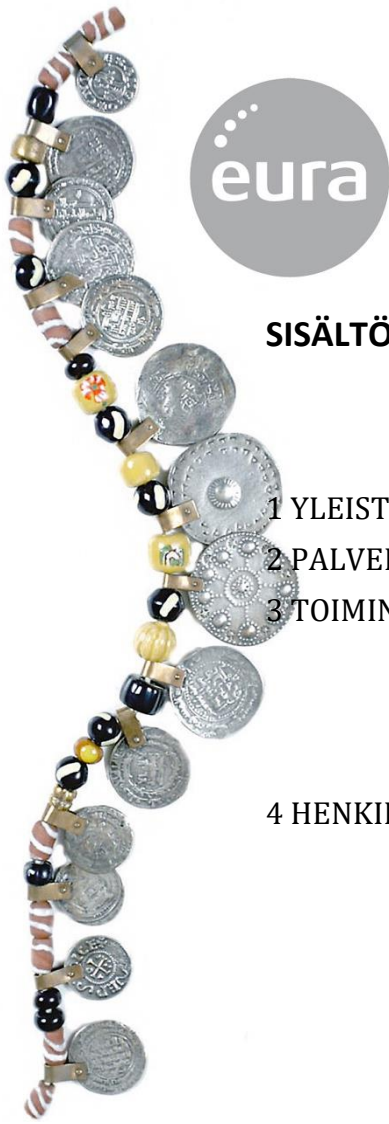




PALVELUKOTI SUVANTO
PALVELUKUVAUS

Euran perusturvapalvelut, vanhuspalvelut	Tehostetun palveluasumisen palvelukuvaus / Suvanto	Hyväksyjä: Perusturvajohtaja
Versio 1.	Viimeinen tallennuspvm 15.5.2018	Hyväksytty: 6.6.2018



SISÄLTÖ

1 YLEISTÄ TEHOSTETUSTA PALVELUASUMISESTA	4
2 PALVELUASUMISTA KOSKEVAT SÄÄDÖKSET.....	4
3 TOIMINNAN ORGANISOINTI JA TOIMINTAEDELLYTYSTEN TURVAAMINEN.....	5
3.1 Johtaminen	5
3.2 Laadunhallinta ja omavalvonta	6
3.3 Asiakaspalaute	6
4 HENKILÖSTÖ.....	6
4.1 Kelpoisuusvaatimukset	7
4.2 Henkilöstömitoitus.....	7
4.3 Opiskelijat.....	8
4.4. Perehdyttäminen.....	9
4.5 Osaamisen kehittäminen.....	9
4.6. Työhyvinvointi	9
5 PALVELUKOTI SUVANNON TOIMITILAT.....	10
5.1 Sijainti.....	10
5.2 Tilat.....	10
5.3 Varusteet	11
5.4 Turvallisuus.....	12
5.5 Siivous-, jäte- ja tekstiilihuolto	13
6 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	13
6.1 Palvelutarpeen arviointi.....	14
6.2 Hoito-, palvelu- ja toimintakyvyn tukemisen suunnitelma	14
6.3 Asukkaan edunvalvonta	15
6.4 Yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa.....	16
7 ASUKKAAN HYVINVOINNIN JA TOIMINTAKYVYN EDISTÄMINEN	16
7.1 Toimintakykyä tukeva työote	16
7.2 Osallisuus ja yhteisöllisyys.....	16
7.3 Virkistystoiminta.....	17
7.5 Ravitseminen	17



8 TERVEYDEN- JA SAIRAANHOIDON TOTEUTTAMINEN ASUMISPALVELUYKSIKÖSSÄ	19
8.1 Terveyden- ja sairaanhoito	19
8.2 Lääkehoito	20
8.3 Elämän loppuvaiheen hoito	20
9 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA TIETOSUOJA	22
9.1 Dokumentointi	22
9.2 Tietosuoja.....	22
10 YHTEYSTIEDOT	23



eura

1 YLEISTÄ TEHOSTETUSTA PALVELUASUMISESTA

Tehostetulla palveluasumisella tarkoitetaan asumisen järjestämistä palvelukodissa, jossa henkilön asumista tuetaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisella hoivalla ja palveluilla ympäri vuorokauden. Palvelukodissa on useita asuntoja, jotka muodostavat yhteisöllisen kokonaisuuden.

Tehostettu palveluasuminen palvelukodissa tarjoaa kodinomaista asumista turvallisuudessa ympäristössä elämän loppuun saakka. Hoidon ja hoivan tarkoituksena on, että asukas voi kokea elämänsä turvalliseksi, merkitykselliseksi ja arvokkaaksi ja, että hän voi ylläpitää sosiaalista vuorovaikutusta sekä osallistua mielekkääseen, hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävään toimintaan. Asukkaan läheisten ja omaisten osallisuus palvelukodin arjessa pyritään mahdollistamaan siinä määrin, kuin asukas itse sitä haluaa.

Tässä palvelukuvauksessa määritellään tehostetulta palveluasumiselta edellytettävät laatuvaatimukset sekä palveluprosessien vastuut Euran kunnan vanhuspalveluissa.

2 PALVELUASUMISTA KOSKEVAT SÄÄDÖKSET

Tehostettu palveluasuminen perustuu Sosiaalihuoltolakiin 1301/14, Terveystieteiden laikiin 1326/10 ja Lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/12 (ns. vanhuspalvelulaki). Lisäksi taustalla vaikuttaa Sosiaali- ja terveysministeriön laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2017-2019 (STM:n julkaisu 2017:6). Toimintaa ohjaavat myös Euran kunnan strategia ja yhteiset arvot.

Tehostettua palveluasumista järjestetään henkilöille, joilla hoidon ja huolenpidon tarve on ympärivuorokautista. Palveluihin sisältyvät hoidon ja huolenpidon lisäksi asiakkaan tarpeen mukainen toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, ateriatuotto-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät toiminnot. Asumispalveluja toteutettaessa huolehditaan siitä, että asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan ja hän saa myös tarvittavat toimintakykyä tukevat ja terveydenhuollon palvelut.



eura

3 TOIMINNAN ORGANISOINTI JA TOIMINTAEDELLYTYSTEN TURVAAMINEN

Palvelukuvaukseen on kirjattu Palvelukoti Suvannon toimintaa ohjaavat arvot ja toiminta-ajatus. Ne tukevat hyvän palvelun tuottamista. Palvelukuvaus on kaikkien asukkaiden ja heidän omaistensa nähtävillä. Peruslähtökohtana palvelukodin toiminnassa on asukkaan voimavarojen tunnistaminen, toimintakyvyn tukeminen sekä asukkaan mahdollisuus elää omannäköistä elämää. Kaikessa toiminnassa huomioidaan asukkaan läheisten mahdollisuus osallistua asukkaan elämään. Palvelukoti Suvannon toiminta on suunnitelmallista ja yksiköllä on kirjallinen toimintasuunnitelma.

3.1 Johtaminen

Palvelukoti Suvannossa on lähiesimies, joka vastaa yksikön toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä. Johtamisen vastuut ja valtuudet on määritelty kirjallisesti esimiehen toimenkuvassa. Keskeistä hyvälle johtamiselle on, että se tukee laadukasta asiakaslähtöisten palvelujen kokonaisuutta, toimintakykyä tukevaa työtettä ja toimintatapojen kehittämistä.

Lähiesimies huolehtii:

- henkilöstön riittävydestä, monipuolisesta osaamisesta ja osaamisen järjestelmällisestä kehittämisestä
- henkilöstön tarkoituksenmukaisesta ja joustavasta kohdentumisesta
- henkilöstön hyvinvoinnin ja oppimisen tukemisesta
- henkilöstön kannustamisesta palvelutoiminnan kehittämiseen ja uusien toimintatapojen innovointiin.

Esimiehellä on tehtävään soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto, riittävä johtamistaito ja vähintään kolmen (3) vuoden työkokemus vastaavista tehtävistä.



eura

3.2 Laadunhallinta ja omavalvonta

Palvelun laadunhallintaa kehitetään kokonaisvaltaisesti siten, että yksikköä johdetaan hyvän henkilöstöä osallistavan johtamistavan mukaisesti. Palvelussa sitoudutaan tässä palvelukuvauksessa dokumentoituihin palvelukokonaisuuden sisältöä koskeviin laatuvaatimuksiin ja laatutavoitteisiin.

Palvelukoti Suvannossa on huolellisesti laadittu omavalvontasuunnitelma, jonka avulla palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti:

- omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa
- ajantasainen omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikössä ja Euran kunnan Internet-sivuilla
- suunnitelman toteutumista seurataan ja palveluja kehitetään asukkailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella
- omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa
- esimies varmistaa, että omavalvontaa toteutetaan järjestelmällisesti.

3.3 Asiakaspalaute

Palvelusta kerätään jatkuvaa asiakaspalautetta, jota hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Lisäksi palvelujen laatua kartoitetaan palautekyselyn avulla vähintään joka toinen vuosi. Kyselyiden tulokset käsitellään asukkaiden ja omaisten kanssa ja niitä hyödynnetään Palvelukoti Suvannon toiminnan kehittämisessä. Jokaiseen asukasrekламаatioon puututaan ilman tarpeetonta viivytystä.

4 HENKILÖSTÖ

Palvelukoti Suvannossa on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun. Lähiesimies vastaa yhdessä henkilöstönsä kanssa iäkkään henkilön oikeuksien ja osallisuuden toteutumisesta sekä iäkkäitä asiakkaita kunnioittavan toimintakulttuurin kehittämisestä.



Palvelukoti Suvannossa on mitoituksen mukainen vakituinen henkilöstö, jolla on tois-
taiseksi voimassa olevat työsopimukset tai työsopimuksen määräaikaisuudelle on pe-
rusteltu syy. Vakituisten henkilöstön poissaolojen sijaisuudet järjestetään varahenkilön
ja sijaisten avulla. Tukipalvelutehtävät (esim. siivous- ja ateriapalvelut) on järjestetty
muun henkilöstön avulla, jolla on tehtävään soveltuvan koulutus.

Hoitohenkilöstöllä on tehtävien hoitamisen edellyttämä koulutus, ammattitaito ja
osaaminen. Henkilöstön osaaminen on asukkaiden hoivan tarpeen edellyttämällä ta-
solla. Jokaisessa työvuorossa on vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkin-
non suorittaneita työntekijöitä, joilla on asumispalveluyksikön lääkehoitosuunnitel-
man mukainen voimassa oleva lääkelupa.

Asumispalveluyksikkö voi työllistämisen edistämiseksi vastaanottaa työkokeiluun so-
veltuvia henkilöitä, esim. nuorisotakuun, kuntouttavan työtoiminnan tai vajaakuntois-
ten työllistämistukitoimien kautta.

4.1 Kelpoisuusvaatimukset

Asumispalveluyksikön henkilöstön on täytettävä ammatilliset ja lakisääteiset kelpoi-
susvaatimukset, jotka vaaditaan ympärivuorokautista ikääntyneiden asumispalvelua
tuottavien yksiköiden henkilökunnalta. Sairaanhoidajan ja muun terveydenhuollon
henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenki-
löistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoi-
susvaatimuksista on säännelty laissa 272/2005 ja asetuksessa 608/2005. Henkilöstö
suorittaa vain sellaisia työtehtäviä, joihin heillä on säännösten ja valtakunnallisten oh-
jeiden mukainen oikeus. Hoitohenkilökunnalta edellytetään rekisteröitymistä Valviran
Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin.

4.2 Henkilöstömitoitus

Henkilöstön mitoittamisen lähtökohtana on aina asukkaiden fyysinen, kognitiivinen,
psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky sekä palvelujen tarve. Tarvittava hoiva ja hu-
olenpito turvataan kaikkina vuorokauden aikoina, ja henkilöstöä tulee olla riittävästi
läsnä samassa toimintayksikössä.



eura

Palvelukoti Suvannon mitoitus on 0,56 hoitotyöntekijää asukasta kohden. Poissaolevien työntekijöiden osuus korvataan sijaisilla siten, että henkilöstömitoitus on aina vähintään 0,56. Lisäksi henkilöstömitoitusta tarkistetaan poikkeustilanteissa, esimerkiksi saattohoito- ja epidemiatilanteissa. Hoitohenkilöstömitoitus perustuu sosiaali- ja terveysministeriön laatusuosituksen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2017-2019 (STM:n julkaisuja 2017:6). Hoitohenkilöstöstä kaksi on sairaanhoitajia.

4.3 Opiskelijat

Sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijat voidaan laskea asumispalveluyksikön henkilöstömitoitukseen, mikäli heidät on palkattu toimintayksikköön sijaisiksi ja kun heillä on opintojen kautta riittävästi hankittua osaamista alan tehtäviin. Esimies varmistaa opiskelijan ammattitaidon palkatessaan hänet sijaiseksi ja antaa työtehtävät sen mukaisesti.

Määräaikaisessa, enintään kolme (3) kuukautta kestävässä sijaisuudessa, voi sairaanhoitajan tehtävässä toimia sairaanhoitaja-, terveydenhoitaja- ja kättilöopiskelija, joka on suorittanut vähintään 140 opintopistettä ja jolla on hyväksytyt suoritukset sekä lääkehoidosta että lääkelaskuista.

Sairaanhoidon opiskelijat voivat työskennellä lähi- ja perushoitajan sijaisuuksissa, kun he ovat suorittaneet vähintään 60 opintopistettä ja työssä oppimisen harjoittelujaksot terveydenhuoltoalan kohteessa hyväksytysti. Lisäksi edellytetään, että sairaanhoidon opiskelijoilla on hyväksytyt suoritukset opinto-ohjelman mukaisista lääkehoidon ja lääkelaskujen opinnoista.

Lähihoitajaopiskelija, joka on suorittanut kasvun tukemisen sekä hoito- ja huolenpidon opinnot, ja jolla on hyväksytyt suoritukset lääkehoidon sekä lääkelaskujen opinnoista, voi toimia perus- ja lähihoitajan tehtävissä lyhytaikaisessa, enintään kolme (3) kuukautta kestävässä sijaisuudessa.

Työsuhteessa olevat oppisopimuskoulutettavat lasketaan henkilöstömitoitukseen vasta, kun opinnoista on suoritettuna vähintään kaksi kolmasosaa.



4.4. Perehdyttäminen

Perehdyttäminen on lähiesimiehen vastuulla järjestettävää ja työturvallisuuslain velvoittamaa toimintaa työntekijän opastamiseksi työhönsä, työyhteisöönsä ja työympäristöönsä. Perehdytys on sekä kirjallista että suullista. Uuden työntekijän perehdyttämiseen osallistuu lähiesimiehen lisäksi koko työyhteisö.

Palvelukoti Suvannossa on kirjallinen henkilöstön perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelma sisältää vakituiseen palvelusuhteeseen ja lyhytaikaiseen sijaisuuteen tulevan työntekijän perehdyttämisen. Perehdytysuunnitelma sisältää opiskelijoiden ja työkokeiluun osallistuvien perehdyttämisen. Perehdyttämisprosessia arvioidaan säännöllisesti.

Palvelukoti Suvannossa on myös suunnitelma harjoittelujaksolle tulevien sosiaali- ja terveydenhuollon alan opiskelijoiden vastaanottamisesta ja ohjaamisesta. Lähiesimies huolehtii, että opiskelijalla on nimetty ohjaaja. Poikkeustilanteessa tilapäisenä opiskelijan ohjaajana voi toimia muu asumispalveluyksikön vakituinen hoitaja.

4.5 Osaamisen kehittäminen

Henkilöstön osaaminen on Palvelukoti Suvannon asukkaiden tarpeiden edellyttämällä tasolla. Henkilöstö osaa toimia yhteistyössä asukkaiden sekä heidän omaistensa ja läheistensä kanssa.

Henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan lakisääteisen täydennyskoulutusveloitteen mukaisesti. Koulutus perustuu asumispalveluyksikön ja/tai työntekijän henkilökohtaiseen koulutussuunnitelmaan, jossa on huomioitu vanhustyössä tarvittava erityisosaaminen, lääkehoidon osaaminen sekä ensiapuvalmiuden ja tietotekniikkaosaamisen ylläpitäminen. Lähiesimies käy henkilöstönsä kanssa vuosittain kehityskeskustelut, joka sisältää koulutustarpeiden selvittämisen.

4.6. Työhyvinvointi

Osallistumista edistävä ja kannustava johtaminen, työn tarkoituksenmukainen organisointi sekä turvallinen ilmapiiri lisäävät henkilöstön jaksamista ja työtyytyväisyyttä. Henkilöstön työilmapiiriä tai työtyytyväisyyttä selvitetään vuosittain tehtävällä kyselyllä, jonka tuloksen pohjalta tehdään työhyvinvointisuunnitelma. Lisäksi tuloksia käytetään



tetään hyväksi asumispalveluyksikön toimintaa kehitettäessä. Henkilöstölle järjestään työkykyä ja työhyvinvointia edistävää toimintaa. Henkilöstön työnohjausta järjestetään tarvittaessa.

Palvelukoti Suvannon lähiesimies seuraa henkilöstön sairauspoissaolojen ja vaihtuvuuden määrää. Sairauspoissaolojen lisääntyessä esimies käy tarvittavat keskustelut työntekijän kanssa varhaisen tuen mallin mukaisesti. Asumispalveluyksikön henkilöstölle on järjestetty lakisääteinen työterveyshuolto.

5 PALVELUKOTI SUVANNON TOIMITILAT

Palvelukoti Suvannossa on toiminnan edellyttämät asianmukaiset, kodikkaat ja viihtyisät tilat sekä toimintaympäristö. Palvelukoti Suvannossa huolehditaan asukkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaismääräysten mukaisesti. Toimitilat täyttävät lain edellyttämät hyväksymisedellytykset sekä turvallisuusmääräykset. Erityishuomiota kiinnitetään muistisairaiden asukkaiden turvallisuuteen.

5.1 Sijainti

Palvelukoti Suvanto sijaitsee Pohjois-Eurassa Eurakosken taajamassa, luonnonläheisellä paikalla. Palvelukoti Suvannon osoite on Eurakoskentie 20 E, 27400 Kiukainen.

5.2 Tilat

Palvelukoti Suvannon tilat ja varusteet ovat asukkaiden hoitoon soveltuvia. Tiloissa tulee voida liikkua ja toimia esteettömästi ja turvallisesti. Asukkaille tarkoitettuihin tiloihin pääsy on mahdollista apuvälineiden avulla tai avustettuna, ja asumispalveluyksikkö on ikäihmisille tarkoituksenmukaisesti varustettu.

Palvelukoti Suvannossa on viihtyisiä ja kodikkaita yhteisiä tiloja asukkaiden oleskeluun ja ruokailuun. Yhteistiloissa on mahdollisuus järjestää yhteisiä tilaisuuksia. Tilojen kalustuksessa on huomioitu asukkaiden turvallinen liikkuminen ja myös huonokuntoisten asukkaiden osallistuminen. Yhteistiloissa on televisio. Henkilökunta toimii asuin- ympäristön viihtyvyyden ja kodikkuuden ylläpitämiseksi ja parantamiseksi.



eura

Asukkaalla on pääsääntöisesti yhden hengen huone. Kuitenkin perustelluista toiminnallisista syistä voi olla myös kahden hengen huoneita. Pariskunnille järjestetään tarvittaessa mahdollisuus asua yhdessä, mikäli molemmat täyttävät tehostetun palveluasumisen myöntämiskriteerit. Lähes kaikki asuinhuoneet sisältävät oman wc- ja pesutilan. Asukkaiden yksityisyys turvataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden aikana.

Asukas kalustaa ja sisustaa huoneensa omilla huonekaluillaan ja henkilökohtaisilla tavaroillaan siten, että hoidon toteuttaminen on mahdollista. Asukashuoneissa on yleisvalaistus sekä tarvittavat säilytystilat. Asukas voi tuoda omalla vastuullaan huoneeseen sellaisia tavaroita, joiden huoltovastuu on asukkaalla tai hänen asioidenhoitajallaan. Omaisen on mahdollista tarvittaessa yöpyä asumispalveluyksikössä, esimerkiksi saattohoitotilanteessa.

Palvelukoti Suvannon ympäristö mahdollistaa turvallisen ulkoilun. Palvelukodin takapiha on aidattu. Siellä myös muistisairaajat asukkaat voivat turvallisesti ulkoilla. Asukkaille on osoitettavissa tupakointipaikka.

Asumispalveluyksikössä on riittävät henkilöstön toimisto- ja sosiaalityilat sekä tila turvallisen lääkehoidon järjestämiseksi. Asumispalveluyksikössä on myös tila asukkaan hoitoon liittyvien ja muuta arkaluontoista tietoa sisältävien asiakirjojen säilytystilat henkilötietolain mukaisesti.

Asumispalveluyksikössä on tiedonkulun ja asiakastietojen siirron kannalta asianmukaiset laitteet (mm. puhelin, tietokone tietoliikenneyhteyksineen, tulostin, kopiokone).

Asukkaalta ei peritä takuuvuokraa eikä vaadita kotivakuutuksen ottamista. Vuokramaksu päättyy huoneen tyhjentämistä seuraavana päivänä. Asumisen päättyessä asumispalveluyksikön henkilökunta auttaa tarvittaessa asunnon tyhjentämisessä. Asumispalveluyksikössä on sovitut järjestelyt asukkaiden kalusteiden ja tavaroiden lyhytaikaiseen varastointiin asuinhuoneen tyhjentämisen yhteydessä.

5.3 Varusteet

Asukkaan saatavilla on riittävät ja tarkoituksenmukaiset apuvälineet. Palvelukoti Suvannon henkilökunta auttaa asukasta hankkimaan apuvälinelainaamosta henkilökohtaiset apuvälineet yksilöllisen tarveharkinnan perusteella ja lääkkinnällisen kuntoutuksen ohjeiden mukaisesti. Asukkaalle hankitaan hoitovuode apuvälinelainaamosta,



eura

mikäli asukas tarvitsee sen itsenäisen selviytymisen tukemiseksi eikä asumisyksikössä ole sitä valmiina.

Asumispalveluyksikkö hankkii yhteiskäytössä olevat hoitovälineet ja -laitteet sekä vastaa niiden kustannuksista ja huollosta. Asumispalveluyksikössä on henkilöstön työergonomiaa tukeva nostolaite, asukkaan tarpeen mukaiset perussuihkutusvälineet (esim. kallistettava pyörällinen suihkutuoli) ja ulkoilupyörätuoli.

Asumispalveluyksikössä on kuvaus käytössä olevista hoitovälineistä ja -laitteista sekä apuvälineistä. Tilojen, laitteiden ja koneiden ylläpidosta ja huollosta on kunnossapito- ja hygieniasuunnitelmat, joiden vastuuhenkilöt on nimetty.

5.4 Turvallisuus

Pelastuslain (379/2011) 18 ja 19 § edellyttävät poistumisturvallisuusselvityksen laatimista asuinrakennuksissa ja tiloissa, joissa asuvien toimintakyky on tavanomaista huonompi. Näin ollen kaikkiin tehostetun palveluasumisen yksiköihin on laadittu oma pelastussuunnitelma. Palvelukoti Suvannon henkilöstö harjoittelee pelastussuunnitelman toimivuutta käytännössä vuosittain. Harjoitukset ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

Hätätilanteessa asumispalveluyksikössä on huolehdittava asukkaiden, henkilökunnan sekä muiden asumispalveluyksikössä olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä. Asumispalveluyksikössä on ohjeet ensiavun saamiseksi sekä varattuna työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen riittävä määrä asianmukaisia ensiapuvälineitä.

Palvelukoti Suvannossa ulko-ovissa on asukkaan poistumista ilmaiseva kulunvalvontaja hälytysjärjestelmä, tai asukkaan huomaamatta poistuminen on muutoin estetty (esim. ovet ja ikkunat). Lisäksi asumispalveluyksikössä on kirjallinen suunnitelman väkivallan uhan varalle. Tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan (esim. Haipro) ja arvioidaan säännöllisesti. Palvelukoti Suvannossa on hoitajakutsujärjestelmä.

Palvelukoti Suvannossa on kirjalliset ohjeet toimimisesta erityistilanteissa, kuten muistisairaana asukkaan turvallisuuden varmistamisessa, kaatumisvaarassa olevan asukkaan tunnistamisessa, asukkaan katoamisen varalta sekä kaltoin kohteluun puuttumisessa. Tartuntatautien ehkäisemiseksi asumispalveluyksikössä toteutetaan kulloinkin voimassa olevia ohjeita. Henkilöstölle järjestetään asiasta säännöllisesti ajankohtaisiin tilanteisiin valmentavaa koulutusta. Tavanomaiset varotoimet sisältävät



eura

käsihygienian, kertakäyttöisen suojavaatetuksen käytön, eritetahrn poistamisen ja veritartuntavaaran vähentämisen. Asumispalveluyksikössä on nimetty hygieniavaa- taava.

5.5 Siivous-, jäte- ja tekstiilihuolto

Asumispalveluyksikkö vastaa asukkaan kodin siisteydestä. Asukashuoneen siivous toteutetaan kerran viikossa ja siistiminen tarvittaessa useammin. Asumispalveluyksikön yhteisten tilojen sekä asukashuoneiden yleisilme on siisti.

Päivittäin huolehditaan wc- ja kylpyhuoneen kalusteiden puhdistamisesta, vuoteen si- jaamisesta, roskien keräämisestä ja viemisestä ja tarvittaessa lakanoiden vaihtami- sesta sekä huoneen tuulettamisesta. Asukashuoneiden suursiivous tehdään vähintään kerran vuodessa, kuitenkin aina ennen kuin uusi asukas muuttaa huoneeseen.

Suvannossa noudatetaan palvelukodin ja Euran kunnan siivouspalvelujen yhdessä laa- timaa siivoussuunnitelmaa. Suunnitelmassa on määritelty siivousaikataulu ja vaati- mustaso. Siivoukseen kuuluvat ylläpito- ja viikkosiivous sekä vuosittainen suursiivous. Siivoustyötä tekevällä henkilöstöllä on riittävä osaaminen. Asumispalveluyksikössä on ohjeistettu jätteen lajittelu ja ongelmajätteen asianmukainen käsittely sekä jättei- den käsittelyn toteuttaminen.

Palvelukoti vastaa asukkaan vaatteiden ja liinavaatteiden pesun järjestämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Asukas vastaa itse vaatteiden mahdollisesta erikoispe- susta. Asukas vastaa itse tuomiensa sisustustekstiilien, esimerkiksi mattojen, verhojen, pöytäliinojen ja muiden tekstiilien pesemisen kustannuksista. Ensisijaisesti asukas ja omainen huolehtivat tekstiilien nimikoinnista. Tarvittaessa Suvannon henkilökunta avustaa nimikoinnissa.

6 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja Palvelukoti Suvantoon muuttopäivästä al- kaen. Omahoitajan tehtäväkuva on määritelty kirjallisesti. Omahoitaja toimii asumis- palveluyksikössä vanhuspalvelulain 980/2012 § 17 tarkoittamana vastuutyöntekijänä, joka seuraa yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaistensa, läheis-



tensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa palvelusuunnitelman toteutumista sekä iäkkään henkilön palvelutarpeiden muutoksia. Asukkaalle ja hänen läheiselleen järjestetään hoitoneuvottelu kuukauden kuluessa muutosta ja aina tarvittaessa.

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arvioinnin perustana on asukkaan toimintakyvyn arviointi. Asukkaan toimintakykyä arvioitaessa kiinnitetään huomiota hänen olemassa oleviin voimavaroihinsa sekä siihen, mistä jokapäiväisen elämän toiminnoista asukas pystyy suoriutu- maan itsenäisesti ja missä hän tarvitsee ulkopuolista apua. Arvioinnissa otetaan hu- mioon asukkaan fyysisen toimintakyvyn lisäksi myös hänen kognitiivinen, psyykkinen, sosiaalinen ja henkinen toimintakykynsä. Asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa voi- daan käyttää RAVA-arvioinnin lisäksi muita ikääntyneille soveltuvia mittauksia, kuten (myöhäisiän depressioseulaa (GDS-15) ja MMSE -muistitestiä.

6.2 Hoito-, palvelu- ja toimintakyvyn tukemisen suunnitelma

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen hoito-, palvelu- ja toimintakyvyn tukemisen suunnitelma. Suunnitelma tehdään asukkaan palvelutarpeen arvioinnissa sekä hoito- neuvottelussa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta. Suun- nitelmassa huomioidaan asukkaan yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kogni- tiiviset voimavarat ja tarpeet.

Asukkaan suunnitelmaan kirjataan hoivan ja kuntoutuksen tavoitteet sekä keinot ta- votteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma on asukkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja se sisältää mitattavissa olevat tavoitteet. Suunnitelmassa huomioidaan asukkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito, suun terveydenhoito sekä asukkaan voimavarojen ja toimintakyvyn säilyminen. Suunnitelma sisältää lisäksi tavoitteet ja toimenpiteet asukkaan liikuntakyvyn ja aktiivisuuden ylläpitoon, ulkoiluun sekä hyvään ravitsemuk- seen.

Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan ja arvioidaan aina yhdessä asuk- kaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/läheisensä kanssa. Suunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, vähintään puolivuositain ja aina hoidon tar- peen muuttuessa.



Asukkaan suunnitelman pohjaksi kerätään myös tietoja hänen elämänsä historiastaan (elämänkaarilomake), ihmissuhteistaan, arvoistaan, vakaumuksistaan, mieltymyksistään, vastenmielisiksi kokemistaan asioista, hänen elämänsä merkkitapahtumista, työstään, harrastuksistaan, jne. Tiedot kirjataan ja säilytetään asukkaan asiakirjoissa.

Asukkaan yksityisyydensuojasta huolehditaan kaikissa tilanteissa. Asukas saa itse päättää heräämis- ja nukkumaanmenoajoistaan sekä lepoajoistaan.

Hoitotahto, joka käsittää asukkaan toivomukset omasta hoidostaan, kirjataan asukkaan asiakirjoihin. Asukkaan kanssa sovitaan, millä tavalla henkilökunta/vieraat voivat tulla hänen huoneeseensa ja kenen kanssa hänen henkilökohtaisista asioista voidaan puhua.

Päivittäinen asukastietojen kirjaaminen Effica-asiakastietojärjestelmään on asukkaan käyttäytymistä ja toimintakykyä kuvailevaa sekä perustuu asukkaan hoito-, palvelu- ja toimintakyvyn tukemisen suunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin.

6.3 Asukkaan edunvalvonta

Suvannon henkilökunta huolehtii yhdessä asukkaan asioidenhoitajan kanssa siitä, että asukas saa hänelle kuuluvat julkiset etuudet, kuten Kelan hoitotuki ja asumistuki. Tarvittaessa asukasta avustetaan myös taloudellisten asioiden hoidossa (sisältäen toimeentulotuen hakemisen) ja kerrotaan edunvalvonnasta sekä edunvalvontavaltuutusmahdollisuudesta.

Henkilökunta huolehtii yhteistyössä omaisten kanssa siitä, että asukkaalle ryhdytään hankkimaan edunvalvojaa, jos asukkaan toimintakyky ja etu sitä vaatii. Asukkaan käteisvarojen säilytys on lukollisessa kaapissa, ja varojen käytöstä pidetään kirjallista seuranta.

Palvelukodin ilmoitustaululla tai vastaavalla on potilas-/sosiaaliamiehen yhteystiedot. Jos asukas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai palveluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus perustuen lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja osoittaa se Euran kunnan vanhuspalvelujen järjestämisestä vastaavalle viranhaltijalle.



6.4 Yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa

Yhteydenpito asukkaan omaisiin on jatkuvaa ja säännöllistä. Omaisia rohkaistaan ja tuetaan ylläpitämään yhteyksiä asukkaaseen ja osallistumaan asumispalveluyksikön toimintaan ja arkeen. Omaisilla on mahdollisuus saada hoitohenkilöstöltä ohjausta, jotta he pystyvät halutessaan osallistumaan läheisensä hoitoon.

Omaisille ja läheisille annetaan tietoja asukkaan terveydentilasta asukkaan suostumuksella. Omaisten kanssa sovitaan, miten ja milloin omaisille tiedotetaan asukkaan terveyden tilan muutoksista. Asukkaan omaisille ja läheisille järjestetään säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa vuodessa, omaisten ilta tai vastaava tapahtuma.

Asukkaan tarvitsemien vaatteiden ja henkilökohtaisten tarvikkeiden hankinnasta sovitaan yhteistyössä asukkaan ja omaisen kanssa sekä mahdollistetaan em. tuotteiden itsenäinen hankinta tai hankinta omaisen avustuksella. Tarvittaessa saatto- ja asiointiavun järjestäminen kuuluu palvelukodin palveluun.

7 ASUKKAAN HYVINVOINNIN JA TOIMINTAKYVYN EDISTÄMINEN

7.1 Toimintakykyä tukeva työote

Toimintakykyä tukevan toiminnan periaatteiden mukaisesti asukasta rohkaistaan toimimaan itsenäisesti kaikissa tilanteissa. Asukasta kannustetaan ja aktivoidaan käyttämään omia voimavarojaan.

Palvelukodin lähiesimies vastaa, että hoito- ja hoivatyön toimintakäytännöt edistävät ja ylläpitävät asukkaiden toimintakykyä. Tarvittaessa asumispalveluyksikössä tarkistetaan toimintamalleja.

7.2 Osallisuus ja yhteisöllisyys

Asumispalveluyksikössä toteutettava hoivatyön toimintamalli korostaa osallisuutta ja yhteisöllisyyttä asukkaiden arjessa. Asukkaat nähdään oman elämänsä asiantuntijoina ja heillä on oikeus päättää omasta arjestaan. Lähiesimies huolehtii yhdessä henkilöstönsä kanssa asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittami-



sesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Palvelukodissa hyödynnetään omia ja paikallisen vapaaehtoistoiminnan antamia mahdollisuuksia asukkaiden arjen rikastuttamisessa.

7.3 Virkistystoiminta

Palvelukoti Suvannossa järjestetään säännöllisesti asukkaiden toiveet ja tarpeet huomioivaa ja niihin soveltuvaa virkistystoimintaa, jonka tavoitteena on ylläpitää ja parantaa asukkaiden fyysistä, kognitiivista, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä.

Palvelukodissa on kirjallinen liikunta-, virkistys- ja kulttuurisuunnitelma, joka sisältää erikseen viikko- ja vuosisuunnitelman. Viikko-ohjelma on asukkaiden ja omaisten nähtävillä.

Asukkaiden vakaumusta kunnioitetaan ja huolehditaan hengellisestä hyvinvoinnista. Asumisyksikössä järjestetään asukkaiden uskontokunnan mukaisia hengellisiä tilaisuuksia tai annetaan muuta henkistä ja hengellistä tukea. Kalenterivuoden mukaiset juhlapyhät ja merkkipäivät huomioidaan Suvannon toiminnassa.

7.5 Ravitsemus

Asumispalveluyksikössä tarjotaan täysihoitoperiaatteella järjestettävä ikääntyvien ravitsemussuositusten ohjeiden ja suositusten mukainen ravinto, joka päivittäin sisältää aamiaisen, lounaan, iltapäiväkahvin/ välipalan, päivällisen ja iltapalan (tarvittaessa yöpala). Lounaan ja päivällisen väli on rytmitetty tasaisesti niin, että niiden väli on vähintään viisi tuntia. Asumispalveluyksikössä syödään kaksi lämmintä ateriaa päivässä (lounas ja päivällinen). Yöpaasto ei saa ylittää 11 tuntia. Aterioihin sisältyy säännöllisesti tuoreita vihanneksia, hedelmiä ja marjoja.

Aamiainen, yleensä klo 8-9

Lounas, yleensä klo 11-12

Päiväkahvi, yleensä klo 13-14

Päivällinen, yleensä klo 16-17

Iltapala, yleensä klo 19-

Myöhäisiltapala, yleensä klo 21-



Ruokalistasuunnittelun tulee vastata ikäihmisten tarpeita ja toiveita. Asukkaat toiveet huomioidaan ruokalistan suunnitteluun. Ateriasuunnittelussa otetaan huomioon arki ja juhla sekä erityisesti juhlapyyhiin liittyvä ruokaperinne. Aterioista on tehty ennakkoon 4-6 viikon kiertävä ruokalista, joka on asukkaiden ja omaisten nähtävillä. Ruokailuajat on määritelty ja ne ovat myös asukkaiden ja omaisten nähtävillä.

Ruokailutilanteen tulee olla miellyttävä. Siinä tuetaan asukkaiden omatoimista selviytymistä ja sosiaalista kanssakäymistä. Päivittäinen ruokailu järjestetään yhteisissä tiloissa, ateriointiin varataan riittävästi aikaa ja asukasta avustetaan tarvittaessa. Elämän loppuvaiheessa ruoan mielihyvää tuottava vaikutus on tärkeää. Mieliruokia ja juomia tarjotaan usein, mutta pieninä annoksina.

Asukkaiden ravitsemusta seurataan säännöllisesti punnitsemalla heidät kerran kuukaudessa. Lisäksi seurataan asukkaan painoindeksiä ja tarvittaessa tehdään ravitsemustilan MNA-testi. Ravitsemustilassa tullessiin poikkeamiin puututaan välittömästi. Hoitohenkilökunta huolehtii huonokuntoisten asukkaiden riittävästä nesteiden ja ravinnonsaannin turvaamisesta. Soseutetun ruoan monipuolisuuteen ja esteettisyyteen tulee kiinnittää huomiota. Asukkaiden suunterveydestä huolehditaan puhdistamalla hampaat, proteesit ja suun limakalvot päivittäin.

Asukkaalle järjestetään hänen tarpeensa mukaiset erityisruokavaliot ilman erillistä kustannusta. Myös erityisruokavalioiden on oltava monipuoliset ja ravitsemuksellisesti riittävät. Asukas kustantaa sairauksien hoidossa tarvittavat kliiniset ravintovalmisteet itse (valmisteet, joista Kela korvaa osan).

Palvelukodissa on kirjallinen terveydensuojelulakiin (763/94) ja elintarvikelakiin (361/95) perustuva omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelmassa määritellään myös aterioiden mahdollinen kuljetus toisesta yksiköstä huomioiden elintarvikelain mukaiset ilmoitukset. Ruoan valmistuksessa mukana olevalla ja helposti pilaantuvia elintarvikkeita käsittelevällä henkilöstöllä on hyväksytty hygieniapassi.

Asukkailta kerätään säännöllisesti palautetta ruoasta ja hyödynnetään sitä ateriapalvelun kehittämisessä.



eura

8 TERVEYDEN- JA SAIRAANHOIDON TOTEUTTAMINEN ASUMISPALVELUYKSIKÖSSÄ

Palvelukodin asukkaat ovat julkisen perusterveydenhuollon asiakkaita samoin perustein kuin kotona asuvat henkilöt. Asukkaiden terveyden edistämisestä huolehtii Palvelukodin henkilöstö yhteistyössä muun terveydenhuollon henkilöstön kanssa.

8.1 Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelukoti Suvannossa on hoitotyön asiantuntemus käytettävissä ympärivuorokautisesti jokaisena päivänä. Palvelukodin asukkaille järjestetään tarvittavat yleislääkäripalvelut, johon sisältyy asukkaan terveydentilan ja lääkityksen tarkistaminen vähintään vuosittain. Palvelukodin omalääkäri on tavoitettavissa kiireellisissä asioissa virka-aikaan, päivystystilanteissa konsultoidaan Satakunnan keskussairaalan päivystävää lääkäriä. Omalääkäri käy palvelukodissa säännöllisesti sovittuina aikoina. Hoitohenkilökunta varmistaa, että annetut hoito-ohjeet toteutetaan. Virka-ajan ulkopuolella palvelukotien tarvitsemat sairaanhoitajan palvelut tuotetaan kotisairaalasta, jossa työskentelee sairaanhoitaja ympärivuorokautisesti.

Suun terveydenhuollon palvelut järjestetään kaikille asukkaille yhteistyössä julkisen tai yksityisen sektorin kanssa. Tarvittaessa asukkaille varataan aikaa jatkotoimenpiteisiin. Asukas maksaa suun terveydenhuollon kustannukset itse.

Palvelukodin henkilöstö seuraa hoitotilanteissa asukkaan terveydentilaa, vointia ja siinä tapahtuvia muutoksia päivittäin ja kirjaa seurannan tulokset asukastietoihin. Asukasta kuullaan ja muutostarpeisiin reagoidaan mahdollisimman pian. Kirjaamisen sisältö on asukkaan tilaa kuvailevaa ja arvioivaa suhteessa asetettuihin hoitotyön tavoitteisiin ja auttamismenetelmiin.

Asumispalveluyksikössä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä hoitosuosituksia, kuten Käypähoito-ohjeita sekä Sairaanhoitajan käsikirjan ja THL:n suosituksia. Hoitohenkilökunta huolehtii, että asukas saa tarvitsemansa yksilölliset apuvälineet ja/tai omahoitotarvikkeet.

Palvelukodin henkilökunta järjestää asukkaan sosiaali- ja terveystarvikkeiden käyttämiseen tarvittavat kuljetukset ja saattoavun. Kuljetuskustannukset asiakas maksaa itse.



8.2 Lääkehoito

Asukkaiden lääkehoidon suunnittelusta ja organisoinnista vastaavat palvelukodin esimies, lääketieteellisestä toiminnasta vastaava lääkäri ja asumispalveluyksikön lääkehuollosta vastaava laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö. Suvannossa on nimetty lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Lääkkeet säilytetään lukituissa tiloissa.

Palvelukoti sitoutuu noudattamaan lääkehoitosuunnitelmaa, joka on viimeisimmän STM:n suosituksen mukainen. Lääkehoitosuunnitelma on käytännön työväline asumispalveluyksikön lääkehoidon suunnitteluun, seurantaan ja hallintaan. Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelma ja sen yksikkökohtaiset osiot hyväksytetään päivityksen jälkeen vanhuspalvelujen vastuulääkärillä.

Hoitohenkilöstön lääkehoito-osaaminen varmistetaan Love-verkkokoulutuksen kautta siten kuin lääkehoitosuunnitelmassa määritellään. Hoitajakohtaisen lääkehoitoluvan hyväksyy ja vahvistaa kirjallisesti johtava lääkäri. Palvelukodin lähiesimies vastaa, että lääkehoitoon osallistuvalla henkilöstöllä on tarvittava lääkehoidon osaaminen Euran perusturvapalveluiden ”Läkehoidon toteuttaminen Euran perusturvapalveluissa” -ohjeistuksen mukaan. Esimies vastaa myös siitä, että palvelukodissa lääkehoitoon osallistuvalla henkilöstölle on järjestetty riittävä lisäkoulutus ja että kirjalliset lääkehoitoluvat ovat voimassa.

Lääkkeiden annostelu toteutetaan lääkehoitoon koulutetun henkilöstön toimesta siten kuin lääkehoitosuunnitelmassa on ohjeistettu. Palvelukodissa lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, jossa kunkin asukkaan lääkkeet eriteltynä. Sairaanhoitaja jakaa lääkkeet dosetteihin. Lääkehuollon koulutuksen saanut lähihoitaja voi toteuttaa lääkehuoltoa, kun hänellä on tehtävän edellyttämien tietojen lisäksi kirjallinen lupa lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehuoltoon sisältyy myös varautuminen asukkaan mahdolliseen pääasiassa keskushermostoon vaikuttavien lääkkeiden lääkehoitoon, jonka toteuttamisesta on kirjattu tarkka ohje lääkehoitosuunnitelmaan.

8.3 Elämän loppuvaiheen hoito

Saattohoidolla tarkoitetaan vaikeasti sairaan ihmisen hoitoa silloin, kun parantavasta hoidosta on luovuttu, eikä taudin etenemistä pystytä hillitsemään ja kuolema on odotettavissa lähiviikkoina. Saattohoitoa on myös iäkkään ihmisen hyvä hoito silloin,



kun terveys ja toimintakyky hiipuvat hiljalleen kohti elämän loppumista ilman äkkinäisiä käännteitä.

Palvelukoti Suvannossa on kirjallinen toimintaohje elämän loppuvaiheen hoidon toteuttamisesta asumispalveluyksikössä. Asukkaalle tulee antaa mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto (hoitotestamentti), joka käsittää asukkaan toivomukset omasta hoidostaan kuoleman lähestyessä. Hoitotahto kirjataan asukkaan asiakirjoihin ja se ohjaa henkilöstön toimintaa saattohoitovaiheessa.

Asukkaalle ja hänen omaisilleen annetaan riittävästi tietoa, jotta he voivat osallistua hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Palvelukodissa asukasta hoitava lääkäri ratkaisee yhdessä asukkaan ja/tai hänen omaisensa ja muun hoitoryhmän kanssa, milloin taudin tutkimisesta, aktiivihoidosta ja kuntouttavasta hoitotyöstä luovutaan ja keskitytään oireiden ja kipujen lievittämiseen. Päätös saattohoidosta kirjataan asukkaan asiakirjoihin.

Kivun ja muiden oireiden hoidosta huolehditaan hyvän saattohoitokäytännön mukaisesti riittävästi ja oikea-aikaisesti. Kuolevan vakaumusta kunnioitetaan ja hänen henkisestä hyvinvoinnistaan huolehditaan. Tarvittaessa hoitaja on läsnä kuolevan vierellä. Toteutunut saattohoito kirjataan asukkaan asiakirjoihin.

Saattohoitovaiheessa olevalle asukkaalle järjestetään tarvittaessa yhden hengen huone. Asukkaan yksityisyys turvataan saattohoitotilanteessa. Omaiselle annetaan henkistä tukea, heitä rohkaistaan olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan kuolevan hoitoon. Omaisella on mahdollisuus yöpyä palvelukodissa asukkaan kanssa samassa huoneessa tai sen välittömässä läheisyydessä.

Palvelukodissa on toimintaohjeet kuoleman toteamisesta. Ohje sisältää kuvauksen vainajan laittamisesta. Henkilöstö on perehdytetty ohjeisiin. Vainajan omaisia tuetaan heidän surussaan. Heille järjestetään mahdollisuus kahdenkeskiseen rauhalliseen keskusteluun hoitajan kanssa. Omaisista ohjeistetaan käytännön toimita ja annetaan tarvittaessa kirjalliset ohjeet.



eura

9 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA TIETOSUOJA

9.1 Dokumentointi

Palvelukoti Suvanto käyttää sähköistä asiakastietojärjestelmää. Asiakirjamerkinnot tehdään viivytyksettä. Tietojen muodostamisessa ja käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja hyvää tiedonhallintatapaa. Kirjattavien tietojen tulee olla käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia ja virheettömiä. Vain yleisesti hyväksytyt ja tunnettuja lyhenteitä saa käyttää. Asiakirjoihin kirjataan kaikki hoidon kannalta tarpeelliset tiedot.

Jokaisesta asukkaasta on pidettävä aikajärjestyksessä etenevää jatkuvaan muotoon laadittua asukaskertomusta. Kaikki palvelun kannalta tarpeelliset palvelutapahtumat on kirjattava. Asiakirjoja tai sen osia ei saa kirjoittaa uudelleen. Merkinnot korjataan tarvittaessa niin, että alkuperäinen merkintä on jälkikäteen todennettavissa. Asiakirjamerkinnoissa tulee näkyä kirjoittajan nimi ja asema. Harjoittelujaksolla olevien opiskelijoiden kirjaamisesta on asumispalveluyksikössä erilliset ohjeet.

Ajantasaiset merkinnot takaavat asukkaan hoidon turvallisuuden. Tietojen kirjaaminen ajantasaisina vaikuttaa myös henkilöstön oikeudelliseen turvaan ja työturvallisuuteen. Asiakirjamerkinnot ovat työntekijän ja asukkaan oikeusturvan kannalta merkityksellisiä käsiteltäessä esim. muistutuksia, kanteluita tai potilasvahinkoasioita.

9.2 Tietosuoja

Palvelukodissa noudatetaan Euran kunnan tietosuojaohteita. Suvannon lähiesimies ovat velvollinen huolehtimaan siitä, että kaikki palvelukodin asiakas- ja potilastietoja käsittelevät työntekijät palvelusuhteen laadusta riippumatta, myös opiskelijat, sitoutuvat laissa edellytettyyn vaitiolovelvollisuuteen. Tämä tarkoittaa sitä, että yksityisestä henkilöstä saatua tietoa ei luovuteta ulkopuolisille ja että sitoumus on voimassa senkin jälkeen, kun työntekijä ei enää työskentele asumispalveluyksikössä.

Palvelukodin esimies vastaa siitä, että asukkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet tietoturva- ja tietosuojasitoumuksen. Asiakirjat on laadittava, säilytettävä ja dokumentoitava lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä henkilötieto- (523/1999), arkisto- (831/1994) ja potilaslakien (785/1992) tai niiden perus-



eura

teella annettujen määräysten säätämällä tavalla. Myös asiakirjojen hävittämisessä on noudatettava arkistolakia niin, että asiakirjojen tietosuoja on varmistettu. Syntyneisiin asiakirjoihin, niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), henkilötietolakia ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia säännöksiä ja ohjeita.

10 YHTEYSTIEDOT

Palvelukoti Suvannon esimies p. 044 422 4075

Suvanto hoitohenkilökunta p. 044 422 4270 ja 044 422 4268

Lehtokoti hoitohenkilökunta p. 044 422 4269 ja 044 422 4271