



## PALVELUKOTI TOLPPAMÄKI PALVELUKUVAUS

Euran perusturvapalvelut, vanhuspalvelut	Tehostetun palveluasumisen palvelukuvaus	Hyväksyjä: Perusturvajohtaja
Versio 1.	Viimeinen tallennuspvm 30.4.2018	Hyväksytty: 6.6.2018



eura

## 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.....	7
4.1 Kelpoisuusvaatimukset .....	7
4.2 Henkilöstömitoitus.....	8
4.3 Opiskelijat.....	8
4.4. Perehdyttäminen.....	9
4.5 Osaamisen kehittäminen.....	9
4.6. Työhyvinvointi .....	10
5 PALVELUKOTI TOLPPAMÄEN TOIMITILAT .....	10
5.1 Sijainti.....	10
5.2 Tilat.....	11
5.3 Varusteet .....	12
5.4 Turvallisuus.....	12
5.5 Siivous-, jäte- ja tekstiilihuolto .....	13
6 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	14
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.....	17
7.3 Virkistystoiminta.....	17
7.5 Ravitsemus .....	17



<b>8 TERVEYDEN- JA SAIRAANHOIDON TOTEUTTAMINEN ASUMISPALVELUYKSIKÖSSÄ .....</b>	<b>19</b>
8.1 Terveyden- ja sairaanhoito .....	19
8.2 Lääkehoito .....	20
8.3 Elämän loppuvaiheen hoito .....	21
<b>9 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA TIETOSUOJA .....</b>	<b>22</b>
9.1 Dokumentointi .....	22
9.2 Tietosuoja.....	22
<b>10 YHTEYSTIEDOT .....</b>	<b>23</b>



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 tutkimuslakiin 1326/10 ja Lakiin ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystieteiden palveluista 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 kuntoutus- ja terveydenhuollon palvelut.



eura

### **3 TOIMINNAN ORGANISOINTI JA TOIMINTAEDELLYTYSTEN TURVAAMINEN**

Palvelukuvaukseen on kirjattu Palvelukoti Tolppamäen 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 Tolppamäen toiminta on suunnitelmallista, yksiköllä on kirjallinen ja ajantasainen vuosittainen toimintasuunnitelma.

#### **3.1 Johtaminen**

Palvelukoti Tolppamäessä on esimies, 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.

Esimies 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.



### 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 Tolppamäessä 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 asukailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella
- omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa 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 Tolppamäen toiminnan kehittämisessä. Jokaiseen asukasreklamaatioon puututaan ilman tarpeetonta viivytystä. Asukasreklamaatiot, muistutukset ja kantelut sekä niiden aiheuttamat toimenpiteet kerätään ja dokumentoidaan järjestelmällisesti.



## 4 HENKILÖSTÖ

Palvelukoti Tolppamäessä 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 kehittamisestä.

Palvelukoti Tolppamäessä on mitoituksen mukainen vakituinen henkilöstö, jolla on toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset tai työsopimuksen määräaikaaisuudelle on perusteltu syy. Vakituisten henkilöstön poissaolojen sijaisuudet järjestetään varahenkilöstöjärjestelmän tai muun vastaavan sijaisrekisterin kautta. Siivouksesta vastaa laitoshuoltaja.

Hoitohenkilöstöllä on tehtävien hoitamisen edellyttämä koulutus, ammattitaito ja osaaminen. Henkilöstön osaaminen on asukkaiden hoivan tarpeen edellyttämällä tasolla. Jokaisessa työvuorossa on vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon suorittaneita työntekijöitä, joilla on asumispalveluyksikön lääkehoitosuunnitelman mukainen voimassa oleva lääkelupa.

Palvelukoti voi työllistämisen edistämiseksi vastaanottaa työkokeiluun soveltuvia henkilöitä, esim. nuorisotakuun, kuntouttavan työtoiminnan tai vajaakuntoisten työllistämistukitoimien kautta.

### 4.1 Kelpoisuusvaatimukset

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



eura

## 4.2 Henkilöstömitoitus

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

Palvelukoti Tolppamäen mitoitus on 0,61 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). Henkilökunnasta kaksi on sairaanhoitajia.

## 4.3 Opiskelijat

Sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijat voidaan laskea palvelukodin 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 opin-





noista, 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 Tolppamäessä 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 Tolppamäessä 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 Tolppamäen asukkaiden tarpeiden edellyttämällä tasolla. Henkilöstö osaa toimia yhteistyössä asukkaiden sekä heidän omaistensa ja läheistensä kanssa.

Henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutuksesta huolehditaan lakisääteisen täydennyskoulutusveloitteen mukaisesti. Asumispalveluyksikön esimiehellä on kirjallinen koulutussuunnitelma henkilöstönsä osaamisen kehittämiseksi. Koulutus perustuu asumispalveluyksikön ja/tai työntekijän henkilökohtaiseen koulutussuunnitelmaan, jossa on huomioitu vanhustyössä tarvittava erityisosaaminen, muistisairaiden hoidon osaaminen, lääkehoidon osaaminen sekä ensiapuvalmiuden ja tietotekniikkaosaami-



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

Palvelukoti Tolppamäen esimies 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 TOLPPAMÄEN TOIMITILAT**

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

#### **5.1 Sijainti**

Palvelukoti Tolppämäki sijaitsee Euran keskustan alueella. Palvelukoti Tolppamäen osoite on Pikkutasku 5, 27510 Eura.



## 5.2 Tilat

Palvelukoti Tolppamäen 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 Tolppamäessä 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.

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. 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 Tolppamäen ympäristö mahdollistaa turvallisen ulkoilun. Palvelukoti Tolppamäen piha on aidattu, joten myös muistisairaiden on turvallista ulkoilla siellä. Asukkaille on osoitettavissa tupakointipaikka.

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

Palvelukoti Tolppamäessä on tiedonkulun ja asiakastietojen siirron kannalta asianmukaiset laitteet (mm. puhelin, tietokone tietoliikenneyhteyksineen, tulostin, kopio-kone).



eura

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 Tolppamäen henkilökunta auttaa asukasta hankkimaan apuvälinelainaamosta henkilökohtaiset apuvälineet yksilöllisen tarveharkinnan perusteella ja lääkinnällisen kuntoutuksen ohjeiden mukaisesti. Asukkaalle hankitaan hoitovuode apuvälinelainaamosta, mikäli sen tarve on todettu eikä asumisyksikössä ole sitä valmiina.

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

Palvelukodissa 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 Tolppamäen henkilöstö harjoittelee pelastussuunnitelman toimivuutta käytännössä vuosittain. Harjoitukset ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

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



eura

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

Palvelukoti Tolppamäessä on hoitajakutsujärjestelmä.

Palvelukoti Tolppamäessä 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 käsihygienian, kertakäyttöisen suojavaatetuksen käytön, eritetahran poistamisen ja veritartuntavaaran vähentämisen. Palvelukodissa on nimetty hygieniavastaava.

## 5.5 Siivous-, jäte- ja tekstiilihuolto

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

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

Tolppamäessä noudatetaan palvelukodin ja Euran kunnan siivouspalvelujen yhdessä laatimaa siivoussuunnitelmaa. Suunnitelmassa on määritelty siivousaikataulu ja vaatimustaso. Siivoukseen kuuluvat ylläpito- ja viikkosiivous sekä vuosittainen suursiivous. Siivoustyötä tekevällä henkilöstöllä on riittävä osaaminen. Palvelukodissa on ohjeistettu jätteen lajittelu ja ongelmajätteen asianmukainen käsittely sekä jätteen käsittelyn toteuttaminen.

Palvelukoti vastaa asukkaan vaatteiden ja liinavaatteiden pesun järjestämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Asukas vastaa itse vaatteiden mahdollisesta erikoispesusta. Asukas vastaa itse tuomiensa sisustustekstiilien, esimerkiksi mattojen, verhojen,



pöytäliinojen ja muiden tekstiilien pesemisen kustannuksista. Ensisijaisesti asukas ja omainen huolehtivat tekstiilien nimikoinnista. Tarvittaessa palvelukodin henkilökunta avustaa nimikoinnissa.

## **6 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja Palvelukoti Tolppämäkeen muuttopäivästä alkaen. Omahoitajan tehtäväkuva on määritelty kirjallisesti. Omahoitaja toimii asumispalveluyksikössä vanhuspalvelulain 980/2012 § 17 tarkoittamana vastuutyöntekijänä, joka seuraa yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaistensa, läheistensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa palvelusuunnitelman toteutusta 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 suoriutumaan itsenäisesti ja missä hän tarvitsee ulkopuolista apua. Arvioinnissa otetaan huomioon asukkaan fyysisen toimintakyvyn lisäksi myös hänen kognitiivinen, psyykinen, sosiaalinen ja henkinen toimintakykynsä. Asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa voidaan 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 hoitoneuvottelussa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta. Suunnitelmassa huomioidaan asukkaan yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kognitiiviset voimavarat ja tarpeet.



Asukkaan suunnitelmaan kirjataan hoivan ja kuntoutuksen tavoitteet sekä keinot tavoitteiden 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 ravitsemukseen.

Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma laaditaan ja arvioidaan aina yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/läheisensä kanssa. Suunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti, vähintään vuosittain ja aina hoidon tarpeen muuttuessa.

Asukkaan suunnitelman pohjaksi kerätään myös tietoja hänen elämänsä historiastaan (elämänkaarilomake), ihmissuhteistaan, arvoistaan, vakaumuksistaan, mieltymyksistään, vastenmielisiksi kokemista 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 asioistaan voidaan puhua.

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

### **6.3 Asukkaan edunvalvonta**

Palvelukodin 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-/sosiaaliasiamiehen 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 sovietaan 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 ja kuntoutumista edistävän työotteen periaatteiden mukaisesti asukasta rohkaistaan toimimaan itsenäisesti kaikissa tilanteissa. Asukasta kannustetaan ja aktivoidaan käyttämään omia voimavarojaan.





Palvelukoti Tolppamäen esimies vastaa, että hoito- ja hoivatyön toimintakäytännöt edistävät ja ylläpitävät asukkaiden toimintakykyä. Tarvittaessa palvelukodissa tarkistetaan toimintamalleja.

## 7.2 Osallisuus ja yhteisöllisyys

Palvelukodissa toteutettava hoivatyön toimintamalli korostaa osallisuutta ja yhteisöllisyyttä asukkaiden arjessa. Asukkaat nähdään oman elämänsä asiantuntijoina ja heillä on oikeus päättää omasta arjestaan. Lähiesimiehen tehtävänä on huolehtia yhdessä henkilöstönsä kanssa asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. Palvelukodissa hyödynnetään omia ja paikallisen vapaaehtoistoiminnan antamia mahdollisuuksia asukkaiden arjen rikastuttamisessa.

## 7.3 Virkistystoiminta

Palvelukoti Tolppamäessä 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 tulee olla asukkaiden ja omaisten nähtävillä.

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

## 7.5 Ravitsemus

Palvelukodissa tarjotaan täysihoitoperiaatteella järjestettävä ikääntyvien ravitsemussuosituksen ohjeiden ja suositusten mukainen ravinto, joka päivittäin sisältää aamiaisen, lounaan, iltapäiväkahvin/ välipalan, päivällisen ja iltapalan (tarvittaessa yöpöly). Lounaan ja päivällisen väli on rytmitetty tasaisesti niin, että niiden väli on vähintään viisi tuntia. Palvelukodissa 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 22-

Ruokalistasuunnittelun tulee vastata ikäihmisten tarpeita ja toiveita. Asukkaat toiveet huomioidaan ruokalistan suunnitteluun. Ateriasuunnittelussa otetaan huomioon arki ja juhla sekä erityisesti juhlapyhiin liittyvä ruokaperinne. Aterioista on tehty ennakoon 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).



eura

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 hyödyntää sitä ateriapalvelun kehittämisessä.

## **8 TERVEYDEN- JA SAIRAANHOIDON TOTEUTTAMINEN ASUMISPALVELUYKSIKÖSSÄ**

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

### **8.1 Terveyden- ja sairaanhoito**

Palvelukoti Tolppamäessä on hoitotyön asiantuntemus käytettävissä ympärivuorokautisesti jokaisena päivänä. Palvelukodin asukkaille järjestetään tarvittavat yleislääkäripalvelut, johon sisältyy asukkaan terveydentilan ja lääkityksen tarkistaminen tarvittaessa, vähintään puolivuositain. Palvelukodin omalääkäri on tavoitettavissa kiireellisissä asioissa virka-aikaan, päivystystilanteissa konsultoidaan Satakunnan keskussairaalan päivystävää lääkäriä. Omalääkäri käy palvelukodissa säännöllisesti sovittuina aikoina. Hoitohenkilökunta varmistaa, että vastaukset käsitellään ja annetut hoito-ohjeet toteutetaan. Virka-ajan ulkopuolella palvelukodin 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.



eura

Asukasta kuullaan ja muutostarpeisiin reagoidaan mahdollisimman pian. Kirjaamisen sisältö on asukkaan tilaa kuvailevaa ja arvioivaa suhteessa asetettuihin hoitotyön tavoitteisiin ja auttamismenetelmiin.

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

Palvelukodin henkilökunta järjestää asukkaan sosiaali- ja terveystalvelujen käyttämiin tarvittavat kuljetukset ja saattoavun. Kuljetuskustannukset asiakas maksaa itse.

## 8.2 Lääkehoito

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

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

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

Lääkkeiden annostelu toteutetaan lääkehoitoon koulutetun henkilöstön toimesta siten kuin se edellä mainitussa lääkehoitosuunnitelmassa on ohjeistettu. Palvelukodissa lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, jossa kunkin asukkaan lääkkeet eri-



teltynä. Sairaanhoitaja jakaa lääkkeitä. Lääkehuollon koulutuksen saanut lähihoitaja voi toteuttaa lääkehuoltoa, kun hänellä on tehtävän edellyttämien tietojen lisäksi kirjallinen lupa lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehuoltoon sisältyy myös varautuminen asukkaalle 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.

Palvelukodissa on kirjallinen toimintaohje elämän loppuvaiheen hoidon toteuttamisesta asumispalveluyksikössä. Asukkaalle tulee antaa mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto (hoitotestamentti), joka käsittää asukkaalle toivomukset omasta hoidostaan kuoleman lähestyessä. Hoitotahto kirjataan asukkaalle 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 asukkaalle 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 asukkaalle 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 asukkaalle asiakirjoihin.

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



eura

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. Omaisia ohjeistetaan käytännön toiminnoissa ja annetaan tarvittaessa kirjalliset ohjeet.

## 9 DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA TIETOSUOJA

### 9.1 Dokumentointi

Palvelukoti Tolppamäki käyttää sähköistä asiakastietojärjestelmää. Asiakirjamerkinnot tulee tehdä viivytyksettä. Tietojen muodostamisessa ja käsittelyssä tulee noudattaa 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 palvelukodissa 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

Palvelukoti Tolppamäessä noudatetaan Euran kunnan tietosuojaohteita. Palvelukodin esimies vastaa velvollisuutensa siitä, että kaikki palvelukodin asiakas- ja potilastietoja käsittelevät työntekijät palvelusuhteen laadusta riippumatta, myös opiskelijat, sitoutuvat laissa edellytettävään 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 perusteella 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 Tolppamäen esimies p. 044 422 4075

Hoitohenkilökunta p. 044 422 4352

p. 044 422 4353

p. 044 422 4354

p. 044 422 4355