



OMAVALVONTASUUNNITELMA 2024 Onnitalon Hoiva Oy

Päivitetty 27.9.2020/M.M/E.V

Päivitetty 31.5.2021/M.M

Päivitetty 26.1.2022/M.M/E.V

Päivitetty 10.1.2024/ M.M

Onnitalon Hoiva Oy
Y-tunnus 2760161-5
Mäntypaadentie 28
00830 Helsinki



Sisällysluettelo

1. Johdanto
2. Toimintayksikön perustiedot
3. Toiminta-ajatus
4. Liikeidea
5. Arvot
6. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
7. Henkilöstö
8. Työterveyshuolto
9. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen
10. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet
11. Alihankkijat
12. Toimitilat
13. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet
14. Asukasturvallisuus
15. Asiakkaan asema ja oikeudet
16. Asiakkaan perustarpeista huolehtiminen
17. Asiakastietojen dokumentointi ja asiakirjahallinto
18. Omavalvonnan asiakirjat
19. Omavalvontasuunnitelman laatiminen
20. Omavalvontasuunnitelman seuranta

1. Johdanto

Onnitalon Hoiva Oy:n omavalvontasuunnitelma on laadittu palveluiden laadun varmistamiseksi siten, että toiminnassa toteutetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, valvontaohjelmia, laatusuosituksia ja yrityksen omalle toiminnalleen asettamia laatuvaatimuksia.

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on palveluiden laadun ja asiakasturvallisuuden varmistaminen ja parantaminen. Suunnitelma sisältää asiakirjat ja menettelytapakuvaukset, joita toiminnan laadunvarmistamisessa tarvitaan. Lisäksi omavalvontasuunnitelmassa on kirjattuna menettelytavat riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puuteiden korjaamiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.

Suunnitelma perustuu sosiaalipalvelulain 6 §:n 1 momenttiin, jonka mukaan yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet sekä lakiin yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) 6§. Palvelutalo tuottaa ilmoituksenvaraisia sosiaalihuollon palveluja sekä yksityisiä terveydenhuollon palveluja.



2. Toimintayksikön perustiedot

Onnitalon perustajana on vuonna 1947 perustettu yhdistys Vanhusten Turva. Yhdistys muutettiin säätiöksi ja se toimii nykyään nimellä Vanhusten Turva sr (=rekisteröity säätiö). Sen perustehtävänä on edelleen toimia ikäihmisten hyväksi tekemällä yleishyödyllistä, etsivää vanhustyötä. Vanhusten Turva sr. omistaa Onnitalon Hoiva Oy:n 100%.

3. Toiminta-ajatus

Onnitalon toiminnan tarkoituksena on edistää ja parantaa ikääntyneiden ihmisten palveluasumista. Tavoitteena on mahdollistaa laadukas, kohtuuhintainen palveluasuminen ikäihmisille. Onnitalon Hoiva Oy:llä on oma hallitus, joka ohjaa talon toimintaa. Omistajayhteisö Vanhusten Turva säätiöllä on yksi edustaja Onnitalo Hoiva Oy:n hallituksessa.

4. Liikeidea

Onnitalossa on aina pidetty tärkeänä asukkaiden hyvinvointia, omatoimisuutta ja viihtyvyyttä. Näiden asioiden eteen tehdään paljon työtä ja hyvän mahdollisuuden tähän on luonut viihtyisä ja kodikas ympäristö sekä ammattitaitoinen, työstänsä aidosti pitävä henkilökunta. Henkilökunta (hoitajat ja johtaja) pitää tiiviisti yhteyttä asukkaiden läheisten kanssa ja tärkeäksi koetaan heidän mukanaolonsa asukkaiden arjessa ja hoidossa.

Onnitalo tuottaa yhteisöllistä asumista, johon sisältyy asuminen omassa vuokra-asunnossa, ateriat, pyykkihuolto, siivous, turvahuonepalvelu, virkistystoiminta, perushoito sekä terveyden- ja sairaanhoito tarvittaessa. Onnitalossa on henkilökuntaa paikalla ympäri vuorokauden.

Onnitalossa vakituisesti asuvien asukkaiden palveluasumisen maksut muodostuvat vuokrasta, ateriamaksusta, kodinhoitomaksusta ja hoivan perusmaksusta. Lisäksi asukkaat maksavat henkilökohtaisesta hoivasta yksilöllisen tarpeensa mukaisesti. Pariskunnat jakavat vuokratilakustannukset, mutta muut palveluasumisen maksut ovat henkilökohtaisia.

Onnitalo tarjoaa myös tilapäisasumista, mikäli asuntoja on vapaana. Tilapäisen asumisen kohdalla räätälöidään kullekin asukkaalle yksilöllinen palvelukokonaisuus. Onnitalo ei tuota pelkkää vuokra-asumista. Lyhytaikaisiltakin asukkailta edellytetään palvelujen ostamista.

5. Arvot

Onnitalon henkilökunta on yhdessä johdon kanssa määritellyt toimintaamme ohjaavat arvot:

1. Kunnioitus

Meille tärkeää on lämminhenkinen ja kunnioittava vuorovaikutus, joka perustuu läsnäoloon ja aktiiviseen kuuntelemiseen. Meillä asukkaiden mielipiteitä, toiveita ja tarpeita kunnioitetaan, jotta jokainen asukas voi tuntea itsensä arvostetuksi ja kuulluksi.

Asukkaillemme tarjotaan mahdollisuus ilmaista itseään ja olla mukana päätöksenteossa omaan hoitoonsa liittyvissä asioissa ja heitä kannustetaan säilyttämään omatoimisuutensa ja itsenäisyytensä mahdollisimman pitkään.

Tuemme henkilökuntaa heidän työssään ja heidän hyvinvointiinsa kiinnitetään huomiota, jotta he voivat tarjota parasta mahdollista hoitoa ja tukea asukkaillemme. Kunnioitus henkilökunnan osalta näkyy myös tasapuolisessa kohtelussa, oikeudenmukaisessa johtamisessa ja mahdollisuudessa osallistua päätöksentekoon ja kehitystyöhön.

2. Yksilöllisyys

Meille yksilöllisyys tarkoittaa, että jokaisen asukkaan toiveet ja voimavarat tunnustetaan ja otetaan huomioon. Pyrimme ymmärtämään asukkaidemme tarpeet, mieltymykset ja elämäntarinat. Tuemme asukkaitamme tekemään omia päätöksiä ja kunnioitamme heidän valintojaan niin pitkälle kuin mahdollista. Sitoudumme tarjoamaan aikaa keskusteluun, kuunteluun ja hoitoon, varmistaen, että jokainen asukkaamme saa tarvitsemansa hoivan ja tuen.

Meille on tärkeää, että jokainen työntekijä kokee, että heidän ainutlaatuisuuttaan ja panostaan arvostetaan ja kunnioitetaan. Pyrimme huomioimaan jokaisen työntekijän vahvuudet, tavoitteet sekä tarpeet. Tarjoamme työntekijöillemme mahdollisuuden vaikuttaa omaan työhönsä ja annamme tunnustusta hyvin tehdystä työstä.

3. Avoimuus

Sitoudumme edistämään avoimuutta, läpinäkyvyyttä, rehellisyyttä ja valmiutta kuunnella kaikissa toiminnoissamme, mikä luo perustan luottamukselle ja yhteistyölle.

Meillä toiminta ja päätöksenteko tehdään selkeäksi ja ymmärrettäväksi asukkaille, heidän läheisilleen ja henkilökunnalle. Asukkaille ja heidän läheisilleen kerromme avoimesti, miten palveluita tarjotaan, minkälaisia kustannuksia niihin liittyy ja miten päätökset heitä koskevissa asioissa tehdään. Kannustamme asukkaitamme osallistumaan päätöksentekoon. Otamme huomioon asukkaidemme ja heidän läheistensä näkemykset ja toiveet päätöksenteossa ja palveluidemme kehittämisessä.

Onnitalo

Haasteisiin suhtaudumme aktiivisesti ja ratkaisukeskeisesti. Rohkaisemme työntekijöitämme etsimään avoimesti ja yhdessä ratkaisuja, jotka palvelevat parhaiten asukkaidemme tarpeita ja hyvinvointia.

4. Turvallisuus

Turvallisuus ohjaa kaikkea toimintaamme. Haluamme tarjota asukkaillemme ja työntekijöillemme ympäristön, jossa he voivat tuntea olonsa turvalliseksi ja suojatuksi.

Luottamus avunsaantiin on keskeinen osa turvallisuuskulttuuriamme. Olemme sitoutuneita luomaan avoimen ja vastuullisen viestintäympäristön, jossa kaikki voivat turvallisesti jakaa huolenaiheitaan ja tarpeitaan. Teemme parhaamme, että tarvittava tuki ja apu ovat aina saatavilla.

Riskien arviointi ja hallinta ovat toimenpiteitä, joilla ylläpidämme turvallisuuttamme. Arvioimme ja ennakoimme jatkuvasti mahdollisia riskejä, ja kehitämme toimintaamme niiden hallitsemiseksi ja minimoimiseksi.

Kouluttaudumme säännöllisesti ja jaamme tietoa parhaista käytännöistä, varmistaen, että työympäristömme on mahdollisimman vapaa vaaratilanteista.

5. Yhdenvertaisuus

Kohtelemme asukkaitamme tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti riippumatta heidän taustastaan, iästään, terveydentilastaan tai muista ominaisuuksistaan. Jokaisella asukkaalla on yhtäläinen oikeus saada laadukasta hoivaa, huolenpitoa ja kunnioitusta.

Työntekijöitämme kohtelemme tasa-arvoisesti, oikeudenmukaisesti ja reilusti, ilman syrjintää. Jokaisella työntekijällä on samat mahdollisuudet ja oikeudet osallistua työyhteisön toimintaan ja jokaisen mielipide ja näkemys pyritään ottamaan huomioon päätöksenteossa.

Olemme yhdessä erilaisia.



6. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

Toimintayksikön perustiedot:

Mäntypaadentie 28,

00830 HELSINKI

puh. 0445307036

johtaja(at)onnitalo.fi

www.onnitalo.fi

Vastuuhenkilöt :

Toimitusjohtaja Minna Melkko

puh: 044-5307036

minna.melkko@onnitalo.fi

Vastaava sairaanhoitaja Eeva Vuoristo (toimitusjohtajan sijainen)

puh: 050-355 9100

eeva.vuoristo@onnitalo.fi

7. Henkilöstö

Onnitalolle on laadittu erillinen henkilöstön perehdyttämisopas, jossa kuvataan uuden henkilöstön perehdyttäminen. Käytännössä lähin esimies vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta.

Perehdyttäminen on osa laadunhallintatyötä, jolla varmennetaan henkilöstön osaaminen ja ammattitaito eri tilanteissa. Perehdyttämiseen sisältyy niin työnopastusta, ohjausta kuin tietoa yrityksen toimintaperiaatteista. Perehdyttäminen ja työnopastus ovat tärkeä osa henkilöstön kehittämistä. Sen avulla lisätään henkilöstön osaamista, parannetaan laatua, tuetaan työssä jaksamista ja vähennetään työtapaturmia ja poissaoloja. Perehdyttäminen on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Henkilöstön osaaminen varmistetaan tavoitteellisella, osaamistarpeiden arviointiin perustuvalla täydennyskoulutuksella. Henkilökunnan täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asiakastarpeet, joita ovat mm. lääkehuolto, vuorovaikutus jne. Henkilökunnan koulutuksien teemat perustuvat osaltaan kehityskeskusteluissa esiin tulleista kehittämistarpeista. Esimiehet (keittiö, hoiva ja toimitusjohtaja) pitävät alaisilleen kehityskeskustelut kerran vuodessa. Esimiehet osallistuvat henkilöstöhallinnon ja hallinnon koulutuksiin. Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu sekä esimiehet osallistuvat työsuojelukoulutuksiin. Onnitalolle on laadittu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Hoivan henkilökunta suunnittelee itse työvuoronsa (työaika-autonomia), jotka esimies tarkastaa, tekee tarvittavat muutokset ja hyväksyy. Näin vuorotyössä saadaan tehtyä työvuorolistat, jotka tukevat myös henkilökunnan elämää vapaa-ajalla (perhe, harrastukset yms.).

Kelpoisuuslaki (272/2005) ja Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä STM:n suositus (2003:4) määrittävät henkilöstön kelpoisuusvaatimuksia. Vain ne työntekijät, joilla on lain mukainen kelpoisuus voivat toimia sellaisissa työtehtävissä mitkä vaativat kelpoisuutta. Työntekijä toimittaa tarvittavat todistukset kelpoisuudestaan työsuhteen alkaessa, näitä todistuksia ovat koulutodistukset ja työtodistukset. JulkiTerhikistä tarkastetaan kelpoisuudet aina uudelta työntekijältä sekä vuosittain kaikilta.

Palvelutalossa toimii seuraava henkilöstö:

1 johtaja

1 vastaava sairaanhoitaja

2 sairaanhoitaja

Onnitalo

1 sosionomi

10 lähihoitajaa

3 kokkia

3 kodinhoitotehtävissä, joista 2 työntekijää 50% työajalla (asukkaiden kotien siivous ja pyykinpesu, yleisten tilojen siivous sekä hoiva-avustajan työt)

Resurssit:

Arkiaamu: 1 vastaava sh + 4 hoitajaa (kolmella hoitajalla voidaan tarvittaessa myös vuoro toteuttaa arkisin)

+ 2 kodinhoitajaa + 1 kokki keittiössä

Arki-ilta: 3 hoitajaa, 1 kokki

Vkl-aamu: 4 hoitajaa, 1 kokki

Vkl-ilta: 3 hoitajaa, 1 kokki

Yö: 1 hoitaja

*Hoitajalla tarkoitetaan joko sairaanhoitajaa tai lähihoitajaa. Vähintään yksi sairaanhoitaja on paikalla aina arkisin aamuvuorossa.

Kodinhoodossa työskentelee arkisin kaksi henkilöä aamuvuorossa huolehtien yleisten tilojen sekä asukashuoneiden siisteydestä sekä pyykinhuollosta. Lisäksi kodinhoidon työntekijät avustavat asukkaita ruokailutilanteissa. Tarvittaessa kaksi kodinhoitajista (joilla lähihoitajan peruskoulutus) voivat toimia hoivalla aamu- tai iltavuorossa sijaisina, siten etteivät he osallistu lääkehoidon toteuttamiseen.

Hoivan sijaisuudet hoidetaan siten, että edellä kuvattu miehitys voidaan toteuttaa. Aamuvuoro on mahdollista toteuttaa yhtä hoitajaa pienemmällä miehityksellä tarvittaessa. Sijaisina hoitotyössä työskentelee alan koulutuksen saaneet henkilöt tai alan opiskelijat. Onnitalon omassa sijaisringissä työskentelee noin 10 hoitajaa. Sijaisina käytetään tarvittaessa lisäksi Medipowerin tai Seuren vuokratyövoimaa sekä talon omaa sijaisrinkiä.

Moniammatilliseen hoitotiimiin kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia ja sosionomi. Kaikissa työvuoroissa on koulutettuja, kelpoisuuden täyttäviä työntekijöitä. Opiskelijat työskentelevät aina ammatillisesti koulutetun henkilön ohjauksessa. Työssäoppimisjaksolla oleva opiskelijaa ei lueta henkilöstömitoitukseen. Vastaava sairaanhoitaja on paikalla yleensä klo 7-15 arkisin.

Onnitalo

Uudet sijaiset haastatellaan ja otetaan perehdytysvuoroihin vakituisen hoitajan työpariksi. Perehdytyksen jälkeen arvioidaan, onko henkilö sopiva työhön. Myös pätevyys tarkistetaan JulkiTerhikistä. (<https://julkiterhikki.valvira.fi>). Vaitiolovelvollisuus koskee jokaista uutta työntekijää ja asukasjärjestelmiin kirjaudutaan omilla salasanoilla. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitositoumuksen. Vakituinen hoitohenkilökunta käy tietosuoja- ja tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa-koulutuksen.

8. Työterveyshuolto

Onnitalon Hoiva Oy:llä on sopimus sairaanhoitotasoisten työterveyshuoltopalveluiden ostamisesta Mehiläinen Oy:n kanssa. Työterveydenhuollon terveystarkastuksista ja työpaikkojen opastuksista vastaavat työterveyslääkäri ja työterveydenhoitaja.

Työterveydenhuollon tavoitteena on työssäkäyvien terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen, työhön liittyvien sairauksien ehkäiseminen, turvallinen ja terveellinen työympäristö sekä terveyttä tukeva, hyvin toimiva työyhteisö. Työntekijää yksilöllisinä toimenpiteinä kohdistuvia työterveydenhuollon toimia ovat ohjaus ja neuvonta, terveystarkastukset, työperäiset ja muiden mahdollisten sairauksien tutkimus ja hoito, työkyvyn ja kuntoutustarpeen arvio sekä työkykyisyyden tukeminen ja kuntoutuspalveluiden piiriin ohjaaminen. Työympäristöön kohdistuvia toimia ovat työpaikkaselvitykset ja niihin tarpeen vaatiessa työhygieeniset mittaukset ja muut, esim. ergonomiset ja työyhteisön ilmapiiriin liittyvät selvitykset. Työterveyshuoltoon liittyvät asiat (työterveyden toimintasuunnitelma ja vuosisuunnitelma) on koottu erilliseen kansioon hoitajien kansliaan. Myös työsuojelun toimintaohjelma laaditaan vuosittain ja se löytyy kansliasta.

Henkilökunnalla on vapaa-ajan tapaturmavakuutus. Koko hoitohenkilökunnalta vaaditaan (rokotussuoja §48) edellyttämät rokotukset.

Henkilökunnan hyvinvointia pyritään edistämään Epassi- virkistyspalveluilla ja yhteisillä virkistystoimintapäivillä. Lisäksi työntekijät voivat käyttää Forever-kuntosaliketjun palveluita työnantajan kustantamana.

Henkilökunnan perehdyttäminen, liite 1

Työhyvinvointi kysely liite 2

Kehityskeskustelu liite 3

9. Asukkaan ja omaisten osallistuminen

Asukkaiden palveluasumisessa keskeisinä periaatteina ovat asukkaan oman elämäntyylin ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Tarkoitus on tarjota kullekin asukkaalle hänen elämäntilanteensa edellyttämiä palveluita.

Palvelutalon kodinomaisuutta painottaen on tarkoitus saada asiakkaat ja omaiset viihtymään Onnitalossa. Oman huoneen avulla mahdollistetaan itsenäisen elämisen edellytykset, yksilöllisyys ja itsemääräämisoikeus.

Yhteistyö omaisten kanssa on tärkeä osa työtä. Hyvät ja avoimet suhteet asukkaiden läheisiin edesauttavat sellaista palveluhenkeä, että siitä voi nauttia niin asukas, omainen kuin omahoitaja työtovereineen.

Asiakas- /omaispalautetta kerätään kerran vuodessa sitä varten laaditulla sähköisellä kyselyllä/kyselylomakkeilla. Sisääntuloaulassa on myös palautelaatikko avoimille palautteille. Asiakaspalautteen pohjalta ryhdytään tarvittaessa parantamaan toimintaa toivottuun suuntaan.

Kerran kuukaudessa järjestetään asukaspalaveri, joka perustuu avoimeen keskusteluun johtajan ja asukkaiden kesken. Palaveriin ovat kaikki asukkaat tervetulleita ja heiltä nousseisiin toiveisiin pyritään mahdollisuuksien mukaan vastaamaan mahdollisimman pian.

Kyselyt ja palautelomakkeet, joita käytämme:

Uhka- ja vaaratilannelomake, liite

Omaistyytyväisyyskysely, liite

Asukastyytyväisyyskysely, liite

Palautekysely Risut ja ruusut, liite

10. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Mikäli toiminta- tai työohjeissa mainituista toimintatavoista poiketaan, kyseessä on laatupoikkeama ja siihen kuuluu asian käsittely ja korjaaminen. Henkilökunta kirjaa poikkeamat poikkeamalomakkeelle (uhka- ja vaaratilannelomake). Poikkeama tarkoittaa sellaista tilannetta, jolloin työohjeeseen ja toimintaohjeeseen kirjattu menettely ei toteudu tai aikaansaatu palvelun laatu ei vastaa sille asetettuja tavoitteita. Poikkeamat käydään läpi hoivan tiimikokouksissa ja johtoryhmäpalaverissa. Kiireelliset asiat hoidetaan saman tien. Omavalvontaraportit (uhka- ja vaaratilanteet, kaatumiset ja lääkepoikkeamaraportit) toimitetaan kerran puolessa vuodessa Onnitalon Hoivan hallituksen käsiteltäväksi.

Onnitalo

Haittojen vaaran arvioida ja aktiivisia työsuojelutoimenpiteitä toteutetaan jatkuvasti yhteistyössä esihenkilöiden ja työntekijöiden välillä. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamaan riskejä esille ja toiveisiin sekä parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai heidän läheistensä tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä. Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä ja jokapäiväistä toimintaa.

Työtapaturmista laaditaan tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle ja vakavat työtapaturmat ilmoitetaan työsuojeluun tai viime kädessä poliisille.

Tartuntatautien osalta johtaja, vastaava sairaanhoitaja sekä yksikön hygieniahoitaja päivittävät ja tiedottavat ohjeita henkilökunnalle. Toimintaohjeet viestitään joko sähköpostitse tai toiminnanohjausjärjestelmän kautta henkilöstölle sekä lisäksi tulostetaan ohjeet kanslian ilmoitustaululle. Asukkaat informoidaan asukaskokouksissa sekä ilmoitustaulun kautta. Omaiset pidetään ajan tasalla sähköpostiviestein.

Seuraavat ehkäisevät toimenpiteet ja ohjeet muodostavat Onnitalon riskien hallinnan ytimen:

- Palvelutalon pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Perehdytysuunnitelma
- Päihdeohje
- Säännölliset ensiapu- sekä evakuointikoulutukset henkilöstölle
- Lääkehoitosuunnitelma
- Hoivan omavalvontasuunnitelma
- Keittiön omavalvontasuunnitelma
- Uhka- ja vaaratilanelomake, liite
- Lääkepoikkeamalomake (Domacare)

11. Alihankkijat

Onnitalon Hoiva Oy tuottaa itse kohteena olevat palvelut lukuun ottamatta:

Fysioterapia- ja ryhmäliikuntapalveluita tuottaa Fysioterapia Tuula Ylläsjärvi.

Lääkäripalvelun tuottaa Melonimed Oy/Lauri Antikainen

Turvapuhelinlaitteet vuokraa AddSecure Oy

Onnitalon Hoiva Oy
Y-tunnus 2760161-5
Mäntypaudentie 28
00830 Helsinki



Onnitalolla on vuokrasopimus palvelukodin hoitolahuoneesta seuraavien palveluntuottajien kanssa:

Terttu Lindqvist, kampaaja

Ruut Martenson-Nummela, kansanparantaja, jäsenkorjaaja

Marita Malmström, Oivat jalat, jalkahoitopalvelut

Laura Pulla, kosmetologi- ja parturipalvelut

12. Toimitilat

Onnitalossa on yhden hengen huoneita 36 ja kahden hengen huoneita 12, ja niitä vuokrataan huoneistovuokralain mukaan. Huoneet ovat kooltaan 20-32 m², pesu- ja WC tilat mukaan lukien. Aulatilat, jumppasali ja ruokasali ovat asukkaiden vapaassa käytössä. Onnitalossa on myös erillinen sauna- ja pesutila sekä kodinhoituhuoneet.

Kaikki palvelutalon tilat ovat esteettömiä. Kaikkiin asukashuoneisiin ja yhteisiin tiloihin on esteetön kulku ja tilat on suunniteltu väljiksi niin, että liikkuminen onnistuu myös liikuntarajoitteisilta tai pyörätuolissa olevilla asiakkailta. Asukashuoneiden WC-/suihkutilojen ovet ovat liukuovia, kynnykset ovat matalia ja ovet riittävän leveitä, jotta niistä voidaan turvallisesti kulkea.

Lisäksi talossa on kaksi hissiä, jotka edesauttavat kulkemista kerrosten (2) välillä. Pohjakerroksessa sijaitsee väestönsuoja, jonka valmiusaste riittää talon kaikille asukkaille ja henkilöstölle.

Piha-alueet mahdollistavat asukkaiden ulkoilun joko itsenäisesti tai henkilökunnan kanssa. Toiminnan, toimitilojen ja toimitilojen varustus vastaa asukkaiden avustamisen, hoivan ja huolenpidon sekä valvonnan tarpeita.

Kaikki asunnot ovat invamitoitettuja ja -varusteltuja ja riittävän tilavia, jotta niissä sopii toimimaan apuvälineiden sekä hoitajien kanssa.

Asunnot tukevat heikentyneen toimintakyvyn omaavan henkilön mahdollisimman itsenäistä selviytymistä, fyysisen sekä psyykkisen toimintakyvyn edistämistä ja sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä.

Asukas voi hankkia omakustanteisesti paikantavan turvarannekkeen, jonka avulla esim. omaisten on mahdollista valvoa asukkaan liikkumista talon ulkopuolella. Myös kaatumisenvilvontaranneke on mahdollista vuokrata asukkaalle ulkopuolisen palveluntarjoajan kautta.

Asukas sisustaa halutessaan huoneensa itse. Myös kalusteiden vuokraaminen onnistuu tarvittaessa talon puolesta. Yhteistilat ovat viihtyisät ja kodinomaiset ja tukevat sosiaalista

Onnitalo

kanssakäymistä. Yhteistiloissa järjestetään asiakkaiden terveydentilan ja toimintakyvyn ylläpitämiseen ja asiakkaiden yhteisölliseen osallistumiseen liittyvää toimintaa, esim. istumajumppaa, tuolitanssia, yhteislaulua, ohjattuja ryhmiä, erilaisia tempauksia, myös konsertteja sekä tansseja elävän musiikin säestyksellä. Ruokasalissa on valkokangas, joka mahdollistaa mm. elokuvien tms. katsomisen. Yhdessä auloista on suuri televisio, mistä näkörajoitteisenkin asukkaan on helppo nähdä tv-lähetyksiä.

Kaupat, pankit, pankkiautomaatit, apteekki ja terveyskeskuksen palvelut ovat noin 1-5 km etäisyydellä.

13. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Palvelutalon käytössä on terveydenhuollon ammattilaisten käyttöön tarkoitettuja laitteita ja tarvikkeita (mm. istumavaaka, potilasnostin, INR-mittari, RR-mittarit, CRP-mittari, happisaturaatiomittari, Hb-mittari), jotka on kirjattu erilliseen terveydenhuollon laiterekisteriin. Lisäksi käytössä on itsehoitoon tarkoitettuja laitteita ja tarvikkeita kuten kuumemittareita, verensokerimittareita jne.

Laitteiden turvallisuudesta vastaa laiterekisteristä vastaava nimetty sairaanhoitaja. Laiterekisteri tarkastetaan vuosittain.

Laiterekisteri, liite

14. Asukasturvallisuus

Jokaisessa huoneessa sekä yleisissä tiloissa on savunilmaisimet, palohälyttimet sekä sprinklerijärjestelmät. Lisäksi kiinteistöstä löytyy käsisammuttimia, sammutuspeitteitä, ensiapupakkauksia sekä pimeässä hohtavat poistumiskartat aulatiloissa. Karttoihin on merkattu alkusammutusvälineistön paikat. Kiinteistöhuoltoyhtiö ARE huolehtii palojärjestelmien- ja laitteiden ylläpidosta ja huolloista. Palo-, ensiapu- ja poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Kiinteistön palotarkastukset tehdään säännöllisesti vähintään kolmen vuoden välein pelastusviranomaisten toimesta.

Henkilökunta on saanut paloturvallisuus-, uhka- ja vaaratilanne- sekä ensiapukoulutuksen. Palohälytykset sekä ennakkohälytykset ovat kytketty sekä kiinteistön huollosta vastaavan yrityksen huoltomiehen, että henkilökunnan GSM puhelimiin.

Jokaisella asukkaalla on turvapuhelin ja turvaranneke. Järjestelmä lähettää kerran vuorokaudessa listan mahdollisista virheilmoituksista hoitajien ja johtajan sähköpostiin. Laitteiden toimivuutta on mahdollista seurata laitteen toimittajan järjestelmän kautta. Turvahälytykset on kytketty henkilökunnan GSM puhelimiin, toimii 24h/vuorokaudessa.

Onnitalon pääovet pidetään lukittuna. Pääovella on ovikello, jonka hoitajat pystyvät avaamaan etänä mobiililaitteella.

Sekä pääovella, että kellarikerroksen käytävällä on tallentava kameravalvonta.

Pelastussuunnitelma, liite

15. Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelusopimus, hoito- ja palvelusuunnitelma

Asiakkaan yhteydenottopyyntö käsitellään yhteydenoton jälkeen ja laaditaan suunnitelma ja aikataulu mahdollisesta palvelun järjestämisyajankohdasta. Yleensä tuleva asukas tai omainen käy tutustumassa taloon ja asuntoon ennakkoon.

Palvelusopimus laaditaan asiakkaan tai mahdollisen edunvalvojan kanssa.

Kotihoidon palveluseteliasiakkaiden palvelutarpeen arvioinnin tekee kaupungin sosiaalityöntekijä.

Palvelusuunnitelma, liite

Palvelusopimus, liite

Onnitalo

Palveluasuminen

Palveluasuminen tarkoittaa, että asukas vuokraa yksiön tai kaksion asuinvuokralain mukaan Onnitalon Hoiva Oy:ltä. Asukas selviytyy arjen toiminnoista itsenäisesti tai kotipalvelun avulla. Jokainen asunto on esteetön ja invamitoitettu, asuntoihin kuuluu turvapuhelin.

Turvapuhelinkutsuihin saa apua 24h/ vuorokausi henkilökunnalta. Palveluasumisen maksut muodostuvat vuokrasta, ateriamaksusta, kodinhoitomaksusta ja hoivan perusmaksusta. Lisäksi asukkaat maksavat henkilökohtaisesta hoivasta yksilöllisen tarpeensa mukaisesti. Asukasta motivoidaan osallistumaan talon sisällä tapahtumaan viriketoimintaan.

Onnitalo on asukkaiden koti. Omaisille on tarvittaessa käytössä oma avain asukkaan huoneeseen, jolloin he voivat tulla milloin haluavat vierailulle. Henkilökunta työskentelee kuntouttavalla työotteella asukkaan voimavaroja hyödyntäen ja tavoitteena on, että asukkaat osallistuvat palvelutalon arkeen voimavarojensa mukaan.

Vuokrasopimus, liite



Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asukkaalle laaditaan ja ylläpidetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Omahoitaja tekee hoitosuunnitelman yhdessä asukkaan kanssa viimeistään kahden viikon kuluessa asukkaan saapumisesta Onnitaloon. Tarvittaessa lähin omainen osallistuu hoitosuunnitelman laatimiseen.

Palvelusuunnitelmaa tarkistetaan, jos asiakkaan palvelutarpeessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia. Hoitosuunnitelmaa päivitetään kuitenkin puolen vuoden välein tai voinnin muuttuessa.

Palveluseteliasiakkaille päivitetään hoitosuunnitelma ja väliarvio kolmen kuukauden välein tai voinnin muuttuessa. Jokaiselle asukkaalle laaditaan lisäksi liikkumissuunnitelma.

Rai-arviointi

RAI-järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, joka on tarkoitettu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin ja hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen.

Lyhenne RAI tulee sanoista Resident Assessment Instrument. RAI-arvioinnissa kerätään tietoa esimerkiksi asukkaan arkisuoriutumisesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta ja kuntoutumisen voimavaroista sekä asiakkaan lähipiiriltä saamasta tuesta. Kotihoidon RAI-arvioinnit tehdään omahoitaja-/hoitaja parina kaikille asukkaille, jotka ostavat kotihoidon palveluita Onnitalolta (myös pelkkä lääkehoito). RAI-arvioinnit tehdään puolen vuoden välein tai aina voinnin muuttuessa. Arvioinnit toimitetaan puolivuositain THL:lle.

MMSE ja MNA

Asukkaille tehdään MMSE-testi (muistitesti Mini-Mental State Examination) vuoden välein tai tarvittaessa.

MNA-testi (Ravitsemustilan arviointi Mini nutritional assessment) tehdään puolen vuoden välein tai tarvittaessa.

SAS-prosessi (Selvitys, arviointi ja sijoitus -palvelu)

Onnitalo tekee tiivistä yhteistyötä kaupungin kotihoidon kanssa palveluseteliasiakkaiden hoitoa koskevissa asioissa. Kun Onnitalossa huomataan, että asukas ei enää pärjää kotona, käynnistellään SAS-prosessia kaupungin suuntaan. Kun kaupunki arvioi, ettei asukas enää pärjää Onnitalossa, hänelle lähdetään etsimään paikkaa ympärivuorokautisesta hoitopaikasta.



Asukkaan kohtelu, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja osallisuus

Kaikilla asukkailla on nimetty omahoitaja, jonka työparina toimii nimetty sairaanhoitaja.

Hoitosuunnitelmassa tulee esille asukkaan itsemääräämisoikeus. Jokaisella asukkaalla on toiminnanohjausjärjestelmässä itsemääräämisoikeussuunnitelma täytettynä. Asukkaan itsemääräämisoikeus otetaan huomioon arjen käytännöissä.

Hoitosuunnitelmaan kirjataan mahdolliset itsemääräämisoikeuden rajoittamiset, tarkoittaen liikkumisen rajoittamista. Rajoituksiin tarvitaan hoitavan lääkärin kirjallinen suostumus, joka päivitetään vähintään kolmen kuukauden välein. Omaisille perustellaan, miksi näin toimitaan.

Asukkaaseen kohdistuvaan epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi. Jokaisen työntekijän vastuulla on puuttua tilanteeseen, mikäli havaitsee asukkaan epäasiallista kohtelua. Tarvittaessa esimies tai johtaja ottaa asianomaisen henkilön puhutteluun ja hän voi saada kirjallisen varoituksen.

Mikäli asukas tai omainen on tyytymätön saamansa kohteluun, hänellä on asiakaslaki 23 momentin mukaan oikeus tehdä muistutus.

Muistutus ohjataan aina johtajalle ja pyydetään kirjallisena.

Asia käsitellään asukkaan/ asukkaan hyväksymän läheisen / edunvalvojan kanssa ja käsittely dokumentoidaan. Muistutukseen vastataan kirjallisesti kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluttua sen saapumisesta. Muistutukset käsitellään hankilöston kanssa henkilöstöpalaverissa.

Johtaja vie muistutuksen seuraavaan hallituksen kokoukseen tiedoksi / pyytää tarvittaessa hallituksen kannanottoa muistutukseen.

Pyrkimyksenä on aina saada muistutus hoidettua Onnitalon sisäisenä asiana.

Asukkaalla on myös mahdollisuus osoittaa muistutus kunnan **sosiaaliasiamiehelle**:

Sari Herlevi, Anna Holmström ja Teija Tanska

Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki

PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

Onnitalon potilasasiamies:

Päivi Kiuru

p. 050-3110460

paivi.kiuru@vanhustenturva.fi

16. Asukkaan perustarpeista huolehtiminen

Ateriapalvelu

Onnitallolla on oma keittiö ja kaikki ruuat valmistetaan siellä. Ateriasuunnittelussa noudatetaan terveellisestä ravitsemuksesta annettuja ohjeita. Ateriapalvelujen tuotanto seuraa terveysuojelulakiin (763/94) ja elintarvikelakiin (361/95) annettuja määräyksiä. Kaikilla henkilöillä, jotka osallistuvat ruuanvalmistukseen tai sen jakeluun on hygienia-passit. Ateriapalvelu koostuu aamiaisesta, lounaasta, iltapäiväkahvista, päivällisestä ja iltapalasta. Ateriat jakaantuvat tasaisesti koko päivälle. Ruokailuaikojen ulkopuolellakin on asukkaiden mahdollista pyytää syötävää milloin tahansa. Lisäksi talossa on kioski, mistä asukkaat voivat ostaa pieniä välipaloja. Erityisruokavaliot järjestetään niitä tarvitseville. Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan silmämääräisesti ruokailujen yhteydessä (syödyt ruokamäärät, muutokset) sekä säännöllisillä painokontrolleilla (1xkk)

Asukkaiden toimintakyvyn edistäminen

Toiminnassa toteutetaan toimintakykyä edistävää ja tukevaa työtettä, jolla tuetaan asukkaan itsenäistä selviytymistä ja vahvistetaan omatoimisuutta kannustamalla ja tukemalla asukkaan omien voimavarojen käyttöä. Asukkaan puolesta ei tehdä asioita, joista hän itsekin kykenee suoriutumaan. Onnitallossa järjestetään toimintaa, joka tukee asukkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintaa. Fyysistä toimintaa tuetaan esim. tuolijumpalla, istumatanssilla, kuntopiirillä jne. Kesällä ulkoillaan. Psyykkistä toimintaa tuetaan muistiharjoituksilla, ristisanoilla tai levyraadilla. Sosiaalisia toimintoja harjoitetaan mm. yhteislaulutilaisuuksilla ja erilaisilla juhlatilaisuuksilla. Asukkaat voivat halutessaan ulkoilla.

Hygieniaikäytännöt

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta sovitaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Asukkaat pääsevät halutessaan saunaan. Parturi- /kampaaja- ja jalkojenhoitajapalvelut käytetään sopimuksen mukaan (erillinen palveluntuottaja). Henkilökunta huolehtii vaippa- ja muista hygienia- ja terveyspalveluksista.

Lääkäripalvelut

Asumiskunta vastaa asukkaan terveyspalveluista. Asukkaat voivat käyttää joko oman terveyskeskuksensa palveluita (Kalasataman TA ja Myllypuron TA) tai ostaa palvelut yksityisiltä toimijoilta. Palveluseteliasiakkaan on mahdollista päästä kaupungin kotihoidon lääkärin asiakkaaksi, mikäli kyseinen lääkäri näin arvioi (asukkaat, joiden toimintakyky ei enää mahdollista

Onnitalo

käyntejä terveysasemalla). Ostopalvelulääkäri (Lauri Antikainen/Melonimed Oy) käy Onnitalossa noin kerran kuukaudessa (reseptien uusinnat, lausuntojen kirjoittamiset, lääkemutokset ym.) ja on muina aikoina puhelimitse hoitohenkilökunnan käytettävissä. Lääkärinkierrolla on mukana sairaanhoitaja, mutta akuuteissa asioissa kuka tahansa hoitaja voi konsultoida lääkäriä.

Ilta- yö- ja viikonloppuaikaan konsultoidaan kaupungin ohjeen mukaan joko Helsingin sairaalan tai Pihlajalinnan geriatria.

Kuolemantapauksista on erilliset ohjeet perehdytysoppaassa.

Toiminnanohjausjärjestelmään kirjataan tiedot henkilöistä, joille asukkaan äkillisestä sairastumisesta ilmoitetaan ja pyydetään asukkaalta erillinen lupa tietojen luovuttamista koskien.

Hoitovälineet ja hoitotarvikkeet (vaipat ja tavanomaiset haavanhoitotarvikkeet) sekä henkilökohtaiset apuvälineet asukkaat maksavat itse. Apuvälineiden hankinnassa avustetaan. Kaupungin apuvälineyksiköstä asukkaat saavat tarvittaessa apuvälineitä maksutta lainaan. Talon puolesta on tarvittaessa säädettävät, sähkökäyttöiset sängyt, potilasnosturi, pyörätuoli ja suihkutuoleja.

Kanta-potilastiedon arkisto

Onnitalon kahdella sairaanhoitajalla (+johtaja) on käyttöoikeus Kanta-palvelun potilastiedon arkistoon asukkaan luvalla. Lupa tulostetaan Kanta-kirjautumisen yhteydessä potilaskohtaisesti ja allekirjoitettu dokumentti tulostetaan kahtena kappaleena, joista toinen jää asukkaalle ja toinen asiakaskansioon (kuva dokumentista tallennetaan asiakastietoihin Domacareen).

Lääkehoito

Onnitalon lääkehoidosta on laadittu STM:n oppaan 2005:32 mukainen lääkehoitosuunnitelma, mikä koskee palvelutalon asukkaita. Siinä on määritelty eri henkilöstöryhmien lääkehoidon vastuut ja oikeudet. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa.

Lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat, jotka jakavat lääkkeet dosetteihin viikoksi kerrallaan ja hoitavat reseptit, tilaavat lääkkeet sekä seuraavat asukkaiden lääkehoidon toteutumista. Asukkailla on käytössä apteekin annosjakelu (joitakin poikkeuksia lukuun ottamatta). Lääkkeitä säilytetään lukollisessa huoneessa sekä kahdessa lukittavassa lääkekärryssä ja niiden oikeaa käyttötapaa seurataan jatkuvasti. Lääkehuoneen, lääkejääkaapin sekä kanslian lämpötilaa seurataan päivittäin. Kaikilla vakituisilla hoitajilla on Onnitalon ostopalvelulääkärin myöntämät lääkeluvat. Lääkehuoneeseen on pääsy kaikilla lääkeluvallisilla hoitajilla, lääkekaapin avaimet kuitataan erillisellä seurantalistalla (vuoron vastuuhoidajalla avaimet). Lääkeluvallisten hoitajien nimet on kirjattu erilliselle lomakkeelle lääkehuoneeseen.



Lääkehoitosuunnitelma, liite
Lääkepoikkeama -lomake, liite
Henkilökohtaiset lääkekoulutukset suoritettu (Aino ja Eino, Skhole, Love)
Lämpötilanseurantalomake

17. Asiakstietojen dokumentointi ja asiakirjahallinto

Asukasta koskevien tietojen kirjaaminen ja suojaaminen tapahtuu henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaan.

Tietosuojavastaava on Minna Melkko puh: 044-5307036

Tietojenkäsittelysuunnitelma, liite
Tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma
Tietoturvaseloste, liite
Artikla 30 mukainen Seloste käsittelytoimista, liite
Suostumus tai kieltö asiakstietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen, liite
Kuvauslupa, liite
Suostumus tai kieltö potilastietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen, liite

18. Omavalvonnan asiakirjat

Onnitalon pelastussuunnitelma, liite
Poistumisturvallisuusselvitys, liite
Työsuojelun toimintaohjelma, liite
Perehdyttämisopas, liite
Lääkehoitosuunnitelma, liite

19. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen ja päivittämisen vastuuhenkilö ovat johtaja (ja vastaava sairaanhoitaja). Omavalvontasuunnitelma löytyy kansliasta, ilmoitustaululta sekä Onnitalon kotisivuilta.

20. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaan tulleet toimintaohjemuutokset kirjataan viiveettä ja vahvistetaan vuosittain.

Helsingissä 10.1.2024

Allekirjoitus



Minna Melkko

Toimitusjohtaja