



TERVETULO ASUMAAN

MUURAMEEN

KOSKIKODIN

PALVELUTALOON

Tässä asukasoppaassa kerrotaan tärkeimmät *Muuramen Koskikodin* palvelutalossa asumiseen liittyvät asiat.

Yhteisiä ohjeita noudattamalla takaamme meille kaikille mukavan ja turvallisen paikan asua ja tehdä työtä.

Palvelut tuottaa Jyvässeudun Hoivapalvelut Oy ja kiinteistön hoidosta vastaa *Muuramen Lämpö*. Kiinteistön omistaa *Muuramen Koskikotisäätiö*.

Palvelutalon osoite on

VIRASTOTIE 11

40950 MUURAME

Henkilökunnan yhteystiedot:

Palvelujohtaja Satu Sneck: puh. 044 7800 592

Palveluasuminen: 044 7800 594

Ryhmäkodit: 044 7800 593

1 ASUNTOON MUUTTAMINEN

Muuttamiseen liittyvistä käytännöistä, kalusteiden ja varusteiden tuomisesta ja sisustamisesta vastaa asukas /omaiset /edunvalvoja.

1.1 Vuokrasopimus

Palveluasunto on vuokra-asunto, johon vuokrasopimus tehdään taloon muuttaessa. Sopimus tehdään 2 kappaleena, joista toisen kunta palauttaa asukkaalle.

Vuokra määräytyy asunnon pinta-alan mukaan ja *Muuramen kunnan* lähettämä lasku tulee sovittuun osoitteeseen kunkin kuun alussa. Laskun eräpäivä on kuukauden 20. päivän aikoihin.

1.2 Avain

Muuton yhteydessä asukas /omainen kuittaa käyttöönsä asuntokohtaisen numeroidun avaimen.

Avaimista pidetään rekisteriä ja avain tulee aina pitää huolellisesti tallessa eikä avaimen saa liittää tunnistettavia osoitetietoja. Lisävainten teettäminen ei ole luvallista.

1.3 Muuttoilmoitus

Palveluasuntoon muuttaessa tulee tehdä muuttoilmoitus ja osoitemuutokset tarvittaviin paikkoihin (postit, tilatut lehdet, viranomaiset ym.)

1.4 Sähkösojimus

Palveluasumisen vuokraan ei sisälly sähkö, vaan sähkösojimus tulee tehdä muuttaessa.

Ryhmäkodeissa vuokra sisältää myös sähkön.

1.5 Kotivakuutus

Asukkaalla tulee olla voimassa oleva kotivakuutus, joka sisältää myös vastuuvakuutuksen. Kotivakuutuksen tekeminen on asukkaan / omaisen vastuulla.

1.6 Omat tavarat, kalusteet ja tarvikkeet

Jokainen asukas kalustaa ja sisustaa uuden kotinsa mieleisekseen. Palveluasunnossa ei ole huonekaluja tai tekstiilejä, vaan ne tulee tuoda asuntoon muuttaessa. Ryhmäkodissa palvelutuottaja hankkii tarvittaessa vuoteen.

Jokaisella asukkaalla tulee olla omat vaatteet, vuodevaatteet, valaisimet (varalamppuja), verhot, pyyhkeitä, torkkupeitto, sisäkengät sekä henkilökohtaiset hygienia- ja peseytymisvälineet ja -aineet. Palveluasumisessa tulee lisäksi olla astioita ja astianpesuainetta.

Vaatteet ja muut tekstiilit tulee olla konepestäviä ja niissä on hyvä olla asukkaan nimi vaatehuollon helpottamiseksi.

1.7 Rahat ja arvoesineet

Suuria käteisvaroja tai arvoesineitä emme suosittele asunnoissa säilytettävän, mutta asukkaalla tulee olla noin 50 euroa varattuna yllättäviin taksimatkoihin

(lääkäri- tai tutkimuskäynnit) tai muuhun pienhankintaan. Raha säilytetään toimistolla ja käytöstä pidetään seurantaa.

Palveluntuottaja ei vastaa asunnossa olevista arvoesineistä tai rahoista.

1.8 Irtaimiston säilytys

Koskikodilla on huoneistokohtainen pieni varastotila (ns. häkkikomero) palveluasumisen asukkaan irtaimistolle. Irtaimiston säilytyksessä tulee huomioida paloturvallisuus ja säilytettävien tuotteiden säilyvyys.

1.9 Apuvälineiden säilytys

Liikunta- ja muita apuvälineitä tulee säilyttää omassa asunnossa tai niille varatuissa erillisissä tiloissa.

2 ASUMINEN PALVELUTALOSSA

2.1 Turvallisuus

Asumisen turvallisuuteen kiinnitämme erityisesti huomiota ja siksi mm. tupakointi tai kynttilöiden polttaminen eivät ole sallittuja asunnoissa. Asuntoihin kaupustelu on myös kielletty ja kulunvalvontaan liittyen ulko-oville on asennettu valvontakamerat.

2.2 Oma hoitaja

Koko henkilökunta osallistuu päivittäiseen hoitotyöhön, mutta sen lisäksi kullekin asukkaalle nimetään omahoitaja, joka on yhteys- ja tukihenkilönä asukkaan arjessa.

Omahoitajalle nimetään myös varahenkilö lomien tms. poissaoloaikojen turvaamiseksi.

2.3 Palvelusopimus

Palvelutaloon muuttaessa tehdään asukkaan tai hänen valtuuttaman henkilön kanssa palvelusopimus, jossa

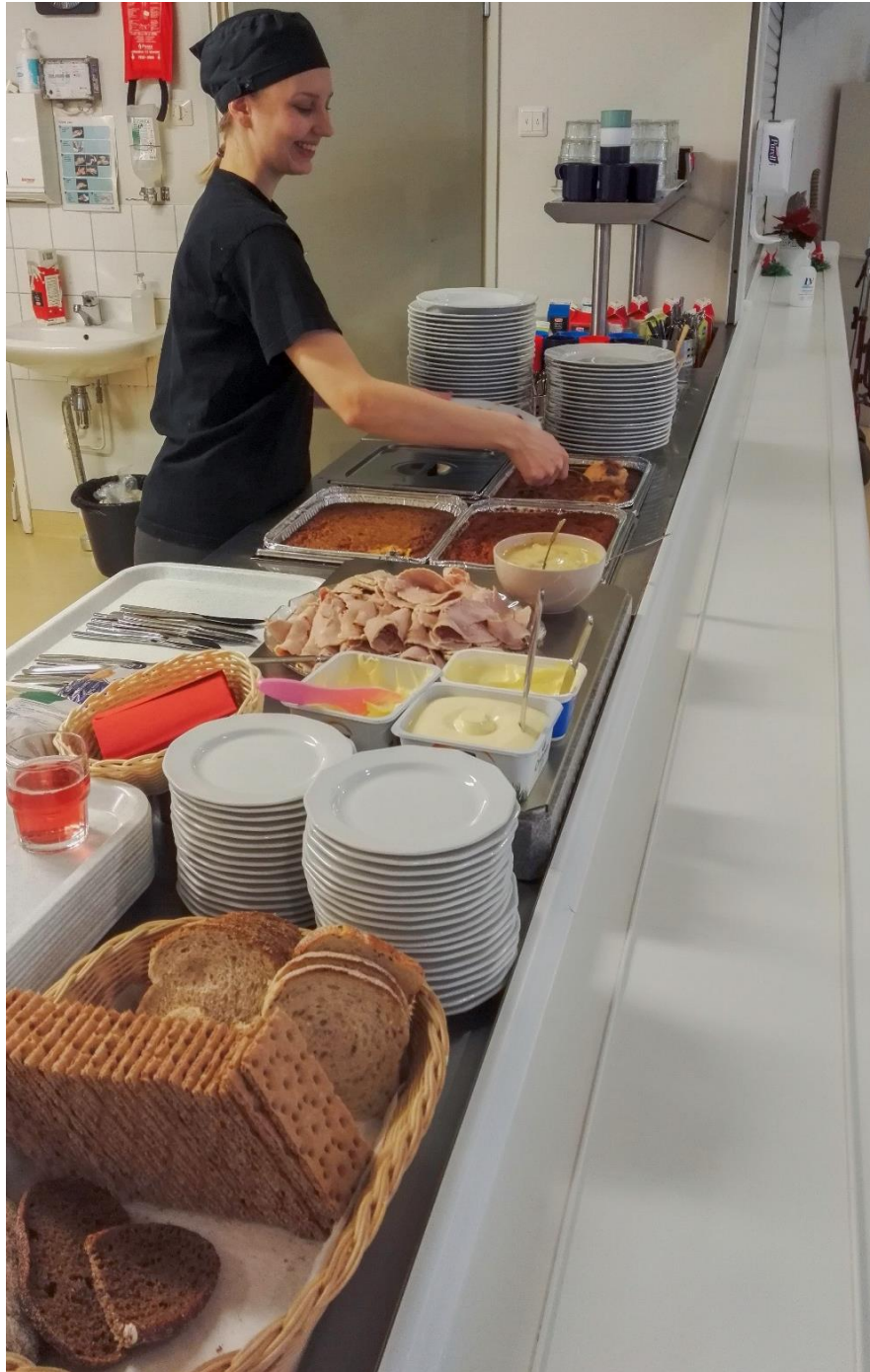
sovitaan asukkaalle tulevat palvelut kuten ateriat, vaatehuolto ja asunnon siivouskerrat ja periaatteet.

2.4 Postit

Asukkaan postit tulevat *Koskikodin sisäkäytävällä olevaan lukolliseen asuntokohtaiseen postilaatikkoon*, josta asukas/omainen (tai sovitusti henkilökunta) voi noutaa postit.

Talon yhteisissä tiloissa on luettavissa taloon tilattuja sanomalehtiä (Keskisuomalainen, Muuramelainen ja joitakin muita järjestöjen lehtiä).

Lähetettäviä posteja voi jättää *Koskikodin uudemman puolen käytävällä olevaan* keltaiseen postilaatikkoon, jonka Posti tyhjentää arki-aamuisin.



2.5 Ateriat

Palvelutalossa valmistetaan monipuolista ja maittavaa kotiruokaa kunkin asukkaan erityisruokavaliot ja rajoitukset huomioiden. Ateriointi tapahtuu pääsääntöisesti yhteisessä ruokasalissa (ryhmäkodeissa oma ruokailutila), mutta tarvittaessa ateriointimahdollisuus on myös omassa asunnossa.

Ruokailuajat:

Aamiainen klo 8.00– 9.15

Lounas klo 11.00 – 12.15

Päiväkahvi klo 13.30 – 13.45

Päivällinen klo 16.00 – 16.30

Iltapala klo 19.00 –20.00 omassa huoneessa.

Myös yöpalaa on saatavissa tarvittaessa.

Aterioinnista sovitaan palvelusopimuksessa ja ateriamaksut peritään kuukausittain jälkikäteen.

2.6 Saunominen

Koskikodilla on mahdollisuus yksilölliseen viikoittaiseen saunassa käyntiin. Saunapäivä sovitellaan talon muiden asukkaiden saunomisien mukaan.

2.7 Asunnon siivous

Koskikodilla on omat siistijät, jotka siivoavat asukkaan asunnon palvelusuunnitelmassa sovitun rytmin mukaan.

Päivittäiset roskat viedään asunnosta aina tarvittaessa muun hoitokäynnin yhteydessä.

Asunnon ikkunat ja parvekelasit pestään palveluntuottajan toimesta kerran vuodessa.

Siivouksesta sovitaan palvelusopimuksessa ja siivousmaksu peritään kuukausittain jälkikäteen.

2.8 Vaatehuolto

Asukkaan vaatteet ja vuodetekstiilit pestään palvelusuunnitelmassa sovitun rytmin mukaan. Talossa

on oma pyykkihuone ja pesukoneet sekä kuivausrumpu. Vaatteet noudetaan ja palautetaan asukkaan omassa pyykkikorissa. Tekstiileissä tulee olla asukkaan nimi.

Vaatehuoltomaksu peritään kuukausittain jälkikäteen

2.9 Parturi / Kampaaja

Koskikodilla on yksityinen parturikampaaja, jolle voi varata aikoja.

Kampaaja käy tarvittaessa myös asunnossa leikkaamassa hiuksia. Käynnin voi maksaa paikan päällä käteisellä tai kortilla tai jälkikäteen pankkisiirrolla.

2.10 Jalkahoitaja

Jyvässeudun Hoivapalveluilla on jalkahoitaja, jolle voi varata aikoja. Jalkahoitaja käy talossa sovittuina aikoina

2.11 Hieroja /Fysioterapeutti

Jyvässeudun Hoivapalveluilla on fysioterapeutti/hieroja, jolle voi varata aikoja. Fysioterapeutti käy talossa sovittuina aikoina.

2.12 Huoltomiespalvelut

Kiinteistön huoltomiestä voi pyytää maksua vastaan auttamaan asumiseen liittyvissä pienkorjauksissa tai tavaroiden kuljetuksissa.

3. HOIVA JA HUOLENPITO

3.1 Lääkehoito ja lääkkeet

Koskikodilla lääkehoidossa noudatetaan lääkehoito-suunnitelmaa ja lääkkeet jaetaan lääkärin ohjeen mukaisesti.

3.2 Apteekkisopimus

Asukkaan lääkkeiden toimittamisesta tehdään sopimus *Muuramen* apteekin kanssa, joka toimittaa tarvittavat lääkkeet *Koskikodille*.

Lääkkeiden tilaaminen ja reseptien uusiminen on hoitajien vastuulla.



3.3 Lääkäripalvelut

Koskikodin asukkaat kuuluvat Muuramen Hyvinvointipalvelut -liikelaitoksen väestövastuun piiriin ja vastuulääkärinä on Jari Korhonen.

Koskikodin sairaanhoitajat huolehtivat asukkaan perusterveyden toimivuudesta, lääkkeiden riittävydestä sekä tarvittaessa lääkärissä käyttämisistä viereisellä terveysasemalla. Yleensä lääkäripäivä on torstai.

Muihin kuin oman lääkärin luona käynteihin (erikoissairaanhoidon palvelut) toivomme asukkaan omaisen mukaantuloa.

3.4 Hoitotarvikkeet

Asukkaan tarvitsemat hoitotarvikkeet tilataan suoraan talolle. Hoitotarvikkeet (paitsi hanskat) ovat omakustanteisia eivätkä sisälly palvelumaksuun. Tällaisia ovat mm. pesulaput, pesuvoide, poikkilakana.

3.5 Apuvälineet

Apuvälineiden tarpeen arvioi hoitohenkilöstö yhdessä terveystieteiden fysioterapeuttien kanssa. Välinetilausten, huoltoon viemisen ja apuvälineen palautuksen hoitaa hoitohenkilöstö.

4. VIRKISTYSTOIMINTA

Koskikodilla on aktiivista virkistystoimintaa talon oman henkilökunnan järjestämänä, päiväkeskuksen toimintana ja erityisen paljon myös ulkopuolisten ryhmien taloon tuomaa ohjelmaa.

Ilmoitustauluilla ja ruokasalin valkotaululla on kerrottu päivän tapahtumista.

Tarjoamme jokaiselle halukkaalle mahdollisuuden päästä ulkoilemaan mahdollisimman usein.

Toiminnassa ja yhteisissä tiloissa huomioidaan eri vuodenaajat ja juhlapyhät.



5. YHTEISTOIMINTA, PALAUTTEET

Asukkaiden, omaisten ja läheisten sekä henkilöstön yhteistoiminnalla saavutamme parhaiten laadukasta ja viihtyisää asumista.

Toivomme, että myös asukkaiden omaiset ja läheiset voisivat olla mahdollisuuksiensa mukaan mukana asukkaiden arjessa auttamalla vaikka ulkoilutuksissa, ruokailuissa ym.

Toivomme toiminnastamme myös palautetta, josta nopein ja tuloksekkain tapa on kertoa toiveet ja kehittämissuhteet suoraan henkilöstölle.

Potilasasiain miehen yhteystiedot löytyvät ilmoitustaululta.



