

Kantin Pysäkki, Humalistonkatu 4, 00250 Helsinki
Lakisääteinen sosiaalihuollon yksikön omavalvontasuunnitelma

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen palveluntuottaja Käpyrinne ry Palveluntuottajan Y-tunnus: 0200385-4		Kunnan nimi: Helsinki
Toimintayksikön nimi Käpyrinteen palvelutalot /Kantin Pysäkki		
Palveluorganisaation sijaintikunta yhteystietoineen Helsinki (Käpyrinne ry, Ilmattarentie 2, 00250 Helsinki), www.kapyrinne.fi		
Palvelumuoto; Ikääntyneiden tehostettu palveluasuminen 20 paikkaa (ryhmäkoti mielenterveysongelmien tai kognitiivisten oireiden vuoksi apua tarvitseville vanhuksille) ja tavallinen palveluasuminen 12 paikkaa. AVI:n myöntämä toimilupa mahdollistaa sen, että asiakkaan toimintakyvyn sitä edellyttäessä palveluasumisen asiakas voi siirtyä omassa asunnossaan asuen tehostettuun palveluasumiseen.		
Toimintayksikön katuosoite Humalistonkatu 4		
Postinumero 00250	Postitoimipaikka Helsinki	
Toimintayksikön vastaava esimies Soili Mustonen	Puhelin 050 4002 093	
Sähköposti soili.mustonen@kapyrinne.fi		
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Aluehallinnon luvan myöntämisaikajankohta 4.3.2015 (Yksikkö on yhdistetty Kantti ry:n lahjoituksen mukaisesti Käpyrinne ry:hyn, ja siksi Käpyrinne ry haki muutoslupa), 1.lupa yksikölle saatu Kantti ry:n nimissä 21.1.2000)		
Palvelu, johon lupa on myönnetty Asumispalvelut/tehostettu palveluasuminen/vanhukset		
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut) Kotipalvelu, hyvinvointikeskustoiminta, päivätoiminta		
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 25.2.2105	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 6.3.2015	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat		
Asiakastyö: Oy Shaba Ab Ateriapalvelu Esperi Care lääkäripalvelu: Helsingin kaupungin osoittama lääkäripalvelu kunnan sijoittamien asukkaiden tehostettuun palveluasumiseen Punavuoren Apteekki, Helsinki Tunnstall hoitajakutsujärjestelmä		

Tiedonhallinta:

Doma Care, Invia (asiakaskertomus, RAI HC)
Global Voicelink oy (IT tuki ja tiedon varmistus)
Ramekon (tietosuojajäte)

Taloushallinnon palvelut

Aboma Control Oy (palkanmaksu, laskutus, kirjanpito)

Nostolaitteiden ja sähkösätköjen huolto

Teoteam oy, Medical service

Kiinteistöpalvelut:

Koy:n isännöitsijänä Tili-Kiinti oy (ja sen hankkimat kiinteistöön liittyvät palvelut huoltoon, ylläpitoon ja järjestelmien tarkastuksiin)

Tilajavastuu fi**TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET****Kantin Pysäkin toiminta-ajatus**

Kantin Pysäkin perustehtävänä on tukea toiminta-alueellaan ikäihmisten itsenäistä ja turvallista elämää asuivat he palvelutalo Kantin Pysäkillä tai muualla, omissa asunnoissaan. Palveluasumisen lisäksi toimintayksikön tiloissa kokoontuu useita Käpyrinne ry:n vakituisen henkilökunnan, vapaaehtoisten, Käpyrinne ry:n RAY rahoitteen toiminnan ja yhteistyötahojemme tuottamia ikäihmisille suunnattuja harjastus-, ja kuntoutusryhmiä. Kantin Pysäkki on Helsingin kaupungin hyväksymä Vanhusten päivätoiminnan palvelusetelituottaja. Yksikössä on Kantin Galleria, jossa järjestetään vuosittain 11 erilaista taidenäyttelyä sekä asukkaiden että muun yleisön iloksi.

Kantin Pysäkin palveluasuminen tukee asukkaiden hyvinvointia, toimintakykyä, ja kokemusta hyvästä elämän laadusta. Kantin Pysäkin henkilökunnan antama hoito-, ja kuntoutus perustuu asiakkaiden tarpeisiin, on tavoitteellista, suunnitelmallista ja dokumentoitua.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen Kantissa on kotona asumista ja tarjoamassamme huolenpidossa korostetaan asukkaan itsenäisyyttä, yksilöllisyyttä, arvokkuutta ja yksityisyyttä. Kodinomaisuus on päivittäistä yhdessäoloa, mahdollisuuksia osallistumiseen ja ja aktiiviseen elämään sekä ilmapiiriä, jossa pyritään siihen, että asiakas on toimintarajoitteistaan huolimatta yhteisön jäsen ja kokee olonsa hyväksytyksi.

Hoidossa toteutuu asiakkaan, hänen läheisensä ja henkilökunnan välinen yhteistyö, hyvä ammattitaito sekä hoidon jatkuvuus. Asukas voi asua palveluasumisyksikössä elämänsä loppuun saakka Kantin Pysäkin saattohoidon turvin.

Kantin Pysäkin työyhteisö on sitoutunut jokaisen asukkaan toimintakykyä edistävän ja yhteisöllisen palveluasumisen toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Kantin Pysäkin arvot ja toimintaperiaatteet

Kantin Pysäkillä on sitouduttu **arvoihin**, jotka ovat:

- Erilaisuuden ja yksilöllisyyden kunnioitus
- Suvaitsevaisuus ja inhimillisyys
- Oikeudenmukaisuus ja avoimuus
- Osallisuus ja yhteisöllisyys

Kantin Pysäkin **toimintaperiaatteet** ovat:

- Voimavarakeskeisyys
- Yhteisöllisyys (vuorovaikutuksen ja ryhmädynamiikan tietoinen käyttö ja säätely palvelutoiminnassa sekä työyhteisön toimintakäytännöissä ja johtamisessa)
- Terveysten ja toimintakyvyn edistäminen
- Elämän mielekkyyden ja merkityksellisyyden tukeminen

Arvot ja toimintaperiaatteet näkyvät henkilökunnan arkityössä ikäihmisten arvostavana kuulemisena, kunnioittavana kohtaamisena, turvallisuuden tunteen ja itsemääräämisoikeuden vahvistamisena sekä kunkin asiakkaan psyykkistä, fyysistä ja sosiaalista toimintakykyä edistävänä ja ylläpitävänä työotteena.

Kantin Pysäkin tekemän vanhustyön erityisinä painopistealueina ovat ennaltaehkäisevä ja korjaava mielenterveysystyö, kuntoutus, ikäihmisten omaehtoisen toiminnan mahdollistaminen, taiteen tuominen osaksi hoiva-palvelujen arkea sekä kulttuurisensitiivinen moninaisuutta ymmärtävä vanhustyö.

RISKINHALLINTA

Riskien tunnistaminen
Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit? <p>Kantin Pysäkillä on käytössä Käpyrinne ry:n poikkeamien ilmoittamisen toimintamalli, lomake ja lomakkeessa prosessin ohjeet. Lisäksi sähköiseen asiakaskertomukseen kirjataan mm. asukkaiden kaatumiset, lääkepoikkeama ja asukkaiden suullisesti antama palaute.. Poikkeamien käsittely on suunniteltu ja vastustettu.</p> <p>Kantin Pysäkin pelastussuunnitelmaan on kirjattu tunnistetut turvallisuusriskit, niiden ennaltaehkäisy ja toiminta poikkeustilanteissa. Kodinomaisessa yksikössä monet riskit ovat mahdollisia riskejä sekä asukkaille että henkilökunnalle. Henkilökunta kirjaa havaitsemansa ja asukkaiden esille tuomat kiinteistön ja kalusteiden korjaustarpeet ns. kiinteistövihkoon. Toimitilahuoltaja tarkistaa viikon viikoittain ja korjaa osaamisensa mukaisesti. Isommat korjaukset palvelujohtaja välittää joko suoraan kiinteistöhuoltoon tai isännöitsijälle.</p> <p>Henkilökunnalla on foorumeja, joissa havaitut epäkohdat ja ehdotukset toiminnan kehittämiseen voidaan tuoda vapaamuotoisemmin esille. Esim. tiimipalaverien (2xvko) asialista on kaikille avoin.</p>
Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja korjaavat/ennaltaehkäisevät toimenpiteet <p>Haittatapahtumat käsitellään tiimipalaverissa, ja palvelujohtaja vie kootun tiedon Käpyrinne ry:n toiminnanjohtajan tietoon sovittujen käytäntöjen mukaan. Tarvittaessa haittatapahtumat käsitellään asukaskokouksissa, organisaation työsuojelutoimikunnassa tai johtoryhmässä.</p>
Korjaavat toimenpiteet <p>Yksikön tiimivastaava ja viime kädessä palvelujohtaja valvovat, että työyhteisössä on analysoitu tapahtuneen perussyy ja ryhdytty ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ja tehtyjen muutosten vaikutusta seurataan. He myös huolehtivat, että koko prosessi kirjataan poikkeamalomakkeeseen.</p>
Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin? <p>Tavoitteena on, että jokainen työntekijä tunnistaa vastuunsa asioiden esille ottamiseen ja yksikössä pidetään kynnys poikkeamien ilmaisemiseen alhaisena. Poikkeamat ovat keskeinen työväline toiminnan jatkuvassa kehittämisessä.</p>
Muutoksista tiedottaminen <p>Toiminnanjohtaja ja palvelujohtaja tiedottavat muutoksista jokaiselle työntekijälle henkilökohtaiseen sähköpostiin. Tiedotteet myös tulostetaan 2. krs kanslia ja keittiö, jotta mm. lyhytaikaiset sijaiset saavat tiedon muuttuneista käytännöistä. Tiimipalaverissa tiedotetut asiat kirjataan tiimipalaverimuistioon, joka on jokaisen työntekijän luettavissa. Lisäksi yleisiä asioita kirjataan Infovihkoon.</p>

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt Palvelujohtaja vastaa, että omavalvontasuunnitelma on jatkuvasti ajan tasalla ja tiedottaa henkilökunnalle muutoksista.
Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnasta suunnitteluun Palvelujohtaja päivittää omavalvontasuunnitelman muuttuvien säädösten ja ohjeiden mukaan tai havaitessaan tai saadessaan työntekijöiltä tai johdolta palautetta siitä, että Kantin Pysäkin toiminnan muutokset sitä edellyttävät
Omavalvonnasta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot Soili Mustonen, soili.mustonen@kapyrinne.fi , puh 050 400 2093
Omavalvontasuunnitelman seuranta Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä? Omavalvontasuunnitelma katselmoidaan vähintään kaksi kertaa vuosi (lokakuu/ toukokuu).
Omavalvontasuunnitelman julkisuus Omavalvontasuunnitelma on asiakkaiden nähtävillä ilmoitustauluilla (Sallyn Sali, 2krs, 3krs), PSOP parasta palvelua järjestelmässä (http://parastapalvelua.fi) ja Käpyrinteen kotisivulla (http://www.kapyrinne.fi). Omavalvontasuunnitelman olemassaolosta tiedotetaan asukastiedotteessa, ja kerrotaan uudelle asukkaalle suullisesti muuttovaiheessa. Henkilökunta löytää omavalvontasuunnitelman myös palvelimen Kantin Pysäkki kansiossa.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi Puite- tai ostopalvelusopimusten kautta kunnat voivat sijoittaa asiakkaita ryhmäkotiin, tai muuhun palveluun ja sijoittava kunta on tehnyt ennen päätöstä arvion palveluasumisen tarpeesta. Kantin Pysäkin yksityisten palveluasumisen asiakkaiden valintaa yksikköön ohjaa ARA säädökset ja palvelutarve osoitetaan hakemuslomakkeen liitteeksi tulevalla lääkärinlausunnolla toimintakyvystä ja palveluasumisen tarpeesta. Helsingin kaupungin asuntotoimisto vahvistaa itsemaksavien asukkaiden asukasvalinnan palveluasumiseen. Kantin Pysäkillä asiakkaan palvelutarve arvioidaan moniammatillisesti yhdessä asiakkaan ja hänen toivomuksensa ja lupansa mukaisesti omaisen/läheisen kanssa.
Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään? RAI HC, MMSE, MNA, Elämänkaarihaastattelu, Kaatumisriskin arviointi, Bergin tasapainotesti, Toimivatesteistä tasapaino, kävelynopeus, tuolilta ylösnousu ja puristusvoima. Tarvittaessa tehdään myös muita kyselyjä ja testejä liittyen päivittäisiin toimiin, mielialaan, ja koettuun elämänlaatuun. (esim.Barthel indeksi, Beckin depressioseula)

<p>Hoito-, ja kuntoutussuunnitelma</p>
<p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja kuntoutussuunnitelman</p> <p>Omahoitaja kirjaa suunnitelman Kantin Pysäkin asiakaskertomusjärjestelmään. Tavoitteena on, että omahoitajat myös esittelevät suunnitelmaa tiimipalaverissa, tai vähintään tiedottavat sen olemassa olosta ja tehdyistä muutoksista. Palvelujohtaja tutustuu suunnitelmiin vähintään 1 x vuosi, jotta voi keskustella kehityskeskusteluissa hoitajan kirjaamista suunnitelmista. Lyhytaikaisen asumisen tai kuntoutuksen asiakkaiden kohdalla toimitaan hoito – ja kuntoutusjakson aikaraamien mukaan.</p> <p>Omahoitaja keskustelee asiakkaan kanssa suunnitelmasta, ja antaa suunnitelman tarpeen mukaan kirjallisesti myös asiakkaalle. Asiakkaan osallistumisen ja motivaation tukemiseksi voidaan käyttää muita luovia keinoja (esim. asukkaan kanssa tehtävä tavoitetaulu)</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p> <p>Asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistaminen on kirjattu Kantin Pysäkin perustehtävään. Asiasta on järjestetty sisäistä koulutusta. Asiaa pidetään esillä perehdytyksessä ja tiimin keskusteluissa ja pohdintoissa. Käpyrinne ry:n käyttämässä asiakaskertomusjärjestelmässä on lomakkeisto jokaisen asukkaan itsemääräämissuunnitelmalle.</p> <p>Yksityisasiakkaat hakevat itse palveluasumiseen ja heille selvitetään tutustumiskäynnillä jo ennen hakemista yksikön tarjoamat palvelut, ja hinnat. Ryhmäkodin tai kuntoutusjakson asukkaat sijoittaa yksikköön Helsingin kaupunki tai muut kunnat SAS prosessin kautta. Kantin Pysäkki pyrkii siihen, että jokainen ryhmäkodin asukas olisi myös käynyt tutustumiskäynnillä ennen muuttoa, mutta käytännössä kaupungin prosessin aikataulu ei sitä aina mahdollista.</p> <p>Henkilökunta voi oman asiantuntemuksensa perusteella kertoa asiakkaalle erilaisia vaihtoehtoja ja antaa neuvoja ja ohjeita, mutta asukas tekee päätökset ja valinnat.</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet</p> <p>Kantin Pysäkin asukkaiden itsemääräämisoikeutta ei rajoiteta, mutta joitakin asukkaiden turvallisuutta varmentavia sääntöjä asumisessa on ja ne tiedotetaan asukkaille ja omaisille. Sisällä tupakointi ja kynttilöiden polttaminen on kielletty paloturvallisuuden vuoksi, samoin pelastuslain nojalla voidaan kovin toimintakyvyttömän asukkaan liedestä poistaa sulakkeet, poistaa liiallista palokuormaa tai kieltää paloriskin aiheuttamien sähkölaitteiden käyttäminen. Pelastuslaki myös edellyttää, että asukkaat kertovat mahdollisista yövieraista tai omasta yliyön kestävästä poissaolostaan Kantin henkilökunnalle. Syksyllä 2016 Kantin Pysäkin asukkaiden ja henkilökunnan edustajien muodostama työryhmä valmisteli Kantin Pysäkin asumisen pelisäännöt.</p> <p>Elintarvikehygienian ja ravitsemussuositusten vuoksi Kantin Pysäkin ateria-ajat on määritelty. Joissakin tilanteissa asiakkaan turvallisuus voi edellyttää muita rajoitteita (esim. sängyn kaiteiden nostamista yön ajaksi ylös). Nämä tilanteet arvioi aina hoidosta vastaava lääkäri ja lupa kirjataan asiakaskertomukseen. Tarvetta arvioidaan säännöllisesti ja rajoitteista luovutaan heti asukkaan voinnin sen salliessa. Yksikössä on henkilökunnan tukena erilliset ohjeet rajoitustoimista.</p> <p>Osalla Kantin Pysäkin asukkaista on huomattavia kognitiivisen toiminnan vaikeuksia, ja henkilökunta käy jatkuvaa ammattieettistä keskustelua asukasturvallisuuden, itsemääräämisoikeuden, sekä työturvallisuuden ja asumisrauhan välille mahdollisesti syntyvistä ristiriidoista.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Kantin Pysäkin perustehtävä, arvot, ja toimintaperiaatteet ohjaavat asiakkaan asianmukaiseen kohtamiseen. Asia on esillä uusien työntekijöiden rekrytoinnissa ja perehdytyksessä ja tiimin keskusteluissa.</p>

Kantin Pysäkillä on nollatoleranssi henkilökunnan asiakkaisiin kohdistuvaa kaltoin kohtelua, ja huonoa tai epäasiallista tai epäkohteliasta puhetapaa kohtaan. Tiimille järjestetään työnohjausta, henkilökuntaa tuetaan hakemaan ohjausta ja tukea toisiltaan haasteellisiin tilanteisiin, ja toisaalta puuttumaan herkästi havaitsemaansa arveluttavaan toimintaan joko itse, tai raportoimalla asia esimiehelle. Tiimivastaava ja palvelujohtaja puuttuvat välittömästi tilanteisiin, joissa on syntynyt epäilyä huonosta kohtaamisesta.

Henkilökuntaan kohdistuvaa asiakasväkivaltaa tai väkivallan uhkaa varten on laadittu henkilökunnalle erilliset, asiakkaan asianmukaista kohtelua näissäkin tilanteissa turvaavat toimintaohjeet.

Yksikössä kiinnitetään huomiota siihen, että henkilökunta tiedostaa oman tahattomankin vallankäytönsä. Lisäksi huomiota on kiinnitetty työilmapiiriin, yhteisiin tiimityön pelisääntöihin ja osaamisen lisäämiseen haastavasti käyttäytyvien asiakkaiden kohtaamisesta ja hoidosta.

Asiakkaita ja omaisia rohkaistaan ottamaan asiakkaan kohtelu puheeksi Kantin Pysäkin työntekijöiden kanssa ja tarvittaessa yksikön tiimivastaavan ja/tai palvelujohtajan kanssa.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asukkaille tiedotetaan Kantin Pysäkin toiminnasta säännöllisesti kirjallisesti Kantista Kajahtaa tiedotteella, ja ilmoitustauluilla, sekä järjestetään asukaskokouksia vähintään 6 x vuodessa. Yksikön johto ja jokainen työntekijä vastaanottaa kaikessa asiakastilanteissa avoimesti palautetta ja ryhtyy toimenpiteisiin toiveiden toteuttamiseksi ja epäkohtien korjaamiseksi.

Kantin Pysäkin asukkaiden läheiset kutsutaan palvelu- ja hoitosuunnitelmapalaveriin mikäli asukas antaa siihen luvan. Lisäksi järjestetään omaisten/läheisten iltoja vähintään 2 x vuosi ja lyhytaikaisen asumisen asiakkaiden omaisten kanssa vähintään jakson alkaessa ja päättyessä tavataan omaiset.

Palautteen kerääminen

Kantin Pysäkki on pieni yhteisö, jossa henkilökunnalla, asukkailla ja omaisilla/läheisillä on paljon arkista kanssakäymistä, ja mahdollisuus keskustella toiminnasta ja antaa palautetta. Hyvin tärkeä toiminnan kehittämisen perusta onkin asukkaiden ja omaisten antama suullinen palaute. Kantin Pysäkin sähköisessä asiakaskertomusjärjestelmässä on oma kohtansa asiakaspalautteelle. Muiden palaute kirjoitetaan erilliseen palauteviikkoon.

Kantin Pysäkillä on koottu kirjallisesti asiakkaiden ja omaisten/läheisten palautetta eri tavoin. Syksystä 2015 alkaen Kantin Pysäkki on mukana valtakunnallisessa THL:n organisoimassa Vanhuspalvelujen asiakkaiden ja omaisten palautekyselyssä, josta saadaan jatkuva vuosittain toistettava väline toiminnan kehittämiseen asiakaspalautteen avulla. Asukkailla ja omaisilla on mahdollisuus antaa yksiköstä julkista palautetta myös PSOP järjestelmän kautta ([https:// parastapalvelua.fi](https://parastapalvelua.fi))

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakas-, ja omaispalautteet käydään läpi tiimipalaverissa vähintään joka 3.kuukausi ja palvelujohtaja vie koosteen palautteesta Käpyrinne ry:n toiminnanjohtajan tietoon. Asukkaiden ja omaisten toiveet ja yhteydenotot pyritään käsittelemään välittömästi tiimipalaverissa ja kehittämään toimintaa sen mukaan. Käsittely kirjataan tiimipalaverimuistioon.

Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja

Epäkohdat pyritään selvittämään yksikössä jo ennen kuin on tarvetta tehdä muistutus. Mikäli asukas ei saa toivettaan ja kokemustaan palvelun laadusta tai henkilökunnan kohtaamisesta puhuttua välittömästi läsnä olevan henkilökunnan edustajan kanssa, tai kokee, että hän ei tullut kuulluksi, asiakkaan on hyvä olla yhteydessä/tehdä muistutus yksikön palvelujohtajalle, joka pyytää henkilökunnalta selvityksen epäkohdasta ja keskustelee muistutuksen tehneen asiakkaan tai omaisen kanssa. Mikäli asia ei vielä kukaan hoidu asiakasta/läheistä tyydyttävällä tavalla, on seuraava porras tehdä suullinen tai kirjallinen muistutus Käpyrinne ry:n toiminnanjohtaja Päivi Tiittulalle.

Soili Mustonen, Kantin Pysäkki, Humalistonkatu 4, 00250 Hki, p.050 4002 093, soili.mustonen@kapyrinne.fi, Päivi Tiittula, Käpyrinne ry, Ilmattarenkatu 2, 00610 Hki, p. 044 5505 572, paivi.tiittula@kapyrinne.fi

Mikäli asiakas tai omainen/läheinen kokee, että organisaatio ei hoida ilmaistua epäkohtaa asianmukaisesti voi Helsingin sijoittama asiakas, palveluseteliasiakas tai maksusitoumusasiakas tai omainen/ läheinen olla yhteydessä Helsingin sosiaali-, ja terveystieteiden vanhuspalvelujen ostopalvelupäällikkö Eeva-Liisa Tuomiseen. Eeva-Liisa Tuominen, Helsingin sosiaali-, ja terveystieteiden, Sairaala-, kuntoutus-, ja hoivapalvelut, SAS-toimisto, PL 6600, 00099 Helsingin kaupunki, p. 09 310 42207. Muiden sijoittajakuntien vastaavat tiedot hankitaan ja tiedotetaan asiakkaille aina uusien asiakkaiden saapuesssa.

Tämän jälkeen asiakkaalla on vielä mahdollisuus tehdä palvelun laadusta kantelu Etelä- Suomen Aluehallintovirastolle.

Yksityisasiakkaan ja Kantin Pysäkin välinen suhde on erilainen, ja jos keskustelu Kantin Pysäkin ja Käpyrinteen johdon kanssa ei tuota asiakkaan toivomaa tulosta, asiakas voi ottaa yhteyttä kuluttajaneuvontaan.

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Helsingin kaupunki, Sosiaaliamies ma, ke, to klo 9-11.30 ja klo 12,-14.30 puh 09 310043365. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehittämistä.

Muiden sijoittajakuntien vastaavat tiedot hankitaan ja tiedotetaan asiakkaille aina uusien asiakkaiden saapuesssa.

c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Kuluttajaneuvonta arkisin klo 9-15, puh (02) 9553 6901. Kuluttajaneuvonnan tehtävänä on sovittaa asiakkaan ja palveluntuottajan välisissä ristiriitatilanteissa, ja antaa asiakkaalle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

Muiden sijoittajakuntien vastaavat tiedot hankitaan ja tiedotetaan asiakkaille aina uusien asiakkaiden saapuesssa.

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

Kaikki palaute, muistutukset ja saadut päätökset viedään tiedoksi sekä yksikön henkilökunnalle, että Käpyrinne ry:n johtoryhmälle ja harkinnan mukaan tiedoksi myös asukaskokouksiin. Kaikki muistutukset ja saadut valvontapäätökset myös kirjataan ja tilastoidaan.

Päätöksiin suhtaudutaan kuten itse havaittuihin poikkeamiin, ja toimintaa kehitetään niiden pohjalta.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Kantin Pysäkin henkilökunta reagoi välittömästi suulliseen yhteydenottoon vähintään ohjaamalla asiakasta/omaista ottamaan yhteyttä palvelujohtajaan. Tämä reagoi asiaan heti tiedon saatuaan, viimeistään seuraavana arkipäivänä. Kirjallisiin muistutuksiin vastataan muistutuksen laajuudesta riippuen 1-3 arkipäivän aikana.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden toimintakyvyn ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen on osa Kantin Pysäkin perustehtävää. Asiakkaan omatoimisuuden edistäminen näkyy paitsi henkilökunnan työotteessa, myös Kantin Pysäkin tiloissa, välineissä, viriketoiminnassa, vapaaehtoistyössä, ja henkilökuntarakenteessa.

Ravitsemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Kantin Pysäkin ateriapalvelusta on laadittu henkilökunnalle ohjeistus. Ateriapalvelun tuottaja Oy Shaba Ab noudattaa valtakunnallisia ikääntyneiden ravitsemuksen suosituksia. Ruuan laatu, maku, esteettisyys, ja ruokailuhetken viihtyisyys ovat asioita, joihin on kiinnitetty huomiota. Kantin Pysäkin henkilökunta tarjoilee asukkaille ateriat itse, ja on läsnä ateriatilanteissa ja aterioi yhdessä asukkaiden kanssa, jolloin voidaan seurata ravinnon saantia. Asukkaiden ravitsemustilaa ja nesteiden saantia seurataan havainnoinnin lisäksi mm. laboratoriotestein, ja säännöllisellä painoseurannalla ja painoindeksin näyttäessä alipainoa tai ylipainoa nostetaan asia hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan, ja omahoitaja kirjaa hoitotyön keinot tilanteen korjaamiseksi. Tarvittaessa konsultoidaan yksikön tai asiakkaan omaa lääkäriä ja tämän harkinnan mukaan ravitsemusterapeuttia, ja käytetään esim. ravintolisiä tai seurantalistan avulla seurataan riittävää nesteiden saamista.

Hygieniakäytännöt

Kantin Pysäkillä noudatetaan sekä Helsingin kaupungin hygieniaohteita että Käpyrinne ry:n hygieniaohteita (kansio 2 krs). Yksikössä on nimetty hygieniavastaava, joka osallistuu Helsingin kaupungin koulutuksiin tuoden uusinta tietoa koko yksikölle.

Kantin Pysäkin siivousohje (palvelin/Kantin Pysäkki/siivousohjeet) ja keittiön omavalvontasuunnitelma (kansio keittiössä ja palvelin/Kantin Pysäkki/ateriapalvelu/keittiön omavalvontasuunnitelma) sisältävät hygieniaan liittyvää ohjeistusta.

Kaikkia Kantin Pysäkillä kävijöitä kehoitetaan huolehtimaan hyvästä käsihygieniasta ja käyttämään käsien pesemisen lisäksi käytävillä olevia desinfiointivaahdotusautomaatteja. Mahdollisissa epidemia-tilanteissa annetaan erilliset Helsingin kaupungin ohjeiden mukaiset ohjeet henkilökunnalle, asukkaille ja vierailijoille.

Terveyden- ja sairaanhoito

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asukkaiden sairaanhoidosta, kiireellisestä sairaanhoidosta ja äkillisestä kuolemantapauksesta on laadittu Kantin Pysäkin henkilökunnalle kirjalliset ohjeet. Ohjeet käydään läpi henkilökunnan perehdytyksessä ja ohjeet ovat henkilökunnan saatavilla (palvelin/Kantin Pysäkki). Tilanteiden jälkeen tiimivastaava ja palvelujohtaja arvioivat toimittin ohjeiden mukaan, ja miten ohjeistusta tulee kehittää.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuraaminen ovat Kantin Pysäkin ja sen henkilökunnan perustehtävää. Kaikessa yksikön toiminnassa on tavoitteena terveyden edistäminen. Se näkyy mm. hygieniakäytännöissä, ateriapalvelussa, ulkoilu- ja liikuntamahdollisuuksissa, jalkahoidon järjestämisessä, suunhoidossa, ihon kunnon tarkkailussa ja hoidossa, asianmukaisessa lääkehuollossa, viriketoiminoissa, asiakasohjauksessa omahoitoon.

Lähtökohtana on hyvä hoitajan ammattitaito havainnoida ja seurata, ja dokumentoida havaintonsa. Jokainen työntekijä voi vaikuttaa siihen, että asiakkaan terveydentilahuomiot saatetaan asiakkaan hoitavan lääkärin tietoon.

Helsingiläisten ryhmäkodin asiakkaiden lääkäri käy yksikössä vähintään kahden viikon välein ja yksikön sairaanhoitaja valmistelee asiat lääkärinkierrolle, tuo siellä esillä henkilökunnan havainnot, ja tiedottaa lääkärin antamat hoitomääräykset tiimille kirjaamalla ne asiakaskertomukseen. Lääkärinä voidaan konsultoida myös puhelimitse.

Hoitaja tekee jokaisen yksityisasiakkaan luokse kotikäynnin 1 x vko, ja voi näin seurata hänen terveydentilaansa ja ohjata asiakasta tarvittaessa terveydenhuollon yksikköön.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Jokaisen työntekijä vastaa omalta osaltaan asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Yksikön sairaanhoitajat vastaavat sairaanhoidosta ja ohjaavat tarvittaessa muuta henkilökuntaa. Tarvittaessa viikonloppuisin ja iltaisin hoitajia on ohjattu kääntymään Helsingin terveyskeskuksen neuvontapalvelun puoleen.

Helsingin kaupungin sosiaali-, ja terveysviraston osoittamana ostopalveluna Kantin Pysäkin ryhmäkodin helsinkiläisten asukkaiden osalta on Esperin lääkäripalvelun lääkäri. Muiden kuntien asiakkaiden ja yksityisasiakkaiden lääkärinä toimii heidän itse valitsemansa terveyskeskus-, tai yksityislääkäri, muutama asiakas on terveyskeskuksen kotihoidon lääkärin asiakkaan. Kantin Pysäkin henkilökunta tekee asiakkaiden luvalla yhteistyötä asukkaiden yksityislääkärien kanssa.

Käpylän Pysäkin palvelupäällikkö toimii koko organisaation sairaanhoidon asiantuntijavastuussa. Kantin Pysäkin palvelujohtaja vastaa, että yksikössä on riittävästi dokumentoitu ohjeet ja vastuut asiakkaiden terveyden – ja sairaanhoidon osalta.

Lääkehoito

Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Kantin Pysäkillä on kirjallinen lääkehoitosuunnitelma ja yksikköön nimetty lääkäri tarkistaa, hyväksyy ja allekirjoittaa lääkehoidon suunnitelman ja sen muutokset.

Palvelupäällikkö, palvelujohtaja, ja yksikön lääkehoidon vastuhenkilö seuraavat lääkehoitosuunnitelman päivitystarvetta (muuttuvat säädökset, lääkehuollon poikkeamat, henkilökunnan palaute). Suunnitelma katselmoidaan vähintään 1 x vuosi (marraskuu), ja päivitetään tarpeen mukaan. Päivittämisestä vastaa tiimivastaava.

Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Tiimivastaava (sh) vastaa yhdessä sairaanhoitajien ja nimettyjen lääkevastaava lähihoitajien kanssa.

Yhteistyö muiden palveluntarjoajien kanssa.

Kantin Pysäkin omahoitajien tehtäviin on kirjattu dokumentoida asiakaskertomukseen kunkin asukkaan palveluverkosto yhteystietoineen ja pitää tarvittaessa yhteyttä heihin.

<p>Kantin Pysäkillä on yhteistyötä monien palveluntajien kanssa (ateriapalvelun tuottaja, jalkahoitaja, apteekki, sairaankuljetus, lääkäripalvelut). Tästä yhteistyöstä ja kehittämisestä vastaavat tiimivastaava, ja palvelujohtaja sen mukaisesti, mitä havaintoja ja palautetta saadaan.</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Henkilökunnan tulee ilmoittaa havaitsemansa poikkeama sovitusta laadusta välittömästi palvelujohtajalle, joka joko reklamoi itse tai on yhteydessä toiminnanjohtajaan asiasta. Pääperiaatteena on, että mahdolliset laatu-poikkeamat tai epäselvyydet pyritään ennaltaehkäisemään selkeällä sopimuksella, jatkuvalla keskusteluyhteydellä ja säännöllisillä tapaamisilla prosessin arvioimiseksi myös silloin, kun asiat sujuvat hyvin.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p>
<p>Henkilöstö</p>
<p>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</p>
<p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?</p> <p>Kantin Pysäkillä on seuraavat vakanssit (30.9.2016) 1 palvelujohtaja (koulutukseltaan myös terv.huollon laillistettu ammattihenkilö), 1 tiimivastaava (sh), 1 sh, 11 lh (joista 2 lähihoitajaopiskelijaa oppisopimussuhteessa ja 3 geronomia), 1 hoiva-avustaja, 1 kodinhoitaja, 1 fys.ter, 1 keittiötyöntekijä, 1,54 toimitilahuoltajaa (lisäksi käytetään 10h/vk keittiöapulaisia).</p> <p>Pääsääntöisesti arki-aamuissa tiimivastaavan ja fysioterapeutin ja kodinhoitajan lisäksi on 3-4 hoitajaa, muissa aamuvuoroissa ja iltavuoroissa 4 hoitajaa, ja yövuoroissa 1 hoitaja.</p> <p>Henkilöstömäärää säädellään asiakkaiden määrän, palvelutarpeen ja asukkaiden paikalla olon suhteessa, niin että kunkin palvelun ostajan laatuvaatimukset täyttyvät.</p>
<p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</p> <p>Kantin Pysäkillä on käytössä Työviestijärjestelmä, ja hoitotyössä käytettävät sijaiset ovat vähintään hoitoalan ammattitutkinnon suorittaneita. Poikkeuksellisesti voidaan palkata kokenut opiskelija tai hoiva-avustaja, mikäli samassa työvuorossa on riittävästi enemmän koulutettua henkilökuntaa. Erityistä huomiota kiinnitetään uusien keikkasijaisten perehdytykseen ja ennen kuin heidät kirjataan Työviestiohjelmaan, he ovat olleet ylimääräisenä työntekijänä perehdytysvuoroissa. Lyhytaikaiset sijaiset rekrytoi tiimivastaava arvioituaan sijaistarpeen asiakastilanteen mukaan. Tarvittaessa tiimivastaava konsultoi palvelujohtajaa arvion tekemisessä.</p> <p>Henkilökunnan rekrytoinnissa otetaan huomioon osaaminen, motivaatio ja soveltuvuus yleisesti vanhustyöhön ja erityisesti psykogeriatriseen ja käytöshäiriöisten muistisairaiden vanhusten hoitotyöhön ja kuntouttavaan työotteeseen sekä toimintaan Kantin Pysäkin toimintaperiaatteiden ja arvojen mukaisesti. Rekrytoija tarkistaa ei suomen kansalaisten työlupa-asiat, ja työntekijän ammattioikeudet Valviran terveydenhuollon ja/tai sosiaalihuollon ammattilaisten rekisteristä.</p>
<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</p> <p>Kantin Pysäkillä huolehditaan sovittujen kirjallisten tiimityön pelisääntöjen noudattamisesta ja vahvistetaan henkilökunnan vaikuttamismahdollisuuksia oman työn ja tehtävän kehittämisessä vastaamaan laadukkaan hoitotyön vaatimuksiin.</p> <p>Huolehditaan siitä, että jatkossakin yksiköllä on riittävä määrä äkillisiin tilanteisiin käytettävissä olevia ammattitaitoisia ja yksikköön perehtyneitä sijaisia. Vastaanotetaan siksi alan opiskelijoita työssäoppimisjaksoille, ja vanhustyöhön orientoitumassa olevia henkilöitä työkokeiluun ja erilaisille työharjoittelujaksoille.</p>

<p>Mikäli äkilliseen tarpeeseen ei saada lyhytaikaista sijaista neuvotellaan oman henkilökunnan kanssa työvuoron vaihtamisesta, ylipitkistä työvuorosta ylityönä tms. poikkeusjärjestelyistä, tai työtehtävien priorisoinnista.</p>
<p>Henkilöstön rekrytointin periaatteet</p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Kantin Pysäkin avoimista vakansseista ilmoitetaan Te toimiston verkkopalveluissa. Yksikköön vastaanotetaan myös avoimia hakemuksia. Jokaiselta edellytetään jo hakuvaiheessa kaksi suositelijaa. Rekrytointi tapahtuu lain ja säädösten mukaisesti, ja valinta perustuu esitettyihin koulu- ja työtodistuksiin ja haastatteluun. Valinnassa painotetaan hakijan motivaatiota, osaamista ja soveltuvuutta yleisesti vanhustyöhön ja erityisesti psykogeriatriseen ja käytöshäiriöisten muistisairaiden hoitotyöhön, kuntouttavaan työotteeseen, ja toimintaan Kantin Pysäkin toiminta-ajatuksen, arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti.</p> <p>Ennen valintaa rekrytoija varmistaa terveydenhuollon/sosiaalihuollon ammattilaisrekisteristä hakijan pätevyyden. Samoin tarkistetaan ei suomen kansalaisen oleskelu-, ja työnteko-oikeus. Vakituudessa tai pitkäaikaisessa määräaikaisessa työsuhteessa käytetään koeaikaa, jonka aikana työntekijän terveydellinen soveltuvuus työhön varmistetaan työterveyshuollon tulotarkastuksella.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p> <p>Kantin Pysäkillä on kirjallinen ohjeistus perehdytyksestä, ohjeeseen on kirjattu perehdytyksen vastuut ja perehdytyksen onnistumisen seuranta. Perehdytyksen muistilistaksi on laadittu perehdytyskortti. Perehdytyksessä käydään läpi omavalvonta suunnitelmaa, asiakastyötä ohjaavia säädöksiä, ja Kantin Pysäkin toimintaperiaatteita, asiakastyön käytäntöjä, turvallisuutta, palvelun laatua, ja työskentelyä Käpyrinne ry:n palveluksessa.</p>
<p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?</p> <p>Käpyrinne ry:ssä on tietosuojakäsikirja sekä kirjaamisohjeistus. Asiat käydään suullisesti läpi osana perehdytysohjelmaa. Jokaisen työntekijä saa omat henkilökohtaiset tunnuksensa tietokoneeseen ja hoitotyöntekijät asiakaskertomusjärjestelmään ja jokainen allekirjoittaa vaitiolositoumuksen, jolloin vielä selvitetään asiaa. Asiakaskertomusjärjestelmässä on erilaisia oikeuksia mm. opiskelijoita varten.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p> <p>Ensisijaisesti huolehditaan että jokaisella on säädösten edellyttämä osaaminen (esim. ensiapu), ja Rai osaaminen, haavanhoito-osaaminen, ja inkontinenssihoidon osaaminen korkealla tasolla ja se päivittyy jatkuvasti. Sen jälkeen organisaation ja yksikön toimintasuunnitelmaan kirjattujen osaamistarpeiden mukaan haetaan erilaisia mahdollisuuksia saada täydennyskoulutusta aiheesta. Jokaisen ulkopuoliseen koulutukseen osallistujan tulee tuoda koko tiimille tietoa koulutuksesta. Täydennyskoulutuksen osalta kuunnellaan jokaisen työntekijän henkilökohtaisia toiveita ja kehityskeskusteluissa ilmaistuja tarpeita.</p> <p>Kantin Pysäkin koulutussuunnitelmissa noudatetaan sosiaalihuollon täydennyskoulutussuosituksia. Käpyrinne ry:ssä käytetään myös sisäistä koulutusta, jolloin on mahdollisuus oppia toisilta. Samoin tuetaan henkilökuntaa taitovaihtoon toisen Käpyrinne ry:n yksikön kanssa.</p>
<p>Toimitilat</p> <p>Kantin Pysäkki toimii Kiinteistöosakeyhtiö Helsinki Humalistonkatu 4 omistamassa kiinteistössä. Kiinteistön osakkeet omistavat Käpyrinne ry (72 %) ja Helsingin kaupunki (23 %). Kiinteistössä toimii palvelutalon lisäksi päiväkotia Ratikka ja sitä palveleva Palmian keittiö. Kiinteistöosakeyhtiöllä on oma isännöintipalvelu, joka taas vastaa kiinteistöhuollosta, ja monista kiinteistön turvalaitteista ja niiden huollosta ja tarkistuksista (mm. automaattinen alkusammutusjärjestelmä, ja paloilmoin).</p>

Jokaisella asukkaalla on oma asunto, johon hän ja tarvittaessa omainen saa avaimen. Henkilökunnalla on avain jokaiseen asuntoon, mutta henkilökuntaa on ohjeistettu koputtamaan ovelle, ennen sisääntuloa (poikkeuksena sovittu yöhoitajan käynnit). Yhdessä asunnossa on yhteinen oleskelutila. Jokaisessa asunnossa on oma wc/suihku, ja osassa asunnoissa (13/29) on myös tupakeittiö.

Asukkaan tulee kalustaa asunto omilla huonekaluillaan. Palveluntuottaja hankkii asukkaille palvelun ostajan edellyttämät huonekalut esim. asukkaan toimintakyvyn niin edellyttäessä sähkökäyttöisen sängyn ja hygieniapatjan. Lyhytaikaisen asumisen ja kuntoutuksen asiakkaiden käytössä oleva huoneet Kantin Pysäkki kalustaa ja sisustaa. Tarvittaessa Kantin Pysäkki auttaa asukasta kalustamaan asuntonsa yhteistyössä asukkaan omaisten ja mahdollisen edunvalvojan kanssa.

Kantin Pysäkillä on runsaasti yhteiskäytössä olevia tiloja Kantin Galleria, Sallyn Sali, takasali, kuntosali, ja terassi (1krs), sauna kellarissa ja 2.ja 3krs. käytävien oleskelupäädty. 3krs olevassa neuvotteluhuoneessa sijaitsee asukkaiden käytössä oleva tietokone. Kantin langaton verkko kattaa tässä vaiheessa 3-4 kerroksen ja asukkaat saavat pyytäessään ns. vierailijatunnukset nettiin.

Asukkaiden omaiset ja läheiset ovat tervetulleita vierailemaan milloin vain. Yövieraista tulee ilmoittaa henkilökunnalle, koska poikkeustilanteissa on aina tiedettävä, montako ihmistä kiinteistössä yöpyy.

Tilojen käytön periaatteet

Kantin tilat ovat asukkaiden käytettävissä, kunhan hyvinvointikeskuksen ryhmätoiminnat huomioidaan. Asiakas voi sauna ja siihen apua, esitettyään toiveen henkilökunnalle. Ateljeetilassa sijaitsee oma-toimiseen ruuanlaittoon ja harjoitteluun soveltuva yhteiskeittiö Samoin asukkaat voivat käyttää ateljeen keittiötilaa esim. leipomiseen (asunnoissa ei ole uunia), niin halutessaan

Mikäli yhteiskäytössä olevien tilojen ovet ovat turvallisuuden vuoksi suljettuna, henkilökunta avaa sen pyynnöstä. Sallyn salin pianon luvalliset soittoajat on kirjattu pianon päälle. Soittamisen rajoittamisella turvataan Ratikan päiväkodin lasten päiväuniaika ja oman talon asukkaiden yörauha.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Kantin Pysäkin henkilökuntaan kuuluu 1,5 toimitila/laitoshuoltojaa, jotka vastaavat tehdyn siivousohjelman mukaisesti yhteistilojen ja ryhmäkodin asuntojen siivouksesta. Siivousohjelma noudattaa Helsingin kaupungin palvelukuvauksen edellytyksiä. Kantin Pysäkin siivoustyöstä on myös ammattilaisen laatima siivousmitoitus, jonka mukaan henkilöstömäärä on riittävä, ja mahdollistaa myös sen, että toimitilahuoltajat osallistuvat jonkin verran ateriapalveluun, tavaroiden vastaanottoon, terassin hoitoon, ja tekevät pieniä kodin kunnostustöitä ja tarkistavat asuntojen patterikäyttöiset palovaroittimet 1 x kk.

Palveluasuntojen siivouksesta vastaa asiakkaiden palvelusopimukseen kirjatulla tavalla kodinhoitaja. Myös hänellä on ammattilaisen laatima siivousohjelma, jota tulee noudattaa.

Asukkaiden pyykkihuolto on tällä hetkellä kaikkien Kantin Pysäkin hoitajien perustyöhön kuuluva tehtävä. Jokaisen asukkaan pyykki pestään ja kuivataan alakerran tai 2 krs. vaatehuoltohuoneessa. Asukkaiden henkilökohtaiset vaatteet tulee olla nimikoitu. Palveluasuntojen asiakkaat voivat hankkia asuntonsa pesukoneen, tai ostaa pyykin pesun erikseen Kantin Pysäkiltä tai ulkopuoliselta toimijalta.

Teknologiset ratkaisut

Kantin Pysäkillä on kameravalvonta, joissa kamera on suunnattu ulko-oville ja hissioville. Ulko-oven ollessa lukittuna, löytyy ovesta hoitajien puhelinnumero, johon soittamalla vieraiden sisäänpääsy turvataan.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

<p>Kantin Pysäkillä on hoitajakutsujärjestelmä (asukkaiden turvaranneke), joka kerää automaattisesti tietoa tulleista hälytyksistä ja hälytyksiin vastaamisesta. Palvelujohtaja seuraa logitietoja 3 kk:n välein (marraskuu, helmikuu, toukokuu ja elokuu). Mikäli asiakas tai työntekijä havaitsee ongelman laitteiston toimivuudessa, otetaan yhteyttä laitteiston toimittaneen yrityksen huoltoon; tarpeen mukaan he korjaavat tilanteen joko etäyhteyden kautta tai paikalle tulemalla. Henkilökunnalle on kirjalliset toimintaohjeet niin uuden asukkaan turvarannekkeen aktivointiin, kuin toimintaan poikkeusolosuhteissa.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p> <p>Ryhmäkodin sairaalasängyt, hygieniapatjat ja joissakin sängyissä nousutuet, ja yksi nostolaite, ovat Kantin Pysäkin omaisuutta, muut apuvälineet ovat asukkaiden omia tai asukkaan kotikunnan apuvälinekeskuksesta lainaksi saatuja. Kantin Pysäkin hoitovälineitä ovat istumavaaka ja tavallinen vaaka, kuume- ja verenpainemittarit, sekä stetoskooppi ja saturaatiomittari. Verensokerimittarit ovat asukkaiden henkilökohtaisia laitteita. Sairaalasängyt ja henk.kohtaisen nostolaitteen huolto on järjestetty tapahtuvaksi 1x vuosi ulkopuolisen toimijan kanssa tehdyttä sopimuksella.</p> <p>Palvelun tuottajana Käpyrinne ry on sitoutunut hankkimaan riittävän määrän yhteiskäyttöön tarvittavan määrän apuvälineitä, kuten kuljetuspyörätuoleja, suihkutuoleja jne.</p> <p>Kalibroitavien laitteiden huoltoon toimittamisesta vastaa terveydenhuollon laitevastaava.</p>
<p>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?</p> <p>Ryhmäkodin asukkaiden apuvälineiden tarpeen arvioinnista, käytön opastuksesta ja huoltoon toimittamisesta vastaa yksikön fysioterapeutti. Yksikön fysioterapeutti antaa asiantuntija apua myös palveluasuntojen asiakkaille apuvälineasioissa kertomalla vaihtoehtoista ja hankinta-, ja huoltomahdollisuuksista.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot</p> <p>Tiimivastaava Pirkko Pihlakari puh 050 400 2084, pirkko.pihlakari@kapyrinne.fi</p>
<p>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</p> <p>Kunnan ostaessa Kantin Pysäkin tehostetun palveluasumisen tai muuta palvelua, joten kyse on kunnan järjestämästä sosiaalihuollosta. Sama koskee sellaista palveluasumista, jonka ostoon asiakas käyttää kunnan maksusitoumusta tai palveluseteliä.</p> <p>Näiden asukkaiden osalta Kantin Pysäkin toiminnassa syntyneet asiakirjat ovat kotikunnan sosiaali-, ja terveysviraston asiakirjoja, joiden luovuttamisesta ja palvelun jälkeisestä arkistoinnista päättää ja vastaa sosiaali-, ja terveysvirasto.</p> <p>Yksityisten asiakkaiden kohdalla kyse on palveluasumisen tuottajan ja asukkaan välisestä sopimuksesta, jossa tulee määritellä asiakastietojen luovuttamisesta että asiakastietojen arkistoinnista. Näissä noudatetaan Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita.</p> <p>Kantin Pysäkin henkilökunnan tukena ovat Helsingin kaupungin kirjaamisopasta ja Käpyrinne ry:n laaja Tietosuojakäsikirja ja Kantin Pysäkin asiakaskertomuksen kirjaamisen ja säilyttämisen ohje.</p> <p>Asiakastyöstä on laadittu rekisteriselosteet ja ne ovat asukkaiden käytössä olevilla ilmoitustauluilla. Päivitetystä palveluasumisen palvelusopimuksessa asiasta tiedotetaan asiakkaalle.</p>
<p>Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?</p> <p>Tällä hetkellä perehdytyksen, koulutuksen, kirjallisen vaitiolositoumuksen, kirjallisten ohjeiden sekä sisäisen valvonnan avulla. Tulevaisuudessa tullaan laatimaan yksityiskohtaisemmat tietoturvasitoumukset.</p>

Nyt ollaan päivittämässä tietosuojakäsikirjaa luettavammaksi ja ohjeistavammaksi sekä vastuita päivitetään vielä tarkemmiksi tulevaisuudessa.

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

Kantin Pysäkillä tietosuoja-asioista puhutaan henkilökunnan perehdytyksessä ja kaikkien työntekijät allekirjoittavat vaitiolositoumuksen, jonka allekirjoituksen yhteydessä asiaa vielä selvitetään. Asiakaskertomus kirjataan Doma Care sähköiseen asiakaskertomukseen, joka on asianmukaisesti suojattu. Järjestelmään voi päästä vain henkilökohtaisilla tunnuksilla. Edelleen jonkin verran joudutaan säilyttämään muita salassa pidettäviä tietoja paperiversiona, mutta nämä tiedot säilytetään lukittavassa tilassa, johon vain kyseisten asiakkaiden hoitoon osallistuvilla henkilöillä on pääsy. Asiakastietoja ei liikuteta internetin välityksellä.

d) Missä yksikköne rekisteriseloste tai tietosuoja seloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Kantin Pysäkin asiakasrekisteriseloste ovat asiakkaiden nähtävillä ilmoitustauluilla Sallyn salissa, 2 ja 3 krs ilmoitustauluilla. Päivitetystä palvelusopimuksessa (yksityisasiakkaat) tiedotetaan asiakasrekisterin rekisteriselosteesta.

e) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Soili Mustonen, soili.mustonen@kapyrinne.fi p 050 400 2093

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Käpyrinne ry:ssä jatkuu edelleen kahden toimijan fuusion jälkeen monien ohjeiden ja toimenkuvien sekä vastuiden selkeyttäminen sekä strategian päivittäminen vastaamaan tulevia haasteita. Vuonna 2017 Käpyrinne ry organisoituu vain yhteen työnantajaliittoon ja käytetään vain yhtä työehtosopimusta työsuhteiden ehtojen määrittelyssä. Syksyllä 2016 tapahtunut taloushallinnon prosessien selkeyttäminen ulkoistuksen myötä tulee ylimenokauden jälkeen helpottamaan taloushallinnon prosesseja.

Syksyllä 2016 arvioidaan ulkopuolisen asiantuntijan avulla lääkehoidon prosesseja ja päivitetään lääkehoitosuunnitelmat ja varmennetaan lääkkeenjokoluprosessin yhdenmukaisuus ja jatkuva lääkehoidon osaamisen päivittäminen.

Kantin Pysäkillä tavoitteena on laatia uuden asukkaan infopaketti, jossa selvitetään perusasiat asumisesta Kantin Pysäkillä ja Kantin palveluista ja asiakkaan oikeuksista. Osana em. kokonaisuutta on yhdessä asukkaiden kanssa laadittu yhteisöasumisen pelisäännöt.

Muita jatkuvasti koulutuksellisesti ja keskustellen tiimin tietoisuudessa pidettäviä asioita ovat asiakkaiden itsemääräämisoikeus, kaltoin kohtelun tunnistaminen ja ehkäisy sekä asiakaskertomuksen sisällöllinen kehittäminen vastaamaan paremmin asiakkaiden hoidon – ja kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamisen seuranta. Kantin Pysäkin yksikön johtamisen kehittämisessä painottuvat palvelun laadun varmistaminen ja henkilökunnan vaikutusmahdollisuuksien edistäminen toiminnan kehittämisessä.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Helsinki 26.9.2016

Allekirjoitus

Soili Mustonen

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

STM:n julkaisuja (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_asiainkäsittelyn_laatusuositus

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Tietosuojaavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaoselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojaavaltuutettu/tietosuojaavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.