

## **VANHUSPALVELUIDEN LAATUKÄSIKIRJA**

## SISÄLLYSLUETTELO

1	JOHTAJUUS .....	1
1.1	Arvot, visio ja toimintaperiaatteet.....	1
1.2	Johtamisjärjestelmät.....	2
1.3	Johtamisen menetelmät.....	5
1.4	Henkilöstöjohtaminen.....	7
1.5	Yhteydenpito päättäjiin ja sidosryhmiin .....	7
2	TOIMINTAPERIAATTEET JA STRATEGIAT .....	8
2.1	Sidosryhmien nykyiset ja tulevat tarpeet.....	8
2.2	Strategisen suunnitelman päivittäminen .....	8
2.3	Strategian toteuttaminen .....	9
3	HENKILÖSTÖ .....	9
3.1	Voimavarojen suunnittelu, hallinta ja kehittäminen .....	10
3.2	Henkilöstön osaamisen kehittäminen ja hyödyntäminen tavoitteiden saavuttamiseksi .....	10
3.3	Henkilöstön osallistamisen kehittäminen .....	11
3.4	Henkilöstön hyvinvointi ja palkitseminen .....	11
4	VANHUSPALVELUIDEN PALVELURAKENNE.....	11
4.1	Kaarinan kaupungin tuottamat vanhushpalvelut.....	12
4.1.1	Kotihoito- ja vanhushpalvelut.....	12
4.1.1.1	Kotihoito .....	12
4.1.1.2	Omaishoito.....	14
4.1.1.3	Tehostettu palveluasuminen.....	16
4.1.1.4	Laitushoito .....	16
4.1.2	Terveyspalvelut.....	18
4.1.3	Hyvinvoinnin edistämisen palvelut.....	21
4.2	Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön tuottamat palvelut.....	22
4.3	Piikkiön Vanhustenkotisäätiö Piikkiön Hoivataito Oy:n tuottamat palvelut.....	25
5	KUMPPANUUDET JA RESURSSIT .....	27
5.1	Kumppanuussuhteet ja niiden hallinta .....	27
5.2	Taloushallinto .....	28
5.3	Kiinteistöjen ja materiaalien hallinta .....	28
6	PROSESSIT.....	29
6.1	Prosessien johtaminen.....	29
6.2	Tuotteiden ja palvelujen suunnittelu.....	30
6.3	Muutoksen johtaminen.....	31
7	ASIAKASTULOKSET.....	31
8	HENKILÖSTÖTULOKSET.....	32
8.1	Henkilöstön näkemykset.....	32
8.2	Sisäinen suorituskyky .....	32

9	YHTEISKUNNALLISET TULOKSET .....	32
9.1	Yhteiskunnalliset näkemykset .....	32
9.2	Sisäinen suorituskyky .....	33
10	KESKEISET SUORITUSKYKYTULOKSET .....	34
10.1	Tavoitteiden saavuttaminen .....	34
10.2	Taloudelliset tulokset .....	34

## LIITTEET

Liite 1	Vanhuspalveluita säätelevä lainsäädäntö
Liite 2	Kaarinan kaupungin Hyvinvointipalvelujen organisaatiokaavio
Liite 3	Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön organisaatiokaavio
Liite 4	Hoivataito Oy:n organisaatiokaavio
Liite 5	Vanhuspalvelujen foorumirakenne

# 1 JOHTAJUUS

## 1.1 Arvot, visio ja toimintaperiaatteet

Kaarinan vanhuspalveluiden arvot, visio, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet ovat syntyneet laaja-alaisen keskustelun tuloksena. Keskustelua koordinoi vanhuspalveluiden kehittämisryhmä, joka myös hyväksyi keskustelun tulokset esitettäväksi päättäjille osana vanhuspoliittista ohjelmaa. Vanhuspalveluiden arvokeskusteluun osallistuivat vanhusneuvosto ja vanhustyön eri yksiköiden henkilökunta. Vanhusneuvoston kautta eri eläkeläisjärjestöillä oli mahdollisuus osallistua arvokeskusteluun.

Vanhuspalveluiden arvojen, vision ja toimiperiaatteiden säännöllisestä päivityksestä vastaa vanhuspalveluiden kehittämisryhmä, jonka jäsenet vastaavat arvojen ja toimintaperiaatteiden jalkauttamisesta omissa yksiköissään. Vanhusneuvostossa säännöllisestä arvokeskustelusta vastaa hyvinvoinnin edistämisen vastualueen vastualuejohtaja.

### **Arvot**

Vanhuuden kunnioittaminen ja arvostaminen (arvostaminen merkitsee käytännön tekoja).

### **Visio**

Monimuotoiset palvelut varmistavat vanhuksen hyvän elämän omassa kodissa.

### **Toiminta-ajatus**

Kaarinan vanhuspalveluiden (vanhustenhuollon palvelujen) tavoitteena on varmistaa vanhuksen kotona asuminen mahdollisimman pitkään sekä turvallinen, hyvä elämä.

Palvelujen kehittämisessä korostuvat hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, ehkäisevä toiminta ja toimintakykyä tukeva ja edistävä työote.

Vanhuspalveluiden toimivassa palveluketjussa korostuvat kotihoito tukipalveluineen ja omaishoito, joita tukevat toimiva palveluasuminen ja laitoshoido. Asiakkaan yksilölliset, erilaistuvat tarpeet vaativat yhteistyöverkoston edelleen kehittämistä eri palvelutuottajien ja hallintokuntien kesken.

Vanhuspalveluiden laadun varmistaa toiminnan jatkuva arviointi sekä henkilöstön osaamisen varmistaminen ja kehittäminen.

### **Toimintaperiaatteet**

#### Asiakaslähtöisyys

Palvelujen toteutus ja kehittäminen perustuu asiakasryhmien tarpeisiin.

Palvelun lähtökohtana on vanhuksen oikeus päättää itseään koskevista asioista.

Asiakkaana vanhuksella on oikeus tehdä valintoja yksilöllisesti omien toiveidensa ja tarpeidensa mukaisesti. Vanhuksen elämänarvoja, tottumuksia ja tapoja kunnioitetaan.

Asiakaslähtöisyys on myös palvelujen laadun kehittämistä, jota tukee toimiva palautejärjestelmä.

### Toimintakykyä edistävä ja tukeva työote

Toimintakykyä edistävä ja tukeva työote perustuu henkilökunnan koulutuksella saavutettuun ja ylläpidettävään asiantuntijuuteen. Toimintakyvyn edistäminen ja tukeminen sisältää asiakkaan elämänhallinnan ja omatoimisuuden tukemisen ja terveyden edistämisen. Toimintakyvyn tukeminen sisältää myös vanhuspalveluiden ennalta ehkäisevien työmuotojen kehittämisen.

### Turvallisuus

Vanhuksen turvallisuuden tunteen ja fyysisen ympäristön turvallisuuden vahvistaminen on hoidon onnistumisen keskeinen edellytys. Vanhuksella on oltava varmuus avun saamisesta tarvittaessa ympärivuorokautisesti. Turvallisuus merkitsee vanhukselle myös sosiaalisen verkoston tukea, esim. omaisia, vapaaehtoisia ja järjestöjä.

### Luottamuksellisuus

Asiakassuhteen perusta on luottamuksellisuus, jossa keskeistä on avoimuus ja toimiva vuorovaikutus. Vanhuksella on oltava varmuus saamansa hoidon ja palvelun laadusta ja oikeudenmukaisuudesta sekä vaitiolovelvollisuuden noudattamisesta.

### Joustavuus

Vanhusten palvelut tuotetaan mahdollisuuksien mukaan asiakkaiden tarpeet huomioiden sekä tilannekohtaisesti joustaen. Palvelujen tarjonnan ratkaisee palvelujen kysyntä. Keskeistä on varmistaa riittävä palvelutarjonta myös iltaisin ja viikonloppuisin.

### Taloudellisuus

Tarkoituksenmukainen kotihoito sekä toimiva hoitoketju luovat perustan vanhuspalvelujen taloudellisuudelle. Taloudellisuusajattelun on sisäistänyt koko henkilökunta. Toiminnan taloudellisuuden seurannan menetelmiä kehitetään jatkuvasti.

### Tarkoituksenmukaisuus

Asiakkaan näkökulmasta tarkoituksenmukaisuus merkitsee oikean hoidon saamista oikeassa paikassa yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Palvelujärjestelmän näkökulmasta tarkoituksenmukaisuus merkitsee toimivaa hoidon porrastusta. Tarkoituksenmukainen toiminta sisältää hoidon ja palvelun jatkuvuuden varmistamisen, esim. onnistuneen kotiutumisen.

## **1.2 Johtamisjärjestelmät**

Vanhuspalveluja koskeva lainsäädäntö on kuvattu liitteessä 1. Kaarinan kaupungin hallinnon organisaatio on kuvattu Kaarinan kaupungin internet sivuilla: [www.kaarina.fi/](http://www.kaarina.fi/).

Vanhuspalvelujen johtamisjärjestelmät on kuvattu liitteissä (liite 2. Hyvin organisaatiokaavio, liite 3. Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön organisaatiokaavio, liite 4. Hoivataito Oy:n organisaatiokaavio).

Hyvinvointipalvelujen toimiala on yksi kaupungin neljästä toimialasta. Hyvinvointipalveluiden toimiala on perusturva- ja kansalaistoiminnanlautakunnan alaista toimintaa. Hyvinvoinninpalveluiden toimialan johtajana toimii hyvinvointipalvelujohtaja. Hyvinvointipalvelujen toimiala jakaantuu viiteen vastuualueeseen: hyvinvoinnin edistämisen, perhepalveluiden, aikuissosiaalityön- ja vammaispalveluiden, kotihoito- ja vanhushpalveluiden ja terveystalveluiden vastuualueisiin. Perusturva- ja kansalaistoiminnanlautakunnan ja yleishallinnon vastaavana toimii hyvinvointipalvelujohtaja. Perusturvalautakunnassa esittelijänä toimii hyvinvointipalvelujohtaja ja kansalaistoiminnan lautakunnassa kansalaistoiminnan johtaja.

Johtamisjärjestelmä perustuu kaupungin konsernijohdon ja toimialojen johtosäännön ja kaupungin hallintosäännön mukaisesti päätös- ja toimivallan hyvin pitkälle vietyyn delegointiin. Sisäisen tarkastuksen keinoina ovat toimialalla esim. viranhaltijoiden tekemien päätösten seurannat ja talousarvioiden toteutumien seurannat. Tarkastuslautakunnan tarkastustoiminnan painopisteet vaihtelevat vuosittain.

Hyvinvointipalveluiden johtoryhmään kuuluvat toimialajohtaja, vastuualuejohtajat, johtava ylihoitaja ja taluspäällikkö. Johtoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti kerran viikossa.

Vastuualueita johtavat vastuualuejohtajat. Hyvinvointipalveluiden vastuualueilla on kussakin oma johtoryhmä. Vastuualueet jakaantuvat yksiköihin, joissa on yksikön vastuhenkilöt. Yksiköissä on tiimejä. Terveystalveluissa on hoitohenkilökunnan lähiesimiehinä osastonhoitajia.

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön johtamisjärjestelmä perustuu säätiön sääntöihin, joissa on lueteltu hallintoon osallistuvien luottamushenkilöiden taustayhteisöt sekä heidän toimikautensa jaksotus. Sääntöissä määritellään myös tilintarkastukseen liittyvät asiat. Säätiöllä on toiminta- ja taloussääntö, jossa määritellään toimintaa ohjaavat sopimukset ja säädökset yksityiskohtaisemmin.

Kaarinan vanhusten palvelukeskuksen säätiössä ylintä päätösvaltaa käyttää hallintoneuvosto. Hallintoneuvosto vahvistaa toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä valitsee tilintarkastajat. Hallintoneuvosto hyväksyy toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen sekä päättää toimenpiteistä, joihin säätiön hallinto antaa aihetta.

Säätiön hallinnossa ovat edustettuina Kaarinan kaupunki, SPR:n Kaarinan osasto, Kaarinan–Piikkiön Sotaveteraanit ry, LC Kaarina/City, Kaarinan Rotaryklubi, Kaarinan Eläkkeensaajat ry, Kaarinan Kansallinen Eläkeläisseura ry, Kaarinan Eläkeläiset ry.

Hallintoneuvosto kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa pitämään sääntömääräiset kokouksensa.

Säätiön asioita hoitaa ja päätösvaltaa käyttää toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa hallitus, joka myös osaltaan valvoo säätiön toimintaa ja edustaa säätiötä. Hallitus kokoontuu tarvittaessa, kuitenkin noin kerran kuukaudessa. Hallitukseen kuuluu neljä kalenterivuodeksi kerrallaan valittavaa jäsentä.

Ryhmäkotien vastaavat hoitajat, asumispalveluohjaaja, toiminnanohjaaja ja toiminnanjohtaja muodostavat ns. vastaavien ryhmän, jonka tarkoitus on huolehtia säätiön toiminnan linjausten pitävyydestä, toiminnan kehittämisestä ja laadun varmistuksesta.

Vastaavien ryhmä valmistelee henkilökuntakokouksissa käsiteltäviä asioita.

Säätiön yksiköiden toimintaa kehitetään ja seurataan tiimikokouksissa.

Piikkiön Vanhustenkotisäätiön toimintaa perustuu säätiön sääntöihin. Säännöissä määrätään säätiön toimialasta, hallinto- ja valvontaelinten sekä toimihenkilöiden valinnasta. Säätiön asioita hoitavat ja sen toimintaa valvovat hallintoneuvosto ja hallitus.

Säätiön ylin päättävä elin on hallintoneuvosto johon kuuluu seitsemän varsinaista jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenistä kolme jäsentä nimeää Kaarinan kaupunki, yhden jäsenen SPR:n Piikkiön osasto ja kolme jäsentä Eläkeliiton Piikkiön yhdistys, Piikkiön Kansallinen Eläkeläisseura, Piikkiön Eläkeläiset ry, Piikkiön Eläkkeensaajat ry, Kaarinan–Piikkiön Sotaveteraanit ry ja Sotainvalidien Veljesliiton Piikkiön osasto ry. Hallintoneuvoston toimikausi on neljä vuotta ja noudattaa kaupungin valtuuston toimikautta.

Hallintoneuvosto varsinaiset kokoukset ovat keväällä ja syksyllä. Syyskokouksessa hallintoneuvosto hyväksyy seuraavan vuoden talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä valitsee hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat. Kevätkokouksessa vahvistaa edellisen vuoden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen sekä päättää toimenpiteistä, joihin säätiön hallinto antaa aihetta. Lisäksi hallintoneuvosto nimeää yhtiökokousedustajat säätiön piiriin kuuluvissa yhtiöissä, joita ovat Piikkiön Hoivataito Oy, Kiinteistö Oy Piikkiön Suokukka ja Kirismäen Lämpö Oy. Asioiden niin vaatiessa hallintoneuvosto voi kokoontua ylimääräiseen kokoukseen.

Hallitukseen kuuluu hallintoneuvoston valitsemat viisi kalenterivuodeksi kerrallaan valittavaa jäsentä. Hallituksen jäsenten valinnassa hallintoneuvoston jäsenet noudattavat taustayhteisöjensä kantaa valintaan. Hallitus kokoontuu tarvittaessa noin neljä kertaa vuodessa. Hallitus vastaa säätiön asioiden hoidosta talousarvion ja toimintasuunnitelman mukaisesti sekä edustaa säätiötä.

Hallitus valitsee säätiölle sihteerin ja rahastonhoitajan sekä muut toimihenkilöt.

Piikkiön Hoivataito Oy on säätiön 100 %:sti omistama yritys. Piikkiön Hoivataito Oy:n yhtiökokous valitsee yhtiölle hallituksen johon kuuluu seitsemän jäsentä. Hallituksen muodostavat säätiön hallituksen viisi jäsentä, yksi asiantuntijajäsen ja yksi henkilöstön edustaja.

Hallitus vastaa yhtiön asioiden hoidosta hyväksytyjen toimintalinjojen ja ostopalvelusopimusten mukaisesti. Hallitus valitsee yhtiön toimitusjohtajan, muut toimihenkilöt ja muut vakituisen työsuhteeseen tai yli vuoden mittaisiin sijaisuuksiin valittavat henkilöt. Hallitus kokoon tarvittaessa kuitenkin noin 6–8 kertaa vuodessa.

Vastuuhenkilöiden ryhmään kuuluvat toimitusjohtaja, ryhmäkotien vastaavat hoitajat ja avopalveluohjaaja. Ryhmän tarkoituksena on huolehtia yhtiön toiminnan linjausten pitävydestä, toiminnan kehittämisestä ja laadun varmistuksesta.

Vastaavien ryhmä valmistelee henkilökuntakokouksissa käsiteltäviä asioita.

Yhtiön yksiköiden toimintaa kehitetään ja seurataan tiimikokouksissa.

## **Vanhuspalveluissa toimivat työryhmät**

Vastuualuejohtoryhmät  
 Vanhuspalveluiden kehittämisryhmä  
 Laatuvaastavat  
 SAS-työryhmä  
 Omaishoidon tiimi  
 Ikäihmisten neuvolan johto- ja suunnittelutyöryhmä  
 Kehityskokoukset yksityisten palvelutuottajien kanssa  
 Henkilökunta- ja tiimikokoukset  
 Kehittämishankkeisiin liittyvät kokoukset  
 Tiimivastaavien kokoukset

Lisäksi kehittämishankkeisiin liittyy erilaisia foorumeja, joiden avulla luodaan hankkeille systemaattinen ohjaus- ja johtamisjärjestelmä. Erilaisten seudullisten kehittämishankkeiden, joihin Kaarina osallistuu, ohjausryhmissä on mukana Kaarinan edustaja tai edustajia hankkeen koosta riippuen.

Foorumirakenteet on kuvattu liitteessä 5.

### **1.3 Johtamisen menetelmät**

#### **Tavoitteet – johtamisen konkreettisenä työkaluna**

Johtamisen keskeisenä, toimintaa ohjaavana, konkreettisen työkaluna ovat vastuualueiden tavoitteet, jotka asetetaan toiminnalle toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnan yhteydessä. Tavoitteista on määritelty sitovuustaso (vastuualue, lautakunta tai valtuusto), mittari ja mittarin tavoitearvo. Tavoitteet mittareineen ovat syntyneet vastuualueiden yksiköissä käytyjen yhteisten keskustelujen perusteella. Tavoitteiden laadinta sitouttaa koko henkilöstön toimialan palvelujen jatkuvaan kehittämiseen.

Vuosittavoitteet konkretisoivat ja täsmentävät hyvinvointipalvelujen eri vastuualueiden strategioita ja toimintaperiaatteita, esim. vanhustyönsuunnitelmaa. Luottamusmieskäsittelyn (perusturvalautakunta ja kansalaistoiminnan lautakunta) jälkeen tavoitteet käsitellään eri tulosyksiköiden henkilökunnan kokouksissa. Tavoitteiden toteutumista seurataan vastuualueilla. Arviointi tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan neljännesvuosittain perusturvalautakunnalle.

#### **Kehityskeskustelut ja osaamiskartoitukset**

Vuosittaiset kehityskeskustelut ovat myös yhtenä johtamisen työkaluna hyvinvointipalvelujen toimialan yhteisessä kehittämisessä. Kehityskeskustelut voidaan nähdä osana oppivan organisaation toimintaa. Kehityskeskustelujen kehittämisen avulla esimiehet luovat perustaa oppivan organisaation kasvulle.

Osaamisen johtaminen on strategista johtamista, jolla kiinnitetään huomioita osaamistarpeiden ennakointiin, olevan tiedon ja osaamisen hallintaan ja kehittämiseen sekä organisaatiossa tapahtuvan oppimisen ohjaamiseen. Osaamiskartoitukset ovat osaamisen johtamisen työkalu, joita hyödynnetään vuosittaisten kehityskeskustelujen yhteydessä.

## Toimintolaskenta

Toimintolaskennan kehittäminen toimialalla on tarjonnut hyvinvointipalvelujen johtoryhmälle hyvän uuden työkalun toiminnan ohjausjärjestelmän kehittämiseen.

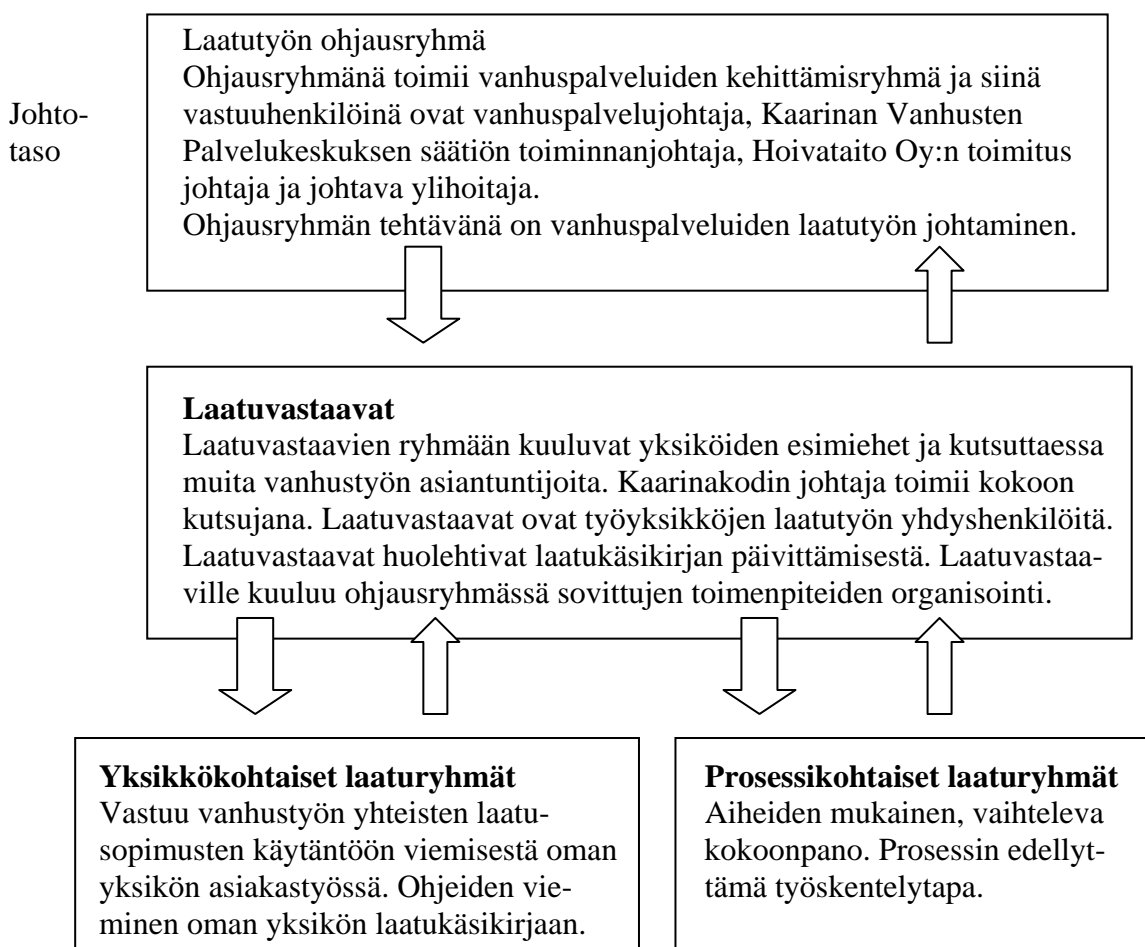
## Laatutyö

Hyvinvointipalvelujen toimialalla johtamisjärjestelmän yhtenä osana on laatutyö. Laaturyhmä on vastuussa vanhustyön yhteisen laatukansion päivittämisestä. Laatukansion päivitys tapahtuu kolmen vuoden välein.

Kaarinalaisen vanhustyön laatupolitiikassa keskeistä on:

- Vanhustyön palvelujen laatu varmistetaan kehittämällä palveluja yhteistyössä asiakkaiden, omaisten ja yhteistyökumppanien kanssa.
- Palvelujen kehittämisen perustana on vanhustyön yhteinen arvokeskustelu.
- Palvelujen jatkuva kehittäminen perustuu toimivaan palautejärjestelmään (toiminnan säännöllinen arviointi, korjaavat toimenpiteet, vertailukehittäminen, vertailutiedot, esim. Rava-seurannat).
- Vanhustyön henkilöstön osaaminen varmistetaan jatkuvalla koulutuksella.
- Vanhustyön kehittämisen perustaksi tulee varmistaa toiminnan riittävä resursointi.

## Laatutyön organisaatio



## 1.4 Henkilöstöjohtaminen

Vanhustenhuollon johtamisessa henkilöstön hyvinvointia tuetaan mm. seuraavin menetelmin:

- osallistava johtaminen, henkilöstön vaikutusmahdollisuudet omaan työhön
- henkilöstön tasavertainen ja oikeudenmukainen kohtelu
- päätösvallan delegointi
- tiedottaminen
- suunnitelmallinen kehityskeskustelukäytäntö (kehityskeskustelut kerran vuodessa, tarkoituksenmukainen kehityskeskustelulomake, jota päivitetään säännöllisesti, koko henkilökunnan koulutus kehityskeskusteluista)
- luovuuteen kannustaminen
- virkistystoiminta
- suunnitelmallinen koulutus- ja kehittämistoiminta
- kannustava palkkapolitiikka (esim. henkilökohtainen palkanlisäjärjestelmä)
- työterveyshuolto, Tyky-toiminta

## 1.5 Yhteydenpito päättäjiin ja sidosryhmiin

Keskeisimmät päätöksentekijät vanhustalveluiden kannalta ovat:

- Perusturvalautakunta
- Kansalaistoimikunnan lautakunta
- Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön hallitus (kokouksissa läsnä säätiön toiminnanjohtaja sekä vanhustalvelujohtaja)
- Piikkiön Hoivataito Oy:n hallitus

Vanhustalveluiden kannalta keskeisimmät sidosryhmät ovat (suluissa yhteydenpidon menettelytapa eri sidosryhmiin):

- Asiakkaita edustavana sidosryhmänä on vanhustalveusto, jonka kaupunginhallitus on nimennyt vaalikaudeksi
- Kaupungin muut hallintokunnat (sisäisten ostopalvelujen ja erilaisten kehittämishankkeiden kautta yhteistyö mm. tilakeskuksen, henkilöstö hallinnon ja tietohallinnon kanssa)
- Ostopalveluja tuottavat yksityiset yrittäjät (sovitut kehityskokoukset 1-kertaa vuodessa esim. siivous-, turva- ja kuljetustalveluja tuottavien yritysten ja palveluasumisyksiköiden kanssa)
- Seudulliseen yhteistyöhön liittyvinä yhteistyökumppaneina ovat Varsinais-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus OY, VASSO, naapurikunnat sekä erilaisten hankkeiden kautta maakunnan muut kunnat
- Sosiaali- ja terveystministeriö ja Lounais-Suomen aluehallintovirasto
- Terveysten ja hyvinvoinnin edistämisen laitos

## 2 TOIMINTAPERIAATTEET JA STRATEGIAT

### 2.1 Sidosryhmien nykyiset ja tulevat tarpeet

Tunnistamme seuraavat merkittävimmät sidosryhmät:

(suluissa kuvattu, miten ko. ryhmän tarpeet tunnistetaan ja miten ne välittyvät vanhustyön strategiseen suunnitteluun)

1. Asiakkaat ja omaiset  
Nykyiset ja tulevat vanhustyön asiakkaat sekä heidän omaisensa. Asiakkaiden edustuksellisenä yhteistyöfoorumina on vanhusneuvosto.  
(Suora palaute asiakastilanteissa, asiakaskyselyt, kuulemistilaisuudet ja vanhusneuvoston aloitteet.)
2. Palvelutuottajat
  - Sisäiset palvelutuottajat ja virkamiesjohto (esim. taloushallinto, henkilöstöhallinto, tila- ja tietohallinto, ruokapalvelut)
  - Yksityiset ostopalvelutuottajat, esim. kotihoidon tukipalvelujen tuottajat, asumis- palveluyksiköt, kuvantamis- ja laboratoriopalvelut, hammashuollon palvelut
  - Kuntayhtymät: Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri  
(yhteiset neuvottelut, lausunnot)
3. Luottamushenkilöstö  
(keskustelut eri luottamushenkilöelimissä, aloitteet, yhteiset seminaarit)
4. Naapurikunnat  
(seudulliset kehittämishankkeet, yhteiset kehittämiskokoukset, tutustuminen naapurikuntien eri palveluyhteisöihin, vertailukehittäminen, säännöllinen verkostoyhteistyö)
5. Lääninhallitus, sosiaali- ja terveysministeriö  
(laatusuosituksot, yhteiset seminaarit, tiedotteet), Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL), Valtiokonttori (sotainvalidien palvelut), Kansaneläkelaitos
6. Seurakunnat: Turun–Kaarinan seurakuntayhtymä  
(työntekijöiden yhteistyö asiakaskohtaisesti, tehtäväaluekohtaiset yhteistyöneuvottelut)
7. Raha-automaattiyhdistys (RAY), Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus (ARA) ja Tekes (kehittämishankeanomukset)
8. Koulutusorganisaatiot ja Varsinais-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus (Vasso)

### 2.2 Strategisen suunnitelman päivittäminen

Vanhustyössä keskeinen, yhteinen strateginen suunnitelma on vanhuspoliittinen ohjelma. Kaarinan ja Piikkiön kuntaliitos sekä Kaarinan–Piikkiön terveyskeskuksen kuntayhtymän purkautuminen 1.1.2009 alkaen vaikutti vanhuspoliittiseen ohjelman laatimiseen.

Tavoitteena oli laatia vuoden 2008 loppuun mennessä uusi, yhteinen vanhuspoliittinen ohjelma, joka perustuisi Kaarinan vanhuspoliittisen ohjelman esitykseen (Kaarinan sosi-

aalilautakunta hyväksyi 10.12.2007) sekä Piikkiön vanhustenhuollon suunnitelmaan 2006–2010 (Kunnanvaltuusto hyväksyi 19.6.2006). Vanhuspoliittisen ohjelman laatimisesta vastasi vanhustenhuollon kehittämistyöryhmä, johon kuului kaupungin, terveyskeskuksen, Kaarinan vanhusten palvelukeskuksen säätiön ja Piikkiön Hoivataito Oy:n edustajia.

Kuntaliitokseen liittyvien monien valmistelutehtävien takia uuden Kaarinan vanhuspoliittisen ohjelma ei valmistunut vuoden 2008 aikana. Vanhuspoliittisen ohjelman tulee perustua Kaarina-strategiaan ja palvelustrategiaan, joita ei päivitetty vuoden 2008 aikana.

Vanhustyön kehittämiseen vaikuttavat myös vammaispoliittinen ohjelma, mielenterveysohjelma ja päihdetyön kehittämissuunnitelma.

### 2.3 Strategian toteuttaminen

Vanhuspalvelujen strategiset suunnitelmat (vanhuspoliittinen ohjelma) tarkentuvat eri toimijoiden vuosittaisissa toiminta- ja taloussuunnitelmissa. Eri toimijoiden vanhuspalvelujen kehittämistavoitteita linjataan vanhuspalvelujen kehittämissuunnitelmissa.

Eri toimijoiden toiminta- ja taloussuunnitelmat hyväksyy kunkin organisaation ylin luottamushenkilöorganisaatio (kaupunginvaltuusto, säätiön hallintoneuvosto ja Hoivataidon hallitus). Kaarinan kaupungissa perusturva- ja kansalaistoiminnan lautakunnat hyväksyvät alaistensa vastuualueiden käyttösuunnitelmat, jotka mm. sisältävät vanhuspalvelujen tarkennettuja toiminnallisia kehittämistavoitteita.

Vanhustyön eri yksiköiden henkilökunnalle vanhustyön strategiset kehittämistavoitteet jalkautetaan yksikkökohtaisissa toimintasuunnitelmissa, joiden tulee perustua kunkin organisaation toiminta- ja taloussuunnitelmiin sekä yhteisesti hyväksytyihin kehittämistavoitteisiin. Yksikkökohtaiset vuosittaiset kehittämissuunnitelmat laaditaan koko henkilökunnan yhteisten kehittämispäivien aikana.

Vanhustyön eri toimijoiden toiminta- ja taloussuunnitelmien toteutumisesta raportoidaan vähintään neljännesvuosittain kunkin organisaation luottamushenkilöstölle. Yksiköiden toimintasuunnitelmien toteutumisesta seurannasta ja raportoinnista vastaa kukin yksikön esimies. Yksiköiden henkilökunnan yhteisissä kokouksissa seurataan oman yksikön tavoitteiden toteutumista.

## 3 HENKILÖSTÖ

Kaarinan vanhuspalvelujen henkilöstöjohtaminen perustuu seuraaviin sopimuksiin

- KVTES
- Kaarina -sopimus, paikallissopimus
- työsopimus-, työaika- ja vuosilomalaki
- työsuojelulaki
- organisaatioiden omat määräykset ja ns. linjapäätökset.

Henkilöstö on vakuutettu (lakisääteiset työtapaturma-, työttömyys- ja ryhmähenkivakuutus, lisäksi julkisyhteisön vastuuvakuutus ja virkamatkoja varten tapaturma- ja matkavakuutus).

Näiden sopimusten noudattaminen luo hyvän perustan tasapuoliselle ja oikeudenmukaiselle henkilöstöjohtamiselle. Kaupunki on laatinut laajenevan Kaarinan henkilöstösuunnitelman.

Vanhuspalvelujen henkilöstöjohtamisen periaatteena on

- osaava henkilöstö
- hyvä johtaminen ja esimiestyö
- palkitseva palkkausjärjestelmä
- riittävä henkilöstö ja sen saatavuuden turvaaminen
- toimiva työterveyshuolto

Henkilöstö on osallistunut vanhuspalveluiden strategian sekä arvojen ja periaatteiden laadintaan. Tämä motivoi henkilökuntaa noudattamaan yhteisiä periaatteita.

### **3.1 Voimavarojen suunnittelu, hallinta ja kehittäminen**

Kaarinan vanhuspoliittisessa ohjelmassa vuoteen 2015 on laadittu suunnitelma henkilöstöresurssien lisäämisestä ja kohdentamisesta. Vanhuspalvelujen kehittämisryhmä seuraa henkilöstöresurssien määrää ja laatua suhteessa toiminnan tavoitteeseen. Voimavarojen suunnittelussa huomioidaan yhteinen asiakaskunta ja ennaltaehkäisyn näkökulma. Suunnitelmassa on huomioitu Sosiaali- ja terveysministeriön ja Suomen Kuntaliiton laatima Ikäihmisten palvelujen laatusuositus (2008).

Kotihoidon ja kotisairaanhoidon tehostetulla yhteistyöllä yhdistyneessä kotihoidossa saavutetaan voimavarojen tarkoituksenmukainen käyttö. Lisäksi huomioidaan työntekijöiden liikuteltavuus yksiköiden välillä.

Haasteena on ikääntyvien työntekijöiden työssä jaksaminen ja ammattitaitoisen henkilöstön saatavuuden varmistaminen. Tarvittavan henkilöstömäärän turvaamiseksi vakinaisten työntekijöiden vuosilomien, sairastumisten jne. varalta on käytössä vakinaiset sijaistajat.

### **3.2 Henkilöstön osaamisen kehittäminen ja hyödyntäminen tavoitteiden saavuttamiseksi**

Vuosittain laaditaan koulutussuunnitelma ja sen laatimisessa kuullaan henkilöstöä ja toisaalta esimiehet huolehtivat koulutussuunnitelman avulla, että koulutukset tukevat hyväksytyjen toimintatapojen toteutumista. Koulutussuunnitelma pohjautuu kehityskeskusteluihin ja niiden yhteydessä tehtyihin osaamiskartoituksiin. Vanhustenhuollossa järjestetään paikallisesti yhteistä koulutusta yhtenäisten toimintatapojen saavuttamiseksi. Lisäksi yksiköissä koulutaudutaan tehtäväkohtaisten tarpeitten pohjalta. Terveystieteiden huollossa on vuonna 2004 tullut voimaan asetus perusterveydenhuollon täydennyskoulutusvelvoitteesta. Sosiaalihuollon henkilöstön täydennyskoulutusvelvoite tuli voimaan 2005. Vanhuspalveluiden yhteisestä koulutussuunnitelmasta vastaa vanhuspalveluiden kehittämisryhmä. Vakituksella henkilöstöllä on järjestelmällinen ja jatkuva perehdyttämisohjelma. Sijaisille ja uudelle henkilöstölle järjestetään suunnitelmallinen perehdyttäminen.

### 3.3 Henkilöstön osallistamisen kehittäminen

Vanhustenhuollossa johtamisessa huomioidaan koko henkilöstön mielipiteet ja lisätään henkilöstön mahdollisuuksia osallistua toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen. Toimivassa työyhteisössä annetaan rakentavaa palautetta.

Keinoja ovat mm.

- henkilöstön edustus eritason yhteistyö- ja luottamusmiesfoorumeissa
- moniammatillisen tiimityön kehittäminen
- palautekulttuurin kehittämisellä luodaan yhteisöllisyyttä henkilöstössä
- kehityskeskustelut henkilöstön oikeutena
- osallistava johtaminen ja vastuuttaminen lisäävät henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia ja aktiivisuutta
- henkilöstön osallistuminen kehittämishankkeisiin
- henkilöstöpalaverit ja kehittämispäivät

### 3.4 Henkilöstön hyvinvointi ja palkitseminen

Vanhustenhuollossa tavoitteena on palkita työntekijöitä ja esimiehiä hyvästä työtuloksesta ja ammatinhallinnasta, yhteistyökyyvystä, erityisosaamisesta ja kehittämishakuisuudesta. Keinoja ovat mm.

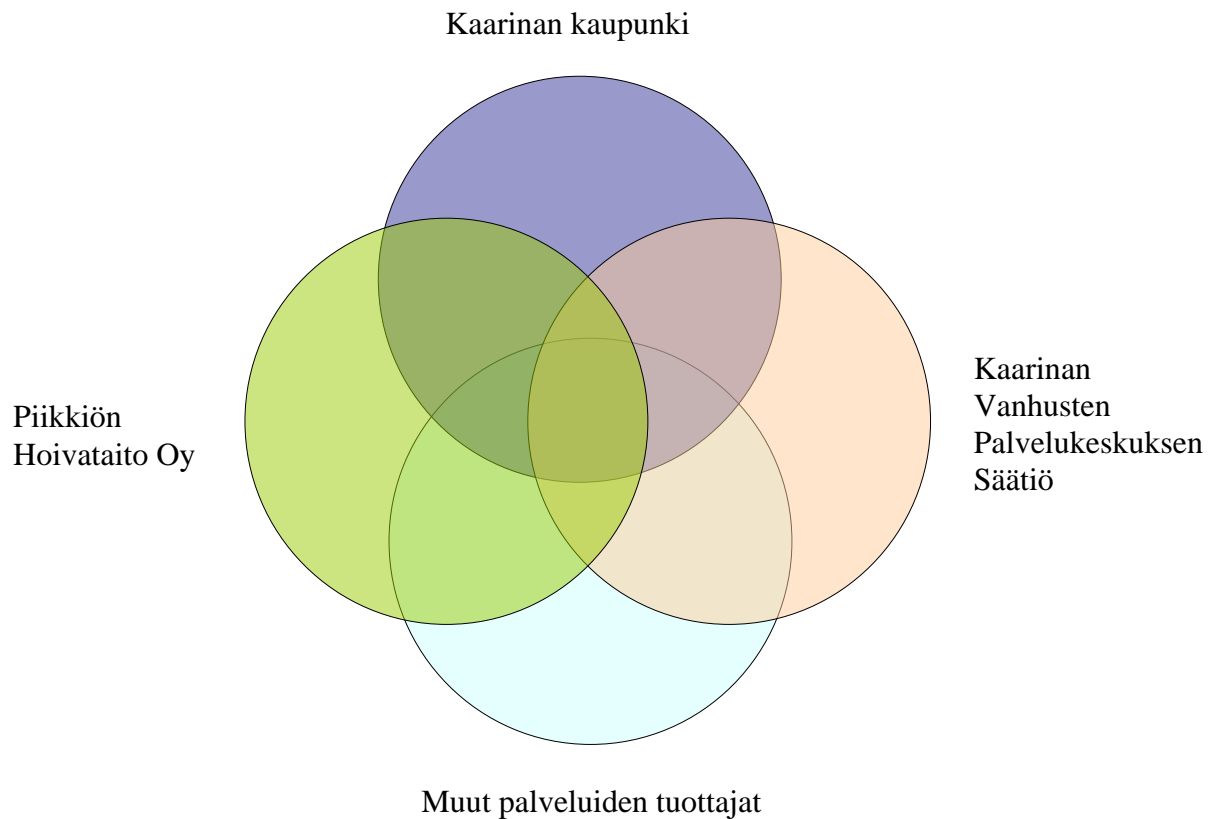
- KVTS mukainen palkitseminen (henkilökohtainen lisä, työn vaativuuden arviointi)
- tunnustusraha
- henkilöstön vaikutusmahdollisuudet omaan työhön
- aktiivinen tiedonhankinta ja tiedottaminen
- henkilöstön tasavertainen ja oikeudenmukainen kohtelu
- työsuojelu
- työterveyshuolto
- Tyky- ja Tyhy-toiminta
- virkistystoiminta
- työilmapiirimittaukset

## 4 VANHUSPALVELUIDEN PALVELURAKENNE

Kaarinassa vanhustyön toteuttamiseen osallistuvat Kaarinan kaupunki, Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö, Piikkiön Hoivataito Oy sekä useat vapaaehtoistahot ja yksityiset yritykset. Tässä kuvataan tarkemmin Kaarinan kaupungin ja säätiöiden toimintaa. Vapaaehtoistyötä, seurakunnan/seurakuntien palveluita, järjestöjen toimintaa ja harrastustoimintaa esitellään Ikäihmisten palveluoppaassa.

Kotihoitoon, omaishoitoon, tehostettuun palveluasumiseen ja laitoshoidon on määritelty asiakkuusriteerit (liitteissä 6–8).

## 4.1 Kaarinan kaupungin tuottamat vanhushpalvelut



### 4.1.1 Kotihoito- ja vanhushpalvelut

#### 4.1.1.1 Kotihoito

##### Toiminta-ajatus

Vuoden 2009 alussa yhdistettiin Piikkiön kotipalvelu, terveyskeskuksen kotisairaanhoido sekä Kaarinan kotipalvelu yhteiseksi kotihoidoksi.

Kotona annettavan hoidon tavoitteena on tukea ja edistää vanhusten, vammaisten ja pitkäaikaissairaiden kotona asumista, sosiaalista turvallisuutta, itsenäistä selviytymistä sekä ylläpitää ja edistää toimintakykyä ja terveyttä. Keskeisenä lähtökohtana on vanhuuden kunnioittaminen ja arvostaminen. Asiakkaan hyvinvointi koostuu kotona asumisesta, itsemääräämisoikeuden kunnioittamisesta, hoitotahojen hyvästä yhteistyöstä asiakkaan hoidon osalta ja omaisten huomioimisesta vanhuksen hoidon yhteydessä.

Kotiin viedyn avun turvin ehkäistään ja pitkitetään laitoshoidon joutumista.

##### Kuvaus toiminnasta

Asiakkaalle tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja yhteistyötahojen kanssa.

Kotihoito on hoitoa, huolenpitoa ja sairaanhoitoa

- asiakkaan avustamista päivittäisissä toiminnoissa
- hygieniasta ja ruokailusta huolehtimista
- kauppa-asioinnin järjestämistä
- siistimistä ja vaate- / pyykkihuoltoa
- auttamista asioiden toimittamisessa sekä ulkoilussa
- sairaanhoitoa, niissä tilanteissa kun asiakas ei pääse ilman saattajan apua terveyskeskukseen (esim. verinäytteet, haavahoidot)
- lääkehoitoa
- tiedottamista, opastamista, omatoimisuuden ja sosiaalisen kanssakäymisen edistämistä
- huolehtimista siitä, että asiakas saa tarpeenmukaiset palvelut

### Saatavuus

Aloitteen kotihoidon palveluista tekee asiakas itse, omainen tai jokin hoitotaho. Kotihoidon palveluja haetaan ottamalla yhteyttä kotihoidon tiimeihin. Kotihoidon apu voi olla päivittäistä tai harvemmin annettavaa sekä jatkuvaa tai tilapäisesti tapahtuvaa. Palvelua saa tarvittaessa useita kertoja vuorokauden aikana kaikkina viikon päivinä. Yöhoito ostetaan yksityiseltä yrittäjältä.

### Henkilökunta ja resurssit

Kotihoidon henkilökuntaan kuuluvat kotihoidon johtaja, kotihoidon palveluohjaaja ja 8 sairaanhoitajaa, 1 terveydenhoitaja, 41 hoitajaa + 2 kotiavustajaa. Kotihoidon henkilöstö toimii itseohjautuvissa aluetiimeissä, joita on yhteensä 7. Jokaiselle tiimille on nimetty tiimivastaava ja tälle varavastaava. Kotihoidon toimitilat sijaitsevat Lautakunnankatu 6 (20780 KAARINA), Kirkkopuistontie 5 (21500 PIIKKIÖ) sekä Saniaisentie 1, 21500 Piikkiö. Sairaanhoitajilla on puhelinaika arkisin klo 12–13 välillä ja hoitajat on tavoitettavissa Kaarinan ja Piikkiön alueilla gsm-numeroista klo 8–20 välillä.

### Kotihoidon maksut

Kotihoidon, kotona annettavan palvelun maksut määräytyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain ja -asetuksen perusteella. Kotihoidon kuukausimaksu määritellään asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovitun kuukaudessa asiakkaalle annetun palveluajan ja asetuksen määrittämien bruttotulorajojen ylittävän tulon mukaan. Tilapäisen kotihoidosta peritään maksutaksan mukainen maksu.

### **Tukipalvelut**

Tukipalvelut tukevat kotona selviytymistä. Tukipalveluasiakkaat ohjautuvat Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön palveluihin, ja yksityisille palveluntuottajille kotihoidon palveluohjaajan kautta. Tukipalvelut ovat maksullisia ja tarveharkintaisia.

### Ateriapalvelu

Ateria tuotetaan kotiin, jos asiakkaan toiminta- ja liikuntakyky ovat alentuneet. Tavoitteena on riittävä ja monipuolinen ravitsemus.

### Hygieniapalvelu

Kotona tapahtuva kylvetys / saunapalvelu on tarkoitettu toimintakyvyltään heikentyneelle henkilölle, joka ei itse kykene peseytymään. Säätiön tai Hoivataidon yksiköissä tapahtuvan saunapalvelun piiriin pääsee, mikäli asiakkaan kotona ei ole peseytymismahdollisuuksia ja omaishoidon tuen asiakkaat, joilla saunapalvelu kytkeytyy yleensä päivähoitopalveluun.

### Kauppapalvelu

Kauppapalvelu on tarkoitettu henkilöille, jotka eivät itse, omaisen tai muulla avulla kykene hoitamaan kauppaa-asioitaan. Tavoitteena on turvata päivittäistavaroiden saanti.

### Kuljetuspalvelu

Sosiaalihuoltolain mukaista vanhusten kuljetuspalvelua myönnetään asiointiin ja virkistytymiseen yli 65-vuotiaalle liikuntaesteiselle asiakkaalle, joka ei asu palveluliikenteen liikennöintialueella.

Edellytyksenä on, etteivät bruttotulot ylitä 900,00 eur/ kk.

### Turvapalvelu

Turvapuhelin on hälytysjärjestelmä, joka mahdollistaa ympärivuorokautisen avun.

### Päivätoiminta

Tukipalveluna järjestetään myös päivähoitoa säätiön ja Hoivataidon yksiköissä. Päivätoiminnan tarkoituksena on tukea asiakkaan kotona asumista ja ylläpitää toimintakykyä ja omatoimisuutta sekä tarjota omaishoitajille mahdollisuus vapaapäivään.

### Arkiavun siivouspalvelu

Siivouspalvelu on Kaarinan Nuoret Pajamestarit ry:n toimintaa. Palvelu on tarkoitettu vanhuksille (bruttotulorajat) ja vaikeavammaisille.

### **Yli 20 % sotainvalidin palvelut**

Valtiokonttori korvaa vähintään 20 % sotainvalidin yksilöllisiä ja tarpeenmukaisia hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovittuja kotihoito- ja tukipalveluja.

#### **4.1.1.2 Omaishoito**

Omaishoidolla tarkoitetaan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön hoidon ja huolenpidon järjestämistä kotioloissa omaisen tai muun hoidettavalle läheisen henkilön avulla. Omaishoitosopimuksella tarkoitetaan hoitajan ja kunnan välistä toimeksiantosopimusta hoidon järjestämisestä. Omaishoitajalla tarkoitetaan hoidettavan omaista tai läheistä, joka on tehnyt omaishoitosopimuksen.

Omaishoidon tuella tarkoitetaan kokonaisuutta, joka muodostuu hoidettavalle annettavista tarvittavista palveluista sekä omaishoitajalle annettavasta hoitopalkkiosta, vapaasta ja

omaishoitoa tukevista palveluista. Omaishoidon tuki on aina rahallinen palkkio, johon voi lisäksi sisältyä sovittu määrä palveluja. Hoitopalkkio määräytyy hoidon sitovuuden ja vaativuuden perusteella.

Omaishoidon tuen tarkoituksena on edistää hoidettavan edun mukaista omaishoidon toteuttamista turvaamalla riittävät sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut sekä hoidon jatkuvuus ja omaishoitajan työn tukeminen (Omaishoitolaki 937/2005 § 1). Omaishoidon tukea voidaan myöntää vain, jos hoitajan terveys ja toimintakyky vastaavat omaishoidon asettamia vaatimuksia (Omaishoitolaki 937/2005 § 3).

Omaishoidon tuen keskeisimmät myöntämiskriteerit ovat hoidon sitovuus ja avuntarve. Tukea myönnetään, kun kotona tapahtuva hoito korvaa laitoshoidon tai huomattavan kotipalvelujen määrän ja hoito on ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin sitovaa. Hoitoa tarvitsevan henkilön kotikunnan tulee olla Kaarina. Vaikka omaishoidon tuki on lakisääteinen palvelu (Omaishoitolaki 937/2005), on kyseessä kuitenkin määrärahasidonnainen palvelu.

Hoitoisuutta ja toimintakykyä arvioidaan lisäksi RAVA-arvioinnilla ja tarvittaessa MMSE- muistitestillä. Lääkärinlausunto voi toimia hakemuksen tukena. Hoidettavan toimintakyky on ratkaiseva, ei pelkkä diagnoosi. Omaishoito on aina henkilökohtaiseen hoitoon annettavaa apua, ei ainoastaan kodin ulkopuolista asiointia tai taloustöitä.

Omaishoidon tukena myönnetään hoitopalkkio ja sen lisäksi yksilöllisesti harkinnan mukaan omaishoitajuutta tukevia maksuttomia palveluita, esim. lyhytaikaishoito, päivähoito, saunapalvelu tai kotipalvelu, jolloin kysymyksessä on ns. palvelupainotteinen omaishoidon tuen malli.

Hoitajalla on oikeus pitää lakisääteistä vapaata kolme vuorokautta sellaista kalenterikukautta kohti, jolloin hän on yhtäjaksoisesti tai vähäisin keskeytyksin sidottu hoitoon ympärivuorokautisesti tai jatkuvasti päivittäin. Omaishoidettavan hoito järjestetään kaupungin osoittamassa hoitopaikassa ja se on lakisääteisten vapaiden osalta hoidettavalle maksutonta eikä tällöin vähennä hoitajan hoitopalkkion määrää.

Omaishoitajuutta tuetaan mm. omaishoitajien avoimilla tilaisuuksilla, ryhmätoiminnalla, henkilökohtaisilla keskusteluilla, virkistyspäivillä ja -leireillä sekä uimahallikortilla.

### Henkilökunta

Omaishoidon palveluohjaaja ja omaishoidon kodinhoitaja, toimipisteenä Omaishoidon tukikeskus Visiitti.

### Omaishoidon tiimi

Omaishoidon moni ammatillisen tiimin perustehtävänä ovat tietyt asiakastilanteet, linjat tuen myöntämisessä, omaishoidon määrärahatilanteen seuranta ja tilastot sekä omaishoidon / omaishoitajuuden tukemisen kehittäminen. Tiimi kokoontuu säännöllisesti ja sen tehtävänä on perusturvalautakunnan hyväksymien omaishoidon myöntämisperusteiden puitteissa yhteinen linjaus omaishoidontuen myöntämisestä. Omaishoitoa koskevat asiat perusturvalautakuntaan tämän asiantuntijatiimin kautta.

Tiimin kokoonpano: kotihoito- ja vanhuspalveluista: Kaarinakodin johtaja, kotihoidon palveluohjaaja, vanhuspalvelujohtaja, kotihoidon johtaja, omaishoidon palveluohjaaja sekä aikuissosiaalityö- ja sosiaalipalveluista: toimintakeskuksen johtaja, vammaispalveluohjaaja, sosiaalityöntekijä.

#### **4.1.1.3 Tehostettu palveluasuminen**

##### **Tehostettu palveluasuminen**

Hakeutuminen tehostettuun palveluasumiseen tulee ajankohtaiseksi kun kotona asuminen autetusti ei enää onnistu. Hakemuksena on yhteinen palveluasumis- / vanhainkotihaemus.

Hakemukset käsitellään Sas-ryhmässä, joka suunnittelee, arvioi ja sijoittaa. Hoidon tarpeen arvioinnissa ja hoidon porrastuksessa tarkoituksena on asiakkaan sijoittaminen hänen toimintakykyään ja avuntarvettaan vastaavaan paikkaan, kuitenkin niin, että kotihoito on ensisijainen vaihtoehto.

Palveluasumispaikat:

Vanamon ja Tupasvillan palveluasunnot,

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö, yksiköt Hovirinnan palvelukeskus, Palvelutalo Värttinä, ryhmäkodit Vaarintupa ja Muistola,

Piikkiön Hoivataito Oy, ryhmäkodit Tupasvilla ja Suokukka.

Yksityinen palveluasumissijoitus, asiakaskohtaisella maksusitoumuksella, kun palvelurakenteessa ei ole tarjolla säätiöiden palveluasumis- / ryhmäkotiä tai Kaarinakodin ja Valmakodin laitospaikkaa.

#### **4.1.1.4 Laitoshoito**

##### **Kaarinakoti**

###### Toiminta-ajatus

Kaarinakoti tarjoaa hoivaa ja hoitoa ikääntyville kaarinalaisille hyvän vanhuuden mahdollistamiseksi. Vanhainkodissa luodaan laitosasumista ja hoivahoitoa tarvitseville iäkkäille henkilöille edellytykset elää täyttä elämää, koota yhteen eletyn elämän kokemuksia ja päättää elämänsä turvallisesti ja arvokkaasti. Työtä ja työyhteisön toimintaa ohjaavat arvot ovat totuus, kauneus ja hyvyys. Hoitotyön keskeisiä arvoja ovat elämä ja ihmisyyden ja elämän kunnioittaminen kaikissa tilanteissa.

Hoidon toimintaperiaatteet Kaarinakodissa ovat hyvä perushoito, elämyksiä tarjoava ja toimintakykyä ylläpitävä työtapana, fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja hengellinen turvallisuus ja ihmisen kunnioittaminen yksilönä.

Kaarinakodissa on 23 hoivahoitopaikkaa, 18 muistisairaiden hoitopaikkaa ja 2 kotihoitoa tukevaa lyhytaikaishoitopaikkaa.

###### Kaarinakodin henkilökunta ja resurssit

Kaarinakodin henkilökuntaa kuuluvat vanhainkodin johtaja, sairaanhoitajat, perus/lähihoitajat, kodinhoitajat ja osastopulaisia. Kaarinakodissa työskennellään kahdessa tiimissä.

### Kaarinakodin tilat ja toimintaympäristö

Asukashuoneet ovat 1-hengen huoneita, joissa ovat omat WC-tilat. Ruokailu-, sauna- ja kylpytilat ovat asukkaille yhteisiä. Kaarinakodissa on Valkoinen huone elämyksiin, kamppaamo, poreallas ja värihuone sekä kerho-/kirjasto-/kokoushuone.

### **Valmakoti**

#### Toiminta-ajatus

Valmakoti tarjoaa yksilöllistä ja laadukasta lyhyt- ja pitkäaikaishoitoa vanhuksille, jotka eivät selviydy itsenäisesti tai autettuna omassa kodissaan. Laitoshoidossa turvataan kodinomaisen asuminen ja huomioidaan vanhusten yksilölliset tarpeet.

Hoidon toimintaperiaatteet Valmakodissa ovat hyvä perushoito, toimintakykyä tukeva työtapana, fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja hengellinen turvallisuus ja ihmisen kunnioittaminen yksilönä.

Valmakodissa on 30 pitkäaikaispaikkaa ja kaksi kotihoitoa tukevaa lyhytaikaishoitopaikkaa.

#### Valmakodin henkilökunta ja resurssit

Valmakodin henkilökuntaan kuuluvat vanhainkodin johtaja, sairaanhoitajat, hoitajat, osastoapulaisia ja yöhoitajia. Valmakodissa työskennellään kahdessa tiimissä.

#### Valmakodin tilat ja toimintaympäristö

Asukashuoneet ovat 1-hengen huoneita, joissa kaikissa ei ole omia WC-tiloja. Ruokailu-, sauna- ja kylpytilat ovat asukkaille yhteisiä.

Valmakodilla vastaanotetaan öisin Vanamon palveluasuntojen turvahälytykset. Tarvittaessa henkilökunta käy tarkistamassa ja/tai auttamassa asukkaita.

### **Lyhytaikaishoito vanhainkodeissa**

Lyhytaikaishoidolla tuetaan kotihoidon jatkumista. Lyhytaikaishoitoa tarjotaan henkilöille, jotka tarvitsevat paljon apua päivittäisissä toiminnoissa.

### **Vanhainkotipaikan hakeminen**

Vanhainkotipaikkaa haetaan vanhainkotihaemuksella. Pitkäaikaispaikkahakemukset käsittelee SAS-työryhmä. Vanhainkodin johtaja tekee viranhaltijapäätöksen vanhainkotipaikan saamisesta. Lyhytaikaispaikoista päättää myös vanhainkodin johtaja.

### **Maksuperusteet**

Pitkäaikaishoidossa kuukausimaksu määräytyy nettotuloista. Maksu sisältää perushoidon, sairaanhoito- ja terveystalvelut, lääkehuollon, hoidon välineet ja tarvikkeet.

Lyhytaikaishoidossa maksu määräytyy Kaarinana kaupungin maksutaksassa määrätyllä tavalla. Hoitomaksuun ei sisälly lääkäripalveluita muuta kuin äkillisissä tilanteissa.

## 4.1.2 Terveyspalvelut

### Terveyskeskuksen sairaala

#### Toiminta-ajatus

Kaarinan terveyskeskuksen sairaalan tehtävänä on tarjota kuntalaisille yleislääkäritasois- ta sairaanhoitoa ja kuntoutusta siten, että potilaat saavat hoitajaksensa aikana laadukasta, tarkoituksenmukaista, yksilöllistä, kokonaisvaltaista ja suunnitelmallista hoitoa asianmu- kaisessa hoitoympäristössä.

Hoitotyötä ohjaavat terveyskeskuksen yhteiset arvot, joita ovat elämän kunnioittaminen, terveyden edistäminen, asiakaslähtöisyys, asiantuntijuus ja luottamuksellisuus.

Terveyskeskuksen sairaalassa hoidetaan yleislääkäritasoisista sairaanhoitoa tarvitsevia potilaita. Osastoilla on jatkohoidossa ja kuntoutuksessa erikoissairaanhoidosta tulevia po- tilaita mm. leikkausten ja muiden toimenpiteiden jälkeen. Osastolla hoidetaan myös saat- tohoidossa, katkaisuhoidossa ja pitkäaikaishoidossa olevia potilaita. Terveyskeskuksen sairaalan tavoitteena on olla joustava osa hoitoketjua erikoissairaanhoidon sekä kotihoi- don ja vanhusten laitoshoidon välillä.

Terveyskeskuksen sairaalan potilaat ovat enimmäkseen vanhuksia. Varsinaisen sairaala- hoitoon johtaneen syyn lisäksi potilaan toimintakyky on usein heikentynyt. Vanhuspoti- lailla sairastuminen ja vuodelepoon joutuminen johtaa nopeasti toimintakyvyn heikke- nemiseen. Hoitajakson tärkeänä tavoitteena onkin tukea toimintakyvyn säilymistä kaikin mahdollisin keinoin. Kuntouuttava työote on ehdoton edellytys tähän tavoitteeseen pää- semiseksi.

Vanhuspotilaiden kohdalla hoidossa korostuu yhteistyö omaisten ja läheisten kanssa. Hoitoa suunniteltaessa ja toteutettaessa potilaan yksilölliset tarpeet sekä itsemääräämis- oikeus otetaan huomioon potilaan ihmisarvoa kunnioittaen.

#### Sairaalaan potilaaksi tuleminen

Potilaat tulevat terveyskeskuksen sairaalaan hoitajaksolle pääsääntöisesti erikoissairaan- hoidosta, oman terveyskeskuksen päivystysvastaanotolta tai muulta vastaanotolta ajanva- rauksella, tai kotoa sovitusti esimerkiksi kotihoidon yhteydenoton perusteella.

#### Erikoissairaanhoito:

Sairaalan osastot ovat keskeinen hoitoketjun osa erikoissairaanhoitoon päin. Tavoitteena on, että potilas pääsee erikoissairaanhoidosta sairaalan osastolle hoitoon vuorokauden ku- luessa yhteydenotosta.

### Päivystysvastaanotto:

Tavoitteena on, että osastot pystyvät ottamaan hoitajaksolle kaikki yleislääkäritasoisista sairaalahoitoa tarvitsevat potilaat terveyskeskuksen päivystysvastaanotolta. Terveyskeskuksen päivystysvastaanotto toimii päivittäin klo 8.00–22.00. Yöaikana potilaita otetaan vastaan myös Turun yhteisyöpäivystyksestä sekä suoraan TYKS:n ensiapupoliklinikalta.

Terveyskeskuksen sairaala pystyy tällä hetkellä vastaamaan hoitotarpeeseen täysin kattavasti. Jonopäiviä erikoissairaanhoidosta ei ole.

### Henkilökunta ja resurssit

Terveyskeskuksen sairaalan henkilökuntaan kuuluvat osastonlääkärit, osastonhoitajat, sairaanhoitajat, perus- ja lähihoitajat, laitoshuoltajat ja terveydenhuollon sihteeri. Myös sosiaalityöntekijä ja kuntoutuksen henkilökuntaa työskentelee osastolla päivittäin. Hoitajat työskentelevät osastolla 1 kahdessa hoitoryhmässä ja osastolla 2 neljässä hoitoryhmässä.

Potilaiden kuntoutuksesta yhdessä osaston henkilökunnan kanssa vastaa terveyskeskuksen fysioterapiaosaston fysioterapeutti ja kuntohoitaja. Sosiaalityöntekijä on lääkärikiertoilla mukana kaksi kertaa viikossa. Tämän lisäksi hän on mukana päivittäin osaston potilaiden hoidossa sosiaalisten asioiden osalta, varsinkin kotiutus- ja jatkohoitojärjestelyissä.

### Toimintaympäristö ja tilat

Osastolla 1 on kuusitoista potilashuonetta, joista neljän hengen huoneita on kuusi, kahden hengen huoneita kahdeksan ja yhden hengen huoneita kaksi. Yhden hengen huoneet on suunniteltu niin, että niitä voi tarvittaessa käyttää eristyshuoneina. Yhden hengen huoneissa ja neljässä kahden hengen huoneessa on WC/suihku-tilat. Muuten kaikki suihku- ja WC-tilat sijaitsevat käytävien varrella. Yhteisiä tiloja osastolla ovat päiväsalin ja aidattu ulkoterassi.

Osastolla 2 on 24 potilashuonetta, joista kahden hengen huoneita on 16 ja yhden hengen huoneita kahdeksan. Kaikissa huoneissa on WC- ja suihkutilat. Yhteisiä tiloja ovat kolme päiväsalia, kaksi terassia sekä parveke.

Osastojen 1 ja 2 yhteydessä on myös oma erillinen fysioterapiatila, kuntosali.

### **Diabetestyy**

Diabetestyyn tavoitteena on diabetesta sairastavan henkilön päivittäinen hyvinvointi ja oireettomuus sekä diabetekseen liittyvien lisäsairauksien ehkäisy ja hoito. Hoidossa noudatetaan voimassa olevia valtakunnallisia ja alueellisia hoitosuosituksia. Terveyskeskuksessa toimii diabeteksen hoidosta vastaava lääkäri ja hoidon opetuksesta ja ohjauksesta vastaava terveydenhoitaja (diabeteshoitaja). Diabeteshoitajan vastaanotto toimii sekä ajanvarauksella että avovastaanottona.

Terveyskeskus huolehtii diabeetikoiden hoitotarvikkeista, joihin tarvitaan lääkärin lähete. Diabeetikon jalkojenhoitopalvelut hankitaan lääkinnällisenä kuntoutuksena yksityiseltä jalkojenhoitajalta tarveharkinnan mukaan.

### **Sosiaalityö**

Sosiaalityön tavoitteena on vaikuttaa sairastuneen tai vammautuneen henkilön elämäntilanteeseen siten, että sairaudesta tai vammasta aiheutuvista haitoista huolimatta elämä olisi mahdollisimman sisältörikasta ja tyydyttävää. Sosiaalityö on mahdollisuuksien hakemista potilaan elämäntilanteen hallintaan sekä toimimista välittäjänä yksikön ja muiden viranomaisten välillä. Tehtävänä on arvioida, jäsentää, ja tutkia asiakkaan elämäntilannetta yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa.

Työn painopisteenä on ennaltaehkäistä sosiaalisia ongelmia ja tukea kotona selviytymistä mahdollisimman pitkään asiakkaan omia voimavaroja hyödyntäen. Sosiaalityöntekijä toimii moniammatillisessa työryhmässä oman alueensa asiantuntijana. Tähän liittyvät vuodeosastojen kuntoutuspalaverit, hoitopalaverit, kotikäynnit sekä kerran viikossa lääkärinkierto.

Työhön kuuluu asiakkaan kokonaistilanteen kartoitus, sosiaaliturvaan liittyvät asiat, vuodeosastolta kotiutuvien kotihoidon järjestäminen, vuodeosaston pitkäaikaispotilaiden hoitomaksujen valmistelu, jatkohoitopaikkaan liittyvät selvitykset, psykososiaalisen tuen antaminen erityisesti omaishoitajille sekä lääkinnällisen kuntoutuksen työryhmän jäsenenä toimiminen. Sosiaalityöntekijä on mukana SAS-ryhmässä ja toimii terveystalouden potilasasiain miehenä. Sosiaalityöntekijä on tavattavissa pääterveysasemalla ajanvarauksella arkipäivinä virka-aikaan.

### **Ikääntyneiden suun ja hampaiden hoidon järjestäminen**

Hammashoito järjestetään siten, että hammaslääkäri tarkastaa kerran vuodessa laitoshoidossa pitkäaikaispäätöksellä olevien potilaiden ja asukkaiden suun. Hammaslääkäri tarkastaa jokaisen, jolla on omia hampaita, ja uudet vuoden aikana tulleet potilaat ja asukkaat. Tarkastuskäynteihin osallistuvat hammashoitaja ja suuhygienisti. Tarvittaessa mukana kulkee kyseisen osaston hoitaja.

Suuhygienisti tarkastaa laitoshoidossa olevien hampaattomien potilaiden ja asukkaiden suut yhdessä hammashoitajan kanssa kerran vuodessa. Pitkäaikashoidossa olevien potilaiden proteesit hoidetaan ultraäänilaitteella puhdistuen kerran vuodessa. Osalla hoitolaitoksista on oma ultraäänilaitte, jolla he voivat tarvittaessa puhdistaa potilaiden ja asukkaiden proteeseja. Henkilökunta on koulutettu käyttämään laitetta.

Suuhygienisti puhdistaa jokaisen laitoshoidossa olevan omia hampaita omaavan potilaan ja asukkaan hampaat 4-6 kk välein. Käynnillä puhdistetaan hampaat, plakki poistetaan, laitetaan fluoria, limakalvojen kunto tarkastetaan ja lohkeamiin laitetaan ensiavuksi väliaikaista paikka-ainetta. Jokaisesta potilaasta ja asukkaasta annetaan henkilökohtaiset suunhoito-ohjeet henkilökunnalle päivittäisen suun hoidon toteuttamiseksi. Tarvittaessa ja potilaan voinnin salliessa hammaslääkäri hoitaa heitä vastaanotolla. Tarvittaessa voidaan esim. hampaiden poistot suorittaa hoitavassa yksikössä. Akuuteissa tilanteissa henkilökunta ottaa yhteyttä hammaslääkəriin tai suuhygienistiin. Akuuttiin vaivaan pyritään antamaan apua samana päivänä. Suuhygienisti motivoi henkilökuntaa tiheillä ylläpito-

käynneillä, sekä antaa kullekin potilaalle yksilölliset hoito-ohjeet. Käynnit kirjataan Effica Terveyskertomukseen potilaan hoitosuunnitelmaan.

Suuhygienisti kouluttaa vanhuspalveluiden henkilökuntaa tarvittaessa. Resurssien vähyiden vuoksi kotihoidon asiakkaat hoidetaan hammashoitolassa ajanvarauksella. Kotihoidon yksiköihin jaetaan erilaisia tuotenäytteitä ja –esitteitä henkilökunnan jaettavaksi hoitokäyntien yhteydessä asiakkaille. Ikäihmisten neuvolan henkilökunnan kanssa on myös yhteistyötä. Yhdistyksille järjestetään pyydettyä suuhygienistin pitämiä luentoja suunhoidosta.

### **Mielenterveys- ja päihdepalvelut**

Mielenterveys- ja päihdeyksikkö Vintin toiminta-ajatuksena on yhteistyössä Kaarinan muiden toimijoiden tuottaen kattavasti palveluita mielenterveys- ja päihdeongelmista kärsiville henkilöille.

Vintissä työskentelee psykiatri, päihdeterapeutti, opioidikorvaushoitaja, 0.9 psykologia, sosiaalityöntekijä, asumisneuvoja ja kahden lähihoitajan muodostama kotikäyntitiimi. Lisäksi Vintiin kuuluvat hallinnollisesti toimintakeskukset Nappi ja Plätty sekä Talo. Kaarinan kaupunki ostaa lisäksi toimintakeskus Kiesistä mielenterveyskuntoutujille päi- vätoimintaa ja tukipäiviä. Vintin asiakkuudelle ei ole yläikärajaa.

Yli 65-vuotiailla mielenterveyden häiriöiden esiintyvyys eri selvitysten mukaan vaihtelee 15–30 % välillä. Eri häiriöiden jakauma on samankaltainen kuin keski-ikäisillä, mutta elimellisiä häiriöitä esiintyy enemmän. Päihdehäiriöiden esiintyvyydestä suomalaisessa vanhusväestössä ei ole tehty kattavaa selvitystä. Kliinisen kokemuksen mukaan alkoholi- ongelma ja rauhoittavien lääkkeiden käyttöön liittyvät häiriöt ovat yleisimmät vanhus- väestön päihdehäiriöt. Terveys 2000 –tutkimuksessa 4,5 % 70–79-vuotiaista miehistä ja 4,1 % yli 80-vuotiaista miehistä oli alkoholin suurkuluttajia. Huomioitavaa on, että tässä tutkimuksessa suurkulutuksen rajana oli pidetty 24 viikkoannosta, kun kansainvälisissä suosituksissa ikääntyneiden alkoholinkäytön suurkulutuksen rajana pidetään 8 viikko- annosta.

Lieväasteiset mielenterveys- ja päihdehäiriöt ovat yleisiä terveys- ja sosiaalipalveluiden käyttäjillä. Erityisesti päihteen riskikäytön ja masennustilojen tunnistaminen kuuluu kaikille sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisille. Ongelmien ehkäisy ja varhainen puuttuminen parantavat ennustetta ja vähentävät sosiaali- ja terveydenhuollon kokonais- kustannuksia.

### **4.1.3 Hyvinvoinnin edistämisen palvelut**

#### **Kaarinan ikäihmisten neuvola**

Sosiaali- ja terveystoimen yhteistyöhankkeena vuonna 2004 käynnistynyt Kaarinan Ikäihmisten Neuvolan toiminta on kokonaisvaltaisesti kotona asumista tukevaa palveluohjauksellista toimintaa ja painottuu ennaltaehkäisevään työhön ja varhaiseen puuttu- miseen. Neuvola palvelee kaarinalaisia yli 65-vuotiaita ikäihmisiä ja kohdennetaan sää- nöllisten sosiaali- ja terveystoimen palveluiden ulkopuolella oleville. Ikäihmisten neuvola toimii Hyvinvoinnin edistämisen vastuualueen alla.

Palveluohjaus Ikäihmisten Neuvolassa tarkoittaa toimintaa, jossa kokonaisvaltaisesti huolehditaan asiakkaan palvelutarpeesta. Toiminnan tavoitteista ja päämääristä sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa. Tavoitteet voivat liittyä yhtä hyvin perustarpeisiin kuin henkisen hyvinvointiin. Terveystilan kartoitus tarkoittaa toimintaa, jossa haastattelun avulla selvitetään asiakkaan arkipäivän toimintakykyä ja voimavaroja.

Toimintamuotoina ovat terveydenhoitajan kutsuneuvola terveydentilan kartoitukseen kaikille 65-vuotta täyttävälle, palveluohjaajan kutsuneuvola 70-vuotta täyttävälle kokonaiselämäntilanteen kartoitukseen ja ennaltaehkäisevien kotikäyntien tarjoaminen 80-vuotta täyttävälle. Ensikäynnit ja mahdolliset jatkokäynnit suunnitellaan asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Puhelinajalla voi saada ohjausta ja neuvoja palveluohjaajalta ja terveydenhoitajalta sekä varata aikaa ajanvarausneuvolaan esim. mieltä kuormittavien asioiden selvittämiseksi, muistitestin tekemistä varten tai verenpaineeseen. Neuvolan toimintaan kuuluvat myös tiedotus- ja koulutustyö sekä erilaiset ryhmätoiminnot.

Taloudelliset resurssit määrittyvät vuosittaisen talousarvion puitteissa. Neuvolassa toimii Kaarinan kaupungin palkkaama kokoaikainen palveluohjaaja ja osa-aikainen (12 h/vko = 30 % kokonaistyöajasta) terveydenhoitaja. Neuvolan kiinteät toimitilat sijaitsevat Kaarinan Hyvinvointikeskuksessa, os. Lautakunnankatu 6. Piikkiössä neuvolan terveydenhoitajan asiakasvastaanotto tapahtuu Piikkiön terveysasemalla, Pontelanmäki 6. Piikkiössä neuvolan palveluita tuottaa Piikkiön Hoivataito Oy Kaarinan kaupungin ostopalveluna noin 10 tuntia viikossa. Neuvolan vastaanotto on Tupasvillan palvelutalossa, Hepojoen tie 7.

Tärkeimmät yhteistyötahot rakentuvat asiakaskohtaisesti. Yhteistyötä on tehty enimmäkseen omaishoidon, vammaispalvelun, terveydenhuollon, kotihoidon, liikuntatoimen ja eri yhdistyksien kanssa. Tyypillisiä asioita palveluohjaajan asiakastyössä ovat olleet mm. sosiaaliin suhteisiin (sis. pari-/perhe- ja muut suhteet), päihde- ja mielenterveyteen, kehitysvaiheen, elämäntilanteen muutoksiin sekä toimeentuloon liittyvät asiat.

**Avoin päivätoiminta palvelukeskuksissa** ks. 4.2 ja 4.3

## 4.2 Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön tuottamat palvelut

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö on voittoa tavoittelematon, yleishyödyllinen yhteisö, joka palvelukeskustoiminnoillaan ja asumispalveluillaan haluaa varmistaa kaarinalaisille mahdollisuuden ikääntyä turvallisesti ja kodinomaisesti omassa kodissa, palveluasunnossa tai ryhmäkodissa, omalla asuinalueellaan. Säätiön toiminnassa keskeisenä on voimavaralähtöinen, asiakasta arvostava ja kunnioittava työtapana.

Säätiön toiminta pohjautuu Kaarinan kaupungin kanssa tehtävään vuosittain tarkistettavaan ostopalvelusopimukseen, jossa määritellään säätiön tuottamien palveluiden sisältö ja määrä. Asiakkaat ohjautuvat säätiön tukipalveluiden piiriin kaupungin kotihoidon kautta. Säätiön kaikkiin asuntoihin haetaan lomakkeella, joita on saatavissa säätiön toimipisteistä, kaupungin yhteispalvelupisteestä ja Maininki Oy:n toimistosta. Palveluasuntojen ja ryhmäkotien asukasvalinnat tekee moniammatillinen SAS-ryhmä.

Asiakkaat maksavat käyttämistään palveluista valtion maksutaksa-asetuksen ja perusturvalautakunnan määrittelemien palvelumaksujen mukaisesti. Säätiön toiminta on avopal-

velua, asiakkailta on mahdollisuus hakea KELA:n etuuksia mm. asumistukea ja eläkettä saavan hoitotukea. Asukkaalta peritään vuokra, asiakasmaksut hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovitusta palveluista sekä hoitajakutsun kustannus. Asukkaat maksavat terveydenhoitoon ja lääkkeisiin liittyvät kustannukset itse.

Palveluasunnon tai ryhmäkodin asukas kalustaa asuntonsa omilla huonekaluilla omaksi kodikseen. Asukkaalla on mahdollisuus ostaa palvelukeskuksista lounasruokailu, sauna- ja kylvetyspalvelua ja pyykkipalvelua. Asukashoitajien tehtäviin kuuluu asukkaan avustaminen tilanteissa, joissa asukas ei omin avuin selviä, mm; pukeutuminen, hygienianhoito, ruokailu, ulkoilu, sosiaalisuuden tukeminen

Säätiön kaikki asunnot on varustettu sprinklerlaitteilla ja asukkailla on käytössään hoitajakutsujärjestelmä.

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiöllä on 47 työntekijää.

### **Hovirinnan palvelukeskus**

Hovirinnan palvelukeskus tarjoaa lähialueen asukkaille ateriapalvelua, avointa päivätoimintaa, askartelu- ja viriketoimintaa, päiväklubitoimintaa, sekä sauna- ja kylvetyspalvelua.

Lähialueen asukkailla on mahdollisuus lounastaa palvelukeskuksen ruokasalissa maanantaista perjantaihin.

Avoin päivätoiminta sisältää monimuotoista toimintakykyä ylläpitävää, virikkeellistä toimintaa; liikuntatuokioita, bingoa, musiikkia, askartelua sekä erilaisia tapahtumia, kuten tansseja, konsertteja ja seurakunnan järjestämiä tapahtumia.

Hovirinnan palvelukeskuksessa on 21 palveluasuntoa sekä ryhmäkoti Kortteeri kolmelle asukkaalle. Asukashoitajat vastaavat asukkaiden kokonaisvaltaisesta hoivasta ja huolenpidosta ympärivuorokautisesti. Hoito- ja palvelusuunnitelma sisältää suunnitelman palveluista, joita asukas käyttää.

Hovirinnan palvelukeskuksessa työskentelee 11 asukashoitajaa, askarteluohjaaja, päivähoitoharjoittaja, emäntä ja keittiötyöntekijä. Palvelukeskuksessa sijaitsevat myös säätiön toimisto ja toiminnanjohtajan työtila. Hovirinnan palvelukeskuksessa toimii kampaamoyrittäjä ja sovitusti on mahdollisuus saada myös jalkahoitopalveluita ja hierontaa.

### **Kuovinkadun toimintakeskus**

Kuovinkadun toimintakeskus tarjoaa päiväklubitoimintaa ensisijaisesti muistihäiriöisille vanhuksille. Toiminnasta vastaa yksi päivähoitoharjoittaja apunaan joko työvoimahallinnon kautta työllistetty henkilö tai kuntouttavassa työtoiminnassa oleva henkilö.

Avoin päivätoiminta sisältää monimuotoista toimintakykyä ylläpitävää, virikkeellistä toimintaa; liikuntatuokioita, bingoa, musiikkia, askartelua sekä erilaisia tapahtumia, kuten tansseja, konsertteja ja seurakunnan järjestämiä tapahtumia.

Kuovinkadun toimintakeskuksessa on kaupungin ruokahuoltoyksikön toimintana lounasruokailumahdollisuus päivähoidettaville sekä lähialueen vanhuksille.

### **Ryhmäkoti Muistola**

Tehostettua palveluasumista antava ryhmäkoti kuudelle vanhukselle sijaitsee kodikkaassa puutalossa. Aukkaat ovat pääosin psyykkisistä syistä ryhmäkotimuotoisen asumisen tarpeessa olevia vanhuksia.

Muistolassa työskentelee kolme hoitajaa, pääasiassa yhden työntekijän työvuoroissa. Asukashoitajat huolehtivat kodinomaisesti asukkaiden kokonaisvaltaisesta hoivasta ja huolenpidosta.

Yövalvonta ostetaan Kaarinakodista, jonne ohjautuvat hälytykset ulko-ovista ja rannekeista. Lisäksi yhteisissä tiloissa on kameravalvonta Kaarinakotiin.

### **Palvelutalo Värttinä**

Palvelutalo Värttinä tarjoaa lähialueen asukkaille ateriapalvelua, avointa päivätoimintaa, askartelu- ja viriketoimintaa, päiväklubitoimintaa, sekä sauna- ja kylvetyspalvelua.

Avoin päivätoiminta sisältää monimuotoista toimintakykyä ylläpitävää, virikkeellistä toimintaa; liikuntatuokioita, bingoa, musiikkia, askartelua sekä erilaisia tapahtumia, kuten tansseja, konsertteja ja seurakunnan järjestämiä tapahtumia.

Palvelutalo Värttinässä on 24 palveluasuntoa sekä neljän asukkaan ryhmäkoti Kehrä.

Asukkaiden kokonaisvaltaisesta hoivasta ja huolenpidosta vastaa 12 asukashoitajaa. Aukkaat käyttävät palvelutalon palveluita hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovitun mukaisesti.

Palvelutalo Värttinässä työskentelee asukashoitajien lisäksi emäntä, keittiötyöntekijä, päivähoidon ohjaaja, askarteluohjaaja, säätöön tukipalveluista vastaava toiminnanohjaaja ja asumispalveluohjaaja.

Palvelutalo Värttinän tiloissa sijaitsee myös Littoisten terveysasema, kampaamo ja fyysikaalisen kuntoutuksen yksikkö Kunto Värttinä. Tarvittaessa aukkaat voivat saada myös jalkahoitajan ja hierojan palveluita.

### **Ryhmäkoti Kehrä**

Ryhmäkoti Kehrä on Palvelutalo Värttinässä sijaitseva ryhmäkoti, joka tarjoaa turvallisen, virikkeellisen ja yhteisöllisen kodinomaisen asunnon neljälle psykogeriatriselle vanhukselle. Ryhmäkodin toiminat tukeutuvat palvelutalon palveluihin sekä aukkaat osallistuvat talon viriketoimintaan.

### **Ryhmäkoti Vaarintupa**

Vaarintuvassa hoidetaan muistihäiriöisiä vanhuksia kodinomaisessa ympäristössä, keskellä tavallista arkea, yksilöllisesti ja yhteisöllisesti, jäljellä olevaa toimintakykyä tukien.

Ryhmäkoti Vaarintuvassa on kahdeksan asukaspaikkaa ja yksi intervallipaikka.

Vaarintuvassa työskentelee seitsemän asukashoitajaa, joista yhden työsopimus on osa-aikainen. Asukashoitajien tehtävänä on asukkaiden kokonaisvaltainen hoiva ja huolenpito, joka sisältää myös ryhmäkodin siivouksen ja pyykkihuollon.

Ryhmäkoti Vaarintuvassa on intervalliasunto, jonka asukkaat ovat pääasiassa omaishoidettavia ja he tulevat Vaarintupaan hoitajansa vapaapäivien ajaksi.

### **Senioritalo Onnikka**

Senioritalo Onnikassa on 30 vuokra-asuntoa. Asunnot on suunniteltu esteettömiksi ja erityisesti asukasturvallisuuteen on panostettu.

Senioritalo Onnikan asunnon vuokraaminen ei velvoita asukasta ostamaan palveluita, vaan asukkaat voivat itse päättää tarvitsemistaan hoiva- ja tukipalveluista ja niiden tuottajista. Säätiön työntekijät toimivat Onnikassa palveluohjaajina.

## **4.3 Piikkiön Vanhustenkotisäätiö Piikkiön Hoivataito Oy:n tuottamat palvelut**

Piikkiön Vanhustenkotisäätiö on voittoa tavoittelematon, yleishyödyllinen yhteisö, joka omistaa ja hallinnoi kaarinalaisille vanhuksille tarkoitettuja palvelu- ja vuokra-asuntoja sekä Palvelutalo Tupasvillaa. Piikkiön Hoivataito Oy on säätiön 100 %:sti omistama sosiaalipalveluita tuottava yritys, jonka toiminta-ajatuksena on tuottaa yksilöllistä, ammattitaitoista ja osaavaa hoivaa paljon apua tarvitseville vanhuksille kodinomaisessa ympäristössä omalla asuinalueellaan. Piikkiön Hoivataito Oy:n toiminnan lähtökohtana on tukea ja edistää vanhusten terveyttä ja elämänlaatua sekä jäljellä olevia voimavaroja. Piikkiön Hoivataito Oy:llä on 20 vakituista työntekijää.

Piikkiön Hoivataito Oy:n toiminta perustuu Kaarinan kaupungin kanssa solmittuihin ostopalvelusopimuksiin. Sopimuskaudet ja kustannustason tarkistaminen määräytyy sopimusehtojen mukaisesti. Sopimuksissa määritellään Piikkiön Hoivataito Oy:n tuottamien palveluiden sisältö ja määrä. Asukkaat ohjautuvat säätiön asumispalveluiden piiriin kaupungin kotihoidon kautta. Säätiön kaikkiin asuntoihin haetaan lomakkeella, joita on saatavissa Tupasvillan palvelutalosta, Hyvi-keskuksesta ja kaupungin yhteispalvelupisteistä. Palveluasuntojen ja ryhmäkotien asukasvalinnat tekee moniammatillinen SAS-ryhmä.

Asukkaat maksavat käyttämistään palveluista valtion maksutaksa-asetuksen ja perusturvalautakunnan määrittelemien palvelumaksujen mukaisesti. Piikkiön Hoivataito Oy:n toiminta on avopalvelua, asukkailla on mahdollisuus hakea KELA:n etuuksia mm. asuminen ja eläkettä saavan hoitotukea. Asumisesta tehdään huoneenvuokralain mukainen vuokrasopimus. Asukkailta peritään vuokra, johon sisältyy korvaus vedestä, sähköstä ja lämmöstä, hoitajakutsu- ja turvalaitteiden perusmaksu, puhelinliittymä, henkilökohtaisen koti-irtaimen kotivakuutus, kaapeli-tv:n liittymä, hoitovuode ja liinavaatteet. Muuten asukkaat kalustavat huoneen omilla kalusteillaan.

## Palvelutalo Tupasvilla

Palvelutalo Tupasvilla on Piikkiön Vanhustenkotisäätiön vuonna 2008 Piikkiöön rakennuttama palvelutalo. Tupasvillassa on kaksi seitsemän hengen ryhmäkotia ja viisi palveluasuntoa sekä avoin päivätoiminta, palveluohjausta ja Ikäihmisten neuvolan vastaanotto arkisin. Tupasvillan kaikki asunnot ja tilat on varustettu sprinklerilaitteilla ja asukkailla on käytössään hoitajakutsujärjestelmä.

### Avoin päivätoiminta

Päivätoiminta on avoinna arkipäivisin klo 9.00–13.00. Aikaa vietetään seurustellen ja kahvitellen sekä erilaisten pelien, liikunnan, yhteislaulujen ja retkien parissa. Eläkeläis- ja päiväkotiryhmien sekä seurakunnan vierailut kuuluvat ohjelmaan. Kotihoidon päivähoito tiistaisin ja torstaisin kokoaa kotona asuvia yhteisen toiminnan piiriin. Toimintaryhmiin osallistuvat aktiivisesti myös ryhmäkotien sekä palveluasuntojen asukkaat.

Päivätoiminnan yhteydessä sijaitseva Ikäihmisten Neuvolan Piikkiön toimipiste antaa ennaltaehkäisevää palveluohjausta ja neuvontaa kutsu- ja ajanvarausneuvolan toimintana sekä puhelinneuvontana alueen ikäihmisille. Päivätoiminnassa työskentelee avopalveluohjaaja, joka tuottaa Ikäihmisten neuvolan palveluita iltapäivisin.

### Ryhmäkodit

Tehostetun palveluasumisen ryhmäkodit tuottavat ympärivuorokautista asumispalvelua, missä henkilökunta on aina paikalla. Asukkaat voivat olla muistihäiriöisiä, pyörätuolin käyttäjiä ja fyysisesti huonokuntoisia, jotka tulevat toimeen pääsääntöisesti yhden hoitajan avustamina. Toinen ryhmäkodeista on muistihäiriöisille ja toinen enemmän apua tarvitseville. Asukkaiden arki sisältää monimuotoista toimintakykyä ylläpitävää, virikkeellistä toimintaa sekä hoitohenkilökunnan että päivätoiminnan järjestämisen. Ryhmäkodeissa työskentelee kahdeksan hoitajaa sekä hoitoapulainen ja laitoshuoltaja.

Asunto koostuu 21 m<sup>2</sup>:n asukashuoneesta ja yhteisistä tiloista. Asunnoissa on oma kylpyhuone, tv- ja puhelinpistokkeet. Asukkaat maksavat vuokran lisäksi palvelumaksun, jolla katetaan hoidon lisäksi vaate- ja liinavaatehuolto sekä tavanomaiset kulutustarvikkeet. Ruokahuoltomaksu sisältää aamiaisen, lounaan, päiväkahvin, päivällisen ja iltapalan. Asukkaat maksavat terveydenhoitoon ja lääkkeisiin liittyvät kustannukset itse. Henkilökunta avustaa reseptien uusimisessa ja huolehtii lääkkeiden haun apteekista sekä lääkkeiden jakamisen.

### Palveluasunnot

Asunnot ovat kooltaan 33 m<sup>2</sup>. Asunnoissa on oma kylpyhuone, tv- ja puhelinpistokkeet sekä keittiövarustus. Vuokran lisäksi asukkailta peritään palvelumaksu, joka kattaa hoitajakutsukäynnit sekä pesula- ja saunotuskäynnit erillisen yksikköhintaluettelon mukaisesti. Kotihoito avustaa asukkaiden kanssa tehdyn hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Yöaikaan hälytykset ohjautuvat Tupasvillan ryhmäkotiin, josta annetaan ensiavun luon- teista apua. Asukkaat voi ottaa kotihoidon tukipalveluna järjestettävän ateriapalvelun.

## **Suokukan ryhmäkoti**

Suokukan ryhmäkoti on 1975 rakennetusta rivitalosta vuonna 1999 saneerattu yhdeksän-paikkainen tehostetun palveluasumisen dementia-ryhmäkoti Kirismäessä. Ryhmäkoti on kodikas, osittain vanhoilla huonekaluilla sisustettu koti, jossa jokaisella asukkaalla on oma asuinhuone. Asukkaat osallistuvat aktiivisesti kodin arkisiin askareisiin. Ryhmäkodissa työskentelee kolmivuorotyössä viisi vakituista työntekijää pääsääntöisesti yksin vuoroissaan. Osa-aikaisia työntekijöitä työskentelee loma- ja vapaapäivien sekä sairauslomien sijaisina.

## **Suokukan vuokra-asunnot**

Suokukan yhdeksän vuokra-asuntoa on vuonna 1999 saneerattu 1975 rakennettuun rivitaloon Kirismäkeen. Kotihoito avustaa asukkaiden kanssa tehdyn hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Yöaikaan hälytykset ohjautuvat Suokukan ryhmäkotiin, josta annetaan ensiavun luonteista apua. Asukkaat voivat ottaa kotihoidon tukipalveluna järjestettävän ateriapalvelun.

## **Vanamon palveluasunnot**

Palveluasunnot ovat valmistuneet Valmakodin pihapiiriin vuosina 1986 ja 1991. Kotihoito avustaa asukkaiden kanssa tehdyn hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Yöaikaan hälytykset ohjautuvat Valmakotiin. Asukkailla on mahdollisuus ruokailla Valmakodin ruokasalissa tai tilata ruoka kotiin. Heillä on myös mahdollisuus osallistua Valmakodin järjestämään ohjelmaan.

## **5 KUMPPANUUDET JA RESURSSIT**

### **5.1 Kumppanuussuhteet ja niiden hallinta**

Kaarinan kaupungin Hyvinvointipalveluiden Kotihoito ja vanhuspalvelut, Terveyspalvelut ja Hyvinvoinnin edistäminen sekä Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö ja Piikkiön Hoivataito Oy muodostavat vanhustyön kannalta ydinkumppanuudet. Näitä ydinkumppanuuksia hallitaan ja johdetaan yhteistyökokousten avulla (Vanhuspalveluiden kehittämissyhmä, SAS, Laativastaavat, Kehityskokoukset ostopalvelutuottajien kanssa).

Varsinaisiksi ulkoisiksi kumppanuussuhteiksi katsotaan ostopalveluina hankitut palvelut. Näitä ovat kotihoito ja tukipalvelut: ateria-, kauppa-, kuljetus- ja turvapalvelu sekä sota-veteraanien pyykki- ja siivouspalvelut. Ulkoisia kumppanuussuhteita on myös palveluasumista sekä laitoshoidon tuottaviin hoivayrittäjiin. Kumppaneina ovat myös palveluseteliryrittäjät.

Ostopalveluiden hallintaa säätelevät laki yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamisesta, hankintalaki ja Kaarinan kaupungin yleiset hankintaohjeet.

Ostopalveluiden määrää seurataan suhteessa kysyntään ja tarpeeseen. Laadullista seuranta tehdään käyttäjätyytyväisyyttä mittaamalla.

## 5.2 Taloushallinto

### Kaarinan kaupunki

Taloushallinto on kaupungissa keskitetty. Talousarvio ja tilinpäätös toteutetaan kaupungissa kuntalain säätämällä tavalla. Kokonaisseurannasta vastaa kaupungin talousjohtaja sekä toimialan talouspäällikkö yhdessä toimialajohtajan kanssa. Vastuualueilla talousarviota seuraavat vastuualuejohtajat. Toteumista tiedotetaan kuukausittain perusturvalautakunnalle ja kansalaistoiminnan lautakunnalle. Toimintolaskennan raportti saadaan vuosittain. Kaupungin taloudellinen tilanne säätelee myös vanhuspalveluita.

### Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön taloushallintoa hoitavat säätiön hallitus, taloudenhoitaja ja toiminnanjohtaja säätiön sääntöjen, säätiön toiminta- ja taloussäännön, säätiölain ja Kaarinan kaupungin kanssa tehtyjen sopimusten puitteissa. Kaarinan kaupungin kanssa säätiö on tehnyt ostopalvelusopimuksen, johon säätiön toiminta tukeutuu. Vastuu talouden toteutuman seurannasta on säätiön hallituksella, jolle toiminnanjohtaja ja taloudenhoitaja raportoivat. Toimintayksiköiden toteutumia seurataan neljännesvuosiraporttien pohjalta.

Säätiön toiminta on toimintolaskennon piirissä. Vuosittainen talousarvio perustuu toimintolaskennolla saatuihin edellisen vuoden suoritehintoihin ja talouden toteutumaan.

Säätiön taloushallintoa hoitavat säätiön hallitus, taloudenhoitaja ja toiminnanjohtaja säätiön sääntöjen, toiminta- ja taloussäännön, säätiölain ja Kaarinan kaupungin kanssa tehtyjen sopimusten puitteissa. Vastuu talouden toteutuman seurannasta on hallituksella, jolle toiminnanjohtaja ja taloudenhoitaja raportoivat. Toimintayksiköt seuraavat toteutumiaan neljännesvuosiraporttien pohjalta.

Säätiön koko toiminta on toimintolaskennan piirissä. Vuosittainen talousarvio perustuu toimintolaskennalla saatuihin edellisen vuoden suoritehintoihin ja talouden toteutumaan.

## 5.3 Kiinteistöjen ja materiaalien hallinta

### Kiinteistöt

Kaarinan kaupungin vanhuspalveluiden yksiköt toimivat Tilakeskukselta vuokratuissa tiloissa. Tilakeskus vastaa kiinteistöjen huollosta ja korjauksista.

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö toimii omistamissaan kiinteistöissä lukuun ottamatta Ryhmäkoti Muistolaa, joka on vuokrattu Kaarinan kaupungilta. Kiinteistöjen huollosta on tehty kilpailutuksen perusteella sopimus kaupungin Tilakeskuksen ja Maininki Kiinteistöpalvelut Oy:n kanssa. Toimintayksiköiden palvelutilojen siivouksesta on tehty sopimus Kaarinan kaupungin Tilakeskuksen kanssa. Asuntojen siivouksesta vastaa asukas itse ja/tai henkilökunta.

Jokainen toimintayksikkö vastaa toimintansa edellyttämästä irtaimiston hankinnasta, huolehtii sen kunnosta ja huollosta.

Irtaimiston ja tavaranhankinnassa huomioidaan kestävän kehityksen mukainen ajattelu. Kulutuksessa ja jätehuollossa painotetaan ekologisia arvoja.

Piikkiön Hoivataito Oy toimii Piikkiön Vanhustenkotisäätiön omistamissa tiloissa.

## **Irtaimisto**

Jokainen yksikkö omistaa irtaimistonsa, huolehtii irtaimiston kunnosta, huollosta ja hankinnoista. Hankintoja säätelevät hankintalaki ja -ohjeet. Kokonaisedullisuutta haettaessa on syytä selvittää yhteiskilpailuttamisen mahdollisuudet ja varastojen optimointi. Irtaimistossa ja kulutustavaroissa kestävän kehityksen mukainen ekologinen ajattelu pyritään huomioimaan hankinnoissa, kulutuksessa ja jätehuollossa.

## **6 PROSESSIT**

### **6.1 Prosessien johtaminen**

Palvelut / tuotteet syntyvät tiettyjen prosessien tuloksena ja prosessien toteuttamiseen tarvitaan resursseja. Vanhuspalveluiden ydin- /pääprosesseja ovat hoito- ja neuvontayksiköiden tuottamat palveluprosessit sekä erilaisten asiakkaiden hoitopolut:

- kotihoitoasiakkaan palveluprosessi
- hoivahoidon palveluprosessi
- asumispalveluasiakkaan palveluprosessi
- tukipalveluasiakkaan palveluprosessi
- ikäihmisten neuvolan asiakkaan palveluprosessi
- omaishoidontukiasiakkaan palveluprosessi
- omaishoidon palvelusetelin palveluprosessi
- ikääntyvän mielenterveysasiakkaan palveluprosessi
- muistisairautta sairastavan hoitopolku
- ikääntyneen päihdeasiakkaan hoitopolku

Näiden prosessien kuvauksesta ja päivittäisen toiminnan johtamisesta vastaavat eri työyksiköiden esimiehet ja vastuhenkilöt.

Palveluprosessien tuottamista ja kehittämistä johdetaan yhteistyömallilla, jossa toimijoina ovat Kaarinan kaupungin hyvinvointipalvelujen toimialalla terveyspalvelut, hyvinvoinnin edistäminen ja kotihoito ja vanhuspalvelut sekä ostopalvelusopimuksella palveluja tuottavat Kaarinan vanhusten palvelukeskuksen säätiö ja Piikkiön Hoivataito Oy. Prosessien johtamisesta, suunnittelusta ja kehittämisestä vastaa eri toimijoista koostuva vanhuspalvelujen kehittämisryhmä.

Vanhuspalvelujen kehittämisryhmään kuuluvat:

- Kotihoito ja vanhuspalveluista vanhuspalvelujohtaja, kotihoidon johtaja, kotihoidon palveluohjaaja, omaishoidon palveluohjaaja, Kaarinakodin johtaja ja Valmakodin johtaja
- Hyvinvoinnin edistämispalveluista ikäihmisten neuvolan vanhustyön palveluohjaajat ja kansalaistoiminnan johtaja
- Terveyspalveluista terveyskeskuksen sairaalan ylilääkäri, johtava ylihoitaja sekä sairaalan osastonhoitaja.

- Kaarinan Vanhusten Palvelukeskusten säätiöltä toiminnanjohtaja ja asumispalveluohjaaja.
- Piikkiön Hoivataito Oy:ltä toimitusjohtaja

Kehittämistyöryhmä kokoontuu joka toinen kuukausi. Kehittämistyössä ovat lisäksi mukana järjestöt, kaupungin eri hallintokunnat, seurakunta, asiakkaat ja omaiset

Kehittämisyöryhmän tavoitteet ovat:

- toimia Kaarinan vanhustyön toteuttajien yhteistyöfoorumina
- vaikuttaa päätöksentekoon
- asettaa vanhustyön yhteisten tavoitteet
- sopia käytännön työmuodoista yhteisen strategian toteuttamiseksi
- arvioida ja mitata yhteisesti sovitulla tavalla (talousarviot, toimintasuunnitelmat, talouden toteutumien, raportit ja RaVat). On päällekkäistä foorumikuvauksen kanssa!

Vanhuspalvelujen prosessien johtamisen välineenä on kehittämistyöryhmän laatima Kaarinan vanhuspoliittinen ohjelma. Vanhuspoliittinen ohjelma sisältää vanhuspalveluiden tavoitteet, painopistealueet, toimenpidesuosituksukset sekä seurannan ja arvioinnin.

Asiakkaiden, asukkaiden ja potilaiden palvelua ja hoitoa johdetaan:

- kaupungin ja Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön ja Piikkiön Hoivataito Oy:n välisillä ostopalvelusopimuksilla
- kuulemistilaisuuksilla
- omaisyhteistyöllä
- vanhusneuvoston palautteella
- erilaisilla poikkihallinnollisilla projekteilla ja tiimeillä (mielenterveys, liikenne, päihdetyö, kuntoutus, liikunta jne.)
- yhteistyöllä perusturva- ja kansalaistoiminnan lautakuntien kanssa
- henkilöstöjohtamisella
- SAS-ryhmän toiminnalla
- ylläpitämällä hoito- ja palvelussuunnitelmia

## 6.2 Tuotteiden ja palvelujen suunnittelu

Kaarinan vanhuspalveluiden tuotteiden ja palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen osallistuvat kaupunki, Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö, Piikkiön Hoivataito Oy, vanhukset, (eläkeläisjärjestöt, vanhusneuvosto), omaiset, luottamushenkilöt, henkilöstö ja muut kumppanit.

Suunnittelussa noudatetaan valtakunnallisia ja läänintason suosituksia sekä ohjeita. Tällaisia ovat mm. vanhustyön laatusuosituksukset, Käypä-hoito-suositukset, ohjeet laitos- ja avohoidossa olevien vanhusten sijoituspaikoista, ennaltaehkäisevistä kotikäynneistä jne.

Keinoina suunnittelussa ovat:

- vanhustyön tiimit
- henkilöstöjen erilaiset yhteistyökokoukset ja kehittämiskoulutukset
- asiakaspalautejärjestelmä

Palveluiden saatavuutta ja tiedottamista edistetään:

- huomioimalla väestörakenteessa tapahtuva kehitys ja muutokset
- alueellisin palvelukeskuksin
- ennaltaehkäisevin kotikäynnein
- yksikköjen esittein ja ikäihmisten palveluoppailla (päivitykset vuosittain)
- internet-sivujen avulla (hakulomakkeet)
- Ikäihmisten neuvolan toiminnalla
- Vanhustenviikon ja vanhusneuvoston tilaisuuksin
- lausuntopyyntöin
- kuulemistilaisuuksin
- ympärivuorokautisin palveluin (kuuluuko tähän lainkaan)?
- ilmoittamalla palveluista tiedotusvälineissä
- esittein ja lehtiartikkelein

### 6.3 Muutoksen johtaminen

Vanhustyön muutoksia valmistellaan ja ohjataan seuraavasti:

- johtoryhmien yhteisissä kokouksissa
- vanhuspalvelujen kehittämissyörymässä
- perusturvalautakunnassa
- säätiöiden hallituksessa
- kotihoitokeskuksen yhteisissä palaverissa
- kouluttamalla henkilöstöä yhteisissä tietojärjestelmissä (säätiö tulee myöhemmin mukaan)
- ylläpitämällä yhteisiä laatujärjestelmiä ja laaturyhmiä

Muutoksia seurataan ja mitataan henkilökunnan kehityskeskusteluin, asiakaspalautteilla, toimintolaskennalla (kaupunki ja säätiö), asiakkaiden toimintakykymittauksin sekä eri ryhmien ITE-arvioinnilla.

## 7 ASIAKASTULOKSET

Asiakastuloksia mitataan sovittujen tunnuslukujen ja suoritelukujen avulla. Nämä kuvaavat suorituskykyä ja toiminnan tehokkuutta. Palvelujärjestelmän toimivuutta kuvaavat esim. terveyskeskuksen sairaalassa jatkohoitopaikkaa odottavien asiakkaiden määrä. Jonotustietoja seurataan kuukausittain. Palveluiden saatavuutta ja oikea-aikaisuutta kuvaavat esim. kotihoiton saatavuus ja laitosasumisen keskimääräinen pituus. Vaikuttavuutta voidaan kuvata esim. kotihoiton jatkumisella ja kuntoutumisella. Asiakkaiden sijoittumista tarkoituksenmukaisten palveluiden piiriin palvelujärjestelmässä kuvataan säännöllisillä RaVa-mittauksilla. Toimipaikkakohtaisesti on käytössä oman palvelun asiakastuloksia kuvaavia laatuindikaattoreita.

Valtakunnallista vertailtavuutta saadaan vertaamalla Kaarinan palvelurakennetta (laitospaikkojen määrä, palveluasunnoissa asuvien määrä, kotihoiton palveluiden käyttäjät, omaishoidon tuen asiakkaat) valtakunnallisiin tilastoihin.

Asiakkaat voivat käyttää potilas- ja sosiaaliamiehen palveluita. Viranhaltijapäätöksistä ilmenee valitusmenettely.

## 8 HENKILÖSTÖTULOKSET

### 8.1 Henkilöstön näkemykset

Henkilöstön työtyytyväisyyttä mitataan säännöllisellä ja monipuolisella työtyytyväisyyskyselyllä. Tulokset analysoidaan yksikkö ja organisaatiotasolla. Mittaukset suoritetaan joka toinen vuosi. Mittauksessa työntekijät arvioivat johtamista, työnsisältöjä, vaikuttamismahdollisuuksiaan, työn haasteellisuutta ja hyvinvointia. Tulosten perusteella määritellään kehittämistoimenpiteet organisaatio ja yksikkö tasolla.

Kehityskeskusteluja käydään vuosittain. Kehityskeskusteluissa esiin tuoduista kehittämisskohteista ja aloitteista tehdään yhteenveto, joka saatetaan myös johdon tietoon. Kehityskeskustelujen tuloksia käsitellään kunkin yksikön henkilökuntakokouksissa. Tarvittaessa kehittämisajatuksia johtavat jatkotoimenpiteisiin.

### 8.2 Sisäinen suorituskyky

Vanhuspalveluissa keskeinen resurssi on ammattitaitoinen, motivoitunut henkilöstö. Henkilöstön tuottavuutta ja työajan kohdentumista mitataan toimintolaskennan ajankäytön seurannalla, kaupungin ja Säätiön yksiköissä jo toimivana, terveystalouksissa toimintolaskenta on kehitteillä.

Henkilöstötulokset saadaan henkilöstöraportista, jossa on tiedot, henkilöstömääristä, henkilöstön vaihtuvuudesta, keski-ikästä, poissaoloista, koulutuspäivistä, työterveyshuollon palveluiden käytöstä, työtapaturmista, uhkaavista tilanteista. Toiminnassa sovelletaan varhaisen puuttumisen mallia. Sairauspoissaoloja seurataan määrällisesti ja syykohtaisesti.

Kaikissa toimipisteissä on käytössä opiskelijoiden ja sijaisten antama palautejärjestelmä.

Tiedottaminen tapahtuu Kaarinan kaupungin Intranetissä, Kantrissa.

## 9 YHTEISKUNNALLISET TULOKSET

### 9.1 Yhteiskunnalliset näkemykset

Vanhuspalvelujen toiminta perustuu ikäihmisten hoitoa ja palveluja koskevaan laatu-suositukseen. Hoitokäytännöissä on keskeisenä lähtökohtana vanhuuden kunnioittaminen ja arvostaminen. Hyvä elämä muodostuu kotona asumisesta, yhteistyöstä, omaishoidosta, itsemääräämisoikeudesta, asiakaskeskeisestä toiminnasta ja valinnanmahdollisuudesta. Tavoitteena on vaikuttaa yleiseen asennoitumiseen vanhenemista ja vanhuksia kohtaan. Keskeisessä roolissa vaikuttamistyössä ovat vanhusneuvosto ja vanhustyössä toimivat työntekijät.

Hoidon tulee olla asianmukaista ja asiakasta kunnioittavaa.

Keskeisenä toimintaperiaatteena on asiakkaiden toimintakyvyn tukeminen tai edistäminen, joka näkyy ennaltaehkäisevinä työmuotoina (mm. ikäihmisten neuvola, dementia-neuvonta ja päiväkeskustoiminta) ja toimintakykyä edistävänä työotteena. Tavoitteena

on, että vanhukset voivat asua mahdollisimman pitkään omassa kodissaan. Painopisteenä on kotihoidon ja omaishoidon kehittäminen. Ennaltaehkäisevä työ ja omatoimisuuden tukeminen vähentävät laitoshoidon tarvetta. Ikääntyneiden omatoimisen selviytymisen tueksi tarvitaan yhteistä palvelunäkemyksiä, jossa Kaarinan kaupungin eri toimialat sekä muut palveluja tuottajat tuntevat tehtävänsä ja toimivat saumattomasti.

Kaupungin tavoitteena on ylläpitää mainetta hyvänä työnantajana ja vastuullisena toimijana yhteiskunnassa. Vanhustyö on kaupungin merkittävä tehtäväalue, joka toteuttaa Kaarinan kaupungin henkilöstöpolitiikkaa.

Vanhustyön yksiköt toimivat useiden harjoittelijoiden käytännön työhön tutustumis- ja harjoittelupaikkana ja vastaavat osaltaan tulevan henkilökunnan koulutuksesta.

Myönnetyt tutkimusluvut ja sitä kautta tehdyt opinnäytetyöt ovat merkityksellisiä, koska näin palveluista ja niiden sisällöistä voidaan saada tietoa kehittämisen pohjaksi. Vanhustyön henkilökunta osallistuu erilaisten valtakunnallisten, seudullisten ja paikallisten yhteisöjen toimintaan asiantuntijoina, luennoitsijoina, kouluttajina ja jäsenenä. Vanhustyön kehittämiseen pyritään säännöllisesti hakemaan erilaisia kehittämishankerahoituksia (Raha-automaattiyhdistys, sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön sosiaalialan ja terveysalan Kestämähänke).

Terveyskeskuksen sairaalan ja avosairaanhoidon lääkehoitosuunnitelman työstäminen aloitettiin syksyllä 2008 ja lääkehoitosuunnitelma valmistuu vuoden 2009 aikana. Lääkehoitosuunnitelman tavoitteena on taata Kaarinan kaupungin hyvinvointipalveluiden eri toimintayksiköissä hoidossa olevien ja asioivien asiakkaiden ja potilaiden turvallinen ja laadukas lääkehoito. Lääkehoitosuunnitelmassa mm. kuvataan lääkehoidon painopistealueet, toteutustapoja sekä arvioidaan lääkehoidon riskikohtia.

Turvallisuusohjeiden ja pelastussuunnitelmien säännöllinen päivittäminen on keskeinen osa vanhuspalvelujen turvallisuutta. Vanhusten tapaturmien ehkäisy on teemana mm. ikäihmisten neuvolan kutsuneuvolan asiakasvastaanotoilla ja päiväkeskustoiminnassa.

## **9.2 Sisäinen suorituskyky**

Vanhuspalveluissa keskeinen resurssi on riittävä ja ammattitaitoinen henkilökunta. Vanhustyön vetovoimaisuutta työnantajana voidaan arvioida mm. seuraavien mittarien avulla: hakijalukumäärät vakinaisiin toimiin, sijaisten saatavuus, henkilökunnan vaihtuvuus ja sijaistajajärjestelmän toimivuus.

Vanhuspalveluiden vastuuta vajaakuntoisten työllistämisestä voidaan arvioida mm. seuraavien mittarien avulla: vanhuspalveluissa työskentelevien avotyöntekijöiden, tuetun työn työntekijöiden ja kuntouttavan työtoiminnan työntekijöiden lukumäärät.

Vanhuspalvelujen laatua ja suorituskykyä voidaan arvioida suoritelukujen saatujen palkintojen ja tunnustusten sekä sisäisen auditoinnin avulla. Vanhustyön sisäistä suorituskykyä mitataan myös arvioimalla vanhustyön toiminnan suunnittelujärjestelmää (strategiatyö, taloussuunnitelma). Arvioinnista vastaa vanhustenhuollon kehittämistyöryhmä.

## 10 KESKEISET SUORITUSKYKYTULOKSET

### 10.1 Tavoitteiden saavuttaminen

Onnistumisasteita ja prosessien suorituskykyä arvioidaan ja mitataan:

- erikoissairaanhoidossa odottavien potilaiden määrällä
- terveyskeskuksen sairaalan osastoilla pitkäaikaispaikkaa tai palveluasuntoa odottavien määrällä
- yksityisten palvelutuottajien palvelujen käytöllä
- omaishoidon kattavuudella
- laitoshoidon siirtymisellä
- Hilmo-seurannalla
- toimintolaskennalla, toimintatilastoilla
- asiakassuoritteilla ja käyttöasteilla
- laatusuositusten palvelurakennearkittoreiden toteutumisella
- yksikkökohtaisilla toimintaindikaattoreilla

Vanhuspalveluiden tuloksellisuutta mitataan myös henkilöstön pysyvyydellä.

Keinoina:

- kannustava johtaminen
- tehtävien organisointi
- täydennys- ja työpaikkakoulutus (yhteinen koulutussuunnitelma vuosittain)
- työturvallisuus (hälytyslaitteet ja pelastussuunnitelmat yksiköittäin)
- työkyvyn ylläpitäminen (tyhy-toiminta, virkistystoiminta)

### 10.2 Taloudelliset tulokset

Taloudellisen arvioinnin tarkoituksena on tuottaa tietoa, jonka pohjalta voidaan tehdä päätöksiä vanhustenhuollon voimavarojen tehokkaaseen kohdentamiseen. Vanhustenhuollossa palveluiden tuotannollisen tehokkuuden, kustannusten ja laadun yhteys on olennainen osa toiminnan arviointia. Mitä tehokkaammin palvelut on järjestetty, sitä enemmän palveluiden kautta kyetään tarjoamaan hyvinvointia, laadukasta tukea ja hoivaa vanhuksille. Hoidon koordinoinnilla ja eri tahojen yhteistyöllä sekä palveluiden suunnitellulla on merkittävä osa resurssien kohdentamisessa unohtamatta ennaltaehkäisevän palvelun merkitystä.

Kaarinan kaupungin ja säätiön sekä hoivataidon talousarvion toteutumaa seurataan säännöllisesti eri hallintoelimissä

Kaikkien yksiköiden tilinpäätöstiedot julkistetaan vuosittain. Kustannuslaskenta perustuu toimintolaskentaan. Toimintolaskennan perusteena ovat resurssiseurannat, työaikaseurannat ja tilinpäätöstiedot. Näin saaduilla suoritehinnoilla voidaan suorittaa vertailu ja seurata kehitystä suhteessa mm. Rava-arvoihin.

## **VANHUSPALVELUJA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA MUU NORMISTO**

- Suomen perustuslaki 731/1999
- Hallintolaki 434/2003
- Kuntalaki 365/1995
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1030/1999
- Henkilötietolaki 523/1999
- Potilasasiakirja-asetus 99/2001
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisestä käsittelystä 159/2007
- Kansanterveyslaki 66/72, 1019/2004
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
- sosiaalihuoltolaki ja –asetus 710/1982, 607/1983
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki omaishoidon tuesta 937/2005
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionosuudesta 733/1992
- Laki holhustoimesta 442/1999
- Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996
- Säätölaki
- Osakeyhtiölaki
- Kirjanpitolaki ja kirjanpitoasetus
- Tilintarkastuslaki ja tilintarkastusasetus
- RAY:n ohjeet ja määräykset avustusta saaneitten kohteiden käytöstä sekä toiminta-avustuksista.

## **HENKILÖSTÖÄ KOSKEVA LAINSÄÄDÄNTÖ**

- Työsopimuslaki 55/2001
- Työaikalaki 605/1996
- Vuosilomalaki 162/2005
- Työturvallisuuslaki 738/2002
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003
- Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista 272/2005
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä 559/1994
- Asetus terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 559/1994
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 725/1078 (säätö)

## **HENKILÖÄ KOSKEVAT SOPIMUKSET SUOSITUKSET**

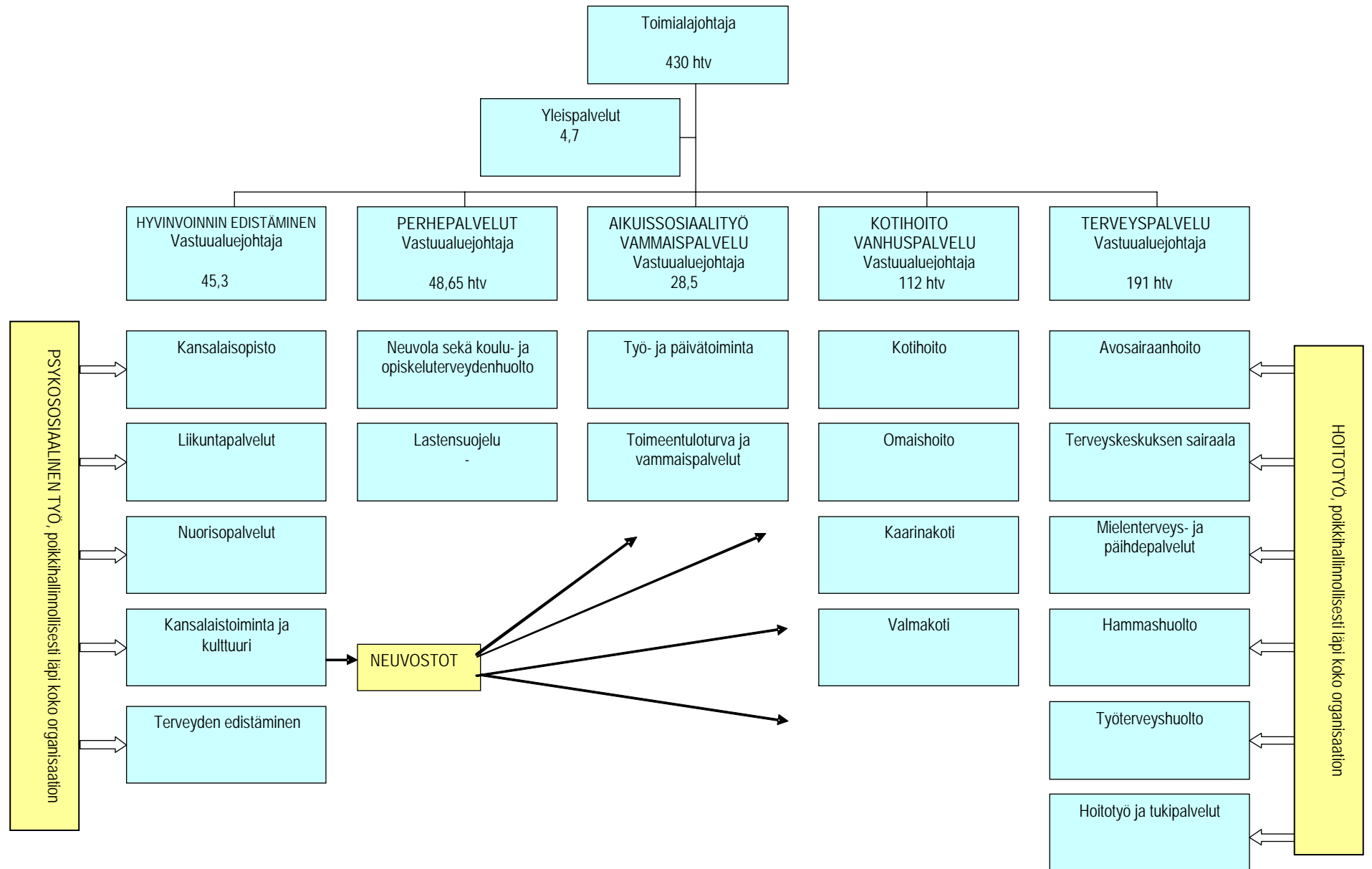
- KVTES
- Kaarina-sopimus
- Henkilöstöstrategia
- Henkilöstösuunnitelma
- Varhaisen tuen -malli
- ”Avain hyvään Kaarina henkeen -opas”

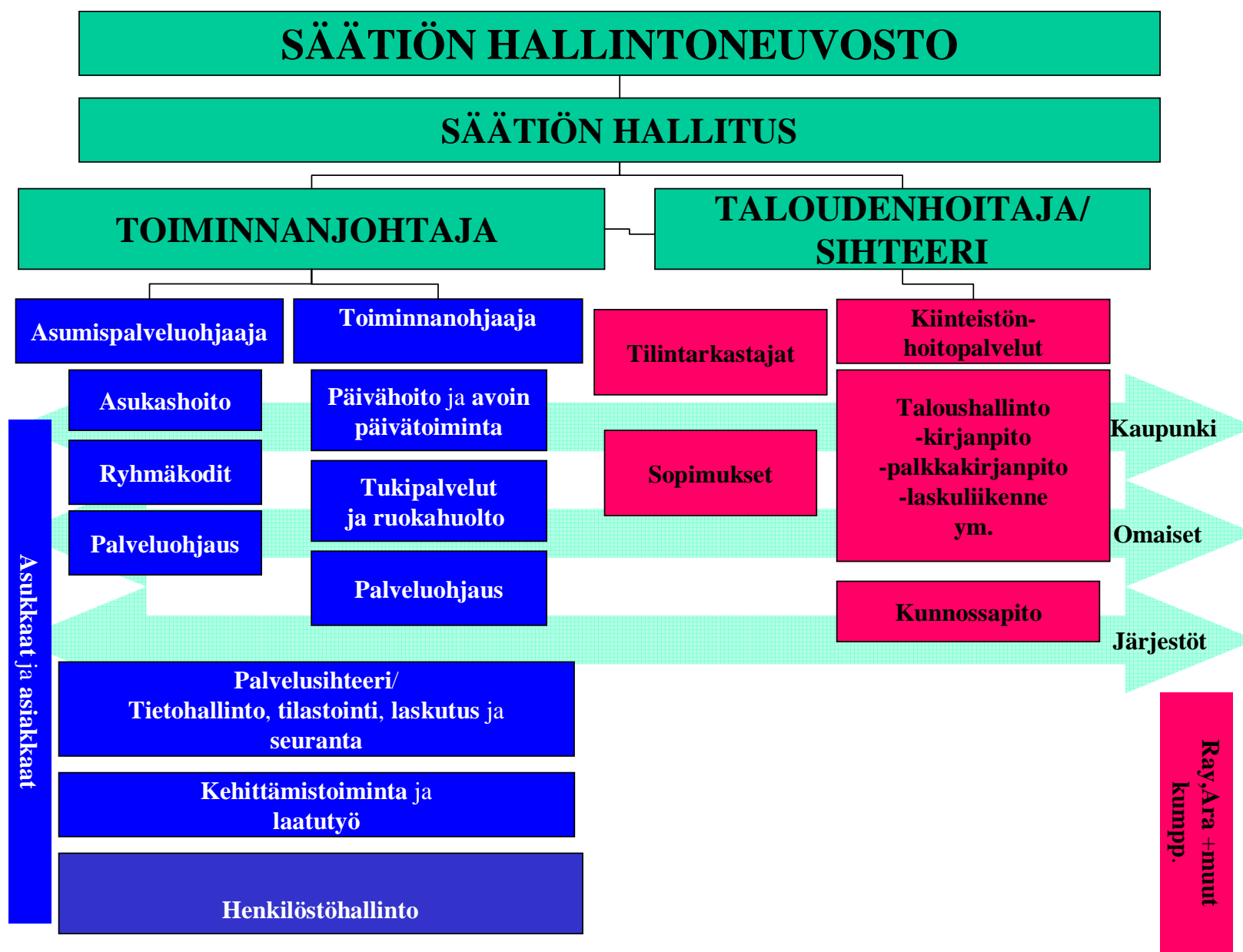
## **VANHUSTENPALVELUITA KOSKEVIA SUOSITUKSIA JA OPPAITA**

(vain keskeisimpiä esimerkinä)

- Ikäihmisten palvelujen laatusuositus (STM 2008)
- Neuvonta- ja palveluverkosto ikääntyneiden hyvinvoinnin ja terveyden edistäjänä. Ikäneuvo-työryhmän muistio. (STM 2009)
- Kansallinen mielenterveys- ja päihdesuunnitelma
- Apuvälinesuositus
- Turvallinen lääkehoito

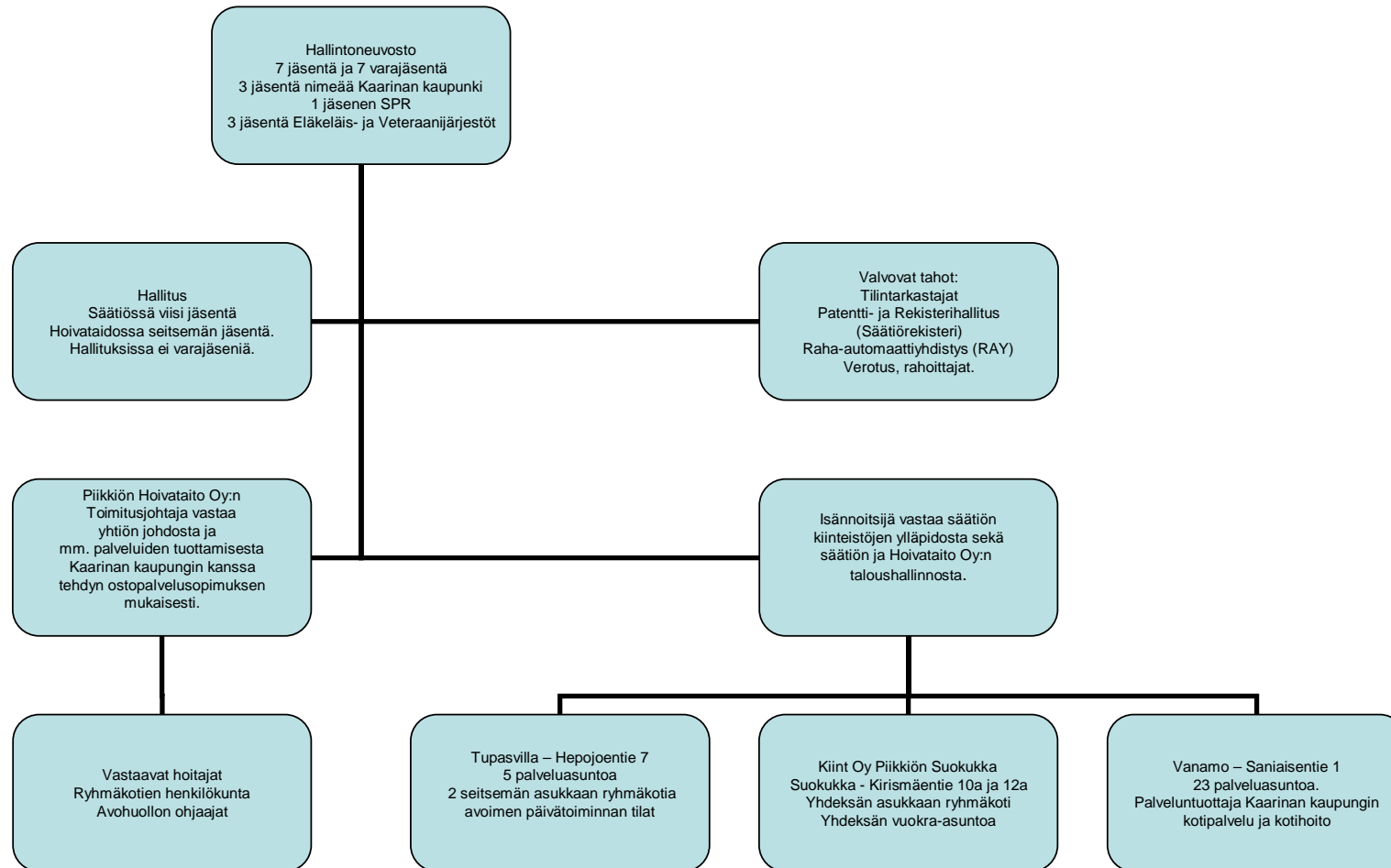
# Hyvinvointipalveluiden organisaatio





Piikkiön Vanhustenkotisäätiö (perustettu 1984)  
Piikkiön Hoivataito Oy (säätiön omistus 100 % perustettu 2007)

251109



## VANHUSPALVELUIDEN FOORUMIT

### VANHUSPALVELUIDEN KEHITTÄMISRYHMÄ

#### **Tehtävä:**

Kehittämisyhmän tehtävänä on toimia Kaarinan vanhustyön toteuttajatahojen yhteistyöfoorumina. Työryhmässä tehdään yhteiset vanhustyön tavoitteet, keskeiset linjaukset ja vanhustyön suuntaviivat. Työryhmä myös ideoi, kehittää ja sopii käytännön työmuodoista, joilla yhteistä vanhustyön strategiaa toteutetaan.

Työryhmä seuraa ja arvioi toteutuvaa vanhustyötä sovittujen mittareiden ja seurattavien asioiden avulla (toimintasuunnitelmat, talousarviot, kehittämiskohteiden raportit, RaVa). Vanhustyön kehittämistyöryhmän linjauksilla ja kannanotoilla on myös tarkoitus vaikuttaa taloudelliseen päätöksentekoon kokoonpanossa mainittujen tahojen hallinnossa.

#### **Kokoonpano:**

Kotihoito- ja vanhushpalvelut: vanhushpalvelujohtaja, kotihoidon johtaja, vanhainkodin johtajat, kotihoidon ja omaishoidon palveluohjaajat.

Terveyspalvelut: johtava ylihoitaja, terveyskeskussairaalan ylilääkäri ja osastonhoitaja.

Hyvinvoinnin edistäminen: vastuualuejohtaja, ikäihmisten neuvolan palveluohjaaja.

Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiö: toiminnanjohtaja ja kotihoidon ohjaaja.

Hoivataito Oy: toimitusjohtaja.

Työryhmä on yhteydessä Vanhusneuvostoon neuvoston sihteerin (ikäihmisten neuvolan palveluohjaaja) kautta.

#### **Toimintatapa:**

Kehittämisyhmä kokoontuu joka toinen kuukausi. Kokoonkutsujina ovat vuorotellen terveyskeskuksen johtava ylihoitaja, vanhushpalvelujohtaja ja Kaarinan Vanhusten Palvelukeskuksen säätiön toiminnanjohtaja. Osallistujat saavat ennen kokousta esityslistan ja kokouksista laaditaan muistio. Kokousedustajat vastaavat kaksisuuntaisesta viestinnästä vanhushpalveluiden kehittämistyöryhmän ja edustamansa yksikön välillä.

#### **Päätösvalta:**

Kehittämisyhmän tehtävänä on vanhushpalveluiden suuntaviivojen linjaaminen Kaarinassa. Vanhusneuvoston ja vanhushjärjestöjen mielipiteitä on kuultu suunnitelmia tehtäessä. Lopullisen hyväksynnän suunnitelmille ja vuosittaisille toteutuksille antavat kaarinalaiset päättäjät.

### SAS-RYHMÄ

#### **Tehtävä:**

SAS-ryhmän tehtävä on selvittää, arvioida ja sijoittaa hoitopaikkaa tarvitsevat asiakkaat/potilaat asumishpalveluihin ja laitossijoituksiin. Tavoitteena on toimiva hoitoketju ja asiakkaan/potilaan hoidon ja palveluiden järjestäminen hänen tarpeitaan vastaavassa hoitopaikassa.

**Toimintatapa:**

SAS-ryhmä kokoontuu joka kuukauden ensimmäinen torstai. Ryhmässä käydään läpi palveluasuntoa tai pitkäaikaista hoitopaikkaa odottavat henkilöt. Hoitopaikan saamisen edellytyksenä on, että paikkaa odottavan mahdollisuudet selviytyä avohoidossa (kotihoito + sitä tukevat palvelut) on arvioitu riittämättömiksi. Palveluasuntoa odottavat on jaettu kiireellisuuden mukaan luokkiin 1 (kiireellinen) ja 2 (selviytyy palveluiden turvin). Sijoituksessa huomioidaan ensin Kaarinan omat paikat. Mikäli tarvittavaa paikkaa ei ole tarjolla Kaarinassa, tulevat kysymykseen ostopalvelupaikat, ryhmäkotimainen tehostettu palveluasuminen tai laitossijoitus.

SAS-ryhmän kokoontumiseen toimitetaan SAS-yhdyshenkilölle etukäteen tai tuotuna yksikköjen jono / hakemustilanne. SAS-palaverissa on asialista ja palaverista tehdään muistio. Muistiossa seurataan terveyskeskuksen sairaalan osastojen jonotilannetta ja ennakoidaan SAS-palaverien välillä tapahtuvat mahdolliset sijoitukset.

Asiakkaasta on tehty RaVa ja tarvittaessa muistitesti. Asiakkaan psyykinen, sosiaalinen ja terveyden tila on selvitetty. Sijoituksissa ovat kriteereinä RaVa-indeksi, RaVa:ssa arvioitu hoitoisuus, muistitesti tulokset, psyykinen tila (mielenterveysongelmat, turvatomuus, pelot), sosiaalinen tilanne (asumisolot, sosiaalisen verkoston olemassaolo). Sijoitukset tehdään yksilöllisen tilanteen mukaan.

Yksityisiin hoitokoteihin tehtävissä ostopalvelusijoituksissa asiakkaalla on mahdollisuus jäädä odottamaan Kaarinassa vapautuvaa palveluasunto- tai vanhainkotipaikkaa. Sijoituksissa huomioidaan asiakkaan sosiaalinen tilanne ja hoitoisuuden muutos.

**Kokoonpano:**

SAS-yhdyshenkilö: kotihoidon palveluohjaaja  
 Terveyskeskus: sosiaalityöntekijä, osastojen edustajat  
 Kaarinan vanhusten palvelukeskuksen säätiö: asumispalveluohjaaja  
 Hoivataito Oy: toimitusjohtaja  
 Omaishoito: omaishoidon palveluohjaaja  
 Kotihoito: kotihoidon johtaja  
 Kaarinakoti: vanhainkodin johtaja  
 Valmakoti: vanhainkodin johtaja

**Päätösvalta:**

SAS-ryhmä ohjaa pitkäaikaissijoituksia, mutta ei tee varsinaisia päätöksiä. Kaarinakodin ja Valmakodin pitkäaikaissijoituksista päätöksen tekevät vanhainkodin johtajat. Palveluasuntojen kohdalla päätöksen tekee säätiön toiminnanjohtaja tai Hoivataito Oy:n toimitusjohtaja, päätöksen vahvistaa asuntosihteeri.

**KOTIHOITO****Tiimipalaverit:**

Tiimien omat tiimipalaverit pidetään viikoittain. Tiimipalaveria johtaa tiimivastaava ja osallistujina ovat työvuorossa olevat tiimin jäsenet. Tiimipalaverissa sovitaan viikon töistä sekä keskustellaan asiakkaisiin / työhön liittyvästä toiminnasta, sen kehittämisestä

ja muutostarpeista. Tiimivastaava tuo tiimipalaveriin asioita tiimivastaavien palaverista. Kokouksista tehdään muistiot.

**Tiimivastaavien palaverit:**

Tiimivastaavien ja kotihoidon johtajan yhteiset palaverit pidetään kerran viikossa. Kotihoidon johtaja vastaa asialistan laatimisesta ja kokouksen johtamisesta. Asialista on myös esille H-polulla, jota tiimivastaavat voivat täydentää. Palaverien tärkeimpänä tehtävänä on tiedonkulku, työkäytäntöjen kehittäminen ja yhtenäistäminen. Palaverista laaditaan muistiot.

**Henkilöstöpalaverit:**

Henkilöstöpalavereja pidetään noin kahden kuukauden välein ja kokoukseen osallistuu työvuorossa oleva henkilöstö sekä tarvittaessa muita asiantuntijoita / yhteistyökumppaneita. Kotihoidon johtaja vastaa asialistan laadinnasta ja palaverin johtamisesta. Palaverissa käsitellään hyvinvointipalvelujen sekä kotihoito- ja vanhuspalvelujen vastuualueen linjauksia ja ajankohtaisia asioita. Kokouksesta tehdään muistio.

**Kehittämispäivät:**

Tiimikohtaiset kehittämispäivät pidetään kaksi kertaa vuodessa. Alkuvuoden kehittämispäivissä asetetaan tavoitteita ja laaditaan toimintasuunnitelmaa ja loppuvuoden palautepäivillä arvioidaan kuluneen vuoden toimintaa. Kotihoidon johtaja johtaa kehittämispäiviä ja niistä laaditaan muistiot.

Lisäksi pidetään yhteistyöpalavereja tarvittaessa oman vastuu alueen muiden yksiköiden sekä muiden vastuualueiden yksiköiden kanssa ja hoitoneuvotteluja asiakkaan siirtyessä yksiköstä toiseen.

## **KAARINAKOTI**

**Kehittämispäivät:**

Tammikuun aikana pidetään tiimeittäin (hoivaosasto/dementiaosasto) kehittämispäivä, johon osallistuu koko tiimi ja johtaja. Esityslista tehdään yhdessä. Kehittämispäivällä arvioidaan edellisen vuoden toimintaa ja tehdään alkaneen vuoden toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelman teossa huomioidaan hyvinvointipalveluiden toimialan tavoitteet ja kotihoito- ja vanhuspalveluiden yhteiset tavoitteet. Valituille kehittämishankkeille/tehtäville valitaan toimijat. Lokakuussa pidetään palautepäivä, jossa arvioidaan alkuvuoden toimintaa ja laaditaan alustavaa suunnitelmaa seuraavalle vuodelle.

Tiimien kehittämispäivistä tehdään yhteenveto, joka käsitellään henkilökuntakokouksessa. Näin syntynyt vuoden toimintasuunnitelma on Kaarinakodin toimintaa ja henkilökuntaa sitova.

**Henkilökuntakokous:**

Henkilökuntakokous on kerran kuukaudessa. Siihen osallistuu työvuoroissa oleva henkilökunta. Kokouksesta pidetään muistiota. Kokoukseen tuovat asioita johtaja ja tiimien edustajat. Henkilökuntakokouksessa päätetään yhteiset asiat.

**Tiimipalaveri:**

Tiimien tiimipalaveri pidetään kaksi kertaa kuukaudessa. Tiimipalaverin kutsuu koolle tiiminvetäjä. Tiiminvetäjä kokoaa esityslistan tiimiläisten esille tuomista asioista ennen

tiimipalaveria. Tiimipalaveri voi päättää tiimin sisäisistä asioista. Palaverissa valmistellaan henkilökuntakokoukseen tulevia asioita. Tiimipalaverien muistiot ovat kaikkien luettavissa.

#### **Tiimivastaavien palaverit:**

Tiimivastaavat ja vanhainkodin johtaja pitävät yhteisen palaverin joka toinen viikko. Palaveriin laaditaan asialista, johon jokainen saa tuoda asioita. Palaverista tehdään muistio, joka on koko henkilökunnan luettavissa. Palaverissa keskustellaan tiimien asioista, tiimien välisestä yhteistyöstä ja muista ajankohtaisista asioista. Tärkeää on tiimivastaavien kautta tapahtuva tiedotus tiimeille ja tiimeiltä.

## **VALMAKOTI**

Valmakodissa toteutetaan Hyvinvoinnin organisaation mukaista ns. tiimiorganisoitua työtapaa. Talon pitkäaikaisasukkaat on jaettu kahteen tiimiin ja molemmilla tiimeillä on tiimivastaava ja varavastaava. Henkilökuntaan kuuluu johtaja, vastaava sairaanhoitaja, 2 sairaanhoitajaa, 10 hoitajaa ja 4 osastoapulaista. Tiimien tavoitteet ja toimintaohjeet sekä johtajan, vastaavan sairaanhoitajan ja tiimivastaavien tehtäväkuvaukset on hyväksytty tiimisopimuksissa.

#### **Tiimipalaverit**

Tiimit kokoontuvat kerran viikossa. Tiimivastaava valmistele palaverin ja jokainen voi tuoda asioita kokoukseen. Palaverista tehdään muistio, jonka myös poissaolevat lukevat. Tiimipalaverissa sovitaan yhdessä mm. asukasasioista, työn organisoinnista, koulutusasioista ja tiimi voi tuoda asioita tiimivastaavien palavereihin tai henkilökuntakokoukseen.

#### **Tiimivastaavien palaverit**

Tiimivastaavat ja vanhainkodin johtaja pitävät yhteisen palaverin joka toinen viikko. Palaveriin laaditaan asialista, johon jokainen saa tuoda asioita. Palaverista tehdään muistio, joka on koko henkilökunnan luettavissa. Palaverissa keskustellaan tiimien asioista, tiimien välisestä yhteistyöstä ja muista ajankohtaisista asioista. Tärkeää on tiimivastaavien kautta tapahtuva tiedotus tiimeille ja tiimeiltä.

#### **Henkilökuntapalaveri**

Valmakodissa on joka kuukauden ensimmäinen keskiviikko ns. osastopalaveri, jossa käsitellään koko talon henkilöstöön, koulutukseen, tyky-toimintaan, tiedottamiseen ym. liittyvät asiat. Asialista on nähtävillä etukäteen ilmoitustaululla ja jokainen voi tuoda asioita kokoukseen. Kokouksesta laaditaan muistio, joka on kaikkien luettavissa.

#### **Kehittämispäivät**

Vuoden aikana on kaksi kehittämispäivää. Kokouksen esityslista kootaan yhdessä. Vuoden alussa arvioidaan edellisen vuoden toimintaa ja sovitaan alkaneen vuoden toimintasuunnitelma, jossa sitoudutaan koko koti- ja vanhuspalvelujen tavoitteisiin. Syksyllä arvioidaan toimintaa ja vahvistetaan yksikön tavoitteet seuraavalle vuodelle. Kehittämispäivät ovat tärkeitä henkilöstön hyvinvoinnin kannalta.

## TERVEYSKESKUKSEN SAIRAALAN OSASTOT

### Välitöntä potilastyötä käsittelevät foorumit

#### **Raportti:**

Työvuorojen vaihtuessa tiedonvälitys seuraavan vuoron hoitajille potilaiden voinnista ja samalla päivitetään hoitosuunnitelmaa

#### **Kuntoutuspalaveri:**

Kerran viikossa moniammatillinen työryhmä perehtyy osaston potilaiden kuntoutus-/hoitosuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen. Palaverissa kokoontuvat ryhmän sairaanhoitaja/perus/lähihoitaja, lääkäri, fysioterapeutti, kuntohoitaja, sosiaalityöntekijä ja osastonhoitaja

#### **Hoitosuunnitelmapalaverit vai jatkohoitopalaveri:**

Osaston henkilökunta (sairaanhoitaja/perus/lähihoitaja, sosiaalityöntekijä, lääkäri) yhteistyössä potilaan, omaisten, kotihoidon työntekijän tai jatkohoitopaikan hoitajan kanssa suunnittelevat siirtoon ja jatkohoitoon liittyviä asioita. Palaveri järjestetään tarvittaessa.

### Osaston toiminnan kehittäminen

#### **Kehittämispäivä:**

Vuosittain pidetään osaston koko henkilökuntaa koskeva kehittämispäivä. Päivän aikana kehitetään/suunnitellaan osaston toimintaa yhdessä ennalta sovitun aiheen tiimoilta. Aihe voi olla myös koko organisaation kehittämiseen liittyvä aihe. Järjestelijänä toimii osastonhoitaja. Kehittämispäivästä laaditaan ohjelma ja pöytäkirja, joka toimitetaan terveyspalveluiden johtoryhmälle tiedoksi (sopimatta). Kehittämispäivän toteuttajana voidaan käyttää myös ulkopuolista luennoitsijaa/vetäjää.

#### **Osastokokous:**

Kerran viikossa paikalla oleva henkilökunta kokoontuu osastokokoukseen, jossa käsitellään osaston toiminnan kannalta keskeisiä asioita. Asialistalle voivat kaikki tuoda haluamia asioita. Osastokokous toimii tiedonvälittäjänä. Osastokokouksesta laaditaan pöytäkirja kaikkien luettavaksi. Osastokokouksessa tehdyt päätökset ovat henkilökuntaa sitovia.

## KAARINAN VANHUSTEN PALVELUKESKUKSEN SÄÄTIÖ

Kaarinan vanhusten palvelukeskuksen säätiön toiminnanjohtaja, asumispalveluohjaaja ja toiminnan ohjaaja osallistuvat toimenkuvansa puitteissa kokouksiin Kaarinan kaupungin yhteistyöfoorumeissa.

Kerran kuukaudessa (ei heinäkuussa) henkilökuntakokous vuorotellen Hovirinnan palvelukeskuksessa ja Palvelutalo Värttinässä. Tavoitteena on tiedottaminen, yhteisten toimintatapojen linjaus, toimintatavoista sopiminen, henkilöstöasiat ja säätiön toiminnan suunnittelu. Asiakohtaisia työryhmiä perustetaan tarvittaessa.

Ryhmäkotien vastaavat hoitajat, asumispalveluohjaaja, toiminnanohjaaja ja toiminnanjohtaja muodostavat ns. vastaavien ryhmän, jonka tarkoitus on huolehtia säätiön toiminnasta.

nan linjausten pitävyydestä, toiminnan kehittamisestä ja laadun varmistuksesta. Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa.

Kehittämispäivillä paneudutaan työyhteisön ja toiminnan kehittämiseen. Kehittämispäivät pidetään keväällä ja syksyllä joko tiimeittäin tai eri yksiköistä koottuina ryhminä. Kehittämispäivien sisältö mietitään henkilöstön tarpeiden ja vastaavien ryhmän yhteistyönä. Toteutuksessa käytetään tarvittaessa ulkopuolisia luennoitsijoita.

Hovirinnan, Kuovinkadun ja Värttinän päivähoidon ja viriketoiminnan työntekijät kokoontuvat omana suunnitteluryhmänään 2–3 kertaa vuodessa.

Hovirinnan palvelukeskus ja Palvelutalo Värttinä: maanantaisin seuraavaa viikkoa koskeva koko talon yhteinen raporttipalaveri, jossa sovitaan seuraavan viikon käytännön asioista ja tiedotetaan yksittäisten asiakkaiden tilanteeseen liittyvistä asioista. Asukashoitajien, päivätoiminnan ja keittiötoiminnan palaveri 1–2 kertaa kuudessa viikossa, jolloin paneudutaan yhteistyön arviointiin ja tulevaisuuden suunnitteluun, asukasasioihin, tiedotukseen.

Vuoronvaihdon yhteydessä asukashoitajat raportoivat vuoron tapahtumat. Asukkaisiin liittyvät asiat raportoidaan kirjallisesti atk:lle.

Vaarintuvassa pidetään kerran viikossa henkilöstön yhteinen palaveri, jossa käsitellään ajankohtaiset asukasasiat ja suunnitellaan toimintaa.

Muistolassa pidetään kerran viikossa palaveri, jossa käsitellään ajankohtaiset kodin asukkaita ja toimintaa koskevat asiat. Läsnä ovat kaikki ryhmäkodin kolme työntekijää.

## **PIIKKIÖN HOIVATAITO OY**

Piikkiön Vanhustenkotisäätiön isännöitsijä, Piikkiön Hoivataito Oy:n toimitusjohtaja ja ryhmäkotien vastaavat hoitajat osallistuvat toimenkuviansa mukaan Kaarinan kaupungin yhteistyöfoorumien kokouksiin. Piikkiön Hoivataito Oy:n hallitus kokoontuu tarvittaessa kuitenkin noin 6–8 kertaa vuodessa.

Hoivataidon johtoryhmä, toimitusjohtaja, isännöitsijä ja ryhmäkotien vastaavat hoitajat kokoontuvat joka toinen viikko, kesällä noin kerran kuukaudessa päivittämään Hoivataidon hallinnollisia asioita, yhteisiä toimintalinjauksia ja tulevaisuuden tarpeita. Tarvittaessa tapaamisessa on mukana avopalveluohjaaja tai geronomi. Päivätoiminnan työntekijät ja geronomi suunnittelevat toimintaa noin neljä kertaa vuodessa.

Tupasvillan sekä Suokukan ryhmäkotien työntekijät kokoontuvat 3–4 kertaa vuodessa kehittämispäivään, jossa suunnitellaan tulevaa toimintaa ja paneudutaan ajankohtaisiin asioihin tarpeen mukaan. Kehittämispäivässä haetaan yhteistä ymmärrystä työyhteisön, yhteistyön ja toiminnan laadulliseen kehittämiseen. Päivä toteutetaan tilanteen mukaan omatoimisesti tai ulkopuolisen luennoitsijan ohjauksessa.

Hoitosuunnitelmapalaverit toteutetaan Tupasvillassa neljä kertaa vuodessa. Palaveriin osallistuvat asukkaan lisäksi omahoitaja, sairaanhoitaja, geronomi ja halutessaan omainen. Palaverin tarkoituksena on hoitosuunnitelman päivittäminen. Suokukan hoitosuunnitelmapalaverit järjestetään koko henkilöstön voimin neljä kertaa vuodessa. Hoitosuunnitelmat päivitetään ja asukkaiden tilanne käydään läpi perusteellisesti.

Tupasvillassa järjestetään kerran viikossa osastopalaveri, jossa käydään läpi ryhmäkotien ja asukkaiden asioita. Tavoitteena on parantaa tiedon kulkua ja pitää asukasasiat jatkuvasti ajan tasalla. Palaveriin osallistuvat kaikki työvuoroissa olevat. Vuoronvaihtoraportit toteutetaan kolme kertaa vuorokaudessa kummassakin talossa.