

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA 2024
IKIPIHLAJA SOFIANHOVI OY, SARAHELMI

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	13
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	19
7 ASIAKASTURVALLISUUS	22
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	29
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	31
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	31

LIITTEET

Hygieniasuunnitelma

Siivoussuunnitelma

Varautumissuunnitelma

Toimintaohje: Kuolemantapaus asumispalveluyksikössä

Aluehallintovirasto: Tietoa kantelusta ja sen tekemisestä

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Ikipihlaja Sofianhovi Oy Y-tunnus 1108727-9

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi Mänttä-Vilppula

Kuntayhtymän nimi Mänttä-Vilppula

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Ikipihlaja Sarahelmi

Katuosoite Pakkaajankatu 16 B

Postinumero 35800 Postitoimipaikka Mänttä

Sijaintikunta yhteystietoineen Pakkaajankatu 16 B, 35800 Mänttä

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 60 asiakaspaikkaa

Esihenkilö Reetta Auvinen

Puhelin 0400600256 Sähköposti reetta.auvinen@pihlajalinna.fi

Varavastuuhenkilö Mervi Kangas, vastaava sairaanhoitaja. Sähköposti mervi.kangas@pihlajalinna.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 7.1.2016

Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen (ympärivuorokautinen palveluasuminen)

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Ostopalvelujen tuottajat: Justiina Ateriapalvelu Oy, Mänttä-Vilppulan kaupunki, Vivago Oy, Pesukeisarit Oy, KMV-turvapalvelut Oy, Pihlajalinna Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan havainnoinnin, seurannan ja asiakaspalautteiden kautta. Ravitsemuspalveluiden kanssa pidämme säännöllisesti yhteistyöpalavereita.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Yksikön palveluvastaava laatii omavalvontasuunnitelman yhteistyössä henkilökunnan, omaisten ja asukkaiden kanssa. Henkilöstöä kuullaan omavalvontasuunnitelman teossa yksikön yhteisten palavereiden yhteydessä. Omaisten antama palaute huomioidaan omavalvontasuunnitelman sisällössä. Asukkaita kuullaan muun muassa kuukausittaisissa asukasraadeissa ja lisäksi päivittäin.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Palveluvastaava Reetta Auvinen, p. 0400600256. reetta.auvinen@pihlajalinna.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omaevalvontasuunnitelma on yksikön jokaisella osastolla ilmoitustaululla omaisten, asukkaiden ja henkilökunnan vapaasti luettavissa. Lisäksi omaevalvontasuunnitelma löytyy toimiston Porehdytys-kansiosta sekä sähköisenä yksikön verkkosivuilta.

Laadittu pvm. 16.5.2024 Tarkistettu pvm. 27.5.2024

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Ikipihlaja Sarahelmi tarjoaa ikäihmisille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja asiakkaan kotona, yhteisasumisen muodossa. Sarahelmen palvelut mahdollistavat onnellisen, toiminnallisen ja turvallisen arjen yksikössä, jossa on koulutettu hoitohenkilökunta läsnä 24/7. Tarjoamme toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän asuinympäristön ikäihmisille, joiden fyysinen tai psyykinen kunto tai muisti ovat huonontuneet vuosien saatossa. Suurin asiakasryhmä on muistisairaat. Sarahelmessä asiakkaat saavat elää elämänsä loppuun asti, mikäli se on hyvän hoivan puitteissa mahdollista. Kartoitamme meille tulevien asiakkaiden elämän tarinaa yhdessä omaisten kanssa ja yhteisessä hoitopalaverissa kuuntelemme kaikkien osapuolien toiveita hyvästä hoivasta.

Toiminta-ajatus kiteytetysti on tarjota ikääntyville asiakkaille turvallinen paikka elää oman näköistään elämää ympärivuorokautisen avun turvin.

Ikipihlaja Sarahelmen toiminta perustuu vanhuspalvelulain ja sosiaalihuoltolain säädöksiin ja laatusuosituksiin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Ikipihlaja Sarahelmi on sopinut työlleen arvot, tavoitteet ja toimintaperiaatteet, jotka noudattavat Pihlajalinnan arvoja ja tavoitteita. Yksikön henkilökunta on ammattitaitoista, tietoinen Ikipihlajan arvoista ja tavoitteista sekä toimii niitä noudattaen. Ikipihlajan arvot eettisyys, energisyys ja ennakkoluulottomuus ohjaavat toimintaamme rakentamaan kauniin

vanhuuden elämää kunnioittaen, arvokkaassa arjessa. Ikipihlajan arvot ja toiminta pohjautuvat eettisiin toimintaperiaatteisiin.

Ikipihlajan toimintaa ohjaavat seuraavat arvolähtökohdista johdetut peruslausekkeet

- Vanhuus on kaunis
- Arki on arvokas
- Elämä on tärkeintä

Sarahelmessä hoitotyötä ohjaavat myös seuraavat arvot:

- kokonaishoidon periaate
- omatoimisuuden periaate
- yksilöllisyyden periaate

Kokonaishoidon näkemyksen kuuluu asiakkaan menneisyyden ja nykyisyyden näkeminen niin fyysisen, psyykkisen kuin sosiaalisen toimintakyvyn osalta. Emme hoida vain ikäihmistä sen hetkisessä kunnossaan vaan muistamme ja selvitämme hänen elämän tarinaansa sekä hänelle merkityksellisiä asioita. Tavoitteena on myös asiakkaiden fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen kuntouttavalla toimintaperiaatteella asiakkaan yksilöllisiä voimavaroja kunnioittaen. Ystävät ja omaiset ovat aina tervetulleita viettämään aikaa Sarahelmeen. Hoitotyö on asiakaslähtöistä, perustuen omahoitajuuteen, asiakkaan yksilölliseen kohtaamiseen, itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen ja omaisyhteistyöhön. Asiakkaalle laaditaan ajantasaisesti hoitosuunnitelma ja asiakkaat osallistuvat hoitonsa suunnitteluun sekä päätöksentekoon kykyjensä mukaan yhdessä omaisten kanssa. Mikäli asiakkaan itsemääräämisoikeus on pitkäaikaisesti alentunut, hänelle tehdään itsemääräämisoikeutta turvaava suunnitelma.

Sarahelmessä on neljä viisitoistapaikkaista pienryhmäkotia (tässä omavalvontasuunnitelmassa käytetään myös nimitystä ryhmäkoti). Ryhmäkodit ovat nimeltään Sara, Sofia, Kaverna ja Niittyvilla.

Sarahelmen kaikissa ryhmäkodeissa saa osallistua arkeen yhdessä tehden. Panostamme yhteisöllisyyteen sekä omatoimisen tekemisen kunnioittamiseen ja tukemiseen. Kaunis ja

viihtyisä ympäristö luo hyvää mieltä. Kiireettömyys ja läheiset vuorovaikutussuhteet luovat hyvää oloa ja asiakkaiden yksilölliset tarpeet sekä eletty elämä saavat ansaitsemansa huomion. Omaisyhteistyössä henkilökunta huomioi myös läheisten tarpeet ja voimavarat.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Henkilökunta kirjaa toiminnassa tapahtuneet riskit ja huomattavat poikkeamat HSE lite ohjelmistoon. Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit ja poikkeamat, esimerkiksi lääkepoikkeamat, ilmoitetaan HaiPro-järjestelmään. HSE lite sivustolle henkilöstö ilmoittaa työympäristössä havaitut riskit ja poikkeamat. Yksikön esihenkilö saa automaattisesti HSE lite ja HaiPro – järjestelmästä poikkeamailmoitukset käsittelyyn ja käsittelee ilmoitukset ja niihin liittyvät toimenpiteet henkilökunnan kanssa säännöllisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Sarahelmen henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 48§)

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ikipihlajan johtamisjärjestelmä on selkeä ja mahdollistaa tavoitteiden saavuttamisen. Laadun seuranta on järjestelmällistä, mikä kuuluu osaksi yksikön omavalvontaa. Yksikön johto osoittaa toiminnallaan, että laadunhallinta on johtamisen osa, jolla tuetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Yksikön toiminta ja kehittäminen ovat suunnitelmallista ja sujuvaa. Henkilökunta on sitoutunut laatujohtamisen mukaiseen toimintaan ja toteuttaa jatkuvan laadunparantamisen periaatteita.

Riskien ja haittatapahtumien ennakointia ja huomiointia tapahtuu kaikilla tasoilla. Yksikön johto osallistuu yhdessä työntekijöiden kanssa turvallisuustason ja riskien tunnistamiseen sekä arviointiin. Käytämme HSE lite ohjelmistoa riskien arvioinnissa apuna ja teemme arviointia yhdessä henkilöstön kanssa vuosittain. Myös asukkailta ja omaisilta säännöllisesti kerättävä palaute riskienhallinnassa on tärkeää. Ikipihlajan toiminnan laadun kehittämiseksi Pihlajalinnalla on laadittu asiakaspalauteprosessi, jonka pohjalta käsitellään asukastyytyväisyyspalautteet. Haittatapahtumat ja poikkeamailmoitukset kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan. Lisäksi jatkotoimet ja niistä vastaavat henkilöt sovitaan riskien uudelleen välttämiseksi.

Ikipihlajan laatutavoitteita ovat:

- korkea asukastyytyväisyys ja -turvallisuus
- toiminnan ja ympäristön turvallisuus
- ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen
- hyvä yhteistyö sidosryhmien välillä

Riskienhallinta

Riskienhallinnassa on nostettu esille ne riskit, joiden esiintyvyys Ikipihlaja Sarahelmessä on todennäköinen ja riskin toteutumisesta seuraisi mittava terveydellinen, inhimillinen, taloudellinen tai imagollinen vahinko. Riskienhallinnan ohella on silti huomioitava jäännösriskien mahdollisuus. Esimerkiksi ympäristön turvallisuutta huomioidessa kaatumisriski on aina olemassa sekä laitteiden toimintaan liittyvät häiriöt, kuten asukkaalla olevan hoitajakutsun toimimattomuus kiireellistä apua tarvittaessa. Lisäksi lääkkeen antamisen tai jakamisen yhteydessä tuleva keskeytys saattaa johtaa inhimilliseen lääkevirheeseen.

Henkilöstöjärjestelyt osaltaan tukevat yksikön laatutavoitteiden saavuttamista. Henkilökunta tuntee organisaation henkilöstöpoliittiset periaatteet ja sitoutuu ammattitaitonsa kehittämiseen. Henkilökunnan osaamista ja toimintaa tukee Ikipihlajaan tehty perehdytysohjelma ja perehdyttämiskortti. Työyhteisön avointa ja turvallista ilmapiiriä tukee yhdessä laaditut työyhteisön pelisäännöt. Yhteiset pelisäännöt käydään läpi kaksi kertaa vuodessa. Viimeksi ne

on käyty läpi tammikuussa 2024 sekä talon yhteisessä palaverissa että erikseen vielä jokaisessa ryhmäkodissa.

Yksikön henkilöstömitoitus on tilaajan, lain ja luvan tarkoittamalla tasolla ja asiakkaiden palvelutarpeen mukainen. Toteutuneista työtunneista seurataan kuukausittain mitoituksen täytymistä. Sarahelmellä on käytössään toiminnan edellyttämät tilat, laitteet ja tarvikkeet, joilla tuetaan yksikön laatutavoitteiden saavuttamista. Henkilökunnalla on valmiudet tilojen, laitteiden ja tarvikkeiden turvalliseen sekä tehokkaaseen käyttöön.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit huomioidaan pitämällä yksikön ympäristö esteettömänä ja turvallisena liikkua kaatumisvaarojen vähentämiseksi. Käytössä on Vivagon hyvinvoinninseuranta ja hoitajakutsu -järjestelmä, mikä lisää asukkaiden turvallisuutta. Ryhmäkotien ovet ovat lukittuina ovikoodilla ja muistisairaot asiakkaat ulkoilevat hoitajien, omaisten tai ystävien kanssa. Yksikössä on hoitohenkilökunta läsnä 24h vuorokaudessa. Asiakkaiden yksityisyyttä ja intimiteettisuoja kunnioitetaan heistä puhuttaessa sekä hoitaessa. Asiakkaiden kohtaaminen on rauhallista ja ammattitaitoista, mikä vähentää käytöshäiriöitä ja väkivaltatilanteita.

Asiakkaiden arvotavarat ja rahat kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asiakkaiden rahavarat säilytetään lääkehuoneessa lukkojen takana heidän niin halutessa. Asiakkaiden hyvällä perushoidolla, ravitsemuksella ja suun terveydellä ehkäistään muun muassa aliravitsemustila ja painehaavaumien syntyminen. Asiakkaiden hoidon ja ravitsemuksen laatua seurataan säännöllisesti. Ikipihlaja Sarahelmessä asiakkaiden ravitsemus pohjautuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan laatimiin ravitsemussuosituksiin ikääntyneille.

Asiakkaaseen kohdistuvia riskejä ja keinoja niiden välttämiseen

- kaatumiset
 - Kaatumisia pyritään ehkäisemään pitämällä ympäristö esteettömänä. Henkilökunta on tarvittaessa asukkaan apuna siirtymisissä.
- sängystä putoaminen
 - Henkilökunta arvioi tarvittaessa yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa asukkaan tarpeen laitojen ylhäällä pitämiseen. Lääkäri kirjoittaa asukkaalle laitaluvan.

Henkilökunta arvioi tarvetta laidan ylhäällä pitämiseen dokumentoiden asian myös asiakastietojärjestelmään.

- esteettömyyden huomiointi
- muutokset käyttäytymisessä ja väkivaltatilanteet
 - Muistisairauteen kuuluu olennaisesti muutokset henkilön käyttäytymisessä. Välillä tilanteet voivat ilmetä joko sanallisesti tai fyysisesti väkivaltaisina. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti muistisairaahan ihmisen kohtaamiseen, jotta väkivaltaisten tilanteiden syntyminen saataisiin mahdollisimman pitkälle ennaltaehkäistyä. Läheltä piti- ja toteutuneet väkivaltatilanteet raportoidaan HaiPro-järjestelmään. Esihenkilö käy HaiPro-raportit läpi kuukausittain yksikön palaverissa ja yhdessä mietitään keinoja tilanteiden välttämiseen ja ennaltaehkäisemiseen jatkossa.
- perushoitoon liittyvät riskit, kuten painehaavaumat
- asiakkaiden omaisuus
 - Muistisairauteen liittyen osa asukkaista saattaa kuljetella toisten asukkaiden omaisuutta. Tämä on hyvä huomioida, jottei asukashuoneissa säilytettäisi arvoesineitä tai korkean tunnearvon omaavia esineitä.
- yksityisyyden suoja ja intymiteettisuoja
 - Uudet työntekijät allekirjoittavat työhön tullessaan vaitiolo- ja salassapitositoumuksen. Henkilöstö suorittaa vuosittain tietosuojakoulutuksen.
- ravitsemustila
 - Riittävän ravitsemustilan toteutumista seurataan säännöllisesti.
- asiakkaan poistuminen
 - Vivago-laite aikaansaa ilmoituksen, kun asukas poistuu yksiköstä, jolloin henkilökunta voi reagoida tähän. Kaikki yksikön ovet ovat lukittuna niin, että niistä kulkeminen onnistuu numerokoodilla. Tämä luo turvallisuutta muistisairaiden asukkaiden asumiselle.
- asiakkaan tai omaisen tyytymättömyys tai palaute
 - Tärkeänä toimintaperiaatteena on hyvä yhteistyö asukkaiden omaisten ja läheisten kesken niin, että asiakkaan mahdollisimman hyvä elämä toteutuu Sarahelmissä. Asukkaiden ja omaisten palaute käsitellään yhdessä asianosaisten kanssa.
- Vivago-laitteessa ilmenevät häiriöt

- Vivagon päivystysnumero on: 0102190615. Mikäli Vivago-laitteistosta ilmeni toimintahäiriöitä, asukkaiden yöaikainen turvallisuus varmistettaisiin ylimääräisellä työntekijällä. Päiväaikaan henkilöstöresurssi riittää siihen, että henkilökunta voi varmistaa asukkaiden turvallisuuden kiertämällä asukashuoneet säännöllisesti.

Ikkipihlaja Sarahelmessä henkilökunnan työturvallisuus- ja työsuojeluasiat huomioidaan Työturvallisuuslakiin 738/2002 ([Työturvallisuuslaki 738/2002 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)), Työterveyshuoltolakiin 2001/1383 ([Työterveyshuoltolaki 1383/2001 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)) sekä Työsuojelun toimintaohjelmaan ([Työsuojelun toimintaohjelma - Tyosuojelu.fi - Työsuojeluhallinto](#)) perustuen. Työntekijän työhyvinvointia tuetaan työnantajan laatimalla Päihteidenvastaisella ohjelmalla, Työkyvyn hallinnan mallilla, Toimintaohjeilla traumaattisissa tapahtumissa sekä väkivallan uhkatilanteissa ja Epäasiallisen kohtelun vastaisella toimintaohjelmalla.

Lisäksi työntekijän jaksamista ja hyvinvointia tuetaan yksikön savuttomuudella, laajalla työterveyshuollon palvelululla, työkykyä ylläpitävällä toiminnalla, työnantajan tarjoamilla työsuhte-eduilla, kouluttautumismahdollisuuksilla sekä mahdollistamalla työnkierto. Henkilökuntaan kohdistuvat työtapaturmat huomioidaan pitämällä työympäristö ja työvälineet turvallisina sekä asianmukaisina. Henkilökunnan työtyytyväisyyttä arvioidaan vuosittaisilla kehityskeskusteluilla sekä Pihlajalinnan henkilöstökyselyllä. Esihenkilöillä on lisäksi käytössä työkyvyn tuen sovellus, jolla seurataan henkilöstön poissaolojen määrä ja työkyvyn tukemiseksi tehtyjä toimenpiteitä.

Henkilökunnan työvuorot suunnitellaan autonomisesti ja työaikaergonomiaan pyrkien kuuden viikon jaksoissa sekä työntekijöiden toiveet huomioiden. Yksiköiden tiedonkulku on varmistettu säännöllisillä raportointi- ja palaverikäytännöillä. Tietosuoja- ja tietoturva-asiat, kuten vaihtolovelvollisuuden merkitys sekä asiakastietojärjestelmän käyttö on perehdytetty henkilökunnalle.

Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä ja keinoja niiden välttämiseen

- yksintyöskentely yövuorossa työparin ollessa toisessa pienryhmäkodissa

- Työkaverille voi soittaa tilanteen vaatiessa. Jokaisella osastolla on myös käytössä hälytyspainikkeet, joista menee hälytys suoraan vartiointiliikkeeseen.
- vuorotyö
 - Sarahelmessä on käytössä mahdollisuus autonomiseen työvuorosuunnitteluun.
- työn fyysinen ja henkinen kuormitus, työtyytyväisyys
 - Työn kuormituksen tasoa seurataan säännöllisesti Pulssi-kyselyillä. Tähän asti Sarahelmessä koettu kuormitus on kyselyn mukaan koettu maltilliseksi. Kehityskeskustelut esihenkilön ja työntekijän välillä pidetään säännöllisesti ja esihenkilölle voi ns. matalalla kynnyksellä kertoa työkyvyssään ja työssä viihtymisessään tapahtuvista muutoksista. Työkykyä seurataan myös Pihlajalinnalla käytössä olevalla Työkyvyn tuen sovelluksella, joka on työväline esihenkilöille sairauspoissaolojen seuraamiseen. Käytännön toimina työkyvyn tuen polkuun liittyvät erilaiset keskustelut työntekijän kanssa ja myös tarvittaessa tiivis yhteistyö työterveyshuollon kanssa.
- tiedonkulku
 - Toimiva tiedonkulku on haaste kolmivuorotyötä tekevissä työyhteisössä. Tiedonkulku pyritään varmistamaan päivittäisraporteilla vuoronvaihtojen yhteydessä, yhteisen kalenterin käytöllä ja sillä, että olemassa oleva tieto on kaikkien saatavilla. Esimerkiksi talon palavereista jaetaan jo ennen palaveria esityslista yksikön yhteiseen whatsapp-ryhmään ja palaverin jälkeen muistio jaetaan jokaisen omaan sähköpostiin, talon yhteiseen sähköiseen kansioon ja tulostettuna jokaiseen ryhmäkotiin. On myös työntekijän omalla vastuulla olla aktiivinen tiedonsaannin suhteen: lukea yhteistä kalenteria, asiakastietojärjestelmän kirjauksia, omaa työsähköpostia ja lisäksi kysellä aktiivisesti.
- väkivalta- ja uhkatilanteet
 - Muistisairauteen voi liittyä käyttäytymisen haasteita, mitkä voivat ilmetä väkivaltaisena ja aggressiivisena käytöksenä. Tilanteet pyritään mahdollisimman pitkälle ennakoimaan. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti muistisairaahan ihmisen kohtaamiseen. Aina ennakointi ei silti riitä ja asukkaan käytös voi muuttua äkillisestäikin. Työkaverin voi pyytää tarvittaessa apuun ja toimia työparina yksintyökentelyn sijaan. Väkivaltatilanteen tapahduttua työntekijä tekee tapahtuneesta ilmoituksen HseLite-järjestelmään ja tilanne käydään huolellisesti läpi yksikön

palaverissa. Näkökulmana on pyrkiä löytämään keinoja, joilla tilanteet eivät pääsisi uusiutumaan.

- ergonomiset siirtoapuvälineet ja yksikön laitteet
 - Apuvälineiden käyttöön perehdytetään huolellisesti.
- ammattitaito ja perehdytys
 - Työhön perehdytetään huolellisesti. Esihenkilö valvoo perehdytyksen suorittamista.
- tietosuoja- ja tietoturvariskit
 - Havaitessaan tietosuojapoikkeaman työntekijä täyttää Pihlajalinnan intranetissä Tietosuoja/ tietoturvailmoituksen. On tärkeä tiedottaa myös omaa esihenkilöä tapahtuneesta.
- henkilöstömitoitus äkillisten poissaolojen takia
 - Yksikössä on ajantasainen lista sijaisista, joita voi pyytää äkillisiin poissaoloihin. Myös omia työntekijöitä voi pyytää jatkamaan vuoroa tai tulemaan vapaalta ylimääräiseen vuoroon. Esihenkilö valvoo, ettei työntekijän kokonaiskuormitus muodostu liian suureksi vuoronpidennysten ja suunnittelemattomien työvuorojen takia. Vastuu on myös työntekijällä itsellään.
- Puhelinongelmat: ajoittain huono kuuluvuus, puhelut eivät aina yhdisty
 - Asiaa ratkotaan parhaillaan yhteistyössä puhelinoperaattorifirman kanssa.

Ikipihlaja Sarahelmen ympäristöön liittyviä riskejä ja keinoja niiden välttämiseen

- liukastuminen
 - Kiinteistöhuoltoon ollaan tarvittaessa yhteydessä pihan hiekoittamiseksi. Henkilökuntaa on ohjeistettu käyttämään vain virallisia teitä, ei oikopolkuja.
- kaatuminen
 - Kulkuväylät pidetään esteettöminä. Työkenkien on oltava turvalliset niin, että ne pysyvät hyvin jalassa eivätkö ole liukkaat.
- kulkuesteet, apuvälineiden kanssa liikkuminen
 - Siisti ja esteetön ympäristö
- ulkopuolinen uhka
 - Kiinteistöön ei päästetä tuntemattomia henkilöitä.

- puhtaanapitoon liittyvät kemikaalit
 - Kemikaalit eivät ole asukkaiden saatavilla. Kemikaaleja käsittelevät työntekijät, kuten laitoshuoltajan, ovat koulutettuja tehtävänsä.

Ikkipihlaja Sarahelmen lääkehoitosuunnitelma perustuu STM:n laatimaan Turvallinen lääkehoito – Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa. Lääkehoitosuunnitelma sisältää lääkehoidon sisällön, lääkehoidon prosessin yksikössä, henkilöstörakenteen ja tehtävien kuvauksen, vastuun määrittämisen, lääkehoidon osaamisen arvioinnin ja ylläpitämisen sekä lääkehoidon lupakäytännöt. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu varmistamaan yksiköiden asiakkaiden turvallinen ja oikea-aikainen lääkehoito. Yksiköissä seurataan lääkepoikkeamia ja toimintaa kehitetään poikkeamailmoitusten pohjalta. Pisto- ja veritapaturmien varalle on laadittu toimintaohjeet.

Sarahelmessä on käytössä annosjakelu kaikilla asukkailla. Tarvittaessa esim. kuureja jaetaan dosettiin, joka kaksoistarkastetaan. Lääkkeiden jakamisesta dosettiin täytetään lomake, johon kirjataan lääkkeen jakaja, tarkastaja ja mahdolliset poikkeamat. Lääkehoidon kokonaisuudesta ja osaamisesta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoidon toteutuksesta, kuten lääkkeiden tilaamisesta, jakamisesta ja antamisesta vastaavat yksiköissä terveydenhuollon laillistetut ammattihenkilöt. Yksiköiden turvalliseen lääkehoitoon liittyy myös huumausaineeksi luokiteltavien lääkkeiden kulutuksen seuranta, annosjakelussa olevat säännöllisesti annettavat huumausaineeksi luokiteltavat lääkkeet eivät vaadi kortti seurantaa. Sähköisen reseptin käytön lisääntyessä hoitohenkilökunnan tulee varmistua tiedonkuluista, kuten lääkemääräyksistä ja -muutoksista olemalla tarvittaessa yhteydessä edelliseen asiakasta hoitaneeseen terveydenhuollon yksikköön tai lääkkeitä toimittavaan apteekkiin, jolla on käyttöoikeus sähköiseen reseptikeskukseen. Lääkehuoneen ja lääkejääkapin lämpötilat tarkastetaan päivittäin yöhoitajan toimesta.

Sarahelmeen on laadittu hygieniasuunnitelma ja nimetty hygieniavastaava. Hygienia on osa perehdytysohjelmaa. Ryhmäkodeissa infektioiden leviäminen pyritään välttämään hyvällä käsihygienialla, käsihuuhteiden käytöllä ja tarvittaessa suojavälineillä.

Hoitoon liittyviä riskejä

- lääkepoikkeamat
 - Vain lääkeluvan omaavat työntekijät saavat osallistua Sarahelmessä toteutettavaan lääkehoitoon. Lääkepoikkeamat kirjataan HaiPro-järjestelmään ja käsitellään kuukausittain Sarahelmen yhteisissä palavereissa. Näkökulmana poikkeuksien ja läheltä piti – tilanteiden käsittelylle on virheistä oppiminen jatkossa.
- pistostapaturmat
- tiedonkulku, e-resepti
 - Tiedonkulun varmistaminen on haaste kolmivuorotyötä tekevissä työyhteisöissä. Tähän on kiinnitetty huomiota tiedonkulun varmistamiseksi. Päivittäisraportit pidetään kolme kertaa vuorokaudessa aina vuoronvaihtojen yhteydessä. Palaverimuistiot jaetaan jokaisen työntekijän sähköpostiin ja lisäksi tulostetaan osastoille. Talon palaverista lähetetään lisäksi esityslista etukäteen ja valmis muistio tallennetaan tietokoneella yksikön yhteiseen kansioon.
- infektioiden leviäminen
 - Infektioiden leviämistä pyritään ehkäisemään huolellisella suojautumisella ja käsihygienialla. Yksikössä noudatetaan Pirhan antamia ohjeita.
- käsihygienia
 - Käsihygienian merkitys käydään läpi perehdytyksessä ja siitä muistutetaan säännöllisesti. Käsidesin kulutusta seurataan. Hygieniavastaava perehdyttää työryhmää säännöllisesti aiheeseen liittyen.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaalla on oma työntekijä, joka on sosiaalihuollon viranhaltija.

Asiakkaan palvelun tarvetta arvioidaan säännöllisesti RAI-mittareiden avulla.

Palvelutarpeen selvityksessä ja suunnittelussa otamme huomioon asukkaan oman tahdon ja toivomukset. Omaiset ja läheiset otamme mukaan palvelutarpeen selvitykseen. Mikäli

kommunikaatiovaikeudet vaikeuttavat oman tahdon ilmaisua, pyritään käyttämään vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä. Jos asiakas ei kykene kommunikoimaan ja tuottamaan omaa tahtoaan esille, arvioidaan palveluntarvetta asiakkaan läheisten ja tarvittavien ammattihenkilöiden toimesta.

Omahoitaja osallistuu hoitopalaveriin ja henkilökunta käsittelee yhteisissä palavereissa sekä työvuorojen vaihdon yhteydessä olevilla raporteilla muuttuvia sekä uusia asiakasasioita. Näissä tiedotetaan myös uuden asiakkaan hoidon tarpeeseen liittyvät asiat siten, että hoitohenkilökunta on tietoinen hoitosuunnitelman sisällöstä.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Sarahelmen uudelle asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma kahden viikon kuluessa saapumisesta tai kuitenkin mahdollisimman nopeasti asukkaaseen tutustuttaessa.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan, omaisten ja omahoitajan kanssa. Hoitosuunnitelma ja Rai-arviointi päivitetään puolivuositain ja aina tarpeen mukaan. Siitä vastaa asiakkaalle nimetty omahoitaja. Ryhmäkotien sairaanhoitajat seuraavat palvelusuunnitelmien ajantasaisuutta.

Hoito -ja palvelusuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisen havainnoinnin ja asiakaskirjausten avulla, sekä raportointien yhteydessä.

Sarahelmessä toteutetaan asiakaslähtöistä hoitotyötä. Asiakkaiden näkemys asiaan kuunnellaan ja annetaan riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista. Asiakaspalautteiden avulla arvioidaan asiakaslähtöisen hoitotyön toteutumista. Asiakkaan kanssa keskustelemme päivittäin ja kuuntelemme toiveita päivittäisiin toimintoihin.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Yksikön arvoissa ja toimintaperiaatteissa huomioidaan asiakkaiden itsemääräämisoikeus. Arjessa huomioidaan asiakkaiden yksilölliset tarpeet sekä asiakaslähtöisyys. Asiakkaat osallistuvat omien asioidensa ja hoitonsa suunnitteluun. Asiakkaita kannustetaan

omatoimisuuteen ja he tekevät päätöksiä omaan elämäänsä liittyvissä asioissa. Asiakkaita ohjataan yhdessä omaisten/lääkärin kanssa tekemään hoitotahto (lomake liitteenä) ja edunvalvontavaltuutus.

Ryhmäkodeissa huomioidaan asiakkaiden yksityisyys muun muassa siten, että asiakkailla on omat huoneet. Asiakkaat sisustavat huoneensa haluamallaan tavalla. Henkilökunta on vaitiolovelvollinen sekä huomioi intymiteettisuojaan asiakkaita hoitaessa tai puhuessaan heidän asioistaan. Henkilökunta arvostaa asiakkaita ja heidän yksilöllistä elämänsä historiaansa. Elämänsä historia kartoitetaan yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa. Omahoitajuus ja asiakkaan elämänsä historian tuntemus mahdollistavat asiakkaiden omannäköisen elämän Ikipihlaja Sarahelmessä entistä paremmin.

Sarahelmessä pyritään välttämään rajoittamistoimenpiteiden käyttöä ja ratkaisemaan ongelmatilanteet puuttumatta asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen. Rajoittamistoimenpiteen tarvetta arvioitaessa lähtökohtana on aina asiakkaan etu ja hänen terveytensä ja turvallisuutensa. Rajoittamistoimista keskustellaan aina asiakkaan ja omaisten kanssa ja laaditaan itsemääräämisoikeutta tukeva suunnitelma.

Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain silloin kun:

- henkilön itsemääräämiskyky on alentunut siten, ettei henkilö kyseisessä tilanteessa kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia.
- rajoitustoimenpiteiden käyttämisen katsotaan olevan välttämätöntä henkilön itsensä taikka muiden henkilöiden terveyden vakavan vaarantumisen vuoksi, ruumiillisen koskemattomuuden turvaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi, eikä muut lievemmat keinot ole tilanteeseen soveltuvia.

Kirjallisen päätöksen rajoittamistoimen käytöstä tekee hoitava lääkäri. Rajoittamistoimien toteuttamisen periaatteena on aina valita lievin mahdollinen keino. Toimien vaikutuksia, sekä myönteisiä että haitallisia, arvioidaan aina kun rajoittamistoimenpidettä joudutaan käyttämään. Arvio rajoittamistoimenpiteestä kirjataan asiakastietojärjestelmään. Rajoittamistoimien käytöstä luovutaan välittömästi niiden tarpeen loputtua.

Ikkipihlaja Sarahelmessä käytössä olevia rajoitteita ovat ryhmäkotien ovien lukossa pitäminen (ovikoodilla) muistisairaiden turvallisuuden takia, ulko-ovien lukossa pitäminen (ulko-puolinen uhka), sängyn laidan ylhäällä pitäminen yöllä/päivällä, jos se on asiakkaan turvallisuuden tai kääntymisavun kannalta tarpeen. Pyörätuolissa lantiovyön käyttö, jos se on turvallisuuden kannalta tarpeen esimerkiksi estämään tuolista luisumista siirryttäessä taksin kyytiin. Rajoitteiden tarvetta arvioidaan jatkuvasti päivittäisessä hoitotyössä. Toteutuneet rajoittamistoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Lääkäri arvioi tarvetta vähintään 3 kuukauden välein tai tarvittaessa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sarahelmessä kerätään säännöllisesti palautetta asiakkailta (päivittäinen palaute päivän kulun yhteydessä) ja omaisilta. Kerran kuukaudessa järjestetään joka yksikössä oma asiakasraati, johon ovat tervetulleita myös omaiset. Asiakkaita ja omaisia kannustetaan sekä suullisen että kirjallisen palautteen antamiseen. Käytössä on myös nimetön palautekanava Pihlajalinnon verkkosivuilla sekä vuosittain tehtävä asiakastyytyväisyyskysely. Asiakkaiden muistutuksiin tai epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi asiakaspalauteprosessin mukaisesti. Epäasiallisen kohtelun varalle on laadittu epäasiallisen kohtelun vastainen toimintaohjelma. Henkilökunnan kanssa käydään säännöllisesti keskustelua eettisistä arvoista. Perehdytyskansion liitteenä on kaltoinkohtelun ennaltaehkäisyyn tarkoitettu ohje. Henkilökunta on tietoinen sosiaalihuoltolain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudestaan ja ohjeet ilmoituksen tekemiseen löytyvät perehdytyskansioista ja ovat omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Jos epäasiallista kohtelua esiintyy, palveluvastaava kuulee asiakasta ja/tai omaista tilanteesta, jonka jälkeen hän kuulee muita tilanteessa olleita henkilöitä. Tilanteen mukaan suunnitellaan jatkotoimenpiteet asiakkaan ja henkilökunnan kohdalla siten, että toimintaa muutetaan ja asiakkaan hyvä toteutuu. Tilannetta koskevien henkilöiden kanssa sovitaan seurannasta, jonka jälkeen palataan asiaan ja varmistetaan muutetun toiminnan toteutuminen. Asiakasta ja omaista ohjataan tarvittaessa olemaan yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan, jonka yhteystiedot löytyvät toimiston ja yksiköiden ilmoitustauluilta. Tarvittaessa järjestetään yhteinen palaveri Pihlajalinnon palvelupäällikön ja hyvinvointialueen viranhaltijan kanssa.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Ryhmäkodeissa kerätään asiakas- ja omaistyytyväisyys palautetta kerran vuodessa. Asiakkaita ja omaisia kannustetaan suullisen sekä kirjallisen palautteen antamiseen. Sarahelmen ala-aulassa on palautelomakkeita varten palautelaatikko. Myös omahoitaja pitää aktiivisesti yhteyttä omaisiin ja käy vähintään puolivuositain oman asiakkaansa omaisten kanssa keskustelun hoidosta ja omaisten toiveista. Omaisille järjestetään vähintään kerran vuodessa omaisten ilta. Asiakasraadit ovat kuukausittain jokaisessa ryhmäkodissa kuun viimeisenä torstaina. Raatiin ovat tervetulleita omaiset ja läheiset.

Asiakas- ja omaispalautetta hyödynnetään aktiivisesti toiminnan kehittämisessä. Ryhmäkohteihin tulleet palautteet käsitellään koko Sarahelmen yhteisissä palaverissa ja niistä tehdään yhteenveto palvelupäällikölle. Palautteiden pohjalta kehitetään toimintaa ja tehdään tarvittavia muutoksia. Palautteet ovat kaikkien hoitajien luettavissa viikkopalaverimuistiossa.

Yksikössä on käytössä arkipäivisin niin kutsuttu virikevuoro, joka on suunniteltu lisäämään asukkaiden toiminnallista arkea. Välivuorossa olevat työntekijät pitävät lounaan jälkeen lyhyen palaverin ja sopivat kunkin päivän ohjelmasta. Tämä on asukkaiden toiveiden ja kiinnostuksen kohteiden mukaista toimintaa, kuten ulkoilua

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Reetta Auvinen, palveluvastaava. p. 0400600256. reetta.auvinen@pihlajalinna.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavalta voi pyytää neuvoja sosiaalihuollon asiakkaiden asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on seurata asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen (vastuuhenkilö). Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

1. Puhelimitse ma-to klo 9–11: 040 504 5249
2. Tietoturvalisella viestin välityksellä suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostitse: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sarahelmen toimintaa koskevat muistutukset käsitellään yksikössä palveluvastaavan ja palvelupäällikön toimesta, sekä ohjautuvat tarvittaessa kaupungin tilaajapäällikölle. Tilaajapäällikkö vastaa näihin sekä pyytää yksikön vastinetta valitukseen liittyen. Toimintaa kehitetään tarpeen mukaan myös reklamoitujen asioiden pohjalta. Ohje muistutuksen tekemiseen on omavalvontasuunnitelman liitteenä. Kantelut tehdään aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1-4 viikkoa.

POTILASASIAVASTAAVA JA KULUTTAJANEUVONTA

Kuluttajaneuvonta yhteystiedot:

Taija Mehtonen, sosiaali- ja potilasasiavastaava (vastuuhenkilö) puh. 040 800 4186, taija.mehtonen@pirha.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta

puhelin: 09 51101200 (ma, ti, ke, pe klo 9-12 ja to klo 12-15)

5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Ryhmäkodeissa työskennellään hoitosuunnitelman mukaisesti asiakkaan yksilölliset voimavarat huomioiden sekä toimintakykyä ylläpitävää työtettä käyttäen. Asiakkaan psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä hyvinvointia edistetään yksikön yhteisöllisillä toimintahetkillä, harrastuksilla, hartaushetkillä, ulkoiluluilla sekä ulkopuolisilla vierailijoilla. Sarahelmessä panostetaan erilaisiin asioihin asiakkaiden kunnosta ja kiinnostuksen kohteista riippuen, esimerkiksi käsillä tekemiseen. Näin tehdään yksiköstä viihtyisän näköinen paikka askartelemalla ja sisustamalla vuodenaika teemojen mukaisesti. Sarahelmessä vietetään myös erilaisia teemaviikkoja, jolloin päivittäin on joku teemaan liittyvä hetki asiakkaiden kanssa. Toiveet näihin teemoihin kysellään asiakkailta. Juhlapyhät huomioidaan ryhmäkotien päiväohjelmassa.

Sarahelmessä on suuri, aidattu piha-alue, jota hyödynnetään ulkoiluun ja fyysisen toimintakyvyn ylläpitämiseen. Piha-alueelta löytyy istuskelupaikkoja ja liikunnallisia elementtejä. Ryhmäkodeissa kirjataan asiakkaiden päivittäistä toimintakykyä ylläpitävä toiminta asiakastietojärjestelmään. Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan järjestämiseen osallistuvat henkilöstön lisäksi mm. seurakunta ja Spr:n ystävötoiminta.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista arvioidaan hoito- ja palvelusuunnitelman päivityksen yhteydessä ja tarvittaessa. Omahaoitaja arvioi yhdessä asiakkaan, omaisten ja muun hoitohenkilökunnan kanssa asiakkaiden hoitosuunnitelmaan liittyvien tavoitteiden toteutumista. Hoitosuunnitelmaa päivitetään sopimalla hoitopalaveri yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa.

Ravitsemus

Ryhmäkodeissa asiakkaiden ravitsemustilan seurannasta vastaa koko henkilökunta. Näin ollen asiakkaiden ravitsemusta voi muuttaa yksilöllisten tarpeiden mukaan ja välipalaa on aina tarjolla kellonajasta riippumatta. Lämpimät ateriat eli lounas ja päivällinen tulevat sopimuksen mukaisesti Justiina ateriapalvelut Oy:ltä. Ryhmäkodeissa valmistetaan itse aamupala, päiväkahvitarjottava ja iltapala. Ateriat on jaoteltu tasaisesti vuorokaudelle. Asiakkaiden riittävää ravinnonsaantia seurataan muun muassa ikäihmisille tarkoitetulla ravitsemustilan arvioinnilla (MNA), painon seurannalla sekä tarvittaessa nestelistalla. Ravitsemuksen tasoa seurataan myös asiakaspalautteen avulla. Yhtenä nesteytyksen ja ravitsemuksen mittarina toimivat myös laboratoriokokeet. Ryhmäkodeissa on nimetyt keittiövastaavat, jotka tekevät tiivistä yhteistyötä Sarapihan keittiön henkilökunnan kanssa.

Asiakkaiden erityisruokavaliot tilataan Justiina ateriapalvelusta ja hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan erityisruokavaliot, ruokarajoitteet ja toiveet. Erityisruokavälineet hankitaan lääkinnällisen kuntoutuksen kautta esim. reumalusikat.

Hygieniäkäytännöt

Ryhmäkotien henkilökunta on perehdytetty hygieniasuunnitelmaan. Asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtii henkilökunta yhdessä asiakkaan kanssa. Suihkussa tai saunassa asiakas käy haluamanaan viikonpäivänä tai aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran viikossa.

Sarahelmessä on laitoshuoltajia, jotka huolehtivat siivoamisesta arkipäivisin. Yksittäisten eritetahrojen puhdistaminen ja yleisen siisteyden ylläpito kuuluu kaikille. Työntekijöiden työvaatteet ja asiakkaiden liinavaatteet pestään pesulassa ja Sarahelmen hoiva-apulaiset pesivät asiakkaiden vaatteet. Liinavaatteet vaihdetaan 2 viikon välein ja aina tarvittaessa. Paljon vuoteessa olevilta asukkailta liinavaatteet vaihdetaan kerran viikossa/ ja tai aina tarvittaessa.

Hygieniahoidokäytäntöjen toteutumista seurataan yksikössä esiintyvien infektioiden määrällä, asiakkaiden ihon hyvinvoinnilla, käsihuuhteiden, pesunesteiden ja suojaravotteiden kulutuksella sekä oikeanlaisilla työskentelytavoilla.

Sarahelmen hygieniasuunnitelma on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Noudatamme Pirhan hygieniaohteita ja infektioiden torjuntaa koskevia ohjeistuksia.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaisesti Sarahelmessä torjutaan hoitoon liittyviä infektioita. Palveluvastaava seuraa tartuntatautiin ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehtii siitä, että tartuntojen leviäminen saadaan torjuttua. Palveluvastaava huolehtii siitä, että asiakkaat ja henkilökunta saavat tarkoituksenmukaisen suojauksen. Sarahelmen hygieniavastaavalla on myös keskeinen rooli infektioiden torjuntaan liittyvän tiedon jakamisessa muulle henkilökunnalle.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

[Josefiina Rajala, hygieniahoitaja. josefiina.rajala@pirha.fi](mailto:josefiina.rajala@pirha.fi)

Terveyden- ja sairaanhoito

Kunnalla on kokonaisvastuu asukkaidensa terveydenhuollosta ja hammashoidosta. Asiakkaista vastaa Pihlajalinnan etälääketieteen lääkäripalvelusta Sarahelmeen nimetty lääkäri ja tarvittaessa oman terveysaseman lääkärit. Kiireellisissä sairaanhoitoa vaativissa asioissa yksiköistä ollaan yhteydessä omalle terveysasemalle päivystykseen. Halutessaan asiakkaat voivat käyttää yksityisiä terveyspalveluita.

Hoitohenkilökunta seuraa asiakkaiden terveydentilaa jatkuvasti ja suunnitelmallisesti. Äkillisten kuolemantapausten kohdalla toimitaan tilanteen mukaisesti riippuen siitä, onko asiakkaan kuolema ollut odotettavissa, vai odottamaton. Asiakkaan kuoleman lähestyessä toimitaan hoitotahdon mukaan ja hoitohenkilökunta on yhteydessä omaan vastuulääkäriin. Kuoleman kohdatessa toimitaan ohjeistuksen mukaisesti.

Asiakkaiden terveyttä seurataan päivittäin laatimalla riittävät rakenteelliset kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Lääkäri arvioi käynneillään asiakkaan terveydentilaa ja käytössä olevan lääkityksen. Asiakkaiden terveyttä edistetään hyvällä ravitsemuksella, riittäväällä levolla ja aktiviteetilla, oikealla lääkityksellä sekä luomalla päiviin mielihyvää tuottavia hetkiä ja läheisyyttä

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat Sarahelmen hoitohenkilökuntaan kuuluvat sairaanhoitajat, lähihoitajat ja Sarahelmeen nimetty lääkäri.

Sarahelmen henkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida erityisasiantuntijoita mm. diabeteshoitaja, haavahoitaja, saattohoidon vastuuhoidajaa.

Sarahelmen lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain ja tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on vastuussa palveluvastaava ja vastaava sairaanhoitaja. Lääkehoidon vastuuhenkilö on Mäntänvuoren terveysterveys Oy:n johtava lääkäri Piritta Huuskonen ja yksikön vastuulääkärinä toimii pihlajalinnan vastuulääkäripalvelun lääkäri Jarkko Tuunanen.

Monialainen yhteistyö

Asiakkaan hoitosuunnitelmaan kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa tehtävä yhteistyö ja tiedonkulku toteutetaan tilanteen mukaan joko puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse tai yhteistyöpalaverina.

Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajina käytetään vain rekisteröityjä yrityksiä, joiden kanssa on tehty toimeksiantosopimukset. Toimeksiantosopimukset pitävät sisällään sovitut sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimukset

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden

turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Sarahelmessä asiakasturvallisuutta ylläpidetään säännöllisillä henkilökunnan koulutuksilla, kuten alkusammutusharjoituksilla ja turvallisuuskävelyillä. Yksikköön tehdään lakisääteiset palo- ja pelastusviranomaisten tarkastuskäynnit ja yksikkö tekee yhteistyötä Mänttä-Vilppulan kaupungin ja palolaitoksen kanssa.

Palo-pelastussuunnitelma tarkistetaan vuosittain, poistumisturvallisuussuunnitelma päivitetään kolmen vuoden välein ja alkusammutusharjoitukset järjestetään säännöllisesti yhdessä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Lisäksi Sarahelmi toteuttaa muiden Pihlajalinnan alueella toimivien yksiköiden tavoin turvallisuuden vuosikelloa, jonka mukaisesti erilaisia turvallisuutta lisääviä tekoja toteutetaan kvartaaleittain. Tällaisia tekoja ovat esimerkiksi poistumisharjoitukset, turvallisuuskävelyt ja poikkeamailmoitusten tekemisen kertominen.

Henkilöstö

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

Sarahelmen on hoitajamitoitus asukkaan palvelutarpeen, lain määräämän mitoituksen ja aluehallintoviraston myöntämän luvan mukainen. Yksikön hoitohenkilöstö koostuu vastaavasta sairaanhoitajasta, sairaanhoitajista, lähihoitajista, kodinhoitajista ja koulutetuista hoiva-avustajista. Hoitotyön mitoitukseen ei lasketa palveluvastaavaa, laitoshuoltajia tai kouluttamattomia hoiva-apulaisia, jotka tekevät avustavaa työtä. Mitoitukseen ei lasketa myöskään kiinteistönhuoltoon tai ruuanvalmistukseen tai kuljettamiseen osallistuvia henkilöitä.

Sarahelmi tekee myös tiivistä yhteistyötä sosiaali- ja terveysalan oppilaitosten kanssa ja yksikössä voi olla alan opiskelijoita työssäoppimisjaksolla.

Sarahelmessä hoitotyötä tekevien sijaisten tulee olla laillistettuja tai nimikesuojattuja ammattihenkilöitä, kuten sairaanhoitajia tai lähihoitajia. Koulutettu hoiva-avustaja voi toimia myös sijaisena. Lähihoitaja- ja sairaanhoitajaopiskelijoita käytetään sijaisuuksissa, kun Valviran määrittelemät vähimmäisopintopisteet on suoritettu ja opiskelija on edelleen kirjoilla oppilaitoksessa. Yksikön sijaiset perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti. Tarkoituksena on käyttää asiakkaille ja työnantajalle ennestään tuttuja sijaisia ja tämä onkin hyvin toteutunut. Opiskelijan toimiessa sijaisena, on hänelle nimetty aina ohjaaja. Ohjaaja on vuorossa toimiva vastuuvuorolainen, joka on merkitty seinällä olevaan työvuorolistaan.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan työhyvinvoinnin tukemisella. Työvuoroihin suunnitellaan henkilökunta tarkoituksenmukaisesti siten, että hoitohenkilökunnan koulutus vastaa asiakkaiden tarpeita. Hoitajien määrä on mitoitettu vastaamaan asiakkaiden toimintakykyä ja tarpeita. Siivous – ja avustavaan työhön on mitoitettu riittävä määrä henkilökuntaa.

Henkilöstörakenne:

Palveluvastaava

Sairaanhoitajat

vastaava sairaanhoitaja

3 sairaanhoitajaa

Lähi-/perushoitajat

28, joista 2 lähihoitajaa on vakituisia sijaisia

Muut sosiaalihuollon ammattihenkilöt

2 kodinhoitajaa

7 hoiva-avustajaa

Tukipalvelutehtävät

2 laitoshuoltajaa

2 hoito-apulainen

Palveluvastaavan tehtävien organisointi tapahtuu joustavasti työn vaatimalla tavalla. Palveluvastaavan työaika on kohdennettu hallinnollisiin tehtäviin sata prosenttia. Palveluvastaavan sijaisena toimii vastaava sairaanhoitaja.

Tuki- ja avustavan työn resurssia kohdennetaan yksikön ja asiakastarpeen mukaisesti.

Ikipihlaja Sarahelmen rekrytoinnin tavoitteena on saada korkean, laaja-alaisen ammattitaidon omaavia työntekijöitä, jotka ovat halukkaita sitoutumaan Ikipihlajan arvomaailmaan ja strategiaan. Työntekijällä tulee olla laissa tarkoitettu ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, muu riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät muut valmiudet. Henkilökunnan pätevyys tarkistetaan Julkiterhikistä. Palvelupäällikkö ja yksikön palveluvastaava rekrytoivat työntekijät. Palveluvastaava rekrytoi tarvittavat sijaiset äkillisiin ja työntekijöiden ennalta suunniteltuihin poissaoloihin.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet:

Ikkipihlaja Sarahelmen rekrytoinnin tavoitteena on saada korkean, laaja-alaisen ammattitaidon omaavia työntekijöitä, jotka ovat halukkaita sitoutumaan Ikkipihlajan arvomaailmaan ja strategiaan. Työntekijällä tulee olla laissa tarkoitettu ammattitoiminnan edellyttämä koulutus, muu riittävä ammatillinen pätevyys ja ammattitoiminnan edellyttämät muut valmiudet. Henkilökunnan pätevyys tarkistetaan Julkiterhikistä. Palvelupäällikkö ja yksikön palveluvastaava rekrytoivat työntekijät. Palveluvastaava rekrytoi tarvittavat sijaiset äkillisiin ja työntekijöiden ennalta suunniteltuihin poissaoloihin. Työntekijöiden kielitaidon on oltava riittävällä tasolla, jotta turvallinen asiakkaiden kohtaaminen ja töiden sujuminen toteutuvat. Työyhteisöt eri ryhmäkodeista antavat palveluvastaavalle palautetta sijaisten soveltuvuudesta työhön. Tarvittaessa järjestetään lisäperehdytystä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Sarahelmessä on käytössä perehdytysohjelma ja perehdyttämiskaavake, jotka sisältävät perehdyttämisen asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, lääkehoitoon, työturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvät asiat.

Palveluvastaava seuraa perehdytyksen etenemistä hr-järjestelmä Mepcoon tallennettavaan perehdytysohjelmaan. Uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdyttäjä ja perehdytyspäivät. Toimiston seinällä olevaan työvuorolistaan kirjataan perehdytyspäivät ja perehdyttäjät. Sairaanhoidaja- ja lähihoitajaopiskelijoiden ollessa työssä, heille on merkitty ohjaaja työvuorosuunnitelmaan. Ohjaaja on vuorossaan toimiva vastuvuorolainen. On silti tärkeää huomioida, että myös koko työvuorossa olevalla henkilökunnalla on vastuu ja velvollisuus

perehdyttää uutta työntekijää.

Henkilöstön täydennyskoulutukset:

Täydennyskoulutukset suunnitellaan yksikön ja työntekijän tarpeen mukaisesti.

Sarahelmen henkilökunnalle tarjotaan täydennyskoulutusta ammattikunnan mukaan tietty määrä vuodessa. Vuosittain laaditaan koulutussuunnitelma ja sen täytäntöönpanoa seurataan. Kehityskeskustelujen kautta selvitetään työntekijöiden koulutustarpeita sekä kiinnostuksen kohteita. Työntekijät tekevät hakemuksen koulutukseen Mepcon kautta. Koulutukset järjestetään sisäisinä ja ulkoisina koulutuksina. Sarahelmen säännöllisiä koulutuksia ovat mm. lääkehuolto, asiakkaan kohtaaminen ja haastava käyttäytyminen, muistisairaudet, ensiapu, palo- ja pelastuskoulutus, saattohoito, haavahoito. Koulutuksia järjestetään yhteistyössä Mäntävuoren Terveiden kanssa sekä intranetissä toimivassa Pihlajalinna Akatemiassa.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Ikkipihlaja Sarahelmen tilat on suunniteltu asiakasryhmä ja sen toiminta huomioiden, tilat ovat valmistuneet kesäkuussa 2016. Yksikön tilat ovat kahdessa kerroksessa. Asiakkailla on käytettävissään 60 yhden hengen huonetta, kooltaan 25 m², sisältäen oman wc- ja suihkutilan, Lisäksi asiakkailla on käytössään yhteiset tilat ja sauna. Ryhmäkodeissa on keittiöt ja henkilökunnalle on toimisto- ja sosiaalityilat. Lääkärille on varattu työskentelytila. Ryhmäkotien ovet pidetään lukittuina asiakasturvallisuuden vuoksi, hätäpoistumistiet on merkitty merkkivaloin.

Asiakkaat sijoittuvat huoneisiin pääsääntöisesti huoneiden vapautumisjärjestyksessä. Asiakashuoneet ovat mahdollista sisustaa haluamallaan tavalla ja huoneet ovat ainoastaan asiakaskäytössä. Asiakkaiden omaiset saavat vierailta yksikössä ilman erillistä vierailuaikaa. Tilanteen mukaan omaisten on mahdollista yöpyä asiakashuoneissa väliaikaisesti.

Teknologiset ratkaisut

Ikipihlaja Sarahelmessä on käytössä sähköinen hoitajakutsu- ja hyvinvointijärjestelmä Vivago asiakasturvallisuuden lisäämiseksi. Ulko-ovella on ovipuhelin. Yksikön avaimet ovat sähköisiä, joista on mahdollisuus saada kulkutietoja. Avaimet ohjelmoidaan työntekijän tarpeen mukaisesti. Avaimilla on pääsy yleisiin tiloihin ja ulko-oviin. Sairaanhoidajan ja palveluvastaavan avaimilla pääsee myös lääkehuoneeseen.

Asiakkaiden käytössä olevien hoitajakutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan säännöllisillä testauksilla ja seuraamalla päivittäin hälytystoimintojen toimivuutta.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Vivago tuki, p. 0102190615

tuki@vivago.com

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Ikipihlaja Sarahelmen asiakkaat saavat tarvittavat henkilökohtaiset apuvälineet oman kuntansa apuvälinelainaamosta. Joillain asiakkailla voi myös olla itse hankittuja apuvälineitä. Apuvälineiden kunnosta ja huoltoon toimittamisesta, sekä apuvälinesopimuksista, vastaavat kaikki hoitajat tarpeen mukaan, mutta ensisijaisesti asiakkaan omahoitaja. Omahoitaja vastaa myös apuvälineen käytön ohjauksesta yhdessä muiden hoitajien kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan apuvälinelainaamoaa.

Asiakkailla on käytössä Sarahelmen sähköiset hoivasängyt. Niiden vuosihuollosta on sopimus Berner- huoltofirman kanssa. Terveydenhuollon laitteista mm. verenpainemittarit ovat yksiköihin hankittuja automaatti – ja manuaalisia mittareita, joita kalibroidaan säännöllisesti. Verensokerimittarit asiakkaat saavat oman kuntansa diabeteshoitajan kautta ja ne

ovat henkilökohtaisia. Laiterekisteri on tallennettu sähköisesti Sarahelmen kansioon. Laitteiden ohjeet ovat työntekijän saatavilla.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset. Jokaiselle työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat:

Laitevastaava, ergonomiavastaava, palveluvastaava

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilökisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista

valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvasuunnitelman ja tietosuojan omavalvonnasta. [Katso THL:n verkkosivuilta Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt](#).

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. THL on laatinut mallipohjan tietoturvasuunnitelman laatimisen helpottamiseksi. Mallipohja, joka löytyy edellä olevasta linkistä, on tarkoitettu otettavaksi käyttöön soveltuvien osien eri palveluissa.

Asiakastyön kirjaaminen

Yksikön henkilökunta on perehdytetty tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyen sekä asiakastietojärjestelmään kirjaamiseen. Henkilökunta on tietoinen henkilökisteriselosteen sisällöstä ja tarkoituksesta. Lisäksi henkilökunta sitoutuu työsopimuksessaan, ettei käytä hyväkseen tai ilmaise sivullisilleen työtään, työsuhdettaan tai työnantajan ammatti- ja liikesalaisuuksia koskevia tietoja. Työntekijä on velvollinen olemaan ilmoittamatta kolmannelle osapuolelle mitään tehtäviinsä tai työsopimukseensa liittyviä luottamuksellisia tietoja työsopimuksen voimassaollessa sekä sen loputtua.

Jokainen työntekijä suorittaa tietoturva-koulutuksen Pihlajalinna Akatemiassa.

Asiakastyön kirjaaminen tapahtuu rakenteellisesti Mediatriin. Vastuulääkäri kirjaa asiakastietojärjestelmä Acuteen. Sairaanhoidajat siirtävät Acutesta tekstit Mediatriin.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yksikön tietosuojavastaava on Irene Ojala, Pihlajalinna

p. 044-7865302

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Sarahelmessä pidetään yllä ja kehitetään edelleen palvelun laatua panostamalla asukaslähtöiseen hoitotyöhön siten, että asukkaat saavat elää hyvää arkea ja ovat tyytyväisiä sekä hyvinvoivia. Myös vuorovaikutusta asukkaiden omaisten kanssa kehitetään ja lisätään. Asukkaiden ja omaisten mielipiteitä palvelun laadusta mitataan hyvinvointikyselyllä ja asiakasraadeilla.

Henkilöstön hyvinvointia ja työssä jaksamista kehitetään panostamalla yhteisten toimintatapojen ja pelisääntöjen luomiseen sekä motivoivan ja turvallisen työilmapiirin aikaansaamiseen. Henkilöstön osaaminen varmistetaan osaamiskartoituksin ja mahdollistetaan kouluttautuminen osaamisen parantamiseksi. Turvallisuutta kehitetään varmistamalla, että kaikki työntekijät toteuttavat turvallisuuskävelyt, jotta ympäristön turvallisuuteen liittyvät asiat ovat tiedossa. Henkilökunnan hyvinvointia mitataan seuraamalla sairauslomien määrää, kartoittamalla asiaa kehityskeskustelujen yhteydessä sekä Pihlajalinnan pulssikyselyillä.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet

korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus _____

Hygieniasuunnitelma 2024

päivittänyt sh Tiina Luttinen 27.5.2024

Versio 4.

Hyväksyjät

Palveluvastaava Reetta Auvinen

Palvelupäällikkö Susanna Laaksonen

YLEISTÄ

Ympärivuorokautisen palveluasumisen valvonta perustuu Terveydensuojelulakiin (763/1994). Terveydensuojelulain 1. luvun 6. § mukaan kunnan terveydensuojelutehtäviin kuuluu muun muassa edistää ja valvoa terveydensuojelua siten, että asukkaille turvataan terveellinen elinympäristö. Terveydensuojelulain toteuttamista valvoo Valvira, joka myös ohjaa aluehallintovirastoja ja kuntia lainsäädännön toimeenpanossa.

Terveydensuojelulaissa säädetään veloitteesta laatia valtakunnallinen terveydensuojelun valvontaohjelma osana ympäristöterveydenhuollon ohjelmaa. Kuntien on laadittava ja hyväksyttävä kunnan valvontasuunnitelma, jossa valtakunnallinen ohjelma on huomioitava. Valvontasuunnitelmat on tarkastettava vähintään kolmen vuoden välein.

Terveydensuojelulain valvontaohjelman mukaan asumispalveluyksiköiden tarkastusten sisällössä tulisi huomioida erityisesti yleinen siisteys ja rakenteiden kunto, siivousohjelma -ja välineet, käymälät, pesu- ja pukeutumistilat, valaistus, sisäilman laatu, melu, jätehuolto ja piha-alueet. Riskinarviointiin vaikuttavia tekijöitä ovat asukasmäärät ja asukkaiden omatoimisuus tai hoidettavuus (SSTV 2007)

Tartuntatautilaki

Lain tarkoituksena on ehkäistä tartuntatauteja ja niiden leviämistä sekä niistä ihmisille ja yhteiskunnalle aiheutuvia haittoja.

Tätä lakia sovelletaan tartuntatautien torjuntatyön järjestämiseen ja toteuttamiseen sekä sen suunnitteluun, ohjaukseen, seurantaan ja valvontaan.

Terveydenhuollon ja sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimet on sovittava yhteen terveydenhuoltolain 8 §:ssä säädettyjen potilasturvallisuutta edistävien toimien kanssa.

Toimintayksikön palveluvastaavan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille erittäin vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Toimintayksikön on huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Toimintayksikön johtajan on käytettävä apunaan tartuntatautien torjuntaan perehtyneitä terveydenhuollon ammattihenkilöitä ja sovittava toimintansa yhteen kunnan tai kuntayhtymän toteuttamien toimien sekä valtakunnallisten hoitoon liittyvien infektioiden torjuntaohjelmien kanssa.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos ylläpitää valtakunnallista hoitoon liittyvien infektioiden rekisteriä niiden seurantaa ja torjuntaa sekä tilastointia ja tutkimusta varten. Laitoksella on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä ja korvauksetta terveydenhuollon ja sosiaalihuollon toimintayksiköistä potilasta ja asiakasta koskevat tiedot hoitoon liittyvien infektioiden diagnooseista ja aiheuttajista sekä tartunnan kulkuun vaikuttaneista tekijöistä.

Terveyden- ja hyvinvoinnin laitos voi täydentää tietoja väestötietojärjestelmästä tiedoilla potilaan ja asiakkaan asuinkunnasta ja -paikasta sekä mahdollisesta kuolemasta. Rekisteriin saa kerätä ja tallettaa seuraavat välttämättömät tiedot: taudin aiheuttajia ja niiden ominaisuuksia, diagnooseja, riskitekijöitä, tartunnan kulkuun vaikuttaneita tekijöitä sekä hoitopaikkaa, hoitoa ja hoidon lopputulosta koskevia tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon hoitoilmoitusjärjestelmästä, tartuntatautirekisteristä tai terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä annetun lain mukaisista rekistereistä.

Sairaanhoitopiirin kuntayhtymä (Pirha?) ylläpitää alueellista hoitoon liittyvien infektioiden rekisteriä niiden seurantaan ja torjuntaa varten. Se ylläpitää myös lääkkeille erittäin vastustuskykyisten mikrobien alueellista rekisteriä kantajista näiden mikrobien esiintymisen seuraamiseksi ja niiden leviämisen ehkäisemiseksi sekä rekisteriin merkittyjen henkilöiden oman hoidon tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi.

Työntekijän ja opiskelijan rokotussuoja potilaiden suojaamiseksi

Työskentelyyn sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimintayksiköiden asiakas- ja potilastiloissa, joissa hoidetaan lääketieteellisesti arvioituna tartuntatautien vakaville seuraamuksille alttiita asiakkaita tai potilaita, saa käyttää vain erityisestä syystä henkilöä, jolla on puutteellinen rokotussuoja.

Työntekijällä ja työharjoitteluun osallistuvalla opiskelijalla on oltava joko rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan. Lisäksi edellytetään rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan ja imeväisikäisiä hoitavilla hinkuyskää vastaan.

Opiskeluterveydenhuollon on huolehdittava, että työharjoitteluun osallistuvilla opiskelijoilla on rokotussuoja.

Työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän tai työharjoittelussa olevan opiskelijan 1 momentissa tarkoitettuihin tehtäviin soveltuvuutta koskevia tietoja riittävän rokotussuojan osalta työntekijän tai opiskelijan suostumuksella yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004), työterveyshuoltolain ja henkilötietolain mukaisesti.

Työsuojelulaki

Tämän lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Henkilönsuojainten, apuvälineiden ja muiden laitteiden varaaminen käyttöön

Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön erikseen säädetyt vaatimukset täyttävät ja tarkoituksenmukaiset henkilönsuojaimet, jollei tapaturman tai sairastumisen vaaraa voida välttää tai riittävästi rajoittaa työhön tai työolosuhteisiin kohdistuvilla toimenpiteillä.

Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön apuväline tai muu varuste, silloin kun työn luonne, työolosuhteet tai työn tarkoituksenmukainen suorittaminen sitä edellyttävät ja se on välttämätöntä tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi.

Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä henkilönsuojainten käyttöön.

Hoitoon liittyvien infektioiden torjunta on osa potilasturvallisuutta. Tartuntatautilain (583/1986) mukaan tartuntatautien vastustamistyöhön kuuluu mm. sairaalainfektioiden torjunta. Sairaalainfektiolla tarkoitetaan terveydenhuollon toimintayksikössä annetun hoidon aikana syntynyttä tai alkunsa saanutta infektiota.

Hygieniasuunnitelmassa on kuvattava hygieniakäytännöt, joista ilmenee soveltuvin osin käsihygieniaan, aseptiseen toimintaan, välineiden huoltoon ja sterilointiin, siivoukseen, pyykkihuoltoon, potilaiden eristämiseen ja infektioiden seurantaan liittyvät seikat.

Yksityisen terveydenhuoltoalan omavalvontasuunnitelmasta on annettu määräys, joka tuli voimaan 1.10.2012. Omavalvontasuunnitelman yhtenä osana on hygieniasuunnitelma.

Hygieniasuunnitelmaan kirjataan päivittäisestä infektioiden torjuntatyöstä vastaavat henkilöt ja heidän tehtävänsä mukaan lukien hygieniakäytäntöjen toteutumisen seuranta. Toimintaan liittyvän siivoussuunnitelman on oltava osana omavalvontasuunnitelmaa.

Elintarvikelain (23/2006) mukainen hygieniapassi vaaditaan alalla, jossa käsitellään, valmistetaan ja/tai tarjoillaan pakkaamattomia, helposti pilaantuvia elintarvikkeita. Ikipihlaja Sarahelmessä sitä ei vaadita, koska täällä emme valmista ruokaa.

Terveydenhuollon jätteiden käsittelyssä tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä. Terveydensuojelulaki (763/1994) edellyttää, että jätteet säilytetään, kuljetetaan ja käsitellään siten, ettei niistä aiheudu terveystahetta.

Sosiaali -ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus on julkaissut oppaan terveydenhuollon jätteiden pakkaamisen, merkinnän ja käsittelyn ohjeistuksen yhtenäistämiseksi (STTV:n oppaia 3:2006). Tämän lisäksi sosiaali -ja terveydenhuollon jätehuollossa on otettava huomioon käytettävissä olevat loppusijoitusmahdollisuudet, paikalliset olosuhteet, tarvittavat työsuojelulliset toimet sekä kunnalliset jätehuoltomääräykset.

Henkilöstö

Henkilökohtainen hygienia

Hyvä henkilökohtainen hygienia on tärkeä osa niin asukas- kuin työturvallisuuttakin. Se luo perustan tartuntojen ehkäisylle. Hiukset pidetään siistinä ja puhtaina. Asukastyössä pitkät hiukset pidetään kiinni ja rastat sidottuina. Miehellä parran ja viiksien tulee olla siistit. Tärkeää on myös, että huolehditaan omasta terveydestä ja sairauksien asianmukaisesta hoidosta, vältetään suun ja nenän alueen sekä ihon epäpuhtauksien, näppyloiden ja

haavaumien koskettelua työssäoloaikana, hampaat puhdistetaan säännöllisesti ja pidetään ehjinä, hallitaan oikeat niistämis - ja yskimistavat eli yskittää ja aivastetaan nenäliinaan (tai kyynärtaipeeseen) aina poispäin muista, nenäliina heitetään roskiin ja kädet desinfioidaan niistämisen jälkeen.

Työssä ollessa ei käytetä rannekelloa, aktiivisuusranneketta, sormuksia, käsikoruja sekä rakenne- tai geelikynsiä. Kynnet pidetään lyhyinä eikä kynsilakkaa käytetä. Käsien ihosta tulee huolehtia, sillä terve iho antaa hyvän suojan ulkopuolelta tulevia taudinaiheuttajia vastaan. Jos käsissä on ihorikkoja, ne suojataan hoitotyössä. Jos työntekijällä on pitkittynyt iho-ongelma, tulee olla yhteydessä työterveyshuoltoon.

Työasu

Työasuun kuuluu työpuku, sukat ja jalkineet. Työpuvun tulee peittää alla olevat vaatteet. Työasun hihat ovat lyhyet tai hihat kääritään kyynärpäihin asti.

Työnantaja huolehtii työpuvun pesettämisestä. Ensisijaisesti työpuku pestään pesulassa, Pesukeisarit Oy. Mikäli tämä ei ole mahdollista, työpuku voidaan pestä työyksikössä pesukoneessa. Sarahelmessä työvaatteiden pesusta vastaavat hoiva-avustajat. Työssä käytetään helposti puhdistettavia työjalkineita, jotka puhdistetaan säännöllisesti. Eritetahrat poistetaan jalkineista eritetahra desinfektioaineella. Uskonnollisista syistä käytettävä päähine tai huivi vaihdetaan ja pestään päivittäin tai useammin sen likaantuessa.

Koulutus

Yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö, joka toimii yhteistyössä Pihlajalinnan sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajien kanssa. Hygieniayhdyshenkilö käy vuosittain 1-2 koulutuksessa ja lisäksi on säännölliset tapaamiset alueen hygieniayhdyshenkilöiden kanssa. Koulutusten ja tapaamisten sisältö käydään läpi muun henkilöstön kanssa palaverissa. Tämän lisäksi hygieniayhdyshenkilö käy ohjeistukset niiden muuttuessa lävitse henkilökunnan kanssa. Jokaisella osastolla on ”tiedotettavaa” kansio, mihin kerätään ajankohtaisia asioita myös hygieniakäytäntöihin liittyen.

Käsihygienia

Kädet desinfioidaan ennen ja jälkeen asukaskontaktin, asukashuoneeseen mennessä ja sieltä lähtiessä, ennen suojainten pukemista ja niiden riisumisen jälkeen, ennen puhtaisiin hoito- ja tutkimusvälineisiin koskemista, ennen hoitotoimenpidettä ja sen jälkeen sekä työvaiheiden välissä, ennen huoltotilaan tai varastoon menoa ja tarvittaessa lähtiessä, yksikköön tullessa ja sieltä lähtiessä. Käsien desinfektioon käytetään alkoholipohjaista käsihuhuhtetta. Käsihuhuhteen on oltava EN 1500, EN 13727 ja EN 13624 testit läpäissyt tuote. Etanolipitoisuuden on oltava vähintään 70 prosenttia. Käsihuhuhteen kerta-annos on

3–5ml käden koosta riippuen. Käsihuuhteen tulee vaikuttaa riittävän desinfektio- tehon saavuttamiseksi vähintään 15 sekuntia.

[Kolmen kohdan käsidesinfektio \(dreambroker.com\)](#)

Käsihuuhteiden sijoitteluun tulee kiinnittää huomioita; käsihuuhteen tulee olla helposti saatavilla. Hyviä sijoituspaikkoja ovat esimerkiksi yksikön ulko-ovi ja yhteiset tilat, varasto- ja huoltohuoneet, asukashuoneet ja henkilökunnan tilat. Mikäli käsihuuhtetta ei voida sijoittaa esimerkiksi asukashuoneeseen, henkilökunta kuljettaa käsihuuhtetta mukanaan. Ulko-oven läheisyyteen sijoitetun käsihuuhteen yhteyteen laitetaan ohjeistus käsihuuhteen käytöstä. Henkilökunnan velvollisuus on opastaa vierailijoita ja omaisia käsihuuhteen käyttöön.

Kädet pestään, kun tullaan töihin ja lähdetään töistä, kädet ovat näkyvästi likaiset tai ne tuntuvat likaisilta ja kun käydään WC:ssä. Kädet pestään vedellä ja pesunesteellä sekä kuivataan kertakäyttöisellä paperipyyhkeellä. Kädet desinfioidaan käsihuuhteella kuivamisen jälkeen.

[Käsien peseminen + txt \(dreambroker.com\)](#)

Suojaimet

Suojaimien tarkoituksena on estää työpuvun ja henkilökunnan käsien likaantuminen ja mikrobikontaminaatio sekä suojata asukkaita tartunnoilta. Suojaimet säilytetään suojassa pölyltä, roiskeilta ja tarpeettomalta koskettelulta. Avatut, kertakäyttöiset suojaimet on hyvä säilyttää seinätelineessä. Suojaimia käsitellään puhtain, desinfioiduin käsin.

Suojakäsineitä käytetään, kun käsitellään eritteitä, rikkinäistä ihoa, haavoja, limakalvoja tai likaisia välineitä sekä käsiteltäessä kanyyleja, katetreja, dreenejä jne. Lisäksi suojakäsineitä käytetään, kun käsitellään desinfektioaineita tai mikrokuitupyyhkeitä. Suojakäsineitä vaihdetaan aseptisen työjärjestyksen mukaisesti. Suojakäsineillä ei kosketella lähiympäristöä asukasta hoidettaessa. Suojakäsineitä ei pueta useita päällekkäin, eikä niitä desinfioida. Suojakäsineiden käyttö ei korvaa käsihuuhteen käyttöä eikä aseptista työskentelyä. Suojakäsineet riisutaan ja kädet desinfioidaan heti hoitotoimenpiteen jälkeen, viimeistään asukas- tai hoitovyöhykkeeltä poistuttaessa. Hoitotyöhön soveltuvia suojakäsineitä ovat vinyyli- ja nitrili suojakäsineet. Molemmista materiaaleista valmistetut suojakäsineet soveltuvat hoitotyöhön ja asukkaan tutkimiseen. Lisäksi nitrili suojakäsineet soveltuvat toimenpiteisiin, joissa suojakäsineeltä vaaditaan parempaa vetolujuutta ja kestävyyttä.

Suojatakkaa tai suojaesiliinaa käytetään tavanomaisena varotoimena työvaatteen suojana, kun on vaara, että työvaate kastuu tai likaantuu eritteillä esimerkiksi vuodepesu- tai suihkutustilanteessa ja haavahoidossa. Suojaimet riisutaan asukashuoneessa. Tarkista aina mikrobikohtaiset ohjeet, varotoimiluokat!

Monikäyttöistä suojaesiliinaa voidaan käyttää asukasta pestessä. Esiliina on ensisijaisesti asukaskohtainen ja se pestään käytön jälkeen. Jos suojaesiliinaa ei voida vaihtaa asukkaiden välillä, etuosa pyyhitään siihen soveltuvalla desinfektioaineella asukkaiden välillä. Esiliina pestään käytön jälkeen pesukoneessa. Pesutiloissa käytettävät henkilökunnan saappaat ovat henkilökohtaiset tai yhteiskäytössä olevissa saappaissa käytetään saappaan sisällä muovisuoja. Käytön jälkeen saappaat pestään ulkopuolelta harjalla ja siihen soveltuvalla desinfektioaineella, jonka jälkeen ne huuhdotaan ja laitetaan kuivumaan.

Pukeminen

1. desinfioi kädet
2. pue suu-nenäsuojus ja suojatakki
3. desinfioi kädet
4. pue suojakäsineet

Riisuminen

1. avaa suojatakin nauha (jos se on edessä)
2. riisu suojakäsineet
3. desinfioi kädet
4. riisu suojatakki
5. desinfioi kädet
6. riisu suu-nenäsuojus
7. desinfioi kädet

Pisto -ja viiltotapaturmien ehkäisy ja hoito

Vereen suhtaudutaan aina niin kuin siinä voisi olla taudinaiheuttajia. Tartuttavaa on veri, veriset eritteet, veren tahrimat välineet ja tekstiilit. Veritapaturmien välttämiseksi käytetään turvatuotteita. Pistävät- ja viiltävät jätteet laitetaan suoraan riskijäteastiaan. Riskijäteastian tulee olla EN ISO 23907:2012 standardin mukainen. Käytettyjä neuloja ei hylsytetä. Jos työn vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa (työturvallisuuslaki 10 §) havaitaan terävän instrumentin aiheuttavan työntekijöille tapaturman tai infektion vaaraa, työnantajan tulee tarjota työntekijälle B-hepatiittirokotus (Valtioneuvoston asetus 317/2013).

Veritapaturmaksi katsotaan tilanne, jossa verinen neula tai muu verinen väline viiltää tai pistää, verta joutuu suun limakalvolle tai silmän sidekalvolle, verta joutuu haavaiselle tai ihottumaiselle iholle.

Paikallishoito tehdään aina. Limakalvoroiskeet huuhdellaan runsaalla juoksevalla vedellä. Myös pisto- tai viiltoalueet puhdistetaan runsaalla juoksevalla vedellä ja heti sen jälkeen 80 prosenttisella alkoholilla (A12T Dilutus 80 %). Haavaa ei saa puristaa. Alkoholihaude jätetään iholle kahdeksi minuutiksi. Hauteena voidaan käyttää A12T hauteen sijasta myös Ethanol 80 % ApoWipe desinfektiopyyhettä. Yhteys työterveyshuoltoon!

Eritetahrat

Eritetahrat poistetaan välittömästi eritetahra desinfektioaineella. Eritetahra desinfektioaine ja ohje eritteiden poistamisesta on henkilökunnan saatavilla. Desinfektioaineen käyttöliuos valmistetaan tuotteen omaan käyttöliuospulloon, jossa on tuotteen oma etiketti. Etikettiin merkitään desinfektioaineen nimi ja vahvuus sekä viimeinen käyttöpäivä. Tuotelehti ja käyttöturvallisuustiedote tulee olla saatavilla. Eritetahradesinfektiossa tarvittavat välineet löytyy jokaisesta asukashuoneesta wc tilojen kaapista (liinoja ja desinfektioaine), lisäksi yleisiä tiloja varten nämä löytyy keittiön kaapista.

Tutkimus- ja hoitovälineet

Tutkimus- ja hoitovälineet puhdistetaan tai desinfioidaan käyttötarkoituksen mukaisesti asukkaiden välillä. Mikäli tutkimus- tai hoitoväline koskettaa tervettä ihoa, riittää desinfektio. Jos taas esimerkiksi kosketaan rikkiäistä ihoa, välineet tulee steriloida. Sarahelmessä tähän ei ole mahdollisuutta. Käytämme esim haavahoidossa kertakäyttöisiä välineitä.

Asukkaiden ja vieraiden ohjaus

Asumispalveluyksiköissä asukasta ja vierailijoita ohjataan käyttämään käsihuuhdetta yksikköön tultaessa ja lähtiessä sekä asukashuoneeseen mentäessä ja sieltä lähtiessä, ennen ruokailua ja yhteisiä virikehetkiä. Tarvittaessa hoitaja avustaa asukasta ja vierailijoita käsidesinfektiossa. Asukas pesee tai hänen kätensä pestään pesunesteellä ja vedellä sekä kuivatut kädet desinfioidaan wc-käynnin yhteydessä, sekä ruokailujen yhteydessä desinfioidaan kädet.

Apuvälineet

Yhteiskäytössä olevien apuvälineiden kosketuspinnat puhdistetaan käytön jälkeen. Henkilökohtaisessa käytössä olevat apuvälineet puhdistetaan säännöllisesti ja aina tarvittaessa liikaantuessa..

Asukkaan hygieniasta huolehtiminen

Asukkaan hyvästä henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan. Haavat suojataan asianmukaisesti. Huolehditaan, että asukkaalla on puhtaat vaatteet. Suunhoidosta huolehditaan säännöllisesti. Vaippa tai inkontinenssisuoja vaihdetaan riittävän usein. Vaipan vaihdossa noudatetaan aseptista työjärjestystä. Suojakäsineet vaihdetaan aseptisen työjärjestyksen mukaisesti. Asukkailla on omat henkilökohtaiset hygieniatuotteet, kuten rasvat, hampaiden pesuvälineet, parranajovälineet, papiljotit ja kynsisakset. Henkilökohtaisia hygieniatuotteita säilytetään asukashuoneessa.

Pyykinpesu

Likaista pyykkiä käsitellään suojakäsineet kädessä, tarvittaessa käytetään suojaesiliinaa työvaatteen suojaksi. Pyykkiä käsitellessä varotaan, ettei mikrobeja pölyytellä ilmaan. Pyykki kerätään suoraan pyykkivaunussa olevaan pyykkipussiin tai asukashuoneessa olevaan pyykkikoriin. Pyykkiä ei lasketa lattialle. Kosteaa pyykkiä pakataan niin, ettei kosteus pääse pyykkipussista läpi. Pesukoneeseen pyykkiä ei laiteta asukaskohtaisissa pyykkipusseissa tai isoissa pesupusseissa. Ainoastaan yksittäisiä vaatekappaleita voi pestä pyykkipussissa. Pyykin pitää päästä liikkumaan väljästi pesun aikana. Mikäli pyykki pestään matalammassa lämpötilassa, tekstiilien pesuaineen sekaan lisätään peroksygeeni- desinfectioainetta tai käytetään desinfectioivaa tekstiilien pesuainetta esimerkiksi OMO Hygiene Professional, joka Sarahelmessä käytössä. Pyykkiä pestään kaikissa lämpötiloissa riippuen pyykistä, tavallisimmin 40-60 asteessa.

Pyykinpesukoneen luukku desinfectoidaan kerran päivässä pyyhkimällä se kertakäyttöisellä siivouspyyhkeellä ja soveltuvalla desinfectioaineella ennen puhtaan pyykin poisottoa. Huomio kosketuseristyspyykin erilliset ohjeet. Käsittele puhtaita tekstiilejä vain desinfectoiduin käsin/puhtain suojakäsinein, puhtailla pinnoilla. Pyykkiholttilassa on erilliset alueet likaisen ja puhtaan pyykin käsittelyyn. Jos pyykkiä kuivataan narulla, niin kuivausnarun tai -telin tulee olla riittävän kaukana likaisen pyykin käsittelytilasta tai mahdollisesti toisessa tilassa. Pyykinpesukone huolletaan tarvittaessa. Pyykkikone huoltopestäin aina kosketuseristyspyykin ja siivousliinojen pesun jälkeen 90 asteessa, eli käytännössä päivittäin.

Vuodehuolto

Hoitoyksikkö tarjoaa asukkaalle vuoteen ja patjan, patjassa käytetään nestettä läpäisemättömää hygieniasuojaa. Tyyny on henkilökohtainen ja se poistetaan käytöstä kun asukas ei sitä enää tarvitse. Vuodevaatteet vaihdetaan joka toinen viikko tai jos asiakas on vuoteessa paljon, kerran viikossa ja tarvittaessa. Hygieniapatja pyyhitään yleispuhdistusaineella vuodevaatteiden vaihdon yhteydessä. Eritteet poistetaan hygieniapatjasta eritetahra desinfectioaineella. Eritetahradesinfectiossa huomioidaan patjan valmistajan antamat ohjeet desinfectioaineen käytöstä. Hygieniapatja tarkistetaan yhdestä kahteen kertaa vuodessa ja asukasvaihdon yhteydessä. Tarkistuksen yhteydessä patjan alaosa sekä vuoteen pohja ja alarakenteet pyyhitään yleispuhdistusaineella ja mikrokuitupyhkeellä. Patjan

tarkistuksen yhteydessä peitto ja tyyny laitetaan pesuun. Patjansuojus pestään pesukoneessa vähintään kerran vuodessa.

Jätteet

Jätteet laitetaan välittömästi jätepussiin. Jätepussit viedään asukashuoneesta vähintään kerran päivässä (tarvittaessa useammin). Jätepussit laitetaan jätewaunussa olevaan jättesäkkiin. Jätewaunun kansi ja kosketuspinnat pyyhitään päivittäin yleispuhdistusaineella. Mahdolliset eritetahrat poistetaan kannesta ja kosketuspinoilta eritetahra desinfektioaineella.

Särmäjäte laitetaan niille tarkoitettuun astiaan ja hävitetään apteekin kautta, kuten myös lääkejäte. Tietoturvajätteelle oma astia, jonka tyhjennyksestä huolehtii KVM Turvapalvelu. Liitteenä Pihlajalinnan jäteohje.

Yhteiset tilat

Yhteisissä tiloissa liikkuesssa, ruokaillessa tai oleillessa asukkaalla on puhtaat vaatteet, haavat asianmukaisesti peitettynä, asianmukaiset inkontinenssisuojat tai vaipat. Asukkaan käsihygieniasta huolehditaan.

Siivous

Omavalvonnan liitteenä on siivoussuunnitelma

Huuhteludesinfektio laitteen käyttäminen

Laite huolletaan säännöllisesti kerran vuodessa, huolto liimaa käytyään tarran laitteeseen, jossa seuraava huoltoajankohta. Muutoin huolto käy tarvittaessa. Laitteen tarkistuslista liitteenä sekä täyttöohje.

Pesuaine kanisteriin merkataan viiva osoittamaan että pesuainetta kuluu. Kanisteriin ei saa lisätä pesuainetta.

Ohjeet käyttöön löytyvät kirjallisena pyykkihuoneesta.

https://frankemedical.fi/wp-content/uploads/2020/03/DEKO_Kaytonopastusvideot.pdf

Lääkkeiden käsittely

Lääkkeiden käsittelyssä noudatetaan hyvää käsihygieniaa. Käytössä annosjalelupussit, mutta tarvittaessa tablettilääkkeiden jaossa käytetään puhdasta apuvälinettä, esimerkiksi lusikkaa tai pinsettiä. Lääkelasit ovat kertakäyttöisiä. Tablettihalkaisija ja -murskain pestään käytön jälkeen. Injektiolääkkeitä valmistaessa ja annettaessa noudatetaan hyvää aseptiikkaa.

Elintarvikehygienia

Elintarvikehygieniassa noudatetaan ruokaviraston ohjeita. Työntekijöillä suositellaan olevan hygieniapassi, mutta se ei ole välttämätön. Osastoilla seurataan mm jää- sekä pakastinkaappien lämpötiloja päivittäin. Alakerran jääkaappien lämpötilojen seuranta on yöhoitajan vastuulla.

Seuranta

Hyvän hygienian toteutumista seurataan mm. kirjaamalla asukkaiden sairastamat infektiot Mediat-riin, sekä käytettävät lääkitykset/hoitotarvikkeet. Esimerkiksi antibioottikuureja tarkastelemalla voidaan seurata yleisimpiä infektioita eli virtsatie- ja hengitystie-infektioiden esiintymistä. Käyttöön on tullut myös RAI, mikä helpottaa jatkossa infektioiden seurantaa.

RAI:n kautta siirtyy suoraan tiedot THL:n. Lisäksi vuosittain tarkastellaan hyvän ja aseptisen hoidon toteutusta mm käsihygienia seurannalla. Tarvittaessa kutsutaan paikalle aluehygieniahoitaja antamaan koulutusta.

MRSA-näytteitä otetaan tarpeen mukaan ja asiakkaan siirtyessä Sarahelmeen asiakkaaksi.

Henkilökuntaa ohjeistetaan hyvän hygienian ylläpidossa. Henkilökunnan sairauspoissaoloja seurataan vuositasolla.

Ikipihlaja Sarahelmessä toteutetaan Pirha:n:n infektioyksikön opasta ”Pitkäaikaishoidon hygieniakäytännöt”, jota myös käytetty tämän suunnitelman pohjana ja ohjeena. Muutoinkin käytetään mikrobi kohtaisia ohjeistuksia Pirha:n infektioiden torjunta sivustolta. Työntekijöitä ohjattu etsimään tietoa Pirha:n ammattilaisille tarkoitetuista infektio-ohjeista. Sieltä hyvä tarkistaa ajanmukaisin tieto esim liittyen covid:n.

<https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunta-asumispalveluyksikossa>

Liitteet:

<https://www.pirha.fi/mrsa-n-seulonta-sosiaali-terveydenhuollon-yksikoissa>

<https://www.pirha.fi/mrsa-kantajuuden-seuranta>

<https://www.pirha.fi/mrsa-n-seulonta-sosiaali-terveydenhuollon-yksikoissa>

<https://www.pirha.fi/akillinen-ripuli-oksennustauti>

<https://www.pirha.fi/kosketusvarotoimet-asumispalveluyksikossa>

<https://www.pirha.fi/suojaimet>

<https://www.pirha.fi/documents/d/guest/kaksivaiheinen-eritetahradesinfektio-pdf>

[Tavanomaiset varotoimet ja varotoimiluokat - THL](#)



deko-ohje
pysty.docx



jäteohje.pdf



Acrobat Document

SIIVOUSSUUNNITELMA SARAHELMI

päivitetty 20.2.2023 versio 3

5 x vko	1 x vko	2 x kk	1 x kk	1 x vuosi	joka 2.vuosi
Yleiset tilat: ovet, lasit, ikkunalaudat pyyhitään, lattia pyyhitään	lattiat pestään yhdistelmä koneella	ilmoitus- taulut ja välilasit pestään, likaantuneet kohdat seinistä pestään			
Kahvihuone: roska-astiat tyhjenetään ja puhdistetaan, työtasot puhdistetaan, pöydät pyyhitään, astianpesu-pöydät ja liedet märkä pyyhitään, likaiset kohdat ovista ja oven pielistä puhdistetaan, lattia nihkeä- tai kostea pyyhitään	ikkunalaudat ja tuolit pyyhitään			kalusteet siirretään, hyllyt märkä pyyhitään, seinät märkä pyyhitään, jääkaappi sulatetaan ja puhdistetaan, jääkaapin tausta imuroidaan, astianpesukone puhdistetaan, tuolit pestään ja lattia pestään yhdistelmä-koneella	
Aula: likaantuneet kohdat ovista ja ovien pielistä pestään, piano	pestään yhdistelmäkoneella	ilmoitus- taulut ja likaantuneet kohdat		ovet ja ovien pielet pestään, ilmoitustaulu puhdistetaan, lasipinnat ja verhot pestään	katto nihkeä pyyhitään, kattovalaisimet ja venttiilit

pyyhitään, tasopinnan nihkeä pyyhitään, likaantuneet kohdat välilaseista pyyhitään, lattia nihkeä tai kostea pyyhitään		seinistä pyyhitään			puhdistetaan, seinät märkä pyyhitään alhaalta ylös
5 x vko	1 x vko	2 x vko	1 x kk	1 x vuosi	joka 2.vuosi
Osastokeittiot: pesualtaat pestään, roiskekohdat seinistä pestään, roskapussit vaihdetaan ja telineet pyyhitään, työpöytien vapaat tasopinnat pyyhitään, lattiat kostea pyyhitään	likaantuneet kohdat ovista ja niiden pielistä pyyhitään, seinävalaisimet pyyhitään, lattiakaivon puhdistus, hylly märkä pyyhitään,			hyllyt märkä pyyhitään, jääkaappi sulatetaan ja puhdistetaan, jääkaappin tausta imuroidaan, liesi ja uuni puhdistetaan, astianpesukone puhdistetaan, lattiakaivo puhdistetaan, lattia pestään yhdistelmäkoneella	
Hissi: likaantuneet kohdat ovista ja käyttötaulusta pyyhitään, lattia nihkeä- tai kostea pyyhitään	peilit pyyhitään, likaantuneet kohdat seinistä pestään			ovet ja ovien pielet pestään, katto nihkeä pyyhitään, kattovalaisimet puhdistetaan, seinät märkä pyyhitään alhaalta ylös, lattia pestään yhdistelmäkoneella	
Pukuhuone: roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan, penkit pyyhitään, peilit	ikkunalaudat ja naulakot pyyhitään			venttiilit puhdistetaan, ovet ja ovien pielet pestään, penkit pyyhitään, roska-astiat pestään,	seinät märkä pyyhitään

<p>pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, lattiat nihkeä tai kostea pyyhitään</p>				<p>lattia pestään yhdistelmäkoneella</p>	
<p>Henkilökunnan Wc: roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan, peilit pyyhitään, pesualtaat pestään, suihkunlaitteet puhdistetaan, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, wc-istuimet puhdistetaan, lattiat kostea pyyhitään, tarvikkeet täydennetään, roiskekohdat seinistä pyyhitään</p>	<p>ulottuvilla olevat ta-sopinnat pyyhitään, lattiakaivot puhdistetaan, seinävalaisimet pyyhitään</p>		<p>lattiakaivot pestään, lattiat pestään</p>	<p>katto nihkeä pyyhitään, kattovälisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, ovet ja ovien pielet pestään, seinät pestään, peilit pyyhitään, pesualtaat pestään, roska-astiat puhdistetaan, wc-istuimet puhdistetaan, lattiat pestään yhdistelmäkoneella</p>	
<p>Suihkut: suihkulaitteet puhdistetaan, roiskekohdat</p>	<p>ulottuvilla olevat ta-sopinnat pyyhitään, naulakot</p>		<p>lattiakaivot puhdistetaan, lattiat pestään</p>	<p>katto nihkeä pyyhitään, kaatovälisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan,</p>	

seinistä pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, lattiat kostea pyyhitään	pyyhitään, suihkuseinät pestään, seinävalaisimet pyyhitään			seinät pestään, suihkulaitteet pestään, ovet ja ovien pielet pestään, tasopinnot pestään, lattiakäivöt pestään	
Porras: likaantuneet kohdat seinistä pyyhitään, portaat nihkeä tai kostea pyyhitään	kaiteet ja ikkunalaudat pyyhitään			seinät pyyhitään, kaiteet pyyhitään, ovet ja ovien pielet pestään, ilmoitustaulut ja lasipinnat pestään, portaat pestään ja vaha poistetaan, portaat vahataan	
5 x vko	1 x vko	2 x kk	1 x kk	1 x vuosi	joka 2.vuosi
Lääkkeenjakohuone: roskapussit vaihdetaan ja telineet pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, roiskekohdat seinistä pyyhitään, työtasot pyyhitään, pesualtaat pestään, instrumentti-vaunut pyyhitään, lattia nihkeä tai kostea pyyhitään	kalusteiden pystypinnat pyyhitään			kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, ylätasot ja hyllyt puhdistetaan, seinistä poistetaan tahrat, tasopinnot ja pystypinnat pyyhitään, jäte- ja roska-astiat pestään, ovet ja niiden pielet pestään, lattia pestään yhdistelmä-koneella	

<p>Käytävä2: roska-astiat tyhjennetään ja telineet pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja niiden pieleistä pyyhitään, tasopinnot pyyhitään, istuimet tarkistus pyyhitään/harjataan, lattia nihkeä-tai kostea pyyhitään</p>	<p>lattia pestään yhdistelmäkooneella</p>			<p>roska-astiat pestään, lattia pestään yhdistelmäkooneella, ovet ja niiden pielet pestään, istuimet imuroidaan, tasopinnot pestään</p>	<p>katto nihkeä pyyhitään, kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, seinät kostea pyyhitään</p>
<p>5 x vko</p>	<p>1 x vko</p>	<p>2 x kk</p>	<p>1 x kk</p>	<p>1 x vuosi</p>	<p>joka 2.vuosi</p>
<p>Asukashuoneet: tarkistussivousx4 ylläpitosivousx1 kosketuspinnat, vapaat tasopinnot, irtoroskat ja tahrat lattialta. Roska-astioiden tyhjennys</p>	<p>tavarat järjestellään, pikkuesineet pyyhitään, pöydät pyyhitään, ikkunalaudat pyyhitään, peilit pyyhitään, ulottuvuuskorkeudelta vapaat tasopinnot pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien</p>		<p>istuimet ja sohvut imuroidaan, taulut pyyhitään, tv, radio, ja vitriinit pyyhitään, hyllyt puhdistetaan</p>	<p>ovet ja ovien pielet pestään, kattovalaisimet puhdistetaan, imuroidaan sohvut ja nojatuolit, pyyhitään koriste-esineet, tv, radio pyyhitään, tasopinnot pyyhitään</p>	<p>joka 5v. katto nihkeä pyyhitään, seinät märkä pyyhitään alhaalta ylös</p>

	<p>pielistä pyyhittää, kukat hoidetaan, matot imuroidaan, lattia nihkeä- tai kostea pyyhittää,</p>				
<p>Pukuhuoneet: roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan, penkit pyyhittää, peilit pyyhittää, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pielistä pyyhittää, lattiat nihkeä tai kostea pyyhittää</p>	<p>ikkunalaudat ja nauhakot pyyhittää</p>			<p>venttiilit puhdistetaan, ovet ja ovien pielet pestään, penkit pyyhittää, lattia pestään yhdistelmä-koneella</p>	<p>seinät märkä pyyhittää</p>
<p>5 x vko</p>	<p>1 x vko</p>	<p>2 x kk</p>	<p>1 x kk</p>	<p>1 x vuosi</p>	<p>joka 2. vuosi</p>
<p>Varasto:</p>			<p>roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pielistä pyyhittää, lattia nihkeä pyyhittää</p>		

Toimisto:	roska-astiat tyhjenetään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, pöytäpinnat pyyhitään, lattiapinnat nihkeä pyyhitään		puhelimet pyyhitään, ikkunalaudat pyyhitään, pikkuesineet/toimistotarvikkeet pyyhitään, ulottuvuuskorkeudella olevat vapaat tasopinnat pyyhitään	Toimistopöydät pestään, hyllyt pyyhitään, istuimet imuroidaan, kalusteet siirretään, kattovalaisimet puhdistetaan, seinät märkä pyyhitään, ovet ja ovien pielet pestään, atk-laitteet	
Tekninen tila				lattia nihkeä pyyhitään	
Sähkö:				likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, tasopinnat pyyhitään, venttiilit puhdistetaan, lattia nihkeä pyyhitään	
Henkilökunnan pukuhuone:	2 x vko roska-astiat tyhjenetään ja puhdistetaan, peilit ja penkit pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, lattia nihkeä tai kostea pyyhitään,	likaantuneet kohdat kaapistojen ovista pyyhitään		kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, ylätasot pyyhitään, seinät pestään, pukukäipit puhdistetaan, penkit pyyhitään, ovet ja niiden pielet pestään, pesualtaat pestään ja lattiat pestään yhdistelmäkoneella	
5 x vko	1 x vko	2 x kk	1 x kk	1 x vuosi	joka 2.vuosi

<p>Asukashuoneiden wc: roskakorit tyhjennetään ja puhdistetaan, tarvikkeet täydennetään x2 vko:ssa, pesualtaat pestään, wc-istuimien sisäpuolet istuimenrenkaat ja kannet puhdistetaan, lattia kostea pyyhitään</p>	<p>suihkulaitteet puhdistetaan, pesualtaat pestään, wc-istuimet puhdistetaan, nojatuett pyyhitään, penkit pyyhitään, roiskekohdat seinistä pyyhitään, likaantuneet ovet ja ovien pielet pyyhitään, roska-astiat tyhjennetään ja puhdistetaan, lattia kostea pyyhitään</p>		<p>ulottuvilla olevat tasopinnot pyyhitään, naulakot pyyhitään, peilit pyyhitään ja peilihyllyt pyyhitään, suihkuseinät pestään, seinävalaisimet pyyhitään, lattia pestään</p>	<p>lattiakaivot puhdistetaan, kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, lattia pestään yhdistelmäkoneella</p>	
<p>Hoitovälinevarasto/ liinavaatevarasto</p>	<p>likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, lattia nihkeä pyyhitään</p>		<p>vaunut pestään, ikkunalaudat pyyhitään, askelmat ja tikkaat pyyhitään, lattia kostea pyyhitään</p>	<p>kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, hyllyjen vapaat tasopinnot pyyhitään, ovet ja ovien pielet pestään, roskakorit pyyhitään, seinät kostea pyyhitään, lattia pestään yhdistelmäkoneella</p>	<p>joka 5v. seinät märkä pyyhitään alhaalta ylös</p>
<p>5 x vko</p>	<p>1 x vko</p>	<p>2 x kk</p>	<p>1 x kk</p>	<p>1 x vuosi</p>	<p>joka 2.vuosi</p>

Huuhtelu- huone: pyykkipussit vaihdetaan, roskapussit vaihdetaan ja telineet pyyhitään, pesu- ja kaa- toaltaat pes- tään, laittei- den ulkopin- nat puhdiste- taan, likaantuneet ovet ja ovien pielet pyyhi- tään, työtasot pestään, oven kahvat pyyhitään, lattiat kostea pyyhitään	ulottuvilla olevat ta- sopinnat pyyhitään, roiskekohdat seinistä pyyhitään, seinävalaisimet pyyhi- tään, lattiakaivot puh- distetaan 1x vko:ssa deko:n tarkistuslistan läpikäyminen		pestään lattiat	kalusteet siirretään, kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, seinät märkä pyyhitään, ovet ja ovien pielet pestään, lattiakaivot puhdistetaan, lattia pestään yhdistelmäkoneella/hoitokoneella	
Monitoimitila:				venttiilit puhdistetaan, seinistä poistetaan tahrat, tasopinnat pyyhitään, ovet ja ovien pielet pestään	
Pesula:	roska-astiat tyhjen- tään ja puhdistetaan, ulottuvuuskorkeudella olevat vaapaat tasopinnat pyyhitään, kojeet pyyhitään, lattia nihkeä pyyhitään	pesuallas pestään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pielistä pyyhitään, lattiakaivot puhdistetaan	lattiat kostea pyyhitään	venttiilit puhdistetaan, tasopinnat pyyhitään, jäte- ja roska-astiat pestään, ovet ja ovien pielet pestään, seinistä poistetaan tahrat, lattiakaivot puhdistetaan	
5 x vko	1 x vko	2 x kk	1 x kk	1 x vuosi	joka 2.vuosi

<p>Ruokailu-tila/osastot: roska-astiat tyhjenetään ja puhdistetaan, peilit pyyhitään, pesualtaat pestään, roiskekohdat seinistä pyyhitään, pöydät pyyhitään, ikkunalaudat pyyhitään, ulottuvuuskorkeudella olevat vapaat tasopinnat pyyhitään, likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, istuimet tarkistus pyyhitään, tarvikkeet täydenneenään, lattiat nihkeä- tai kostea pyyhitään</p>	<p>lattiat pestään yhdistelmäkooneella</p>			<p>seinät märkä pyyhitään, venttiilit puhdistetaan, ylätasot pyyhitään, seinävalaisimet pyyhitään, tasopinnat pestään, pesualtaat pestään, istuimet pestään, roska-astiat puhdistetaan ovet ja ovien pielet pestään</p>	
<p>Sauna:</p>	<p>likaantuneet kohdat ovista ja ovien pieleistä pyyhitään, penkit ja lauteet pestään, roiskekohdat seinistä pyyhitään, lattia pestään</p>	<p>lattiakaivot puhdistetaan, penkit ja lauteet pestään molemmin puolin</p>		<p>kattovalaisimet puhdistetaan, venttiilit puhdistetaan, seinät pestään, lauteiden pesu korkeapainepesurilla, ovet ja ovien pielet pestään, lattiakaivot puhdistetaan</p>	

Ikkunoiden pesu:				sälekaihtimet pyyhitään, säleet pyyhitään, ensin yläpinta sitten alapinta, ikkunoiden pesu	
------------------	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------	--

 Pihlajalinna

1

Siivousaineet:**Desipesu**

Desinfointi:

- WC-tilat
- Tasot
- Lattiat
- Seinät

1L/1-10ml

Oxivir plus

Desinfointi:

- Veri
- Eritteet
- Eristykset
- Yhteiset WC-tilat
-

1L/35ml

Yleispesu

- Ylläpito- & perussiivoukseen
- Lattiat

1L/0,2-10ml

Sapu

- Vettä sietäville pinnoille
- Saunatilat
- WC-tilat

1L/1-10ml

Excitusten ilmoittaminen ja kuoleman toteaminen

Exitusten ilmoittaminen ja kuoleman toteaminen Maanantain klo 8 - perjantain klo 18 välisenä aikana tapahtuvat exitukset ilmoitetaan kiirevastaanotolle klo 8-18 numeroon: 044 466 3300 tai 03 488 5414.

TK-osaston exitukset osaston lääkärin kautta. Perjantain klo 18 - sunnuntain klo 08 välisenä aikana tapahtuvat exitukset: vainajat kuljetetaan Virroille klo 10-18 välisenä aikana kuoleman toteamista varten - Exitus ja siirtotarve ilmoitetaan yksiköstä suoraan Hautauspalvelu Mustoselle klo 09-21 välisenä aikana: p. 044 554 9054 - Mustonen huolehtii kuoleman toteamisen 24 tunnin aikarajasta

Yöllä tapahtuneet exitukset ilmoitetaan viipymättä klo 9 alkaen o Kuolinajankohta tiedoksi - Mustonen ilmoittaa TK-osastolle, mihin Virroille toimitettu vainaja on palautettu

Vainaja palautetaan Mustosen toimesta Mänttä-Vilppulan (Sarapiha tai Punatulkku) kylmiöön tai niiden ollessa täynnä, johonkin Pirkanmaan kunnassa vapaana olevaan kylmiöön

Kun hautauslupa on saatu ja arkutus on tehty, vainaja voidaan siirtää seurakunnan tiloihin - Vainajan mukaan täytetään Saatelomake kuoleman toteamiseksi **HUOMIOIKAA ARKI-PYHÄAJAT!** Nämä vaikuttavat kuoleman toteamisen käytäntöihin. Pääsääntönä 24 h aikaraja, jonka aikana kuoleman tulee lääkärin todentaa. Arkisin meillä on lääkäri tavoitettavissa klo 8-18. Ilmoitukset viipymättä ilmoitettujen kellonaikojen rajoissa, jotta kuoleman toteaminen saadaan toteutumaan aikarajoissa.

Aluehallintoviraston ohje: Tietoa kantelusta ja sen tekemisestä

Ennen kuin teet kantelun aluehallintovirastoon, keskustele palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön kanssa. Asia saattaa korjaantua keskustelemalla. Kantelun käsittely aluehallintovirastossa voi kestää pidempään, jopa yli vuoden.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ja varhaiskasvatuksen asioissa voit tehdä muistutuksen. Se on nopea keino saada asia selvitetyksi. Muistutuksen käsittely kestää noin kuukauden. Voit tehdä muistutuksen suoraan hoitopaikkaan, sosiaalipalveluihin tai varhaiskasvatukseen.

Näin teet kantelun: Suosittelemme käyttämään kantelulomaketta, jonka löydät verkkosivuiltamme avi.fi. Jos et voi käyttää kantelulomaketta, voit tehdä kantelusi myös vapaamuotoisesti.

Kantelussa pitää olla

- nimesi ja yhteystietosi
- mitä on tapahtunut
- tapahtuman aika
- tapahtuman paikka
- miksi asiassa on mielestäsi toimittu väärin.

Lähetä kantelusi mieluiten suojatulla sähköpostilla. Voit lähettää sen myös postitse tai viedä aluehallintovirastoon.

Mitä kantelusta seuraa: Jos toteamme, että kantelusi kohde on toiminut lainvastaisesti, voimme antaa hallinnollista ohjausta.

Emme voi

- kumota tai muuttaa muiden viranomaisten päätöksiä
- määrätä maksettavaksi korvauksia
- määrätä terveydenhuoltoa tekemään hoitotoimenpiteitä tai määräämään lääkitystä
- määrätä viranhaltijalle rangaistusta, irtisanoa häntä tai antaa hänelle varoitusta.

Lisätietoa kanteluista ja niiden tekemisestä löydät verkkosivuiltamme avi.fi. Sosiaali- ja terveydenhuollon asioissa saat apua ja neuvoja myös potilasasiamiehiltä ja sosiaaliasiamiehiltä. Lähde: Aluehallintovirasto, ilman ajanmäärettä. https://avi.fi/documents/25266232/37904627/Nain-teet-kantelun_2021_Fi.pdf/088683f4-c219-5279-1c93-801ffae868a5/Nain-teet-kantelun_2021_Fi.pdf?t=1633611964624