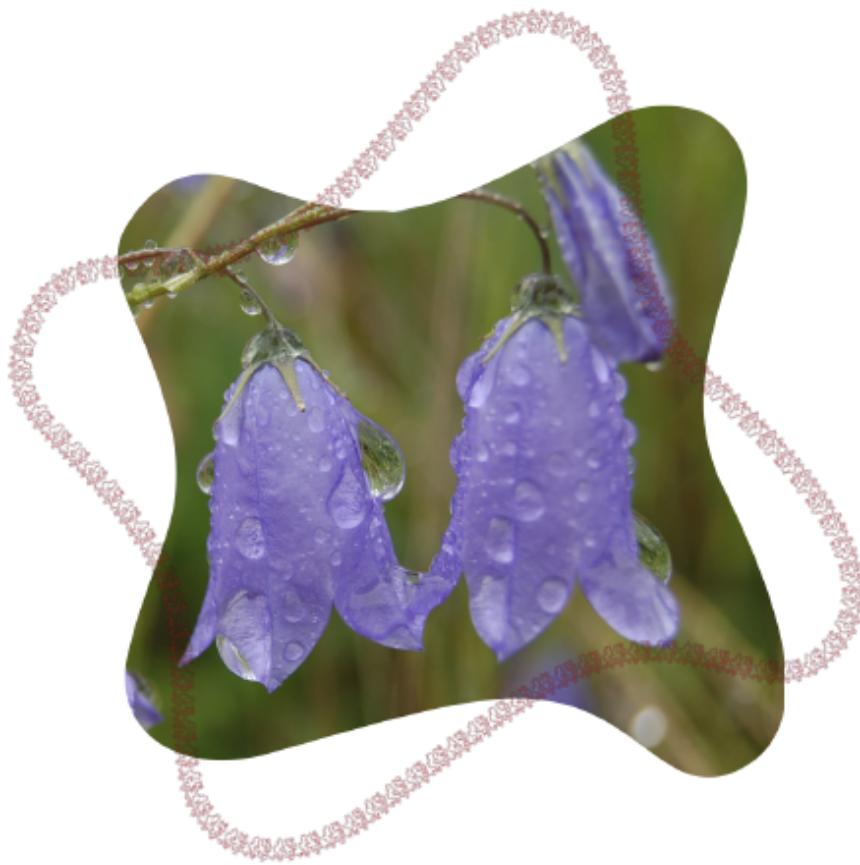


Palvelutalo Näsmänkieppi omavalvontasuunnitelma

2022



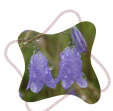
ROVANIEMI

Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen toimiala | ROIDno-2021-2912

Rovaniemen kaupunki | Ikäihmisten palvelualue | Asumispalvelut ja hoiva

Sisältö

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
2.1 Toiminta-ajatus	4
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	5
3. Omavalvonnan toimeenpano	5
3.1 Riskienhallinta	5
3.2 Riskien tunnistaminen ja tiedottaminen	6
3.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	6
3.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista	7
3.5 Haittatapahtuman raportoinnista ja sen etenemisestä	7
4. Asiakkaan asema ja oikeudet	8
4.1 Palvelutarpeen arviointi	8
4.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma	9
4.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	9
4.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu	10
4.5 Asiakkaan osallisuus ja oikeusturva	11
5. Palvelun sisällön omavalvonta	12
5.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta	12
5.2 Ravitsemus	12
5.3 Hygieniäkäytännöt	14
5.4 Terveyden- ja sairaanhoito	15
5.5 Lääkehoito	15
5.6 Monialainen yhteistyö	16
6. Asiakasturvallisuus	16
6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	16
6.2 Henkilöstö	17
6.3 Toimitilat	19
6.4 Teknologiset ratkaisut	19
7. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	22
8. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	22
9. Omavalvontasuunnitelman seuranta	23



1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan nimi Y-tunnus

Rovaniemen kaupunki/ Ikäihmisten asumispalvelut	1978283-1
---	-----------

Kunnan nimi

Rovaniemen kaupunki

Kuntayhtymän nimi

--

Sote-alueen nimi

Ikäihmisten asumispalvelut

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus / Nimi Verkkosivut

Palvelutalo Näsmänkieppi	Palvelutalo Näsmänkieppi rovaniemi.fi-sivustolla
--------------------------	--

Katuosoite Postinumero Postitoimipaikka

Näsmäntie 17	96900	Saarenkylä
Totontie 9	97140	Muurola

Sijaintikunta yhteystietoihin

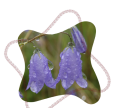
Rovaniemen kaupunki, PL 8216, 96101 Rovaniemi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; Asiakaspaikkamäärä

Tehostettu palveluasuminen, Näsmäntie 17	70
Lyhytaikainen laitoshoido, Totontie 9	15-20

Esimies Puhelin Sähköposti

Marika Veijanen	016 322 4908	marika.veijanen@rovaniemi.fi
Anne Mattila	040-7470838	anne.mattila@rovaniemi.fi
Kerttu Toivola	040-6453073	kerttu.toivola@rovaniemi.fi



2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

2.1 Toiminta-ajatus

Palvelutalo Näsmänkieppi tarjoaa tehostettua ympärivuorokautista palveluasumista sekä lyhytaikaista laitoshoidoa vanhuksille, joiden toimintakyky on merkittävästi alentunut tai asuminen lähiverkoston ja kotihoidon palveluiden turvin on vaarantunut. Asumispalveluihin ohjaututaan Rovaniemen kaupungin Ikäihmisten SAS-työryhmän (selvitä, arvioi, sijoita) kautta ja asumispaikan saaminen vaatii myöntämisen perusteiden täyttymisen ja hyväksytyin viranhaltijapäätöksen.

Palvelutalo Näsmänkiepissä arvioidaan ja tuetaan asiakkaiden toimintakykyä ja omatoimista selviytymistä arjessa sekä ylläpidetään sosiaalista kanssakäymistä eri päivittäisten toimintojen kautta. Palvelutalossa toimitaan moniammatillisesti ja huomioidaan jokaisen asiakkaan tarpeet ja mielenkiinnon kohteet, joiden kautta luodaan mielekäs arki ja elämä.

Palvelutalo Näsmänkieppi koostuu viidestä eri toimintayksiköstä. Näsmäntiellä toimivassa palvelutalossa on 70 tehostetun palveluasumisen asiakaspaikkaa neljällä osastolla. Lisäksi osoitteessa Totontie 9 sijaitseva määrääkaikaisesti toimiva osasto 5 tuottaa lyhytaikaista laitoshoidoa jo myönteisen SAS-päätöksen saaneille hoitokoti paikkaa odottaville vanhuksille.

Näsmäntien palvelutalo on 2-kerroksinen rakennus, jossa on n. 35 asiakasta / kerros ja 16-19 asiakasta/ osasto. Totonttiellä Muurolan sairaalan 5.krs:ssa sijaitseva yksikkö on 15-20 paikkainen laitoshoidon lyhytaikaisyksikkö. Kiinteistön omistaa Lapin sairaanhoitopiirin ja Rovaniemen ikäihmisten palvelut on vuokrannut tilat käyttöönsä.

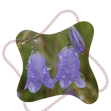
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelutalon arvot ja toimintaperiaatteet pohjautuvat Rovaniemen kaupungin [Hyvää elämää ikääntyneenä-ohjelmaan 2020 - 2025](#) ja tavoitteena on tarjota laadukkaita, toimintakykyä tukevia hoidon ja hoivan palveluita sekä viihtyisiä asuinympäristö. Huomiota kiinnitetään asiakkaan ja läheisverkoston osallistumiseen ja toimintakykyä edistävään arkeen. Hoito ja hoiva tarjotaan myös voinnin tai toimintakyvyn heikentyessä elämän loppuvaiheessa esimerkiksi turvaamalla hyvä ja inhimillinen saattohoito.

Keskeiset arvomme ovat:

TURVALLISUUS

Turvallisuus arvona sisältää turvallisuuden tunteen ja luottamuksen siihen, että jokainen saa tarvittaessa apua ja tulee kuulluksi itseään koskevista asioista. Turvallisuuteen sisältyy myös henkilöstön osaamisen ylläpitäminen, asiakkaan elinympäristön ja olosuhteiden turvallisuus eri näkökulmista ja eri tilanteissa.



YKSILÖLLISYYS JA OMANNÄKÖINEN ELÄMÄ

Yksilöllisyys ja omannäköinen elämä arvona korostaa ikäihmisen omien voimavarojen huomioimisen ja kodinomaisen elinympäristön luomisen asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tähän sisältyy ikäihmisiä koskeva arvostava viestintä ja omaisten/ lähiverkoston osallistaminen ja yhdessä mielekkään arjen tekeminen. Merkki- ja pyhäpäivien huomioiminen eri vuoden aikojen mukaan ja toiminnallisilla muutoksilla (mm. tapahtumat, ateriat) luovat yksilöllistä vaihtelua arkeen.

3. Omavalvonnan toimeenpano

3.1 Riskienhallinta

Palvelutalo Näsmänkiepissä riskienhallinta kohdistetaan omavalvonnan kaikkiin osa-alueisiin; asiakkaisiin, henkilöstöön, toimintaan ja toimitiloihin. Asuin- ja työympäristön ja työolosuhteiden riskin arviointi tehdään vähintään kerran vuodessa tai tilanteen muuttuessa palveluvastaavan johdolla yhdessä palvelutalon henkilökunnan kanssa. Riskitekijöiden arvioinnin tekemiseen osallistuu tarvittaessa kiinteistön omistajan edustaja (esim. kiinteistöhoitaja) tai muu työturvallisuuteen perehtynyt henkilö (esim. ylempi johto tai työsuojeluvaltuutettu).

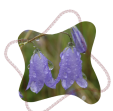
3.2 Riskien tunnistaminen ja tiedottaminen

Työ- ja asuinturvallisuuteen vaikuttavat poikkeamat ja vaaratilanteet kuuluvat kaikkien kiinteistössä kulkevien ilmoittamisen vastuulle. Ilmoitus poikkeamasta (suullinen tai kirjallinen) välitetään palveluvastaavan tietoon välittömästi. Toimintayksikkö kohtaiset Läheltä piti- tai asiakasturvallisuuden liittyvät Haipro-ilmoitukset arvioidaan ja käsitellään palveluvastaavan toimesta ja mahdolliset toimenpiteet käydään läpi työyhteisön ja asianosaisten henkilöiden kesken sekä tarvittaessa ohjataan ylemmän johdon ja työsuojelun käsiteltäväksi. Toimintaa koskevat muutokset tiedotetaan henkilökunnalle työyksikön kokouksissa ja yhteisessä Drive-kansiossa palveluvastaavan tai ylemmän johdon toimesta.

Riskienhallinnan ennaltaehkäisy tapahtuu muun muassa omavalvonnan, laadunhallinnan, asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelman sekä turvallisen lääkeshoidon suunnitelmien toimenpitein.

Turvallisuuden kehittäminen ja ylläpito muodostuu seuraavista osa-alueista:

- Toiminnan turvallisuus
- Henkilöturvallisuus
- Työturvallisuus
- Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus
- Palo- ja pelastusturvallisuus
- Rikosturvallisuus



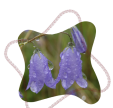
- Ympäristöturvallisuus
- Tietoturvaluus
- Varautuminen ja valmiussuunnittelu

3.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Palvelutalo Näsmänkiepissä on käytössä sähköinen tietojenkäsittely ja dokumentointi riski- ja haittatapahtumien sekä vikailmoitusten käsittelyyn. Vika- tai haittatapahtuman sattuessa tapahtumasta kerrotaan avoimesti asiakkaalle ja omaiselle sekä asian omaisille. Mahdollisista seurauksista keskustellaan kaikkien osallisten kesken ja anteeksipyyntö tukee avoimuutta. Tapahtuman jälkihoito on merkityksellinen osa asiakas- ja toiminta turvallisuuden hallintaa, jonka tavoitteena on esimerkiksi palauttaa asiakkaan ja henkilökunnan luottamus sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja oppia avoimesta ilmapiiristä toimintaa kehittäviä ja tukevia toimintakäytäntöjä. Vika- ja haittatapahtumia seurataan säännöllisesti vuosi-, kuukausi-, viikko-tason ja tapahtuman riskinarviointi tason perusteella ja niistä raportoidaan laajemmin organisaation sisällä ja myös ylemmän johdon toimesta.

3.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

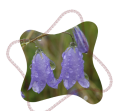
Riskienhallinnan/omavalvonnan osa-alue	Kuvaus
Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen	<p>Vuoden 2022-2023 seurattavia riskitekijöitä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toimintaympäristön olosuhteet (sisäilman muutokset, kuten lämpötila, ilmanvaihto, puhtaus→ jatkuva seuranta toteutuu) ➤ Näsmänkiepin pitkäaikaisen sisäilman seurannan työryhmä kokoontuu 4 kertaa vuodessa. ➤ Turvallinen toiminta (omavalvonnan ennakointi ja valmiussuunnitelma, lääkehoito ja sen toteutuminen, laitteiden toiminta, väkivalta tai sen uhka)
Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Palo- ja pelastusjärjestelmä (Pelsu) ➤ Riskienarviointi, Läheltä piti- ja vikailmoitukset (Incy) ➤ Lifecare- ja Haipro-järjestelmät
Riskienhallinnan työnjako	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Työyhteisö, asiakas ja omainen



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Palveluvastaava ja ylempi johto ➤ HR- ja muut työturvallisuuden asiantuntijat
--	--

3.5 Haittatapahtuman raportoinnista ja sen etenemisestä

	Kuvaus etenemisestä
<p>Työyhteisö, asiakas ja omainen</p> <p>Asiakkaan hoitotilanteessa ilmenee asiakkaan suunnalta väkivallan uhka hoitajille (aggressiivinen käytös ja fyysinen lyöminen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tapahtumasta tehdään välittömästi Läheltä piti-ilmoitus (asiakkaan tuottaman uhka) ja kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmään tapahtuman kulku sekä ilmoitetaan omaiselle tapahtumasta ➤ Tapahtumasta keskustellaan työyhteisössä ja muiden tarvittavien tahojen (lääkäri, palveluesimies) kanssa tapahtuman kulkuun liittyvien olosuhteiden tai asiakkaan yleistilan muutoksien vaikutuksista riittävän kokonaiskuvan saamiseksi
<p>Palveluvastaava ja ylempi johto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Palveluvastaava käsittelee työyhteisöstä tulleen tapahtuma ilmoituksen ja keskustelelee asiasta työyhteisön kanssa sekä ➤ Tekee kokonaisarvion tapahtumasta ja sen riskitasosta (vakavuusaste) ➤ Tapahtumailmoitus ohjataan eteenpäin johtotasolla tarpeen mukaan
<p>HR- ja muu asiantuntija</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kokonaisarvion ja merkittävän riskitason perusteella tapahtumailmoitus käsitellään yhteistyössä HR:n ja työyhteisön kanssa ➤ Vuosittain tapahtumailmoitukset analysoidaan ja raportoidaan organisaation sisällä riittävän palvelun ja toiminnan laadun varmistamiseksi



4. Asiakkaan asema ja oikeudet

4.1 Palvelutarpeen arviointi

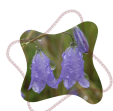
Ennen Näsmänkieppiin siirtymistä, asiakkaille on tehty laajamittainen palvelutarpeen arviointi. Rovaniemellä on käytössä RAI-mittaristo. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyys tai kipu.

Näsmänkiepissä hoidon ja palvelun tarvetta ja suunnitelmaa arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa tilanteen muuttuessa tai vähintään puolen vuoden välein. Lisäksi palvelutalon hoitohenkilökunta arvioi asiakasta tilannekohtaisesti päivittäin ja raportoi Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen suosittelemalla koosteena puolivuositain.

Näsmänkiepin osasto 5:n asiakkaat odottavat vakituista hoitokotipaikkaa, ja heille ei tehdä hoitojakson aikana erillistä RAI-arviointia, vaan noudatetaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista päivittäistä ohjelmaa.

4.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma

Asiakkaan muutettua Näsmänkieppiin laaditaan hänelle noin kuukauden sisällä hoito- ja palvelusuunnitelma. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Hoito- ja palvelusuunnitelma toimii päivittäisen hoidon ja kirjaamisen pohjana. Siinä näyttäytyy asiakkaan elämänkaari toimintakyvyn ja vahvuuksien näkökulmasta sekä mahdollinen tuen ja avun tarve, arjen mielekästä toimintaa unohtamatta. Päivittäistä hoidon tarvetta ja siinä tapahtuvia mahdollisia poikkeamia kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmään. Kirjaamisen tulee peilata hoitosuunnitelmaan asetettuja asioita ja se on kirjoitettava asiakkaan näkökulmasta. Tehostetussa palveluasumisessa käytetään ASPAL-päivittäisen kirjaamisen sivua ja lyhytaikaisessa laitoshoidossa kirjataan HOSUOU-sivulle. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään moniammatillisesti ja tieto välitetään työyhteisön sisällä työvuoron vaihdossa ja osastotunneilla.



4.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdon vapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Palvelutalo Näsmänkiepissä asiakkaille laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Asiakas voi vaikuttaa hoitoonsa ja palveluunsa mm. päivittäisen toiminnan, ruokailun ja hygienian suhteen. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa otetaan huomioon tottumukset ja toiveet laatimalla yksilökohtainen kuvaus (ns. elämänpuu). Asiakkaan hoitotahto huomioidaan jokapäiväisessä toiminnassa, jos sellainen on laadittu. Muistisairaahan ihmisen kohtaamisessa otetaan huomioon sairauden erityispiirteet kuntouttavia ja ergonomisia työmenetelmiä hyödyntäen.

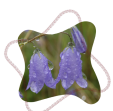
Asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset lääkärin ja moniammatillisen hoitohenkilöstön yhteistyönä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asiakkaan rajoittamistoimenpiteistä tehdään aina lääkärin määräämät kirjaukset asiakasasiakirjoihin. Lääkäri kirjaa kuulemisen, hoitopäätöksen ja rajoituksen voimassaolon YLE lehdelle ja hoitotyöntekijät kirjaavat seurannan hoitotyön ASPAL-sivulle. Totontien yksikössä kirjataan HOSUOU-sivulle.

Määräaikaisia (3 kk) asiakkaalle asetettuja rajoittavia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi haaravyön käyttö, sängyn laidan nostaminen ylös tai hygienihaalarin käyttö yöaikaan. Kaikkia rajoitustoimia käytetään siis mahdollisimman vähän ja lyhyen aikaa ja vain, kun se on asiakkaan turvallisuuden kannalta täysin välttämätöntä. Henkilökunta huolehtii siitä, että rajoitus toimien ja turvavälineiden käyttö on asianmukaista, laitteen käyttöohjeita noudatetaan ja, että asiakkaan valvonta on riittävää.

Asiakkaan oman huoneen ovea voi pitää lukittuna hänen omasta tahdostaan tai poikkeuksellisissa tapauksissa turvallisuussyistä. Ovien lukitseminen ei saa olla säännönmukaista, päivittäin toistuvaa. Asiasta keskustellaan yhdessä asiakkaan ja omaisen kanssa ja päätös kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Aina varmistetaan turvallisuus eli asiakkaan on pystyttävä poistumaan huoneesta itse ja hoitajien on päästävä aina huoneeseen. Näsmänkiepin yksiköiden väliovia pidetään lukittuna turvallisuuden vuoksi. Ovista voi kulkea koodia käyttämällä. Totontien yksikön ulko-ovi porraskäytävään on lukittu ja se toimii avaimella. Katoamistapauksissa noudatetaan Rovaniemen kaupungin ohjeistusta etsinnässä.

[Lisätietoa Lanssissa Laadunhallinta-, asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelmasta](#)



4.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön lähiesimiehelle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan osallisuus ei toteudu, asiakkaan palvelut eivät vastaa palvelutarpeeseen, asiakkaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Esimerkiksi asiakasta tönitään, lyödään tai uhkaillaan, käytetään hyväksi fyysisesti tai taloudellisesti, puhutellaan epäasiallisesti ja loukkaavasti tai palvelussa, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, hoivassa ja hoidossa on vakavia puutteita. Ilmoitus tehdään aina, kun asiakkaaseen kohdistuu epäkohta tai sen uhka, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä.

Esimerkki SHL 48 ja 49 § prosessivuokausen mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta:

Työntekijä havaitsee asiakkaan epäasiallisen kohtelun → Tekee ilmoituksen epäasiallisesta kohtelusta kirjallisesti tai suullisesti lähiesimiehelle

Lähiesimies ryhtyy tarvittaviin toimiin tilanteen korjaamiseksi → Ilmoittaa tarvittaessa asiasta palveluesimiehelle

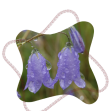
Palveluesimies arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden ja tarvittaessa ilmoittaa tehdyt toimenpiteet palvelualuepäällikölle tai ylemmälle johdolle

Palvelualuepäällikkö ilmoittaa tarvittaessa sosiaali- ja terveystieteiden johtajalle → Lähettää arvionsa tehdyistä toimenpiteistä palveluesimiehen ja lähiesimiehen kautta työntekijälle

Lähiesimies käy aina tilanteen läpi ilmoituksen tehneen tai asiaan liittyvän työntekijän kanssa.

4.5 Asiakkaan osallisuus ja oikeusturva

Asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Lisäksi asumispalveluissa toteutetaan säännöllisin väliajoin kattava kysely palveluiden laadusta Rovaniemen kaupungin toimesta ja mahdollisuuksien mukaan järjestetään omaisten iltoja, joissa käydään keskusteluita.



Asiakas tai omainen voi ottaa yhteyttä ja antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti sähköpostin tai asiakkaille tarkoitettun palautelaatikon kautta. Suullisen palautteen ottaa vastaan yksikön esimies tai vastaavana vuorossa oleva henkilö. Palaute käsitellään ja käsittelyn lopputuloksesta annetaan tieto palautteen antaneelle asiakkaalle tai omaiselle. Kirjallinen palaute käsitellään yksikössä mahdollisimman pian ja lopputuloksesta annetaan tieto asiakkaalle tai omaiselle suullisena tai kirjallisena, jos he ovat jättäneet yhteystietonsa yhteydenottoa varten. Jos ongelma ei ratkea asiakkaan/omaisen ja yksikön edustajan välisessä palautteen käsittelyssä, annetaan asiakkaalle/omaiselle mahdollisuus tarvittaessa muistutuksen tekemiseen. [Muistutuslomake rovaniemi.fi-sivustolla](https://www.rovaniemi.fi/muistutuslomake-rovaniemi-fi-sivustolla). Neuvontaa muistutuksen tekemiseen voi saada ao. yksikön henkilökunnalta tai sosiaali- ja potilasasiamieheltä.

Potilas- ja sosiaaliasiamies Merikratos sosiaalipalvelut Oy

p. 050 341 5244 (päivystys ti klo 12–15 ja ke-to klo 10–13)

sähköposti: sosiaaliasiamies@merikratos.fi

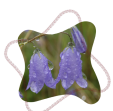
Osapuolia kannustetaan siihen, että asiat käsitellään siinä toimintayksikössä, johon asiakkaan tai omaisen moite on kohdistunut. Tämä antaa palvelutalolle ja työyksikölle mahdollisuuden myös valvoa paremmin oman toimintansa laatua ja asiakkaiden sekä heidän läheistensä kohtelua. Palveluesimies Anne Mattila ja palvelualuepäällikkö Johanna Lohtander käsittelevät muistutukset, kantelu- ja muut valvonta-asiat. Henkilökuntaa kuullaan asiasta. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on n. 2 viikkoa muistutuksen saapumisesta. Muistutukset ym. asiat käydään läpi henkilökunnan kanssa yksikön palaverissa. Yhdessä henkilökunnan kanssa kehitetään toimintaa suunnittelemalla ja laatimalla kehitettävät toimenpiteet, jotka dokumentoidaan palaverimuistioihin.

5. Palvelun sisällön omavalvonta

5.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Näsmänkiepissä asiakkaalle tehdään henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma, johon kirjataan jokaiselle mielenkiinnon kohteet ja kuvataan yksityiskohtaisesti RAI-arvioinnin kautta toimintakyvyn eri osa-alueiden eteneminen ja niiden tukeminen.

Näsmänkieppiin on nimetty nk. kulttuuriyhdyshenkilöitä, jotka yhteistyössä kaupungin kulttuuritoimen kanssa organisoivat erilaista toimintaa palvelutaloon. Henkilökunnan toimesta järjestetään viikko-ohjelman mukaisesti lehdenluku tuokioita, Kardemummo-sovellusta hyödyntäen muistelu- ja musiikkihetkiä jne. Lisäksi on yhteistyötä ulkopuolisten toimijoiden (esim. Neuvokas, Rovaniemen kaupungin kulttuuritoimi, seurakunta) kanssa ja he järjestävät tapahtumia viikoittain/kuukausittain. Toiminnoissa huomioidaan vuodenaikojen muuttuminen ja vaihtelut. Jokaisella asiakkaalla on myös mahdollisuus ulkoilla henkilöstön avustuksella oman toiveen mukaisesti.



5.2 Ravitsemus

Palvelutaloon tuleva ruoka valmistetaan Näsmänkiepin kiinteistössä olevassa omassa tuotanto keittiössä, jossa ravinnon monipuolisuus ja erityisruokavaliot on huomioitu. Ruoka toimitetaan tuotantokeittiöltä valmiina ja annostellaan omassa jakelukeittiössä. Astiat tiskataan yksiköissä, ja tarjoiluastian esipestään ja kuljetetaan takaisin keittiölle.

Näsmänkieppi osasto 5:n ruoka toimitaan Totontielle kerran päivässä. Lounasruoka tulee lämpimänä. Lämpimästä ruoasta otetaan ruoan saavuttua yksikköön nk. kuljetuslämpö, joka täytyy olla vähintään 60 astetta. Ruoka tarjoillaan asiakkaille välittömästi. Helposti pilaantuvat ruokatuotteet tulee pysyä enintään 6 asteen lämpötilassa. Päivällisruoka toimitetaan kylmänä, joka lämmitetään yksikössä itse. Päivällinen säilytetään jääkaapissa enintään 6 asteen lämpötilassa ja lämmitetään uunissa riittävän kuumaksi ja tarjoillaan vähintään 60 asteen lämpöisenä. Henkilökunta pesee astiat itse osastolla.

Ruokaa käsittelevällä henkilöstöllä on hygieniapassi.

Ruokailuissa huomioidaan, ettei asiakkaille tule yli 11 tunnin paastoa. Kahvia tarjoillaan joko lounaalla tai päivällisellä sekä aina kun kahvihammasta kolottaa.

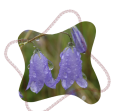
Ruokailuajat / Näsmäntiellä

- klo 6 yöhoitaja jakaa kaikille soppaa
- klo 8.30 aamupala
- klo 12.30 lounas
- klo 16.15 päivällinen
- klo 19 iltapala
- Lisäksi välipaloja ja yöpalaa saa yksilöllisen mieltymyksen mukaan.

Ruokailuajat / Totontielle

- klo 7 eteenpäin aamupala, tarvittaessa aikaisemmin
- noin klo 12 lounas (riippuu kuljetuksesta)
- klo 14.00 päiväkahvi
- klo 16.00 päivällinen
- klo 20 eteenpäin iltapala
- Lisäksi välipaloja ja yöpalaa saa yksilöllisen mieltymyksen mukaan.

Asiakkaiden ravitseminen seurannassa huomioidaan ruokahalu, yksilölliset tottumukset, annoskoko, ruuan koostumus (sose, pehmeä ja peg-ruokailu) sekä asukkaan kykeneminen itse/avustettuna ruokailemaan.



Asiakkaan ravinnon- ja nesteensaantia seurataan säännöllisellä painon tarkkailulla, limakalvojen ja ihon kuntoa seuraamalla, nestelistan avulla sekä otetaan tarvittaessa verikokeita. Tarvittaessa tarjotaan ravintolisiä ja ruokahalua lisäävää ravinneaineita. Päivittäiset havainnot kirjataan asiakas-tietojärjestelmään.

Näsmänkiepin tuotantokeittiö

Näsmänkiepin keittiö on tuotantokeittiö, jossa valmistetaan ruokaa kokopäivähoidon asiakkaille, henkilökunnalle ja kotipalveluun perusruoka sekä tarvittavat erityisruokavalio ateriat. Päivittäin valmistetaan n. 2000 aterialla, pääasiassa ikäihmisille.

Keittiössä työskentelee 15 henkilöä lämpimässä keittiössä ja lisäksi astianpesu ostetaan ulkopuoliselta yritykseltä. Koko henkilöstöllä on tarvittava koulutus. Kahdella keittiömestarilla on ruokapalvelualan ammattikorkeakoulututkinto. Vuosittain järjestetään täydennyskoulutusta ikääntyvien ja/ tai yleensä ravitsemukseen liittyen.

Ravitsemuksellista laatua seurataan ruoka-aine ja ravintoainetasolla. Lisäksi käytetään laillistetun ravitsemusterapeutin ohjausta ja arviointia.

Näsmäntien keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma.

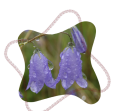
5.3 Hygieniäkäytännöt

Henkilökohtaisessa hygieniassa huomioidaan yksilöllisyys. Yleensä asiakkaat käyvät kerran viikossa suihkussa, mutta toki useammin tarvittaessa. Sauna lämpiää myös päivittäin. Jokapäiväisestä hygieniasta ja hampaiden pesusta huolehditaan päivittäin. Huoneissa on omat suihku- ja wc-tilat.

Palvelutalo Näsmänkiepin Näsmäntiellä siivouspalvelut ostetaan kaupungin tilapalvelulta. Näsmänkiepissä sisäilmaa ja tilojen terveysturvallisuutta seurataan jatkuvasti ja tehtävään on nimetty työryhmä. Sisäilmassa ilmenneistä haasteista johtuen palvelutalon siivoustasoa on tehostettu. Siivoojat toteuttavat suunnitelman mukaisia päivä-, viikko-, kuukausi- ja vuositaso puhtaanapito tehtäviä. Asiakkaiden huoneet siivotaan kaksi kertaa viikossa. Tarvittaessa siivouspalveluita ostetaan yksityiseltä yritykseltä.

Totontien yksikön siivous ostetaan SOL-siivouspalveluilta. Siivous tehdään kolme kertaa viikossa. Yksikön hoiva-avustajat huolehtivat päivittäin keittiön ja yleisten tilojen siisteydestä.

Hyvien hygieniä- ja suojauskäytäntöjen kautta ennaltaehkäistään myös tarttuvien sairauksien leviäminen. Tarvittaessa hyödynnetään Lapin sairaanhoitopiirin infektioyksikön erityisosaamista leviämisen alkuperän selvittämiseen ja ennaltaehkäisemiseen. Korona-infektion torjunta on lisännyt edelleen palvelutalon hygieniäkäytänteitä ja kosketuspintoja desinfioidaan joka päivä useita kertoja. Eristyksessä olevien huoneiden siivous tapahtuu Lapin sairaanhoitopiirin ohjeiden mukaan. Lapin keskussairaalan infektio- ja sairaalahygieneiayksikön ohjeet ovat käytössä.



[LSHP Infektioiden hoito- ja torjuntaohjeet](#)

[Oppiportti Infektoriskit terveydenhuollossa](#)

Palvelutalon asiakas- ja henkilökunnan pyykkihuollosta vastaa Rovaniemen keskuspesula, joka toimittaa Näsämäntielle puhdasta pyykkiä kolme kertaa viikossa tai tarpeen mukaan. Totontielle toimitetaan pyykkiä kaksi kertaa viikossa. Jokaisessa yksikössä huolehditaan hoitohenkilökunnan toimesta erityispyykkien (esimerkiksi hygienihaalarit) välitön puhdistaminen.

Palvelutalossa työskentelee laitoshuoltoon ja puhtaanapitoon perehtyneitä henkilöitä ja koko henkilökunnalta vaaditaan hygieniapassi lisäkoulutus.

Korona-epidemian johdosta Näsämäntiepiissä noudatetaan kaupungin ajantasaista ohjeistusta henkilöstön suojainten käytössä sekä omaisten ja läheisten vierailuissa.

5.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelutalo Näsämäntiepien toiminta on osa ikäihmisten sosiaalipalveluita ja lääkäripalvelut järjestetään ikäkeskuksen kautta.

Palvelutalo Näsämäntiepien Näsämäntiepiellä lääkäripäivä on keskiviikko ja lääkärinä toimii Nina Poutiainen.

Näsämäntieppi osasto 5:n lääkäripäivä on pääsääntöisesti aina kuukauden viimeinen keskiviikko. Puhelintunti on kerran viikossa. Lääkärinä toimii kuntoutussairaalan osastolääkäri.

Näsämäntiepiissä terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa koko henkilökunta voimien seurannan osalta. Päävastuussa on palvelutalon omalääkäri sekä palveluvastaava. Yksiköissä toteutetaan kuntouttavaa hoito-otetta sekä yksilöllistä hoitoa ja hoivaa.

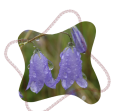
Hammashoidon tarvetta arvioidaan päivittäisessä hoitotyössä ja tarvittaessa asiakas ohjataan kunnallisen tai yksityisen hammashoidon palveluihin. Hoitajan huolehtivat vanhusten päivittäisestä suun puhdistuksesta avustamalla ja muistuttamalla asiasta.

Päivystysaikana noudatetaan kaupungin ohjetta lääkärin tavoittamisessa. [Ohje lääkärin tavoittamiseen](#)

Ohjeet äkillisissä kuolemantapauksista ja kuolemansyyntä selvittelystä on saatavilla yksikössä. [Laadunhallinta-, asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma](#)

5.5 Lääkehoito

Palvelutalo Näsämäntiepiissä noudatetaan valtakunnallisia suosituksia ja ohjeita lääkehoidossa ja lääkehoidon järjestämisessä. Ikäihmisten palveluissa on oma lääkehoitosuunnitelma, jossa on yksikkökohtaisesti huomioitu Asumispalveluiden, Hoivaosaston ja Arviointiyksikön lääkehoitoon



liittyvät lääkehoidon vastuut, prosessit, riskit ja toteuttaminen. Näsmänkieppi os. 5:n lääkehoidosta on laadittu varsinaisen lääkehoitosuunnitelman rinnalle vielä liite, jossa käsitellään yksikön erityiskysymykset.

Lääkehoitosuunnitelmasta sekä henkilökunnan lääkelupien ajantasaisuudesta vastaa yhteistyössä palveluvastaavan kanssa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. On myös jokaisen työntekijän oma vastuu ylläpitää lääkehoidon osaamista.

Tehostetussa palveluasumisessa asukkailla on omat lääkkeet ja laitoshoidossa lääkkeet annetaan osastolta.

5.6 Monialainen yhteistyö

Monialainen yhteistyö näyttäytyy mm. asukkaiden hoito- ja palvelu neuvotteluissa palveluohjauksen/SAS-työryhmän kanssa. Näsmänkiepissä tehdään yhteistyötä myös eri vapaaehtoisjärjestöjen kanssa. Monet tapahtumat ja esiintyjät järjestyvät järjestöjen tai kaupungin kulttuuripuolen kautta.

Koulutus- ja kehittämistyö erikoissairaanhoidon kanssa näyttäytyy hoitohenkilöstön yhteisissä koulutuksissa. Yhteisiä tapaamisia järjestetään vuosittain perusterveydenhuollon esimiesten ja erikoissairaanhoidon esimiesten kesken, jotta myös palvelut ja palveluketjut saadaan joustaviksi ja toimiviksi.

Oppilaitosten kanssa tehtävä yhteistyö on erittäin tärkeää opiskelijoiden harjoittelupaikkojen järjestelyissä.

6. Asiakasturvallisuus

6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Rovaniemen kaupungilla on nimettynä riskienhallintapäällikkö, jonka tehtävänä on palveluiden turvallisuuden johtaminen. Palo- ja pelastusviranomaisen suorittaa yksiköiden palo- ja pelastustarkastukset ohjelmiansa mukaisesti määräajoin. Palo- ja pelastustoimen asiakirjat ovat Pelsu-ohjelmassa ja niitä päivitetään aina, kun muutoksia tulee. Palo- ja pelastustarkastuksissa tilapalveluiden järjestämän kiinteistöhuollon vastuulla ovat tilat ja toimijan vastuulla toiminta eli henkilökunnan osaamisen varmistaminen pelastustilanteissa.

Palohälytyksen tullessa alkavat hoitohenkilöstön mukana kulkevat puhelimet hälyttämään. Hälytyksen lisäksi puhelimeen tulee ilmoitus, että missä yksikössä tai tilassa palaa.

Uudet työntekijät perehdytetään palo- ja pelastusohjeistukseen ja paloharjoituksia järjestetään määräajoin. Työntekijöille järjestetään myös nk. turvallisuuskävelyjä, joissa käydään tilat läpi palo turvallisuus näkökulmasta. Turvallisuuskävelyihin osallistuu myös kiinteistöhuolto.



Hoitajilla on turvahälytys painike koko ajan mukana. Hätähälytykset menevät vartija palveluihin (turva- ja vartijapalvelut LapSec Oy:ltä) ja tämän lisäksi myös kaikkiin hoitajien mukana oleviin puhelimiin. Vartija tulee paikalle **4 -7 minuutin viiveellä painalluksesta**. Uhkaavassa tilanteessa voi soittaa myös poliisille 112.

Ennakkoon tiedossa olevaan väkivallan uhkaan voi vartijan soittaa myös valvomaan tilannetta p. **010 3205 830**.

Näsmänkieppi os.5:n henkilöstön turvallisuus turvataan tarvittaessa saman kiinteistön Muurolan sairaalan osasto 1:n henkilökunnan toimesta.

6.2 Henkilöstö

Asiakasturvallisuuteen vaikutetaan riittävällä henkilöstömäärällä jokaisessa työvuoressa. Näsmänkiepin 70 tehostetun palveluasumisen asiakasta varten on henkilökuntaa suunniteltu olevan seuraavalla tavalla: 2 palveluvastaavaa, 6 sairaanhoitajaa, 37 lähi/perushoitajaa ja 6 hoiva-avustajaa. Henkilöstö on sijoitettu eri toimintayksiköihin asiakkaiden toimintakyvyn ja avuntarpeen (hoidollisuus) sekä palveluiden ja toiminnan turvaamisen näkökulmista.

Henkilöstön määrät yksiköittäin

Näsmänkieppi 1: (16 asiakaspaikkaa)

Aamu: 3

Ilta: 3

Yö: 1

Näsmänkieppi 2: (19 asiakaspaikkaa, avataan 2022)

Aamu: 4

Ilta: 3-4

Yö: 1

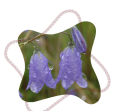
Lisäksi kerroksessa toimii kaksi (2) välillistä hoitotyöntekijää klo 07:30 -20:00 välisenä aikana.

Näsmänkieppi 3: (16 asukaspaikkaa)

Aamu: 3

Ilta: 3

Yö: 1



Näsmänkieppi 4: (19 asukaspaikkaa)

Aamu: 4

Ilta: 3-4

Yö: 1

Lisäksi kerroksessa toimii kaksi (2) välillistä hoitotyöntekijää klo 07:30 -20:00 välisenä aikana.

Näsmänkieppi os. 5:lle Muurolassa (15-20 lyhytaikaista laitoshoitopaikkaa) on suunniteltu henkilöstöä seuraavalla tavalla: 1 vt. palveluvastaava, 2 sairaanhoitajaa, 9 lähihoitajaa, 1 hoiva-avustaja ja 1 laitoshuoltaja.

Henkilöstön määrä vuoroissa:

Aamu: 3-4 + hoiva-avustaja / laitoshuoltaja

Ilta: 2-3

Yö: 1

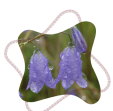
Henkilöstösuunnittelussa ja työtehtävään valittaessa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Työntekijöiden kelpoisuus ja ammatinharjoittamisoikeus tarkistetaan. (Valviran ylläpitämä [JulkiTerhikki ja -Suosikki](#)).

Vanhuspalvelulaki edellyttää 1.1.2022 alkaen välittömän hoitotyön mitoitukseksi tehostetun palveluasumisen yksiköissä 0,6 työntekijää / asukas. Rovaniemen ikäihmisten palveluissa on arvioitu Palvelutalo Näsmänkiepin sekä Totontielle sijaitsevan Näsmänkieppi osasto 5:n asiakkaiden tarvitsevan pääsääntöisesti 0,65 työntekijää / asukas. Tämän lisäksi välilliseen hoitotyöhön on katsottu henkilöstö rakenteessa olevan riittävästi tekijöitä. Kaikilla ammattiryhmillä on laadittu selkeät tehtäväkuvat ja nämä on huomioitu työvuorosuunnittelussa. Lääkehoidosta vastaa aina lääkeluvallinen hoitaja työvuorossa.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten rekrytointi tapahtuu aktiivisella yhteydenpidolla eri yhteyshenkilöihin (esim. TE-keskus, Rovaniemen eri palvelu- ja toimialueet ja Rovaniemen koulutuskeskus Redu) sekä kuntarekrytoinnin sijaispankin kautta.

Näsmänkiepissä työskentelee vakituisen henkilöstön lisäksi sijaisina myös eläkkeelle jääneitä hoitotyön ammattilaisia sekä alalle opiskelevia lähi- ja sairaanhoitajia. Ikäihmisten palveluissa on toiminut pari vuotta nk. resurssipooli, josta on suuri apu äkillisten poissaolojen järjestelyyn.



Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Näsmänkiepissä hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään työstä poissa olleita. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja toimintatapoja.

Täydennyskoulutusta pyritään järjestetään vähintään 3 päivää vuodessa työntekijää kohden ottaen huomioon mm. työntekijän tehtävät, koulutus ja työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Koulutusten toteutuminen kirjataan ESS-järjestelmään tilastointia varten.

Henkilöstön täydennyskoulutuksia järjestetään sisäisinä ja ulkoisina koulutuksina. Sairaanhoidopiiri järjestää yhteisiä koulutuksia ja lisäksi on runsaasti verkkokoulutuksia tarjolla. Palvelutalossa voi käydä myös ulkopuolisia kouluttajia.

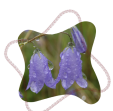
Vuonna 2021 omavalvonnan valvontakäynnin yhteydessä nousi kehittämisen kohteeksi koko palveluasumisen toimialueella perehdytyksen kehittäminen. Yhteinen perehdyttämisen ohjeistus ja muistilista laadittiin työkaluksi henkilökunnalle. Ohjeessa on lyhyesti kuvattu yksiköiden keskeiset toimintaympäristöön liittyvät asiat ja työnteon käytänteet. Muistilista helpottaa tarkastamaan, että oleelliset asiat on työntekijälle perehdytetty.

6.3 Toimitilat

Palvelutalo Näsmänkieppi on vanha rakennus ja sen toiminta on näissä tiloissa päättymässä vuoden 2023 tienoilla. Uuden Näsmänkiepin uudisrakentaminen samalle tontille on edennyt vuonna 2021 rakennuttajan kilpailuttamiseen ja rakennuttaja on valittu. Rakentaminen alkaa vuoden 2022 aikana.

Näsmänkieppi on kaksikerroksinen H-mallinen rakennus. Näsmänkiepissä asiakkaila on omat huoneet ja ne ovat esteettömiä. Niissä on valmiina sänky, yöpöytä, lipasto ja seinähylly. Asiakas voi sisustaa huoneensa omilla tärkeillä tavaroilla ja esineillä. Yhteisiä tiloja ovat päiväsalit, joita käytetään asiakkaiden ruokailuun ja virkistystoimintaan. Kodikkuutta on pyritty lisäämään sisustuksella. Käytössä on myös iso aula pääsisäänkäynnin luona.

Määräaikaisesti toimiva Näsmänkieppi osasto 5 sijaitsee Totontie 9:ssä, vanhassa Muurolan sairaalan 5.krs:ssa. Kiinteistön omistaa Lapin sairaanhoidopiiri ja siellä toimii myös sairaanhoidopiirin omia yksiköitä. Asiakkaille osoitetaan oma huone, mutta paikkamäärän noustessa 20:n, asiakkaita sijoitetaan myös kahden hengen huoneisiin. Huone on valmiiksi sisustettu välttämättömillä tarvikkeilla. Osastolla on yhteisiä tiloja, päiväsalit, wc- ja kylpytilat sekä parveke.



6.4 Teknologiset ratkaisut

Asiakkailla on käytössä Everon hälytys- ja kulunvalvontalaitteet. Kutsulaitteiden hälytyksiin vastataan henkilökohtaisesti käymällä henkilön luona. Kutsupainikkeet ovat rannekeita, jotka kulkevat asiakkaan mukana luontevasti. Ranneke toimii myös oman huoneen ulkopuolella ja hälyttää aina, jos asiakas eksyy osaston ulkopuolelle. Hälytykset tulevat hoitajien mukana kulkeviin älypuhelimiin. Poistumistilanteessa asiakas on mahdollista myös paikantaa puhelimen avulla.

Näsmänkieppi os. 5:llä on käytössä Ajax-hälytyslaitteisto, ja se on toimintaperiaatteeltaan hyvin samankaltainen ranneke hälytysjärjestelmä.

Muut asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistamiseksi tai turvallisen hoidon ja palvelun toteuttamiseksi käytössä olevat laitteet ovat mm. Lifecare -potilastietojärjestelmä, puhelimet, erilaiset noston, siirron ja hoidon apuvälineet sekä kameravalvonta määrätyissä tiloissa.

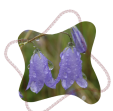
Palveluvastaava huolehtii, että henkilökunta on tutustunut laitteiden ja välineiden toimintaohjeisiin ja käytön periaatteisiin. Palveluvastaava on turva- ja kutsulaitteiden sekä kameravalvonnan vastuuhenkilö ja lisäksi eri alueille on nimetty vastuuhenkilöt. Näsmänkiepin aulassa, yksiköiden käytävillä ja lääkehuoneissa on tallentava kameravalvonta.

Turva- ja kutsulaitteiden toimivuus testataan säännöllisin väliajoin vähintään kerran (1) kuukaudessa.

6.5 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon laitteilla tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut ihmisten hoitamiseen. Käytössä on tarpeelliset tutkimuksessa ja hoidossa tarvittavat laitteet, välineet ja lääkeaineet. Uusien laitteiden ja välineiden käyttöönotto-opastus koulutuksesta huolehtii laitteen toimittaja. Välineiden hankinta tarpeen arvioi palvelutalossa toimiva fysioterapeutti yhdessä palveluvastaavan kanssa ja esimies antaa hankinnasta esityksen ylemmälle johdolle.

Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaa koko henkilökunta. Havaitut poikkeamat ilmoitetaan välittömästi osaston esimiehelle tai yksikön omille huoltomiehille. Vioittunut laite/väline poistetaan käytöstä korjaukseen tai laitteen vaihtoon asti. Esimies huolehtii laitteiden huolto pyynnöstä kerran vuodessa ja tarvittaessa. Terveysthuollon laitteista on laadittuna yksiköissä oma laiterekisteri, jota päivitetään palvelutalon henkilöstön toimesta vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta ja vaaratilanteita koskevista ilmoituksista vastaa yksikön esimies. Henkilökunta on perehdytetty laitteiden käyttöön, ja he ovat suorittaneet ergonomiakorttikoulutuksen. Yhteistyötä tehdään myös apuvälinepalveluiden ja laitteita toimittavien palveluntuottajien kanssa.



Vaaratilanteista ilmoittaminen Fimealle (1.1.2020 alkaen)

Terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista:

- Vakavasta vaaratilanteesta 10 vuorokauden kuluessa siitä, kun käyttäjä tai valmistaja on ensimmäisen kerran saanut tiedon tapahtumasta
- Läheltä piti- tapauksesta 30 vuorokauden kuluessa

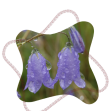
Ilmoittamisvelvollisuus koskee Suomessa laitteiden ja tarvikkeiden valmistajia ja ammattimaisia käyttäjiä. Toiminnanharjoittajien, kuten maahantuojien ja jakelijoiden, velvollisuutena on ilmoittaa tietoonsa tulleista vaaratilanteista valmistajalle tai tämän edustajalle. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi.

Ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus menettely on lakisääteinen velvoite, ja sen edellytykset on kuvattu laissa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 25 §:ssä. Vaaratilanneilmoitus menettely on olennainen osa laite- ja käyttöturvallisuutta edistävä tekijä ja sen tarkoituksena on mahdollistaa nopea ja tehokas reagointi laitteisiin liittyvissä ongelmatilanteissa. Vaaratilanneilmoitusten perusteella valmistaja saa tietoa valmistamiensa laitteiden suoriutumuksesta arjessa huomioiden laitteen eri versiot ja koot sekä on hyvä huomioida, että lääkelaitte-yhdistelmistä tulee tehdä kaksi ilmoitusta: laitteita koskeva vaaratilanne-ilmoitus ja lääkkeitä koskeva haitta-tapahtuma-ilmoitus.

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantamiseen ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen

- Ominaisuuksista
- Ei-toivotuista sivuvaikutuksista
- Suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä
- Riittämättömästä merkinnästä
- Riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta
- Muusta käyttöön liittyvästä syystä

Lisätietoa [Lääkinnällisten laitteiden asetuksessa \(2017/745\)](#): Asetus edellyttää, että valmistajat raportoivat valvoville viranomaisille tapaukset, joissa tiettyjen sivuvaikutusten esiintyvyys ylittää ennalta määritellyn kynnyksen. Valmistajan vastuulla on selvittää vaaratilanteen syy ja on tärkeää, että valmistaja saa kaikki tarvitsemansa tiedot. Fimean lisäksi tapahtuneesta vaaratilanteesta tiedotetaan valmistajan/maahantuojan/jakelijan edustajalle sekä tarvittaessa potilaille ja asiakkaille, käyttöön luovutettujen laitteiden osalta.



Vaaratilanneilmoituslomake laitevaarasta

[Sähköinen käyttäjän vaaratilanneilmoitus](#)

[Käyttäjän vaaratilanneilmoituslomake \(pdf\)](#) Ilmoitus lähetetään sähköpostitse laitevaarat@fimea.fi.

Ilmoituksen voi toimittaa myös faksilla 029 522 3002 tai postitse: Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)/Lääkinnälliset laitteet, Mannerheimintie 166/PL 55, 00034 Helsinki. Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tulee tehdä viipymättä myös kirjallisena.

Terveystietojen laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Nimi	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Marika Veijanen	016 322 4908	marika.veijanen@rovaniemi.fi
Anne Mattila	040-7470838	anne.mattila@rovaniemi.fi
Kerttu Toivola	040-6453073	kerttu.toivola@rovaniemi.fi

7. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja lain mukaisesti ja huolellisesti siinä määrin ja sen ajan kun se on tarpeellista.

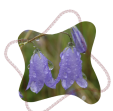
Yksikössä on käytössä sähköinen Lifecare-asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon kannalta asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturva- ja asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunnan kanssa käydään läpi lainsäädäntöä, ohjeistuksia ja viranomaismääräyksiä. Ohjeet ovat tietoturva-tietosuojakansiossa sekä löytyvät kaupungin sisäisiltä sivuilta Lanssista. Henkilökunnalla on käyttöoikeudet vain Näsmänkiepin asiakkaiden tietoihin.

Asiakastietojen luovuttaminen ulkopuolisille tapahtuu vain asiakkaan suostumuksella tai lainsäädännön niin oikeuttaessa (Julkisuuslaki tai tietosuoja-asetus). Asiakkaan tai hänen omaisensa tulee esittää tietopyyntö rekisterinpitäjälle eli Rovaniemen kaupungille kirjallisesti. Yksittäiseen hoitotapahtumaan liittyvä tieto voidaan luovuttaa yksiköstä.

Jokainen työntekijä suorittaa Granite Partners -tietoturvan vaativan tason kurssin 3 vuoden välein.

Vaitiolovelvollisuus kuuluu työsopimukseen ja lisäksi työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjänsopimuksen. Opiskelijat myös allekirjoittavat sen ja koulutussopimuksen.

Kaupungin tietohallinto ja Perusturvan tietosuojatyöryhmä huolehtivat tietosuojaan liittyvien asioiden saatavuudesta ja tiedottamisesta. [Tietopyynnot rovaniemi.fi sivustolla](#)



Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Nimi	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Teija Karvonen	016 322 4244	teija.karvonen@rovaniemi.fi

Ikäihmisten palvelujen asiakasrekisteristä on laadittu tietosuojaseloste. Lisätietoja voi kysyä tietosuojavastaavalta.

[Tietosuojaseloste Ikäihmisten palvelualue](#)

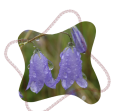
8. Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta

Toiminnassa todetut kehittämistarpeena on kiinnittää entistä enemmän huomioita asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin ja mieltymyksiin erityisesti mielekkään arjen toteuttamisessa.

9. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat henkilöt

Nimi	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Palvelutalo Näsmänkieppi/ Näsmäntie Palveluvastaava Marika Veijanen	016 322 4908	marika.veijanen@rovaniemi.fi
Osastojen yhteystiedot	os.1/ 016 322 4801 os.2/ os.3/ 016 322 4803 os.4/ 016 322 4804	
Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja Virpi Rissanen	016 322 4774	virpi.rissanen@rovaniemi.fi
Näsmänkieppi os. 5/Muurola vt. Palveluvastaava Kerttu Toivola	os. 5/044 237 0090 040-645 3073	kerttu.toivola@rovaniemi.fi



Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuus varmistetaan toiminnan tai palvelujen muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran (1) vuodessa palveluvastaavan ja palveluesimiehen toimesta henkilöstöä osallistaen.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Palvelutalo Näsmänkiepin omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä sähköisenä versiona rovaniemi.fi sivuilla sekä toimintayksikössä paperisena versiona ilmoitustaululla ja sähköisenä versiona henkilöstön yhteisessä Drive-kansiossa.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Rovaniemi 31.3.2022	Anne Mattila palveluesimies, Ikäihmisten asumispalvelut ja hoiva
---------------------	---

