



OMAVALVONTASUUNNITELMA

RYHMÄKOTI LEINIKKI

Sisällys:

| | |
|---|-----|
| 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT | 3 |
| 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET | 4 |
| 2.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet | 4 |
| 2.2 Kotipirtin arvot | 4 |
| 3. RISKIENHALLINTA | 5 |
| 3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen..... | 5 |
| 3.2 Riskien tunnistaminen ja niistä tiedottaminen | 5 |
| 3.3 Riskien käsitteleminen ja korjaaminen | 6 |
| 4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN | 6 |
| 4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt | 6 |
| 4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus | 7 |
| 5. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET | 7 |
| 5.1 Palvelutarpeen arviointi | 7 |
| 5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma..... | 7 |
| 5.4 Asukkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvät asiat | 8 |
| 5.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet | 9 |
| 5.6 Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään? | 9 |
| 5.7 Asukkaan kohtelu ja mahdolliset haitta- ja vaaratilanteet ja niistä ilmoittaminen ... | 9 |
| 5.8 Palautteet, niiden käsittely ja oikeusturva..... | 10 |
| 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA | 11 |
| 6.1 Asukkaiden hyvinvoinnin edistäminen | 11 |
| 6.2 Ravitsemus ja ravitsemuksen tason seuranta..... | 12 |
| 6.3 Hygieniäkäytännöt | 12 |
| 6.4 Lääkehoito | 13 |
| 7. ASUKASTURVALLISUUS | 13 |
| 7.1 Henkilöstö | 14 |
| 7.2 Toimitilat | 16 |
| 7.3 Teknologiset ratkaisut..... | 16 |
| 8. ASUKASTIETOJEN KÄSITTELY | 17 |
| 9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA | 18 |
| 10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA | 188 |

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Kotipirtti ry Y-tunnus 1636394-9

Kunta: Tampere

Kuntayhtymän nimi Pirkanmaa

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Kotipirtin palvelutalo/ryhmäkoti

Katuosoite Käräjätörmä 12

Postinumero 33310 Postitoimipaikka Tampere

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Tehostettu palveluasuminen ryhmäkodissa, 18 asukaspaikkaa, joista 2 on varattu lyhytaikaishoidon asiakkaille

Palveluvastaava Merja Kivinen

Puhelin 044-7636601 Sähköposti merja.kivinen@kotipirttiry.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 06.11.2001

Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 17.12.2007

Ei alihankintana ostettuja palveluja.

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kotipirtin ryhmäkodin toiminnan tavoitteena on tarjota turvallista ja kodinomaista asumista muistisairaille ikäihmisille. Henkilökunnan työskentely perustuu asukkaiden toimintakyvyn vahvistamiseen sekä osallisuuden ja toimijuuden mahdollistamiseen sekä yhteisöllisyyden lisäämiseen itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä kunnioittaen. Hoivan ja huolenpidon tavoitteena on tukea asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia heidän loppuelämän ajan.

Virkistys- ja harrastetoiminnalla tuetaan asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja niiden suunnittelussa pyritään huomioimaan asukkaiden yksilölliset toiveet ja tarpeet. Asukkaat ja heidän omaisensa ja läheiset sekä vapaaehtoiset pyritään osallistamaan mahdollisuuksiensa mukaan ryhmäkodin toimintaan.

Asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin, hänelle tehdään palvelu- ja hoitosuunnitelma yhdessä asukkaan, hänen omaisensa, omahoitajan ja sairaanhoitajan kanssa. Palvelu- ja hoitosuunnitelma on perusteena asukkaan hyvän hoidon toteutumiselle. Omahoitaja toimii, yhdessä muun henkilökunnan kanssa, yhteistyössä omaisten ja läheisten sekä viranomaisten kanssa ja tarvittaessa toimii myös asukkaan edustajana. Sairaanhoitajan palvelut ovat asukkaiden saatavilla arkipäivisin ja aina tarpeen niin vaatiessa.

Kotipirtti panostaa henkilökunnan työhyvinvointiin ja koulutukseen ja pyrkii näillä toimilla turvaamaan asukkaille ja asiakkaille hyvän loppuvaiheen elämän. Ryhmäkodissa toiminnan suunnittelussa pyritään hyödyntämään henkilökunnan erilaiset vahvuuden ja osaamisalueet. Työhyvinvointiin ja koulutukseen panostamalla pyritään takaamaan myös henkilökunnan saatavuus ja sitoutuminen työyhteisöön, sekä työyhteisön vetovoimaisuus.

Koko henkilökunnan toiminnan tarkoitus on luoda ryhmäkodin asukkaille ja työntekijöille hyvän elämän arki ja tulevaisuus.

2.2 Kotipirtin arvot

Kotipirtin arvot ovat Kodikas, Turvallinen ja Hyvinvoiva yhteisö

Kodikas: Jokaisella asukkaalla on käytössään oma tilava huone sekä kodikkaat ja esteettömät yhteistilat. Asukas saa halutessaan tuoda omia tuttuja esineitään ja kalustaa itse kotinsa mieleisekseen. Kotipirtin henkilökunta luo toiminnallaan lämmintä kodin tunnelmaa ja jokaista kohdellaan kunnioittavasti yhteisössä. Tilat pidetään siisteinä ja viihtyisyys kiinnitetään huomioita. Rauhallinen piha-alue mahdollistaa ulkoilun.

Turvallinen: Kotipirtti luo asukkaille turvallisen ja esteettömän asuinympäristön, jossa jokaista arvostetaan ja kohdellaan kunnioittavasti. Asukkaalla on itsemääräämisoikeus ja mahdollisuus osallistua sekä vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Elämänlaatua tukevat monipuolinen kulttuuritoiminta ja osallistava tekeminen.

Hyvinvoiva yhteisö: Kotipirtillä arvostetaan toisia ja kuunnellaan kaikkia yhteisön jäseniä. Yhteisössä on aito halu etsiä ristiriitoihin rakentavia ratkaisuja ja kehittää toimintaa säännöllisesti jokaista kuunnellen. Avoimuus, oikeudenmukaisuus ja tasapuolisuus ovat vallitsevia arvoja johtamisessa. Jokaisella yhteisön jäsenellä on mahdollisuus tehdä työtään omannäköisellä tavallaan ja elää talossa omannäköistä elämäänsä. Kotipirtti on työnantajana luotettava, vastuullinen ja joustava.

3. RISKIENHALLINTA

3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Ravintolapalveluista vastaava huolehtii keittiön omavalvontasuunnitelmasta ja sen päivittämisestä sekä riskien ja epäkohtien tunnistamisesta ja korjaamisesta.

Palotarkastus suoritetaan kolmen vuoden välein. Väestönsuojan pelastus- ja raivausvälineistön ajantasaisuus, palopostikaapit ja niiden toiminta tarkastetaan säännöllisesti. Sprinkler- ja automaattiset paloilmoittimet, käsisammuttimet tarkistetaan suunnitelman mukaisesti ja säännöllisesti. Pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja se löytyy liitteenä perehdytyskansioista.

Riskikartoitusta- ja arviointia tehdään kiinteistön tiloissa jatkuvasti koko henkilökunnan toimesta. Mikäli poikkeamaa havaitaan, tilanne korjataan välittömästi tai heti kun se on mahdollista

Ryhmäkodissa tapahtuvat väkivalta-, tapaturma- ja lääkepoikkeamat sekä läheltä piti-tilanteet kirjataan ja ne käsitellään osastokokouksissa, työsuojelutoimikunnassa sekä johtoryhmässä.

Riskien hallintaan kuuluu myös lääkehoitosuunnitelma, kirjattu toimintamalli epäasialliseen käytökseen ja henkiseen väkivaltaan puuttumiseen sekä toimintamalli työkyvyn tukemiseen ja sairauspoissaoloihin. Työterveyshuolto toteuttaa määräajoin myös työpaikkakäyntejä, joilla arvioidaan työskentelyolosuhteiden turvallisuutta.

Henkilökunta osallistuu talon turvallisuuskierrokselle vähintään kerran vuodessa. Turvallisuuskierroksia järjestetään useasti vuoden aikana, jotta jokaisella on siihen mahdollisuus osallistua. Koko henkilöstö osallistuu myös palo- ja turvallisuuskoulutukseen säännöllisesti. Epidemiatilanteissa noudatamme aina hyvinvointialueen hygieniahoitajan antamia ohjeita. Työsuojelutarkastukset ja hygieniatarkastukset tehdään säännöllisesti, myös Hyvinvointialueen ja Aluehallintoviraston tekemät tarkastukset tehdään säännöllisesti.

Omaisten ja muiden vierailijoiden palautteet huomioidaan aina välittömästi ja ne käsitellään osana ryhmäkodin riskienhallintaa.

3.2 Riskien tunnistaminen ja niistä tiedottaminen

Turvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvonnan lähtökohta ja niitä tulee arvioida asukkaan saaman palvelun näkökulmasta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei

asukasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä mahdollisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti.

Lääkepoikkeamat, kaatumiset ja väkivaltatilanteet kirjataan ja niistä ilmoitetaan Kotipirtin omassa Intrasta löytyvällä poikkeama- ilmoituksella. Kaikista muista epäkohdista ja mahdollisista riskeistä raportoidaan välittömästi Intran vikailmoituksella. Epäkohtia voi tuoda esille myös henkilöstökokouksissa sekä osastopalaverissa. Poikkeamien syitä arvioidaan koko työyhteisön voimin ja päivittäisiä toimintatapoja kehitetään uusien poikkeamien ehkäisemiseksi. Toimintatapojen toimivuutta arvioidaan päivittäin koko henkilökunnan toimesta.

3.3 Riskien käsitteleminen ja korjaaminen

Poikkeamat tai haittatapahtumat käsitellään yksiköissä, työsuojelutoimikunnassa sekä tarvittaessa johtoryhmässä ja hallituksessa. Toiminnanjohtaja raportoi säännöllisesti lääkepoikkeamailmoitukset hyvinvointialueelle, muut poikkeamat ja haittailmoituksen arkistoidaan palveluvastaavan toimesta.

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tarvittaessa menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään arvio ja niiden vaikuttavuutta arvioidaan ja seurataan, sekä tehdään niistä kirjaukset ja -ilmoitukset. Tarvittaessa toimintaohjeita tarkistetaan, muutetaan tai laaditaan uudet ohjeet. Korjaavat toimenpiteet pyritään tekemään välittömästi. Tavoitteena on poikkeamista oppiminen ja toiminnan parantaminen turvallisempaan suuntaan.

Mahdollisista toiminnan muutoksista tiedotetaan Intrassa olevalla ajankohtaispalstalla, henkilöstökokouksissa ja ryhmäkodin omassa yksikköpalaverissa. Kuormittavia tilanteita on mahdollisuus purkaa työyhteisön omissa palaverissa ja mahdollisessa työnohjauksessa. Keskusteluista ja kokouksista tehdään aina muistio, joka on ryhmäkodissa henkilökunnan nähtävillä Intrassa ja ryhmäkodin omassa kansiossa. Jokainen työntekijä on velvollinen perehtymään kaikkiin sovittuihin asioihin.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Omavalvontasuunnitelman tekemiseen ovat osallistuneet toiminnanjohtaja Mari Anttila, ja ryhmäkodin palveluvastaava Merja Kivinen sekä ryhmäkodin henkilökunta.

Mari Anttila p. 044–7636600, mari.anttila@kotipirttiry.fi

Merja Kivinen p. 044–7636601, merja.kivinen@kotipirttiry.fi

4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja julkisuus

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Suunnitelma tarkastetaan kuitenkin aina vuosittain ja mahdolliset muutokset ja korjaukset tehdään välittömästi. Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on vapaasti nähtävillä ryhmäkoti Leinikissä sekä Kotipirtin kotisivuilla osoitteessa www.kotipirttiry.fi. Omavalvontasuunnitelmaan voi kaikki tutustua ilman erillistä pyyntöä.

5. ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on asukkaan oma näkemys hyvän elämän edellytyksistä, voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaumus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu. Palvelutarpeen arviointi kattaa asukkaan fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn.

Käytössä on RAI – ja MNA- arviointi. Lisäksi asukkaan toimintakykyä sekä palvelun- ja hoivan tarvetta arvioidaan hoitotyön ammattilaisten havainnoinnin ja päivittäiskirjausten pohjalta. Asukkaan tarpeiden arvioijana ovat asukas itse, hänen läheisensä ja moniammatillinen tiimi.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma tehdään ja päivitetään yhdessä asukkaan ja hänen omaisensa tai läheisensä kanssa. Palvelutarpeen oleellisesti muuttuessa, järjestetään asukkaan ja omaisen kanssa uusi keskustelutilaisuus, jossa tarpeet kartoitetaan uudelleen.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asukkaan muuttaessa ryhmäkotiin, hänelle järjestetään hoitoneuvottelu kuukauden kuluessa. Hoitoneuvotteluun kutsutaan mukaan asukkaan lähiomainen/asioiden hoitaja/edunvalvoja. Hoitoneuvotteluun osallistuvat myös omahoitaja/yksikön sairaanhoitaja ja esimies. Palvelu- ja hoitosuunnitelma kirjataan Pegasos- tietojärjestelmään ja se tarkistetaan puolivuositain väliarvion yhteydessä. Ryhmäkodissa asuvien asukkaiden ja omaisten kanssa geriatri pitää erillisen hoitoneuvottelun. Hoitoneuvottelun yhteydessä otetaan puheeksi myös asukkaan hoitotahto ja siihen sisältyvät asiat.

Asukkaan palveluntarpeeseen vaikuttavista muutoksista tiedotetaan omaisia ja tarvittaessa kutsutaan heidät uuteen hoitoneuvotteluun. Palvelu- ja hoitotarpeen pysyvästi muuttuessa suunnitelma laaditaan uudelleen. Ryhmäkodin henkilökunta pitää omaisiin yhteyttä ja tiedottaa mahdollisista muutoksista. Asukkaan toimintakyvyn laskiessa ja kunnon heiketessä voidaan asukkaan ja hänen läheistensä kanssa tehdä saattohoitosuunnitelma,

joka sisältää asukkaan toiveet elämän loppuvaiheen hoitoon ja hoivaan. Saattohoitopäätöksen tekee hoitava lääkäri yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Saattohoidon ohjeet löytyvät erillisestä kansiosta.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen hoitosuunnitelmaan, josta ilmenee asukkaan päivittäisen hoidon ja hoivan tarve. Suunnitelman tavoitteena on mahdollistaa asukkaalle laadukas elämä ryhmäkodissa. Hoitosuunnitelma ja RAI- arvio päivitetään puolen vuoden välein ja aina asukkaan tarpeiden muuttuessa. Hoitosuunnitelma ja RAI- arvio täydentävät asukkaalle laadittua palvelu- ja hoitosuunnitelmaa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Henkilökunnalla on velvollisuus perehtyä jokaisen asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan sekä huolehtia siitä, että asukkaan saama hoiva vastaa sovittua huolenpitoa. Asukkaiden asioita pohditaan myös työyhteisön yhteisissä keskusteluissa. Omahoitajan ja/tai sairaanhoitajan tehtävänä on informoida hoito- ja palvelusuunnitelmaan tulevista muutoksista muuta henkilökuntaa.

5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen sekä oikeuteen yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Ryhmäkodin henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja toiveita, sekä tukea mahdollisuuksien mukaan hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Mahdollisia rajoitteita harkitaan aina asukkaan todellisen tarpeen mukaan ja niitä toteutetaan lääkärin arvion ja luvan perusteella. Lupa rajoitteisiin on aina määräaikainen ja rajoitteiden tarpeellisuutta arvioidaan lääkärin määräyksen mukaisesti.

5.4 Asukkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvät asiat

Ryhmäkodissa asukkaat asuvat omissa huoneissaan, lisäksi ryhmäkodissa on kaksi kahden hengen huonetta. Asukkaiden huoneisiin hoitaja menee vain asukkaan luvalla ja sovitusti. Asukkaat sisustavat omat asuntonsa mieleisekseen omilla huonekaluillaan ja tavaroillaan. Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan asukkaan omat toiveet, tavat ja tavoitteet sekä hoitotahto, joka ohjaa henkilökunnan toimintaa. Omahoitaja tekee yhdessä asukkaan kanssa asukkaalle Elämänpuu- julisteen, josta ilmenee asukkaalle tärkeitä asioita ja joita huomioidaan arjen toiminnassa.

Asukkaiden vapautta päättää itse omista asioistaan pyritään mahdollisuuksien mukaan vahvistamaan. Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan asukkaan itsemääräämisoikeuden ja valinnanvapauden turvaaminen. Itsemääräämisoikeutta tukee myös

saattohoitosuunnitelma tai asukkaan muuten esittämät toiveet elämän loppuvaiheen hoivasta.

5.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Peruseriaate on, että asukkaan itsemääräämisoikeutta ei rajoiteta ja mahdolliset ongelmat pyritään ratkaisemaan itsemääräämisoikeutta rajoittamatta. Rajoitteet harkitaan aina yksilöllisen tarpeen mukaan eikä niitä käytetä ilman lääkärin kirjallista lupaa, omaisen lupaa tai asukkaan omaa toivetta. Mikäli asukas ei kykene itse tuomaan kantaansa esille, pitää se kirjata Pegasos- potilastietojärjestelmään. Mahdolliset rajoitteet lääkäri kirjaa Pegasos-järjestelmään ja ne ovat aina määräaikaisia ja tapauskohtaisia. Rajoitteita käytetään vain silloin kun asukkaan itsemääräämiskyky on alentunut niin, ettei hän kykene tekemään turvallisia ratkaisuja ja päätöksiä, tai asukkaan ratkaisut vaarantavat hänen itsensä tai muiden asukkaiden terveyden tai fyysisen koskemattomuuden eikä lievemmat keinot ole tilanteeseen sopivia.

Turvallisuuden takaamiseksi ryhmäkodin ulko-ovet ovat lukitut ja henkilökunta valvoo jatkuvasti ovissa tapahtuvaa muuta liikennettä. Ryhmäkodissa asukkaat pääsevät kuitenkin halutessaan vapaasti liikkumaan sisätiloista ulos aidatulle piha-alueelle.

Asukkaan / asiakkaan omasta pyynnöstä huoneen ovi voidaan lukita niin, ettei ulkopuoliset pääse asukkaan omaan huoneeseen, mutta huoneesta pääsee kuitenkin aina halutessaan ulos.

5.6 Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Lääkärin luvalla ja tarvetta jatkuvasti arvioiden voidaan sängyn laidat nostaa ylös, jos se on asukkaan turvallisuuden takaamiseksi välttämätöntä. Sängynlaidat voidaan nostaa ylös asukkaan pyynnöstä, jolloin kunnioitamme hänen itsemääräämisoikeuttansa. Hygieniahaalaria käytetään lääkärin luvalla silloin, kun asukas tuhrii toistuvasti esim. ulosteella ja muut keinot eivät ole tilannetta helpottaneet. Haaravyötä / turvavyötä sekä pyörätuolin pöytälevyä käytetään vain tarvittaessa, jos asukas istuu pyörätuolissa. Rajoitusluvat on tarkistettava kolmen kuukauden välein.

5.7 Asukkaan kohtelu, mahdolliset haitta- ja vaaratilanteet ja niistä ilmoittaminen

Asukkaiden kohtelu pitää olla aina ihmisarvoa kunnioittavaa ja arvostavaa. ryhmäkodissa tarjoamme asukkaillemme ja asiakkaillemme turvallisen ympäristön elää omanlaistansa elämää.

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § perustuva ilmoitusvelvollisuus. Henkilökunnan pitää ilmoittaa viipymättä, mikäli se havaitsee epäasiallista kohtelua tai sen uhkaa.

Henkilökunnalla, asukkailla, vierailijoilla sekä vapaaehtoisilla on ilmoitusvelvollisuus, mikäli tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäasiallista toimintaa tai sen uhkaa ryhmäkodin asukkaita kohtaan. Henkilökunnan on ilmoitettava epäasiallisesta kohtelusta viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ryhmäkodissa epäasiallinen kohtelu/käyttäytyminen omaisen, toisen asukkaan tai henkilöstöön kuuluvan tekemänä on ilmoitettava kirjallisena ja allekirjoitettuna, sekä toimitettava se palveluvastaavalle tai toiminnanjohtajalle, jotka ilmoittavat asiasta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Haittatapahtumat kirjataan ja otetaan asukkaan omaiseen yhteyttä, niistä keskustellaan yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa sekä suunnitellaan mahdolliset jatkotoimenpiteet.

5.8 Palautteet, niiden käsittely ja oikeusturva

Asukkaiden ja heidän omaistensa / läheistensä antamia palautteita, toiveita ja/tai kehittämisideoita voi esittää suullisesti tai kirjallisesti hoitajille, toiminnanjohtajalle sekä www-sivujen kautta. Kirjallisen palautteen voi jättää ryhmäkodin eteisessä olevaan palautelaatikkoon. Henkilökunta antaa toiminnasta palautetta kirjallisesti ja suullisesti tai työtyytyväisyyskyselyn yhteydessä. Kaikki palautteet huomioidaan ja kirjataan ja arkistoidaan.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Kaikki palautteet käsitellään ryhmäkodin omissa palaverissa ja johtoryhmän kokouksissa sekä tarvittaessa myös Kotipirtin hallituksessa. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa muutoksia esim. käytäntöihin tai tehtäväkuviin. Hyvistä ideoista lähdetään kehittämään ja suunnittelemaan uutta tai tekemään muutosta toimintatapoihin. Uudet mallit jalkautetaan hallitusti työyhteisöön ja niiden vaikuttavuutta seurataan.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja: sähköpostilla kirjaamo@pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo, PL 272, 33101 Tampere

Sosiaaliamiehen yhteystiedot: Sähköposti: sosiaaliamies@pirha.fi

Puh nro: 040 800 4187 tai 040 800 4186

Sosiaaliamies neuvoo asukkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asukkaan oikeuksista, toimii asukkaiden oikeuksien

edistämiseksi ja toteuttamiseksi, sekä seuraa asukkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa.

Vanhusasiamiehen yhteystiedot löytyvät ryhmäkodin eteisessä sijaistevalta ilmoitustaululta.

Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15.

[029 505 3050](tel:0295053050)

www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonta opastaa kuluttajia ja yrityksiä kuluttajaoikeudellisissa ongelma- ja riitatilanteissa. Selviteltävissä riitapauksissa kuluttajaneuvonnassa pyritään siihen, että osapuolet pääsevät sovintoratkaisuun.

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kaikki muistutuksen, kantelu- tai muut valvontapäätökset käsitellään välittömästi ja viipymättä sekä tarvittavat korjaavat toimenpiteet tehdään mahdollisimman nopeasti. Toimintaohjeet tarkistetaan ja tarvittaessa laaditaan uudet ohjeet. Henkilöstöä ja hallitusta informoidaan asiasta. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa muutoksia esim. käytäntöihin tai tehtäväkuviin. Hyvistä ideoista lähdetään kehittämään ja suunnittelemaan uutta tai tekemään muutosta toimintatapoihin. Uudet mallit jalkautetaan hallitusti työyhteisöön ja niiden vaikuttavuutta seurataan.

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kaikki muistutuksen, kantelu- tai muut valvontapäätökset käsitellään välittömästi ja viipymättä sekä tarvittavat korjaavat toimenpiteet tehdään mahdollisimman nopeasti. Toimintaohjeet tarkistetaan ja tarvittaessa laaditaan uudet ohjeet. Henkilöstöä ja hallitusta informoidaan asiasta.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Asukkaiden hyvinvoinnin edistäminen

Ryhmäkodissa henkilökunnan työskentelyn tavoitteena on asukkaiden fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn tukeminen ja edistäminen. Asukkaiden toimintakykyä sekä osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tuetaan tarjoamalla heille heidän toiveidensa mukaista

virkestys- ja harrastus- sekä kulttuuritoimintaa aina mahdollisuuksien mukaan. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, virkestystoimintaan ja kuntouttavaan toimintaan. Asukkaat osallistuvat ryhmäkodin toimintaan omien voimavarojensa ja mieltymyksiensä mukaan.

Kotipirtin palvelutalossa järjestetään myös yhteisiä tapahtumia ja juhlia, joihin jokainen ryhmäkodin asukas voi osallistua haluamallaan tavalla.

Asukkaiden toimintakykyä ja kokonaisvaltaista hyvinvointia tuetaan ja seurataan moniammatillisena työryhmänä. Toiminnan vaikuttavuuden arviointi kirjataan Pegasos-tietojärjestelmään. Asukkaiden toimintakykyä ja sen kehitystä seurataan myös RAI-arviointia hyväksi käyttäen ja puolivuositaisen väliarvion laadinnan ja hoitosuunnitelmien tarkastuksen yhteydessä.

6.2 Ravitseminen ja ravitsemuksen tason seuranta

Asukkaille tarjotaan ruokavalionsa/terveydentilansa mukaiset ateriat. Tarvittaessa asukasta avustetaan ruokailussa ja ruoka tarjotaan aina sellaisessa muodossa, että asukas pystyy sitä syömään. Tarvittaessa energialisä ja ruokailun apuvälineet hankitaan yksilöllisen tarpeen mukaan. Juotavaa on aina tarjolla ja tarvittaessa asukkaita avustetaan myös juomisessa. Välipalaa sekä yöpalaa tarjotaan aina niitä tarvitseville. Ravitsemustilaa seurataan säännöllisellä painon seurannalla sekä RAI- arvioinnin MNA- mittarilla.

Ravintolapalvelut tuottaa Kotipirtin oma keittiö, joka on perehtynyt asukkaiden ruokavalioihin ja erityistarpeisiin.

6.3 Hygieniäkäytännöt

Hyvinvointialueen hygieniahoitajan tekemät tarkastuskäynnit ja niiden pohjalta laaditut kirjalliset raportit sekä ympäristövalvonnan tarkastuskäynnit tehdään määräajoin. Talon oma toimitilahuoltaja seuraa siivousohjeiden noudattamista ja ohjeistaa käytännön työssä muuta henkilöstöä. Erityistilanteissa, kuten tartuntavaara tai epidemiatilanteet, noudatetaan hygieniahoitajan ohjeita. Uusien hygieniaohjeiden tiedottamisesta ja hygieniaohjekansion päivittämisestä vastaa hygieniasioista vastaava hoitaja. Henkilökunnalla on velvollisuus perehtyä kansion sisältöön ja toimia ohjeiden mukaisesti. Hygienen hoidon ohjeistusta henkilökunta voi tarkastella myös TEPA-Tampereen ohjeista. Palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan jokaisen asukkaan yksilöllinen henkilökohtaisen hygienen hoidon tarve.

Miten yksikössä varmistetaan asukkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Jokainen työntekijä on vastuussa annettujen ohjeiden noudattamisesta ja ryhmäkodin palveluvastaava ja johtoryhmä valvovat näiden ohjeiden noudattamista. Ryhmäkodin sairaanhoitaja päivittää ohjeet Pirkanmaan hyvinvointialue ohjeistuksen mukaisiksi.

Miten pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asukkaiden vointia tarkkaillaan päivittäin hoidon ja hoivan yhteydessä. Havainnot, huomiot ja voinnin muutokset kirjataan Pegasos- tietojärjestelmään. Koko ryhmäkodin henkilökunta vastaa asukkaan päivittäisestä hyvinvoinnista. Lisäksi tarkkaillaan psyykkisen ja fyysisen toimintakyvyn muutoksia yhteistyössä moniammatillisen henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa käännetään erityisosaajien puoleen.

Kuka yksikössä vastaa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaiden hoidosta vastaa lähihoitajat, sairaanhoitaja ja palveluvastaava sekä Hyvinvointialueen osoittama lääkäri, joka on konsultoitavissa arkipäivisin klo 22.00 asti. Yöllä klo 22.00–08.00 välisenä aikana sekä pyhäpäivinä ja viikonloppuna kiireellisissä tilanteissa, otetaan yhteyttä Acutan päivystävään lääkäriin.

6.4 Lääkehoito

Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty yhteistyössä lääkärin kanssa ja hän on sen hyväksynyt. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa muutoksien myötä. Talon lääkehoidosta vastaaviksi henkilöiksi on nimetty sairaanhoitajat yhdessä lääkärin kanssa, mutta lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta on vastuussa koko ryhmäkodin hoitohenkilökunta.

7. ASUKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Ryhmäkoti tekee tiivistä yhteistyötä Hyvinvointialueen, palo- ja pelastusviranomaisten sekä Lielahden apteekin ja lääkärin kanssa. Turvallisuuden takaamiseksi on laadittu koko talon palo- ja pelastussuunnitelma.

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Henkilöstön koulutukseen kuuluu säännöllinen ensiapukoulutus, palo- ja pelastuskoulutus, sammutusharjoitukset, ergonomiakoulutus ja uhka- ja vaaratilanteiden hallinta- koulutus.

Tiloissa tehdään säännölliset palotarkastukset sekä sammutusvälineiden huolto. Turvalaitteet huolletaan ja tarkastetaan säännöllisesti. Hoitajat tarkkailevat apuvälineiden kuntoa ja tarvittaessa järjestävät huollon Pirhan apuvälineyksiköstä. Kotipirtin omistamat hoitosängyt ja nostimet huolletaan vuosittain ja aina tarpeen niin vaatiessa.

Ulko-ovilla on tallentava kameravalvonta ja lääkekaapin käyttöä valvoo tallentava kamera.

Asukashuoneisiin voidaan asentaa tarvittavia apuvälineitä, kuten tukikaiteita.

Kuntosalin laitteiden toimivuus ja turvallisuus tarkistetaan ja ne huolletaan säännöllisesti vuosittain.

Ryhmäkodissa on avotulen teko ja käyttö kielletty kaikissa sisätiloissa.

7.1 Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki, esimerkiksi yksityisessä asumispalvelussa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki. Toimintaa ohjaa myös vanhuspalvelulaki ja laatusuosituksset. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asukkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Henkilöstömitoitus suhteutetaan paikalla olevaan asukkaiden määrään ja hoivan tarpeeseen.

Kotipirtin ryhmäkodissa työskentelee palveluvastaavan lisäksi 15 henkilöä. Henkilöstömitoitus on laskettu yksikkökohtaisesti ja ryhmäkodissa se on 0.65. Henkilöstö liikkuu talon eri yksiköiden välillä tarpeen mukaan. Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus on määriteltä myös kilpailutusasiapapereissa.

Sijaisten hankkiminen ja työtehtävät sekä tehtäväkuvat löytyvät yksiköiden toimintaohjekansioista. Sijaisten hankinnassa pyritään aina ensisijaisesti käyttämään tuttuja ammattitaitoisia sijaisia, jotka ovat perehtyneen ryhmäkodin asukkaisiin ja toimintatapoihin.

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Ryhmäkodissa työskentelee palveluvastaavan lisäksi 1 sairaanhoitaja, 12 lähihoitajaa ja 2 hoiva-avustaja. Henkilöstön työtehtäviin kuuluu kaikki asukkaan hoitoon ja hoivaan liittyvät tehtävät. Ryhmäkodissa työskentelee 1 koulutettu hoitaja yövuorossa, vähintään 4 hoitajaa aamuvuorossa ja vähintään 3 hoitajaa iltavuorossa. Tehtäväkuvat on määriteltä vuoroittain perehdytyskansiossa olevassa kartoituksessa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Ryhmäkodin työntekijät rekrytoidaan joko TE- toimiston kautta, Kotipirttiin aiemmin tulleiden hakemusten perusteella tai pitkäaikaisia sijaisia vakinaistamalla. Lisäksi huomioidaan ryhmäkodin henkilöstön rakenteeseen tai osaamiseen liittyviä periaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille. Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan todistukset ja pätevyys varmistetaan Julkiterhikistä.

Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet ja ryhmäkodissa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Jokaiseen tehtävään edellytetään asian vaatimaa ammattitutkintoa. Rekrytoinnissa huomioidaan erityisosaaminen, työkokemus, itsensä kehittäminen ja arvot sekä soveltuvuus muistisairaahan asukkaan hoitotyöhön

Rekrytoinnissa huomioidaan hakijan aikaisempi työkokemus tai työssäoppimisen jaksot. Keskustellaan Kotipirtin arvoista ja asukkaan luona tapahtuvasta työskentelystä. Opintotodistukset tarkistetaan ja niistä otetaan kopiot. Koeaikana työntekijän luotettavuutta ja soveltuvuutta arvioidaan kyseiseen tehtävään ja koeaika mahdollistaa myös työntekijän oman arvioinnin soveltuvuudestaan kyseiseen tehtävään.

Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?

Uusi työntekijä/opiskelija otetaan aluksi työparina tekemään työtä ja perehtymään ryhmäkodin toimintaan ja tapoihin. Käytettävissä on perehdytyslista, joka tukee perehdyttämistä. Työntekijä allekirjoittaa vaitiolo sitoumuksen, josta on myös maininta työsopimuksessa ja esimies käy tietosuojaan liittyvät asiat läpi uuden työntekijän/opiskelijan kanssa.

Henkilöstön täydennyskoulutus?

Henkilöstö voi tuoda koulutustarpeitaan ja toiveitaan toiminnanjohtajalle johtoryhmän käsittelyyn. Vuosittain toimintasuunnitelman yhteyteen laaditaan koulutussuunnitelma, jonka toteutumista seurataan. Määräaikaiset koulutuksen huomioidaan suunnitelmassa mm. hätäensiapua, ergonomiakoulutus. Erilaisissa koulutuksissa käyneet työntekijät ovat velvollisia jakamaan oppimaansa myös muulle työyhteisölle.

7.2 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Päiväkeskustiloissa järjestetään yhteisiä tapahtumia, joihin voivat osallistua kaikki, myös talon ulkopuolella asuvat henkilöt.

Ryhmäkodin ruokailutila ja olohuone ovat jokaisen asukkaan ja omaisten käytössä. Asukkailla on mahdollisuus käydä ryhmäkodin saunassa apujen turvin, sekä ulkoilla aidatulla takapihalla. Asukkaan ollessa muualla, hänen vuokraamaa huonetta ei luovuteta muuhun käyttöön.

Ryhmäkodissa asukkaan huoneeseen kuuluvat hoitovuode, valaisimet ja paloturvalliset verhot, muutoin asukas sisustaa huoneensa itse omilla tavaroillaan. Asukkaiden huonekokoon ja vuokraan jyvitetään ryhmäkodin yhteiset tilat.

Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty?

Laitoshuoltajat siistivät asukashuoneet viikoittain ja yleiset tilat päivittäin, hoitajat huolehtivat huoneiden päivittäisestä siisteydestä ja järjestyksestä.

Ryhmäkodin pyykin pesusta, lajittelusta ja asukkaille palauttamisesta vastaavat ryhmäkodin siistijät ja hoitajat yhteistyössä.

7.3 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytyslaitteilla. Oma- ja valvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa.

Ryhmäkodin ulko- ovet ovat aina lukittuna turvallisuuden takaamiseksi. Ulko-ovilla on tallentava kameravalvonta ja ovikelloa soittavaan henkilöön saadaan puheyhteys, jolloin voidaan tarkista, että sisälle pyrkijän aiemukset ovat asiallisia. Lääkekaappien yhteydessä on kameravalvonta.

Ryhmäkodin asukkaiden huoneista tulevat hälytykset mennään tarkistamaan välittömästi, koska puheyhteyttä ei näissä laitteissa ole käytössä.

Teknologiset ratkaisut, terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turvalaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Asukas saa ryhmäkodissa turvarannekkeen, jolla voi tarvittaessa kutsua henkilökuntaa apuun. Asukkaan rannekkeella tekemä hälytys tulee tekstiviestinä hoitajan puhelimeen ja puhelimien toimivuus tarkistetaan päivittäin.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista. Laitteiden ja tarvikkeiden käyttö opastetaan jokaiselle ryhmäkodin hoitajalle. Asukkaiden tarvitsemien laitteiden ja tarvikkeiden käytössä opastusta antavat hoitajat ja tarvittaessa muu asiantuntija taho.

Miten varmistetaan asukkaiden apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Ryhmäkodin hoitajat järjestävät asukkaiden tarvitsemat apuvälineet Hyvinvointialueen apuvälinelainaamon kautta, joka myös vastaa niiden huollosta ja toimivuudesta.

Lainaus: puhelin 03 384 5285 sähköposti: apuvälineyksikko@pirha.fi tai lomakkeella, joka löytyy Pirhan kotisivuilta

Kotipirtin hoitovuoteet ja nostolaitteet huoltaa Allumedical Oy p. 040-5085345.

8. ASUKASTIETOJEN KÄSITTELY

Asukkaan tietoja kirjataan ja tallennetaan Pirkanmaa hyvinvointialueen sähköiseen potilastietojärjestelmää, Pegasokseen. Jonkin verran tietoja tallentuu myös RAI-tietokantaan. Tietojärjestelmiin tallennettuja tietoja henkilökunta pääsee katsomaan ja tallentamaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Asukkaista kirjataan joitakin tietoja myös asiakirjoihin, jotka säilytetään asukkaiden omissa kansioissa lukitussa huoneessa, jonne vain henkilökunnalla on avaimet. Myös tallennukseen tarkoitetut tietokoneet sijaitsevat lukitussa huoneessa.

Poistuneen asukkaan paperit arkistoidaan ja siirretään talon lukittuun arkistihuoneeseen, jossa niitä säilytetään erillisten arkistointiohjeiden mukaisesti ja tämän jälkeen hävitetään asianmukaisesti.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Palvelu- ja hoitosuunnitelmaa tehdessä, asukkaita informoidaan henkilötietojen käsittelyssä ja pyydetään lupa tietojen kirjaamiseen ja säilyttämiseen. Asukkaalta pyydetään lupa myös

valokuvaamiseen ja, että omaiseen voidaan olla yhteydessä sähköpostin välityksellä. Ryhmäkodissa noudatetaan Hyvinvointialueen tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita sekä ohjeita, jotka koskevat asiakas- ja potilastietojen kirjaamista. palveluvastaava Merja Kivinen on nimetty tietosuojasta vastaavaksi henkilöksi ja hän perehdyttää henkilöstön.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Uudet työntekijät sitoutetaan toimintaohjeisiin. Henkilöstön henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Henkilöstön tiedot säilytetään lukitussa tilassa.

Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Hoito- ja palvelusuunnitelma keskustelussa vaihtolovelvollisuus ja salassapito käydään läpi. Toiminnan luvat ja rekisterit ovat lukitussa kaapissa toiminnanjohtajan ja taloussihteerin huoneessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Merja Kivinen p.044-7636601, merja.kivinen@kotipirttiry.fi

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asukkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet huomioidaan ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta tehdään.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Asukkaiden tai henkilökunnan terveyttä tai turvallisuutta uhkaaviin seikkoihin puututaan heti, ja ne korjataan välittömästi. Kiireettömät puutokset korjataan aina mahdollisimman pian. Korjaaviin tilanteisiin laaditaan aikataulu ja vastuuhenkilö.

Kaikki palautteet ja kehittämis ehdotukset huomioidaan ja niiden perusteella ryhmäkodin toimintaa kehitetään. Ryhmäkodin henkilökunnan tavoitteena on luoda ryhmäkodista koti, jossa kaikki viihtyvät.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus _____