voidaan myös vastata esimerkiksi omaisten illoissa.

Asiakkaan oikeusturva, muistutus

Lamminrannan hoitajien tehtävänä on puuttua asukkaan edunvalvontaan mikäli asukkaan etua ei ajeta ja tehtävä asiasta huoli-ilmoitus matalalla kynnyksellä. Jos asiakas tai omainen on tyytymätön hoitoon tai on tapahtunut virhe tai epäily asian huonosta hoidosta eikä keskustelut ole vieneet asiaa/asioita eteenpäin voi asiakas tai omainen tehdä muistutuksen pääsääntöisesti kirjallisena toimintayksikköön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johdolle viranhaltijalle.

Muistutuksessa täytyy näkyä mahdollisimman yksityiskohtaisesti mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön ja jos mahdollista niin nimetä henkilö/henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Sosiaaliasiamies auttaa muistutuksen tekemisessä.

Toimintayksikön johdon tulee vastata muistutukseen kirjallisesti sen tiedoksi saatuaan kahdessa viikossa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Yksikön esihenkilö Liisa Reijonen, liisa.reijonen@treili.fi, 050 363 7447

Sosiaaliasiavastaava (entinen sosiaaliasiamies)

Puhelin ma-to klo: 9-11: 040 504 5249

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä, tiedottaa tämän oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä. Lisätietoa

www.pirha.fi

Sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaavan postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava

Puhelin ma-to klo: 9-11: 040 190 9346

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava.

Epäilystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä voit lisäksi tehdä kantelun aluehallintavirastolle tai poikkeustapauksissa Valviralle. Ennen kantelun tekemistä suosittelemme kuitenkin ensin keskustelemaan yksikössä tai tekemään tarvittaessa edelleen muistutuksen.

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.

Postiosoite: Kilpailu- ja kuluttajavirasto PL5 00531 Helsinki

Käyntiosoite: Ei kuluttajaneuvontaa

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu: Puh 029 553 6901 (valtakunnallinen)

<https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

Muistutusten käsittely ja toiminnan kehittäminen

Yksikön esihenkilö antaa kirjallisen vastineen muistutuksen tehneelle 2 vko:n kuluessa tiedon saatuaan. Asia pyritään käsittelemään yksikön ja muistutuksen jättäneen henkilön kesken. Asiasta tiedotetaan yleisellä tasolla koko työryhmää, ettei vastaavanlaisia tilanteita tulisi uudelleen. Muistutukset säilytetään ja tilastoidaan.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Kokonaisvaltaista hyvinvointia pyritään edistämään mm. toimimalla hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan, huolehtimalla monipuolisesta ravitsemuksesta ja järjestämällä yhteistä toimintaa asukkaille, työntekijöille ja omaisille.

Kodissa suunnitellaan vuosittainen virkistystoiminta asukkaiden ja omaisten toiveiden pohjalta sekä muistisairaanhoidon ja kuntoutuksen tutkimustietoon perustuen.

Viikoittainen suunnitelma on kaikkien nähtävissä tuvissa ja kuukausittainen suunnitelma on eteisen ilmoitustaululla. Asukkaiden osallistuminen aktiviteetteihin kirjataan potilastietojärjestelmän päivittäisseurantaan.

Kulttuuri ja elämän ilo

Lamminrannassa on kulttuuri- ja elämänilo vuosikalenteri, joka on nähtävillä eteisen ilmoitustaululla. Ilmoitustaululta löytyy myös kuluvan viikon virkistyskalenteri, josta näkee tarkemman aikataulun. Erilaisia virkistystuokioita ja harrastusryhmiä kokoontuu keskimäärin viisi kertaa viikossa ja ne on keksitetty iltapäiviin 13-15 välille. Tällä varmistetaan mahdollisimman monen asukkaan osallistumismahdollisuus, sillä voinnista ja unirytmistä riippuen, voi osa asukkaista nukkua myöhään tai mennä aikaisin vuoteeseen. Myös hoitajien arjen aikataulussa on iltapäivissä eniten aikaa avustaa asukkaita harrastuspaikalle.

Säännöllisesti Lamminrannassa kokoonnutaan mm. tuolitanssin, yhteislaulun ja taiteen/as-kartelun/käsitöiden äärelle. Kaverikoirat tai muut eläinvieraat käyvät noin kerran kuukaudessa. Harjun ev.lut. seurakunta vierailee hartauksien ja musiikin merkeissä. Kummi-hevosien terveisiä, elokuva-iltapäiviä ja erilaisia taiteen/kulttuurin- ja paikallishistorian keskusteluryhmiä vietetään myös paljon.

Viikkoaikataulusta löytyvien ryhmien lisäksi tuvissa vietetään paljon aikaa yhdessä. Älytelevisiot mahdollistavat sen, että voimme tarjota asukkaille heidän toivomiaan ohjelmia. Konsertit ja tanssitapahtumat, urheilu, eläinvideot, kotimaiset elokuvat ja vuoden aikaan tai juhlapyyhiin liittyvät lähetykset ovat suosittuja ja niitä voidaan haluttaessa toistaa. Joka tuvassa on yhteislauluvihkoja, joiden avulla voidaan laulaa muutama lauluyhdessä matalalla

kynnyksellä. Erilaisia lauta- ja seurapelejä on jokaisessa tuvassa. Kirjasto toimittaa luettavaa ja muuta materiaalia asukkaiden käytettäväksi. Muistelu- ja keskustelukortteja on käytettävissä ja niiden avulla voidaan puhua esimerkiksi lapsuuden muistoista.

Pilke-päiväkotitoimii samassa kiinteistössä ja heidän kanssaan tehdään yhteistyötä, vierailaan puolin ja toisin. Asukkaat voivat myös ulkoilla hoitajan kanssa yhtä aikaa lasten kanssa. Usein lasten touhuja tarkkaillaan ikkunan äärellä.

Tuvissa järjestetään päiväkahvin yhteydessä yhteisökokous, jossa kerrotaan tulevan viikon tapahtumista sekä rohkaistaan ja tuetaan asukkaita toiveiden ja palautteen kertomisessa.

Seuraamme toteutuneita virkistyshetkiä ja niiden osallistujamääriä. Asukkaan osallistumisesta tehdään myös aina päivittäiskirjaus.

Ulkoilu ja liikunta

Lamminrannassa on kaksi pihaa, jotka mahdollistavat ulkoilun. Hoitajat ja fysioterapeutit ulkoilevat asukkaiden kanssa ja läheisiä rohkaistaan lähtemään kävelylle viereiseen Vaakolammen puistoon. Lisäksi yläkerrassa on neljä parveketta ja kattoterassi, jossa asukkaat ja läheiset voivat viettää aikaa ja ihailla vuodenaikoja.

Lamminrannassa on lukuisia kuntoilulaitteita.

Treili Oy:n fysioterapeutit tarjoavat ohjattua, kaikille avointa ryhmämuotoista jumppaa. Fysioterapeutti on pääsääntöisesti paikalla maanantaisin, tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin. Kaikille avoimet jummat toteutuvat näinä päivinä klo 10:45 etukäteen ilmoitetussa tuvassa ja ryhmäohjaus kestää 20-30 min. Asukkaat voivat esittää toiveita kuntoilun sisällöstä. Jummat toteutuvat pääasiassa tuolijumppana, koska näin mahdollisimman moni asukas voi osallistua toimintaan turvallisesti. Tuolijumppiin paikalle asukkaita saattavat niin fysioterapeutit kuin muu henkilöstö. Ryhmämuotoisen kuntoilun lisäksi fysioterapeutit tarjoavat halukkaille asukkaille yksilöllistä/pienryhmissä toteutuvaa toimintakyvyn ylläpysymiseen tähtäävää fysioterapeuttista harjoittelua sekä antavat ohjausta ja tuottavat yksiköihin materiaalia, jonka pohjalta myös muun henkilöstön on mahdollista toteuttaa kuntouttavaa toimintaa. Asukas voi hankkia omilla varoillaan lisäfysioterapiaa ulkopuoliselta

palveluntarjoajalta, mikäli toivoo intensiivisempää, pitkäkestoisempaa ja säännönmukaisesti toteutuvaa yksilöfysioterapiaa.

Kuntouttavan toiminnan tavoitteiden seuranta

Jokaisella asukkaalla on kirjattu toimintakykyä edistäviä tavoitteita, joiden toteutumista seurataan päivittäiskirjauksessa.

Omahoitaja keskustelee asukkaan ja omaisten kanssa erilaisista kuntouttavan toiminnan vaihtoehtoista ja niihin liittyvistä järjestelyistä, erityisesti maksullisista palveluista (esim. yksilöfysioterapia).

Omahoitajan puolivuositain laatima RAI-arviointitieto antaa tietoa kuntoutuksen pitkäaikaisista vaikutuksista ja kehittämistarpeista.

Toteutetut kulttuuri- ja kuntoutushetket tilastoidaan ja niiden avulla voi seurata toteutuneen toiminnan määrää, laatua ja osallistujamääriä. Tätä tietoa hyödynnetään johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa.

Ravitsemus

Lamminrannassa on laitoskeittiö, josta valmistetaan Lamminrannan ympärivuorokautisen palvelun asukkaiden lisäksi Pilke päiväkodille ja MT puolen yksiköihin päivittäin ruoka; aamiainen, lounas, päiväkahvi tai välipala sekä ikäihmisille lisäksi päivällinen ja iltapala.

Ravitsemussuunnittelussa ja ruokalistojen laadinnassa on käytetty hyödyksi Terveiden ja Hyvinvoinnin laitoksen Vireyttä seniorivuosiin ikääntyneiden ruokasuositukseen-kirjaa.

Ruokalistoissa huomioidaan paikallisuus, vuodenajat ja kalenteripyhät sekä asukkaiden toiveet.

Erityisruokavaliot

Asukkaan muuttaessa selvitetään mahdolliset ruoka-aineallergiat tai muut ruokarajoitteet tai mieltymykset. Mahdolliset allergiat otetaan huomioon päivittäisissä ruokailuissa.

Ravitsemuksen seuranta

Asukkaiden päivittäistä syömistä ja juomista seurataan, arvioidaan ja kirjataan potilastietojärjestelmään. Poikkeamiin reagoidaan herkästi. Asukkaiden yleistilan seuraaminen ja kuukausittainen elopainon mittaaminen antavat tietoa ravitsemustilasta. Säännöllisillä Wc käynneillä pystytään seuraamaan asukkaiden virtsaamista sekä ulostamista.

RAI-arvion yhteydessä asukkaasta tehdään ravitsemustilan testi eli MNA, joka kertoo mahdollisesta asukkaan riskistä virheravitsemukseen.

Kodissa tarjotaan vähintään 5 ateriaa/vrk ja kiertävät ruokalistat laaditaan monipuolisiksi ja vaihteleviksi. Ruokalistoissa otetaan huomioon ikääntyneiden ravitsemussuositukset mm. riittävä proteiinin ja tuoreiden hevi-tuotteiden saanti. Lisäksi asukkaat voivat halutessaan käydä yöpalalla ja yöhoitajat antavat vuoteessa hereillä oleville syötävää tai juotavaa.

Asukkailta ja omaisilta pyydetään palautetta ja toiveita ruokalistaan, yksilölliset toiveet ja mielihalut pyritään toteuttamaan ruoan maistuvuuden varmistamiseksi. Asukkaiden kanssa keskustellaan ruokakulttuurista ja ruokalistoista arkisissa kohtaamisissa ja tupakokouksissa. Päivittäin yhteisen ruokapöydän ääreen kokoontumisen on todettu vaikuttavan positiivisesti asukkaan ruokahaluun ja toimintakykyyn.

Hygieniäkäytännöt

Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja on käynyt kouluttamassa henkilökuntaa. Treili Oy:n ikäihmisten palveluissa on hygieniavastaavat, jotka toimivat myös yhdyshenkilönä esimerkiksi Pirkanmaan hyvinvointialueen suuntaan. Kodin hygieniavastaavat käyvät koulutuksissa ja pitävät kodin infektietiedot ajan tasalla. Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja lähettää ohjeita hygieniäkäytäntöihin.

Tilojen siivoaminen ja pyykinhuolto

Lamminrannan siivouksesta vastaa koulutuksen saaneet henkilöt/hoitoapulaiset, mutta jokainen on velvollinen siivoamaan tarvittaessa. Pirkanmaan hyvinvointialue ja Pirkanmaan sairaanhoitopiiri antavat ohjeistukset siivoukseen. Työterveyshuolto ja Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja antaa erilliset ohjeet kulloisessakin epidemiatilanteessa.

Lamminrannassa on laadittu siivouksen viikko-ohje, mikä perustuu Treilin siivousohjeisiin. Treilin ohjeistukset antavat yksityiskohtaiset ohjeet kodin siivoukseen ja hygieniaohjeiden noudattamiseen.

Hoitoapulainen vastaa päivittäissiivouksen toteutumisesta, mutta kaikki osallistuvat yleisen siisteyden ja järjestyksen ylläpitoon. Siivoushuoneessa on oma pyykkikone ja kuivausrumpu siivousliinoille.

Jätehuollosta vastaa Pirkanmaan Jätehuolto Oy. Jätteiden lajittelupiste sijaitsee talon piha-alueella parkkipaikan vieressä.

Hoitoapulainen ja muu henkilöstö pesevät kodin pesukoneella asukkaiden käyttövaatteet, pyyhkeet ja poikkilakanat. Henkilöstön työssä käyttämien vaatteiden pesua varten työpaikalla on oma kuivaava pesukone.

Sopimusvuoren työ- ja toimintakeskus Kanavan pesula pesee liinavaatteet. Pesula käy koudissa kaksi kertaa viikossa.

Henkilöstön osaaminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja on käynyt kouluttamassa henkilökuntaa. Treili Oy:n ikäihmisten palveluissa on hygieniavastaava, joka toimii myös yhdyshenkilönä esimerkiksi Pirkanmaan hyvinvointialueen suuntaan. Treilin ohjeistukset antavat yksityiskohtaiset ohjeet kodin siivoukseen ja hygieniaohjeiden noudattamiseen.

Infektioiden torjunta

Hyvällä käsi- ja yskimishygienialla, sekä oikeanlaisella suojautumisvarustuksella pyritään ehkäisemään infektioiden leviämistä. Pintojen kunnon säännöllinen tarkkailu ja puhtaanapito. Tarkemmat ohjeet ja varotoimet on avattu hygieniaomavalvontasuunnitelmassa.

Hygieniayhdyshenkilö

Pirha infektioiden torjuntayksikön hygieniahoitaja:

Emmi Lilius p. 040 800 4070 emmi.lilius@pirha.fi

Lisäksi Lamminrannassa on kaksi hygieniavastaavaa, jotka jalkauttavat ohjeita työyhteisöön.

Terveyden- ja sairaanhoito

Pirkanmaan hyvinvointialue on nimennyt vastuulääkärin ikäihmisten yksiköihin. Lääkäri käy 2 viikon välein kotikäynnillä ja on tavoitettavissa virka-aikana puhelimitse. Lääkäripäivystysringin lääkärin voi tavoittaa ympärivuorokauden. Mobiilihoitajien yhteystiedot ovat tupien toimistojen ilmoitustauluilla.

Asukkaiden päivittäinen hoitotyö on kodin henkilöstön vastuulla. Henkilökunnalla on toimintaohjeet äkillisiin sairaustapauksiin tai kuoleman tapausten varalta. Perehdytyksessä käydään läpi IKI-verkoston ohjeistus.

Tarvittaessa varataan aika suuhygienistille tai hammaslääkärille. Akuuteissa tilanteissa varataan aika akuuttihammashoitoon.

Pitkäaikaissairaiden terveyden seuranta

Lamminrannan asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa lääkäritalo Mehiläisen lääkäri, yhdessä Lamminrannan esihenkilön, sairaanhoitajien ja hoitohenkilökunnan kanssa.

Asukkaiden terveyttä ja hyvinvointia arvioidaan ja kehitetään yhdessä kodin hoitohenkilöstön ja hoitavan geriatrin kanssa. Uuden asukkaan kanssa käydään hoitoneuvottelu. Puolivuositain tehdään RAI-arvointi. IKI-verkoston materiaalista löytyy tehostetun palveluasumisen yhteiset sovitut hoitolinjaukset. Käypähoitosuositukset huomioidaan.

Lamminrannassa on osaamista toteuttaa saattohoitoa. Lamminrantaan on laadittu saattohoitokansio, jossa on käytännön ohjeita kuoleman kohtaamiseen. Käytössä on saattohoitokaavake, jossa painotetaan asukkaan yksilöllisyyttä, asukkaan ja omaisen toiveita loppuvaiheen hoitoon, kuoleman hetkeen ja hautaamiseen. Saattohoidossa korostuu yhteistyö lääkärin, omaisen, asukkaan ja hoitohenkilökunnan kanssa. Tupaan voidaan tehdä muistopöytä, johon kootaan kuolleen asukkaan kuva, kynttilä ja kukka. Vainajaa voidaan saatella

ovelle laulaen tuttua laulua. Omaisen tukeminen kuoleman kohdatessa kuuluu myös tärkeänä osana saattohoitoa.

Lääkehoito

Yksikössä toteutetaan lääkehoitoa lääkärin määräysten mukaisesti. Asukkaalla on henkilökohtaiset lääkkeet. Lääkkeet tilataan sopimusapteekista.

Sairaanhoitajat päivittävät lääkehoitosuunnitelman vuosittain, joka lähetetään allekirjoitettavaksi sovitulle lääkärille. Kodissa vain hoitohenkilökunta, jolla on ajantasaiset luvat, osallistuvat lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkeluvat ovat kansiossa esihenkilön toimiston kaapissa.

Lamminrannan lääkehoidosta vastaa esihenkilö, sairaanhoitajat sekä Mehiläisen lääkäri.

Rajattu lääkevarasto

Toimintaan on saatu lupa. Rajattu lääkevarasto on yhden tuvan lukollisessa lääkekaapissa. Rajatun lääkevaraston käyttöön on seurantakortit. Tiimivastaava/sairaanhoitaja tarkistaa kuukausittain rajatun lääkevaraston.

Tiedonkulku eri palveluntuottajien välillä

Hoitava lääkäri vastaa asukkaan palvelukokonaisuudesta ja määrittelee muiden palveluntuottajien käytön tarpeen. Tieto kulkee pääsääntöisesti sähköisten palvelujärjestelmien kautta (e-Kanta, PegasosOmni, apteekin tilausohjelma). Asukkaan palatessa sairaalasta tulee vastaanottavan hoitajan tarkistaa lääkelista ja epäselvissä tilanteissa ottaa lääkäriin yhteys.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Tilojen terveellisyys- ja turvallisuuden liittyvien riskien hallinta

Arjessa henkilökunta tekee aistinvaraista seuranta- ja ilmoittaa poikkeamista huoltoon. Henkilökunta täyttää kahdesti vuodessa riskikartoituslomaketta, jonka poikkeamista ilmoitetaan huoltoon. Yksikössä tehdään säännöllisesti tarkastuksia työsuojelun, työterveyden ja ympäristöterveyden tiimoilta, joiden pohjalta toimitaan kehoitusten ja ehdotusten mukaisesti. Treili Oy:n ikäihmisten palveluissa on yhteinen varautumissuunitelma. Se löytyy palo- ja pelastussuunitelman liitteistä.

Yhteistyö viranomaisten kanssa

Viranomaisten suorittamat määräaikaistarkastukset yksikössä sekä järjestävät turvallisuuskoulutusta yhdessä Treili Oy:n kanssa.

Kodin sisäiset määräaikaistarkastukset toteutetaan ja kirjataan (sisäinen palotarkastus 2 x vuodessa, hälytinjaestelmän tarkistus 1 x kk). Tarvittaessa viranomaisilta pyydetään ohjeita ja neuvoja.

Henkilöstökoulutuksen järjestäminen (turvallisuuskävely, palo- ja pelastuskoulutus, ensiapukoulutus)

Lamminrannan joka tuvassa ja laitoskeittiössä on EA-tarvikkeet sekä palovammojen EA tarvikkeet.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Lamminrannassa työskentelee yksi kokoaikainen hallinnollinen esihenkilö. Lamminrannassa jokaisessa tuvassa työskentelee oma sairaanhoitaja. Yksi heistä on tiimivastaava. Vuorotyötä tekeviä ohjaajia on henkilötyövuosiltaan vähintään 25 ja hoiva-avustajia on 1,5 mikäli asukkaita on yhteensä 50. Hoitoapulaisia on kolme ja heidän työnsä jakautuvat keittiöön, kodinhuoltoon, puhtaanapitoon sekä avustaviin hoivatehtäviin. Lisäksi hoitohenkilöstöstä lasketaan välilliseen työhön yksi henkilötyövuosi. Valmistuskeittiössä on kaksi kokoaikaista kokkia ja osa-aikainen keittiöapulainen.

Hoitohenkilöstömitoituksessa pyritään vähintään vanhuspalvelulain mukaiseen 0,60 mitoitukseen. Työvuorolistan suunnittelussa Lamminrannassa on tavoitteena 0,68.

Henkilöstön ammattinimikkeet ja koulutukset:

- hoitoapulainen (2 kodinhuoltajaa, 1 toimitilahuoltaja)
- 1 ravitsemuspäällikkö, 2 kokkia ja 1 osa-aikainen keittiöapulainen.
- lähihoitajia, kaksi lh-oppisopimusopiskelijaa
- hoiva-avustaja
- 2 fysioterapeuttia. Lamminrannan vahvuus 0,4.
- 1 geronomi. Lamminrannan osuus 0,7.
- sairaanhoitajia
- tiimivastaava/sairaanhoitaja
- esihenkilö

Työvuorosijoitus suunnitellussa hoitotyössä:

Aamuihin suunnitellaan 10 työntekijää, iltoihin 10 työntekijää ja yöhön 3 työntekijää.

Sairaanhoitajat työskentelevät pääosin arkiaamuissa. Hoitoapulaiset työskentelevät arkisin ja pääosin aamuisin. Geronomi tekee vuorotyötä. Esihenkilö seuraa työvuoro-ohjelmasta henkilöstömitoitusta ajamalla mitoitusraportin sekä päivittäin reagoimalla muutoksiin. Yhteinen vuoro merkitään tupajakoon ja sen jakautuminen määräytyy sen hetkisten asukkaiden hoidontarpeiden mukaisesti.

Sijaisten käytön periaatteet

Treilin rekrytointipäällikkö rekrytoi uudet työntekijät ja sijaiset yhteistyössä yksikön esihenkilön kanssa. Työvuorolistassa ennakoidaan mahdollisia poissaoloja. Akuutissa tilanteessa yksikön esihenkilö tai tiimivastaava töissä ollessaan käy Lamminrannan sijaislistan sijaisia läpi. Mikäli sijaista ei saada vuoroon ja sijaistarve on niin selvitetään muiden yksiköiden hoitotyön vahvuus ja tarvittaessa työntekijät siirtyvät toiseen yksikköön sijaistamaan. Vuosilomiin ja pitkiin poissaoloihin hankitaan määräaikaaisia sijaisia.

Lamminrannan tupien minimimitoitus on 2 työntekijää aamu- ja iltavuoroissa/tupa. Vanhuspalvelulain mukaisesta henkilöstömitoituksesta (0,60) pyritään pitämään kiinni.

Lähiesimiestyön työajan riittävyys

Lamminrannan lähiesihenkilö tekee 100% hallintoa. Tiimivastaava tekee 50% hallinnollista työaika.

Kielitaito

Työnantaja varmistaa suomenkielisen koulutustodistuksen sekä haastattelussa tekee arviota hakijan kielitaidosta.

Rekrytoinnin periaatteet

Toimialajohtaja päättää, laitetaanko paikka auki julkisesti vai haetaanko toimeen työntekijää sisäisellä haulla. Hakijan alkuperäiset opinto- ja työtodistukset tarkistetaan, samoin varmistetaan Terhikki-järjestelmästä tutkinnon oikeellisuus.

Treilin rekrytointipäällikkö ja esihenkilö vastaavat rekrytoinnista. Esihenkilö varmistaa Terhikki-järjestelmästä, että hakija on rekisteröity terveysalan ammattilainen sekä tarkistaa EU- ja ETA-maiden ulkopuolelta tulleiden työluvut.

1.3.2018 voimaan tullut tartuntatautilaki edellyttää riskiryhmien kanssa työskenteleviltä rokotusuoja influenssaa vastaan. Rokotteen ottaminen koskee vakityöntekijöitä, sijaisia sekä opiskelijoita. Valvontalain 28§ mukainen velvollisuus ja oikeus on tarkistaa työntekijän rikosrekisteriote.

Tartuntatautilaissa edellytetään myös selvitystä salmonellan kantajuudesta henkilöiltä, jotka ovat tekemisissä tuoreiden, kypsentämättömien elintarvikkeiden kanssa. Nämä selvitykset käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa.

Työntekijän soveltuvuus

Haastattelussa havainnoidaan hakijan suullinen kielitaito ja olemus sekä tarkistetaan opinto- ja työtodistukset. Haastattelussa keskustellaan hoitotyön luonteesta ja työntekijän ominaisuuksista ja toiveista tulevaa työtä kohtaan. Työsopimuksissa on käytössä koeaika.

Henkilöstön perehdyttäminen

Jokainen uusi työntekijä ja opiskelija perehdytetään Treilin perehdytys suunnitelman mukaisesti. Yksikön esihenkilö, tai nimetty perehdyttäjä sekä kaikki samassa vuorossa työssä olevat työntekijät kertovat tiloista ja toimintatavoista.

Käytössä on myös perehdytyskansio käytännön toimintoihin, omavalvontakansio liitteineen, lääkehoidonsuunnitelma sekä pelastussuunnitelma.

Pegasos-käyttöoikeudet saadaksesen työntekijä sitoutuu tietojen salassapitosopimukseen. Työntekijät ovat suorittaneet tietoturva- ja tietosuojatestit (eOppiva) sekä Potilastietoarkisto (e-Kanta) tietotestin hyväksytysti.

Henkilöstön täydennyskoulutus

Henkilöstön täydennyskoulutusohjelma pohjautuu keväisin pidettäviin kehityskeskusteluihin sekä kodin toimintasuunnitelmaan ja työntekijöiden omiin vastualueisiinsa. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuu vuodessa vähintään 3 koulutus- ja kehittämistapahtumaan. Täydennyskoulutukselle on oma budjetti.

EA-koulutus ja LOVE koulutus kokonaisuudet päivitetään säännöllisesti.

IKI-verkoston ohjeistukset ja koulutukset hyödynnetään täydennyskoulutuksena.

Palo- ja sammutuskoulutusta ja sammutusharjoitusta järjestetään säännöllisesti.

Yhteistyössä TAKK ammattiopiston kanssa järjestetään muistisairaana tai muistioireisen ihmisen tukeminen -koulutusta, joka on osa osatutkinto vanhustyön erikoisammattitutkinnosta. Koulutukseen osallistuu vuosittain noin 5 hoitotyöntekijää Lamminrannasta.

Toimitilat

Lamminranta on 2-kerroksinen puurunkoinen talo. Rakennuksen huoneiston kokonaispinta-ala on 2471m². Yksikössä on 48 asukashuonetta, 4 olohuonetta, 4 takkatilaa/tupaa, 2 kampauspistettä, 4 ruokasalia ja 1 suurtalouskeittiö ja 4 pienkeittiötä.

Kahden hengen huoneita on 2, yhden hengen huoneita 46, kaikissa oma invamitoitettu WC/suihku. Huoneissa on valmiina vuode, yöpöytä, vaatekaappi, verhot ja kattovalaisimet. Vuodevaatteet ja pyyhkeet tulevat talon puolesta. Aasukkaat voivat kalustaa ja sisustaa huoneensa lisäksi omilla tavaroilla.

Lamminrannassa on lisäksi 2 saunaosastoa, jossa on tilaa myös laveripesuille. Olohuoneessa on mahdollisuus seurustella, katsoa televisiota, kahvitella, toteuttaa pienimuotoista harrastustoimintaa ja liikuntaa. Ruokasalissa mahtuu ruokailemaan päivittäin. Tila toimii myös erilaisena toiminnallisena tilana ja asukas voi osallistua kodin askareisiin.

Aidatuilla, lukollisella portilla varustetuilla piha-alueilla asukkaat voivat ulkoilla ja nauttia istutuksista ja luonnosta. Pihavarustuksiin kuuluvat puutarhakalusteet ja ulkogrilli.

Kodikkaat tilat tarjoavat mahdollisuuden jakaa asukkaita tilanteiden mukaan eri ryhmiin, myös rauhoittaa tilanteita tarvittaessa sekä tarjota vieraileville omaisille ja ystäville seurustelumahdollisuuksia sisällä ja ulkona. Sisustusratkaisut on suunniteltu erityisesti muistisairaille ja suunnitelman on tehnyt sisustussuunnittelija, joka on erikoistunut muistisairaalan ihmisen ympäristön suunnitteluun.

Asukkaan ollessa pitkään poissa, asukkaan huone lukitaan.

Lamminrannassa ei ole vierailuaikoja, vaan omaiset voivat vierailla läheisensä luona mahdollisuuksien mukaan. Pandemiatilanteessa ja koronaohjeiden niin vaatiessa vierailut tapahtuvat yksikön eteisessä, johon on hankittu pleksi asukkaan ja vierailijan väliin.

Saattohoitovaiheessa omainen pääsee asukkaan huoneeseen. Kodissa ei ole varsinaista yöpymistilaa, mutta väliaikaisilla järjestelyillä yksittäinen omainen voi yöpyä kodissa, esim. asukkaan saattohoitovaiheessa.

Kulunvalvonta ja teknologia

Lamminrannassa pääovi ja tupiin menevät ovet on varustettu sähköisillä lukituksilla. Ovet saa auki tägillä tai ovikoodeilla päiväaikaan. Jos ulko-ovi on tietyn aikaa auki, alakerrassa syttyy punainen valo ja kuuluu hälytysääni. Palohälytyksen tullessa oven lukitus aukeaa. Ovikello soi tupien puhelimissa ja näyttää kuvaa ovikamerasta, jotta henkilökunta tietää kuka ovella on, ennen sen avaamista.

Tupakeittiöissä on emännän kytkin, jolla voi katkaista sähköt ja vedentulon keittiöstä.

Asukashuoneissa WC:n valaistus toimii liiketunnistimilla. Asukashuoneiden valaistus on säädettävissä sekä yöaikaan on oven edessä yövalaistus. Tarvittaessa käyttöön voidaan ottaa lasten itkuhälytin.

Aluehallintovirasto on linjannut, ettei hälytysjärjestelmä ole välttämätön.

Asukkailla on käytössä älytelevisio, bluetooth-kaiutin ja tabletti, joiden avulla voidaan nauttia erilaisesta ohjelmasta, osallistua etäharrastuksiin, olla kontaktissa läheisiin ja pelailla.

Terveysterveysten huollon laitteet ja tarvikkeet

Apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinta ja ylläpito

Kodin apuvälinehankinnat tehdään yhteistyössä Treilin fysioterapeuttien ja ergonomiavastaavien kesken. Ergonomiavastaavat huolehtivat apuvälinerekisterien ylläpidosta sekä yhteydenpidosta Pirkanmaan hyvinvointialueen apuvälinelainaamoon (uudet lainat ja lainojen uusimiset). Kodissa laadittuun laiterekisteriin (Terveysterveysten huollon laitteet Lamminranta) on koottu tiedot laitteiden hankinnasta, käyttöohjeista, huoltovälistä ja käyttöikäarvioista.

Yksikössä on verenpaine- ja verensokerimittarit (asiakkaille), kuumemittari sekä ensiapupakkaukset joka tuvassa. Yksikön esihenkilö ja sairaanhoitaja huolehtivat siitä, että kaikki edellä mainitut ovat toimintakuntoisia. Asiakkaille hankitaan yksilöllisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen hoitotarvikejakelusta lääkärin määräämiä/ohjeistamia hoitotarvikkeita. Myös omaiset hankkivat apuvälineitä läheisilleen esimerkiksi apuvälinelainaamosta.



Osa kodin apuvälineistä, esim. suihkutuolit, aktiivi- ja passiivinosturit, siirtovyöt ja -alustat ovat kodin omia. Treili Oy kilpailuttaa apuvälineyrityksiä hankintojen tekemiseksi. Laitteiden toimittajien kanssa on sopimus määräaikaista huolloista.

Vaaratilanneilmoitus

Vaaratilanneilmoitus tehdään, mikäli apuvälineessä ilmenee toimintahäiriö ennen käyttöönottoa tai käytössä. Apuvälineeseen laitetaan heti lappu, jossa lukee, että laite pois käytöstä.

Asukkaalle ja työntekijälle vaaraa aiheuttava terveydenhuollon laitteesta tehdään ilmoitus ja toimitetaan Fimeaan sähköpostitse: laitevaarat@fimea.fi Lisätietoja fimea.fi

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksikön esihenkilö Liisa Reijonen 050 363 7447

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Kirjaamiseen perehdyttäminen

Työntekijälle tilataan henkilökohtaiset tunnukset Pegasos/Omni järjestelmään sekä Pirhan etätyöpöytään ja sitä ennen työntekijä lukee ja allekirjoittaa salassapito suostumuksen. Saadessaan tunnukset Pegasos järjestelmään työntekijä aloittaa rakenteisen päivittäiskirjaamisen. Noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen laatimia ohjeistuksia kirjaamisessa. Lamminrannassa työntekijä saa tarvittaessa tukea ja perehdytystä kirjaamiseen. Pirkanmaan hyvinvointialue järjestää kirjaamiskoulutusta.

Kirjaaminen arjessa

Jokainen hoitaja kirjaa potilastietojärjestelmään rakenteellista kirjaamista noudattaen hoitamiensa asukkaiden voinnista ja toiminnasta joka työvuorossa. Kirjatessa arvioidaan myös hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista. Kirjaamiseen on käytössä kahdeksan tietokonetta Lamminrannassa, jotta useampi työntekijä pystyy kirjaamaan yhtä aikaa.

Tietosuoja arjessa

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat ovat osa perehdytysuunnitelmaa. Pegasoskäyttöoikeudet edellyttävät sitoutumista noudattamaan tietosuojalakia. Henkilöstöä informoidaan ajankohtaisista tietosuoja-asioista ja he suorittavat arjentietosuoja -kursin vuosittain. Salassapitovelvollisuus on osa työsopimusta.

Asukkaiden paperiset asiakirjat kuten Hopasu, lääkelista, RAI, Pahosu ovat toimistossa lukitussa kaapissa. Työntekijät ja opiskelijat voivat niitä lukea. Potilasasiakirjat tuodaan potilaskansioissa Treilin arkistoon asukkaan kuoltua. Sieltä ne toimitetaan keskitetysti vuosittain Pirhan arkistoon sovitusti.

E-reseptisuostumuksista yksi jää yksikköön, jossa se säilytetään 2 vuotta, ja toinen toimitetaan esihenkilölle, joka huolehtii suostumuksen säilyttämisestä 12 vuotta. Yksikössä ei säilytetä pois muuttaneiden asukkaiden asiakirjoja, ainoastaan E-resepti ja KANTA-suostumus.



Perehdytys ja koulutus

Henkilöstön käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat ovat osa uuden työntekijän ja harjoittelijan perehdytystä. Jokainen työntekijä tekee vuosittain eOppivan tietoturva ja -suoja kurssin.

Tietosuojavastaava

Poikkeustilanteissa ollaan yhteydessä Treilin tietosuojavastaavaan.

Mirva Leppälaakso 050 571 2779

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

9 YHTENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Treili Oy on ottanut tausta-ajattelukseen keskeiset teemat ovat toivo, osallisuus, itsemääräämisoikeus ja oman näköinen elämä. Pyrimme huomioimaan nämä teemat Lamminrannan toiminnan kehittämisessä. Tavoitteena on pohtia ja tuoda arkeen jokaisen asukkaan yksilöllinen ja mielekäs toiminta ja osallisuus yhteisössä sekä tuoda esille toivo ja elämän merkityksellisyys sairauden eri vaiheissa. Toiminnallisuuden mahdollistumista työstämme kokouksissa ja otamme ideoita ja uusia toimintatapoja käyttöön. Toimintaa arvioidaan säännöllisesti.

Treilillä on käytössä Minun tarina vihkonen ja elämänpuu-taulu, jota omainen, asukas ja hoitajat täydentävät. Tavoitteena on tehdä Minun tarina vihkosen ja elämänpuu-taulun tietojen avulla asukkaan oman näköinen elämä näkyvämmäksi. Vuoden 2024 keskeiset teemat ovat tehostaa asukkaan osallisuutta ja kuulemista. Kehittämisen painopisteinä ovat toimintamallien hiominen yhdessä ja työryhmän hioutuminen yhteen. Tavoitteena on muistisairaiden hoidon erityisosaajaksi kehittymisen vahvistaminen. Kehitteillä on huoneentaulu asukashuoneisiin helpottamaan tutustumista asukkaaseen ja tukemaan merkityksellistä vuorovaikutusta. Kehitteillä on uusi toimintamalli asukkaiden päivitettyjen hoito- ja palvelusuunnitelmien tiedottamiseen koko henkilökunnalle.

Lamminrannan kanssa samassa rakennuksessa on myös päiväkotit. Päiväkodin palvelut tuottaa Pilke päiväkodit. Haluamme olla luomassa uudenlaista päivittäistä yhteistyötä päiväkodin kanssa erilaisissa kohtaamisissa, lasten ja ikäihmisten turvallisuus huomioiden.

Lamminrantaan suunnitellaan Kulttuuri- ja Elämänilosuunnitelma koko vuodeksi. Kuukausikalenteri ja viikko-ohjelma kertovat tarkemmin yksikössä tapahtuvista Kulttuuri- ja Elämänilo-suunnitelmista.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön esihenkilö.

Paikka ja päiväys 6.2.2025

Allekirjoitus Liisa Reijonen, yksikön esihenkilö