



OMAVALVONTASUUNNITELMA  
HOPEAKUU RYHMÄKODIT 2024

## SISÄLLYSLUETTELO

<b>1</b>	<b>Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot</b> .....	4
1.1	Palveluntuottajan perustiedot .....	4
1.2	Palveluyksikön perustiedot .....	4
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	5
<b>2</b>	<b>Laadunhallinta</b> .....	8
2.1	Asukkaan asuminen .....	9
2.2	Ryhmäkodin yhteiset tilat.....	10
2.3	Palvelutarpeen arviointi .....	10
2.4	Hoito- ja kuntoutussuunnitelma .....	11
2.5	Asukkaan osallisuus .....	13
2.6	Asukkaan oikeusturva .....	13
2.7	Asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen .....	14
2.8	Asukkaan kohtelu .....	15
2.9	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	16
<b>3</b>	<b>Ravitsemus</b> .....	18
<b>4</b>	<b>Terveyden- ja sairaanhoito</b> .....	19
4.1	Saattohoito .....	20
4.2	Lääkehoito.....	20
4.3	Hygieniakäytännöt.....	21
4.4	Laitteet ja välineet.....	22
4.5	Tukipalvelut .....	22
<b>5</b>	<b>Turvallisuus</b> .....	24
5.1	Asukasturvallisuus.....	24
5.2	Tietoturva- ja tietosuoja .....	25
5.2.1	Tietosuojaperusteet .....	25
5.2.2	Rekisteröijän oikeudet .....	26
5.2.3	Yleiset tietoturvakäytännöt.....	26
<b>6</b>	<b>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</b> .....	28
<b>7</b>	<b>Henkilöstö</b> .....	28
7.1	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	29
7.2	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	29
<b>8</b>	<b>Riskinhallinta</b> .....	29
<b>9</b>	<b>Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen</b> .....	31
9.1	Toimeenpano.....	31
9.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	32

<b>9.2.1 omavalvontasuunnitelman julkisuus</b> .....	32
9.3 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen .....	32
<b>10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta</b> .....	32

# 1 Palveluntuottaja, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottajan perustiedot

### Palveluntuottaja

Espoon Eläkekotisäätiö sr.  
Kotkapolku 2, 01620 Espoo  
puh 040 4580300

**Y-tunnus** 0101260–1

## 1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palvelutalo Hopeakuu  
Friisinkalliontie 10, 02210 Espoo  
puh 040 4580200

Ryhmäkodit: Linnunrata 17 huonetta, Kuunloiste 15 huonetta, Auringonsäde 15 huonetta,  
Tähdenlento 15 huonetta

### Toiminnasta vastaavat henkilöt

Toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen  
[stefan.heiskanen@eeks.fi](mailto:stefan.heiskanen@eeks.fi), puh 040 4580305  
Palvelutalovastaava Satu Paavilainen  
[satu.paavilainen@eeks.fi](mailto:satu.paavilainen@eeks.fi), puh 040 4580208

## 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

### Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 8.9.2014

- Tehostettu palveluasuminen

Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta: 8.9.2014

### Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Ulkopuolisen palveluntuottajan edustajan henkilöllisyys todennetaan tarvittaessa henkilökortista. Alihankintana tuotettavien palvelujen toimijoiden laatua, sisältö ja asiakasturvallisuutta seurataan jatkuvasti. Tarvittaessa pidetään yhteistyökokous toiminnan parantamiseksi.

### Alihankintana ostetut palvelut

**Lääkkeiden koneellinen annosjakelu:** Jorvin apteekki

**Toiminnanohjausjärjestelmä:** DomaCare Invian Oy

**Vaihtomatot:** Lindström

**IT-Palvelut:** IT-Voimala, Työvuoro Mepco, Sympa, Fennoa

**Huoltoyhtiö:** Huoltia Espoo Oy

**Isännöinti:** Tapiolan Lämpö Oy

### Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksemme on tarjota asiakas- ja asukaslähtöistä, kokonaisvaltaista, turvallista, kuntouttavaa hoitoa ja asumista. Asunnot vuokrataan mahdollisimman edullista vuokraa vastaan palveluasumista tarvitseville. Ensisijaisesti Espoossa tai muualla pääkaupunkiseudulla asuville ikäihmisille, jotka eivät pärjää kotihoidon tukemana. Aviopuolisoilla on oikeus päästä asukkaiksi, mikäli ainakin toinen täyttää edellä mainitut vaatimukset.

Tarjoamme tehostettua palveluasumista ikäihmisille ja vammaisille sisältäen ympärivuorokautisen hoivan.

## **Missio**

Espoon Eläkekotisäätiön tehtävänä on olla laadukas ikäihmisten palveluasuntoja ja hoivaa tarjoava yhteisö, jossa asukas on keskiössä.

## **Visio**

Espoon Eläkekotisäätiö tunnetaan luotettavana, kotimaisena, yhteiskunnallisena, vastuullisena ja voittoa tavoittelemattomana palveluiden tuottajana, Säätiö vahvistaa tulevaisuudessa omaleimaista ihmisläheistä toimintaa ikäihmisten auttamiseksi. Säätiö kulkee ikäihmisten rinnalla vaikuttaen heidän hyvään elämään koko elinkaaren ajan. Palvelutalomme on oikea valinta kodiksesi.

## **Espoon Eläkekotisäätiön palvelutoimintaa ohjaavat seuraavat arvot**

### **Asukaslähtöisyys**

Asukas on toiminnassamme aina kaiken lähtökohta. Arvopohja, jolle koko toimintamme rakentuu, on ihmisarvo. Jokaisella asukkaalla on oikeus tulla kuulluksi ja organisoimme sekä toteutamme toimintaamme asukkaan tarpeiden ja odotusten mukaisesti. Kunnioitamme heidän tahtoaan, itsemääräämisoikeuttaan ja valinnanvapauttaan. Asukkaat ovat aktiivisia toimijoita ja oman elämänsä asiantuntijoita sekä toiminnassamme tasa-arvoisia kumppaneita yhdessä omaisten kanssa.

### **Kestävä kehitys**

Tavoitteenamme on olla kehityksen edelläkävijöitä. Toimintamme on monimuotoista, jota toteutamme ammattitaidolla. Osaava henkilökunta toimii joustavasti ja vastuullisesti niin, että asukas saa aina hyvän hoidon prosessien eri vaiheissa. Jokaisella asukkaalla ja työntekijällä on mahdollisuus olla aktiivinen ja aloitteellinen kehittäessämme toimintaamme. Toimintamme perustuu luottamuksellisiin ja kestäviin suhteisiin yhteistyökumppaneiden ja asukkaiden ja heidän omaisten kanssa. Säätiömme talous on vakaalla pohjalla.

### **Elinvoimainen toimintakulttuuri**

Toimintakulttuurimme on vakaalla pohjalla, jonka mahdollistavat tyytyväiset asukkaat ja sitoutunut henkilökunta. Toimintakulttuurimme hyväksyy ihmisten erilaisuuden osana yhteisöämme. Tämä luo asukkaille mahdollisuuden tuntee hallitsevansa omaa elämäänsä elinkaaren kaikissa vaiheissa. Toimintakulttuurimme on ihmisläheistä ja turvallista. Asukaskeskeisyyttä ja sen ensisijaisuutta korostetaan päivittäisessä toiminnassa.

Tavoitteemme on palveluketjun saumaton toiminta. Jokaisen palveluketjun osan ja sen integroiminen seuraavaan vaiheeseen tulee olla joustavaa. Palveluketjussa omaiset ovat yhteistyökumppaneita.

### **Yksikön toiminta-ajatus ja arvot**

Ryhmäkodit tarjoavat palvelusopimuksen mukaisten kuntien vanhuksille ympärivuokautista kuntouttavaa hoitoa ja hoivaa pienessä ryhmäkodissa. Hoidon tavoitteena on ylläpitää toimintakykyä käyttämällä ja tukemalla jäljellä olevia voimavaroja, luoda mahdollisuuksia virkistymiseen sekä sosiaaliseen kanssakäymiseen muiden asukkaiden kanssa tutussa ja turvallisessa ympäristössä. Henkilökunta on ammattitaitoista, joka hoitaa asukkaita kunnioittavasti ja empaattisesti.

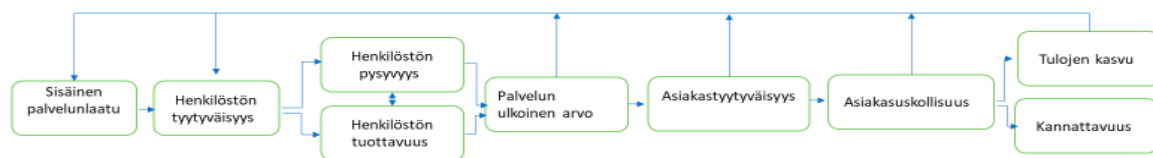
Tuemme muistisairasta ihmistä elämään omannäköistä, laadukasta sekä mielekästä elämää aina kuolemaan saakka. Ohjaamme, opastamme ja tuemme omaisia/läheisiä kohtaamaan etenevän sairauden mukanaan tuomat haasteet. Hoitajat ovat säännöllisesti yhteydessä omaisiin/läheisiin. Asukkaalle ja omaisille/läheisille järjestetään vähintään kerran vuodessa hoitoneuvottelu, jolloin käydään läpi asukkaan vointi ja siinä tapahtuneet muutokset sekä mahdolliset lääkemutokset. Asukkaan ja omaisten/läheisten toiveita hoidon ja hoivan suhteen kysymme säännöllisesti.

Tällä hetkellä ryhmäkotien hoivapaikat täytetään Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen toimesta. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue laskuttaa asukasta hoivapalveluiden osalta ryhmäkodissa olevalta ajalta ja Espoon Eläkekotisäätiö laskuttaa vuokran kuukausittain. Asukas maksaa itse lääkkeet sekä muut henkilökohtaiset erityistuotteet ja tavarat, joita ei ole määritelty Espoon Eläkekotisäätiön ja Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen välisessä puitesopimuksessa.

*Asukaslähtöisyys* näkyy ryhmäkotien toiminnassa siten, että kunnioitamme jokaisen itsemääräämisoikeutta ja toimimme yhteisymmärryksessä asukkaiden ja omaisten/läheisten kanssa. Asukkaalla on oikeus päättää omasta yksilöllisestä päivärytmistään. Hoitomme lähtökohtana on asukkaan turvallinen kodinomainen ympäristö. Ryhmäkodin ulko-ovi ja keittiön ovi pidetään kiinni, kun henkilökunta ei ole paikalla, näin vähennämme vaaratekijöitä. Toimintaa kehitetään asukkailta ja omaisilta/läheisiltä saadun palautteen perusteella. Ryhmäkodissa järjestetään kerran kuukaudessa asukaspalaveri, johon myös omaiset/läheiset ovat tervetulleita. Toimimme vastuullisesti yhteistyössä Asukkaan, omaisten ja muiden hoitotahojen kanssa Asukkaan parhaaksi. Asukkaille nimetään sekä omahoitaja että varaomahoitaja, jotka huolehtivat asukkaasta kokonaisvaltaisesti. Omahoitajan toimenkuva on määritelty kirjallisesti. Huolehdimme vastuullisesti ja ammattitaidollamme hoidon jatkuvuudesta. Noudatamme näyttöihin ja käypähoitosuosituksiin perustuvia hoitokäytäntöjä.

*Kestävä kehitys* tulee näkyväksi ryhmäkotien erilaista ammattitaitoa vaativassa monimuotoisessa toiminnassa. Ryhmäkotimme ammattitaitoinen henkilökunta toimii joustavasti ja vastuullisesti niin, että asukas saa aina hyvän hoidon. Hoitohenkilökunta on myös vastuussa omasta työstään ja oman työnsä kehittamisestä. Jokaisella Asukkaalla ja työntekijällä on mahdollisuudet olla aktiivisia ja aloitteellisia kehittäessämme toimintaamme. Toimintamme perustuu luottamuksellisiin ja kestäviin suhteisiin yhteistyökumppaneiden sekä asukkaiden ja omaisten kanssa. Osaamistamme kehitämme jatkuvasti koulutusten ja palaverien avulla.

*Elinvoimainen toimintakulttuuri* on taloudellisesti kestävä, jonka tuottaa ryhmäkotien tyytyväiset Asukkaat ja sitoutunut henkilökunta. Ihmisten erilaisuus hyväksytään osana yhteisöämme. Tämä luo mahdollisuuden Asukkaille tuntee hallitsevansa omaa elämää elinkaaren kaikissa vaiheissa ja toimintamme käytännöt ja rakenteet ovat turvallisia.



KUVIO: Palveluketju

## 2 Laadunhallinta

Hyvää laatua on se, että Asukas saa tarpeensa mukaista palvelua oikeaan aikaan ja oikeassa paikassa. Hyvä laatu perustuu parhaaseen käytettävissä olevaan tietoon tai näyttöön, joka tuottaa asukkaille hyvinvointia ja pyrkii minimoimaan riskejä kaikissa tilanteissa.

Asukas tai Asiakas on palvelutoimintamme kaiken lähtökohta. Haluamme, että hoivatyömme koetaan luotettavana, ammattitaitoisena, vuorovaikutteisena, empaattisena. Sen vuoksi hoitomme toteutetaan miellyttävässä kodinomaisessa ympäristössä. Parannamme hoitotyön laatua Asukkaiden odotusten ja toiveiden mukaisesti, ottaen heidät mukaan hoidon suunnitteluun. Toimintamme lähtee asukkaittemme tarpeiden tunnistamisesta. Palveluketjun tule toimia saumattomasti.



Asukaskeskeisyyttä ja sen ensisijaisuutta korostetaan päivittäisessä toiminnassa. Tavoitteemme on palveluketjun saumaton toiminta. Jokaisen palveluketjun osan ja sen integroiminen seuraavaan vaiheeseen tulee olla joustavaa. Palveluketjussa omaiset ovat yhteistyökumppaneita.

Laatujärjestelmän toteuttamisvastuu on koko henkilökunnalla. Laatujärjestelmän asiakirjojen ylläpito ja hallinta ovat IMS-laadunhallintaohjelmassa. Teknistä toimintaa tukevat DomaCare-asiakastietojärjestelmä, taloushallinnon ohjelmat sekä atk-tuki- ja turvallisuusjärjestelmät.

## **2.1 Asukkaan asuminen**

Ryhmäkodit tarjoavat ympärivuorokautista tehostettua palveluasumista palvelusopimuksen mukaisten kuntien ikäihmisille. Asukkaita on 63 ja asuinhuoneita on 62. Yksi asunto on kahden hengen huone, joka sijaitsee Ryhmakoti linnunradassa. Asukkaille tarjotaan mahdollisimman kodinomainen, viihtyisä ja turvallinen asuinympäristö.

Asukkaan hoidon ja tuen tarve arvioidaan yksilöllisesti ja päätös tehdään moniammatillisesti palvelutarpeen arvioinnin kautta. Päätös kaikista pitkäaikaishoivan palveluiden piiriin ohjautuvista asiakkaista tehdään keskitetysti Seniori-infossa. Lisätietoa palvelutarpeen arviointiprosessista ja siihen liittyvästä päätöksenteosta saa Seniorineuvonasta p. +358 291512270 arkisin klo 9–15, seniori-info.ita@luvn.fi (Espoo, Kauniainen ja Kirkkonummi / itäinen alue).

Asukasta avustetaan tarvittaessa taloudellisten asioiden hoidossa, esimerkiksi asumis- ja toimeentulotuen hakemisessa ja tulotietojen toimittamisessa tilaajalle. Asukasta / asioidenhoitajaa avustetaan hakemaan asukkaalle kuuluvat julkiset etuudet, esimerkiksi Kelan eläkkeensaajan hoitotuen ja eläkkeensaajan asumistuen sekä edunvalvonnasta, edunvalvontavaltuutus mahdollisuudesta ja edunvalvontaprosessin käynnistämisessä.

Asukkaan käteisvarojen hoidosta on kirjallinen ohje. Asukkaan käteisvarat säilytetään lukollisessa kaapissa, jossa on lukollinen kassakaappi. Käteisvarat kirjataan DomaCare ”Lompakko” osioon ja tapahtumat kaksois- tarkistetaan.

Jokaisella Asukkaalla on käytössä yhden hengen huone, jossa on oma inva -mitoitettu WC/suihkutila. Asukkaan peruskalustukseen kuuluu vähintään sähköisesti säädettävä sänky, patja, vaatekaappi, lukittava säilytysmahdollisuus ja yleisvalaisin. Asukas voi kalustaa huoneen omien toiveidensa mukaisesti. Asukas voi tarvittaessa ottaa kotivakuutuksen omalle irtaimistolleen. Asukkaiden käytössä olevat vuodetekstiilit ja pyyhkeet tulevat talon puolesta. Hoivasta maksetun korvaukseen sisältyy lisäksi käsien desinfiointi aineet, kertakäyttökäsineet, käsipyyhkeet, yhteistilojen pesuaineet,

henkilökunnan suojavaatteet ja suojarusteet, WC-paperit, pesulaput, poikkilakanat, vuodesuojat, ruokalaput sekä inkontinenssisuojat mikäli Asukas ei saa tuotetta maksutta ilmaisjakelun kautta.

Hoivakodissa on hyvään hoitoon tarvittavia hoitovälineitä ja laitteita, jotka tukevat henkilöstön työergonomista työskentelyä.

- nousutuki
- liukulevyt, liukumatot, liukulakanat
- kääntölevyt nousutuella
- talutusvyöt
- nostolaitteet ja –liinat, seisomanojanostimet
- tukikaiteet
- asentohoitoon soveltuvat hoitotyynyt ja –patjat
- kallistettavat suihkutuolit ja suihkulaveri
- wc-korokkeet
- ulkoilupyörätuolit

Asukkaita avustetaan henkilökohtaisten apuvälineiden hankinnassa ja huoltamisessa. Niiden kuljetuskustannuksista vastaa ensisijaisesti asukas.

Asukkaan ovi on aina lukittavissa hänen itse niin halutessa. Asukkaan vieraat voivat tilapäisesti yöpyä asukkaan huoneessa. Pariskunnan on mahdollisuus asua yhdessä myös tilanteessa, jossa toinen puolisoista ei ole tehostetun asumispalvelun piirissä. Asukas sopii puolison asumisesta ja maksuista suoraan palveluntuottajan kanssa.

## **2.2 Ryhmäkodin yhteiset tilat**

Hoivakodissa on asukkaiden oleskeluun ja ruokailuun siistejä, kodikkaita ja esteettömiä yhteisiä tiloja, joiden kalustuksessa on huomioitu asukkaiden toimintakyky. Ryhmäkotien henkilökunta ylläpitää tilojen viihtyvyyttä. Ryhmäkodissa on tilat asukkaan henkilökohtaisten inkontinenssisuojien säilyttämiseen. Asukkaiden on mahdollista tupakoida paloturvallisesti valvottuna.

## **2.3 Palvelutarpeen arviointi**

Ikäihmisten hoitotyö on laatujärjestelmän ydinprosessi. Prosessissa kuvataan asukkaan tulo, ryhmäkodissa olo ja sieltä lähtö. Tämä ohjaa hoitajien toimintaa ja Asukkaan hoitoa. Asukastiedot kirjataan sähköiseen DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Asukkaan palveluntarvetta mittaamme RAI-arvioiden avulla kaksi kertaa vuodessa ja aina asukkaan voinnin muuttuessa.

Asukkaiden toimintakykyä tuetaan päivittäisissä toiminnoissa kuntouttavan hoitotyön keinoin. Kiinnitämme huomiota asukkaan toimintakyvyn ylläpysymiseen ja omatoimisuuden tukemiseen. Suunnitelma tehdään asukkaan RAI-arvioinnissa esiin

tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta. Seurattavat RAI-indikaattorit ovat:

- Kipu ilman lääkitystä %
- Ajoittain vaikea kipu päivittäin (kipumittari0-3)%
- Ravitsemus: painoindeksi alle 24 ja laihtuu %
- Puremisongelmia, kipua suussa %
- Osallisuus, ei aktiviteetteja %
- Osallisuus, vuoteessa elävät %
- Osallisuus, asiakas ei itse osallistunut omaan arviointiin %
- Osallisuus, liikkumisrajoitteet %
- Iho Painehaavat, kaikki asteet %

Kivun arvioinnissa käytämme tarvittaessa erilaisia mittareita asukkaan kognitiivisen toimintakyvyn mukaan. Käytössä ovat PAINAD- ja VAS-mittarit. Asukkaalla ja hänen omaisellaan on mahdollisuus osallistua palveluntarpeen arviointiin.

## 2.4 Hoito- ja kuntoutussuunnitelma

Jokaisella asukkaalla on hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelma, joka laaditaan kuukauden sisällä asukkaan saapumisesta. Hoitosuunnitelman laadintaan osallistuu asukas, omaiset, vastuuhoitaja ja tarvittaessa muu moniammatillinen työryhmä ja sen laadinnassa hyödynnetään RAI-arviointia. Hoitosuunnitelma tallennetaan DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Sitä arvioidaan puolenvuoden välein ja aina hoidontarpeen muuttuessa. RAI-arviointi tehdään aina ennen hoitosuunnitelman päivitystä. Omaisilla ja asukkaalla on mahdollisuus osallistua arviointiin. Vastuuhoitaja informoi muuta henkilökuntaa hoitosuunnitelman tarpeesta, tavoitteista, keinoista ja arvioinnista.

Lisäksi hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmalle asetetaan seuraavat vaatimukset: (Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen Palvelukonseptista)

- Asukkaalle nimetään muuttopäivästä alkaen oma-/ vastuuhoitaja, jolla on sosiaali- ja terveysalan tutkinto. Oma-/ vastuuhoitajan tehtävänkuva on määritelty kirjallisesti. Asukkaalle ja hänen läheiselleen ilmoitetaan omahoitaja tulovaiheessa.
- Läheiset voivat osallistua hoivakodin arkeen ja hoivaneuvottelussa sovitaan yhteistyökäytännöistä sekä yhteydenpidon käytännöistä. Käytännöt kirjataan DomaCare asiakastietojärjestelmän peruslomakkeelle.
- Asukkaalle ja hänen läheiselleen järjestetään hoitoneuvottelu kuukauden kuluessa muutosta tai sopimuksen mukaan ja aina tarvittaessa. Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään ja arvioidaan yhdessä Asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/läheisensä kanssa.
- Asukkaan suunnitelman perustaksi kerätään myös tietoja hänen elämästään (elämänkaarikysely tai -haastattelu), ihmissuhteistaan, arvoistaan,

vakaumuksistaan, mieltymyksistään, vastenmielisiksi kokemistaan asioista, hänen elämänsä merkkitapahtumista, työstään ja harrastuksistaan. Tiedot kirjataan ja säilytetään Asukkaan asiakirjoissa.

- Suunnitelma tehdään Asukkaan RAI-arvioinnissa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta, ja siinä huomioidaan Asukkaan yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kognitiiviset voimavarat ja tarpeet.
- Asukkaan suunnitelmaan kirjataan palvelun ja kuntoutuksen tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma on Asukkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja se sisältää mitattavissa olevat tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan puolivuositain tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.
- Suunnitelmassa huomioidaan Asukkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito sekä Asukkaan voimavarojen ja toimintakyvyn säilyminen ja kuntouttaminen.
- Suunnitelma sisältää vähintään tavoitteet ja toimenpiteet Asukkaan liikuntakyvyn ja aktiivisuuden ylläpitoon, ulkoiluun sekä hyvään ravitsemukseen. Suunnitelmassa otetaan huomioon myös Asukkaan hyvän perushoidon toteutuminen ja suun ja hampaiden terveydenhoito.
- Asukkaalle annetaan mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto, joka käsittää Asukkaan toivomukset omasta hoidostaan. Hoitotahto kirjataan Asukkaan asiakirjoihin.
- Päivittäinen asiakastietojen kirjaaminen on Asukkaan käyttäytymistä ja toimintakykyä kuvailevaa sekä perustuu asukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin.
- Lisäksi Asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään tarvittaessa havainnoinnin ja haastattelun lisäksi ikääntyneille soveltuvia mittauksia: myöhäisiä depressioseulaa (GDS-15), Mini Mental State Examination (MMSE) -testiä ja /tai Mini Nutritional Assesment (MNA) -ravitsemustilan arviointitestiä.
- Asukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tai Asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa, ja arvioinnin perusteella tehdään tarvittavat muutokset hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan.
- Kivunarvioinnissa käytämme tarvittaessa erilaisia mittareita asukkaan kognitiivisen kyvyn mukaan. Käytössä on PAINAD- ja VAS-mittarit.
- RAI arviointi tehdään vähintään kuuden kuukauden välein ennen palvelu- ja hoitosuunnitelman päivittämistä sekä Asukkaan aina voinnin oleellisesti muuttuessa.
- Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa huomioidaan vähintään Asukkaan
  - RAI-arvioinnin tulokset
  - voimavarat sekä sen mistä Asukas pystyy suoriutumaan itsenäisesti ja missä hän tarvitsee tukea, ohjausta ja apua
  - aktiivista elämää, osallisuutta, yhteisöllisyyttä sekä ulkoilua koskevat toiveet ja niiden päivittäisen toteuttamisen
  - ravitsemuksen arvioinnin ja toteuttamisen
  - hyvän perushoidon, suun ja hampaiden terveydenhoidon ja sairauksien hyvän hoidon

## 2.5 Asukkaan osallisuus

Asukkaalle ja hänen läheisilleen tarjotaan mahdollisuus viettää aikaa yhdessä, ja he voivat osallistua arjen suunnitteluun. Asukkaille pidetään kerran kuussa asukaskokous, jossa heidän toiveitaan kuunnellaan. Kokouksista tehdään muistio, joka on omaisten nähtävillä ryhmäkodissa. Omaisten mielipiteitä ja toiveita kuunnellaan. Heille järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa yhteinen tilaisuus poikkeusolosuhteet huomioiden, jossa käydään tulokset ja palautteet läpi. Pidettäviin asukaskokouksiin voivat osallistua myös asukkaan läheiset. Näin asukkaat ja omaiset voivat osallistua yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.

Espoon Eläkekotisäätiöllä toiminnan laatua seurataan ulkoisin- ja sisäisin auditointien, Tilaajan valvontakäyntien, laatumittareiden, tyytyväisyyskyselyjen ja palautteiden avulla systemaattisesti. Tavoitteena on toiminnan laadun jatkuva parantaminen. Seurannan avulla saamme tietoa kehittämiskohteista. Ryhmäkotien sisäisissä kokouksissa sovitaan kehittämisen/parantamisen toteutus, aikataulus, vastuuhenkilöt ja seuranta. Ryhmäkodeissa Asukkaille/omaisille tehdään asiakastyytyväisyyskysely kaksi kertaa vuodessa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen toimesta.

DomaCare-asiakastietojärjestelmään kirjatut Asukas- ja omaispalautteet käsitellään kuukausittain ryhmäkotien kokouksissa. Kokouksissa sovitaan mahdolliset korjaavat toimenpiteet, aikataulut ja vastuuhenkilöt. Allekirjoitettuihin reklamaatioihin annetaan kirjallinen vastine ja nimettömät käsitellään vastineetta. Suulliseen reklamaatioon annetaan tapauskohtaisesti suullinen tai kirjallinen vastine. Reklamaatiot säilytetään niille tarkoitetuissa mapeissa. Nopeaa korjausta vaativat palautteet käsitellään välittömästi. Asukastyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi ryhmäkotien kokouksissa. Kyselyssä esille nousseet kehittämiskohteet, mahdolliset muutokset, vastuuhenkilöt, aikataulut ja seuranta sovitaan. Tyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi omaisten kanssa keväällä omaistenillassa pandemia tilanteet huomioiden.

## 2.6 Asukkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja **toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen** tai sähköisesti [info@luvn.fi](mailto:info@luvn.fi) (Viestin aiheeksi on merkittävä ”Muistutus”)

Paperiversion palalutusosoite: PL 33, 02033 LÄNSI-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai palvelunjärjestäjälle eli hyvinvointialueelle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

b) Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavat:

Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg

p.029 151 5838, sähköposti: [sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi)

Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Sosiaaliasiavastaavien nimi ja yhteystiedot ovat näkyvissä ryhmäkotien ilmoitustauluilla.

### c) KULUTTAJANEUVONNAN PUHELINPALVELU

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15. p. 0951101200

Maistraattien kuluttajaneuvonnan numero palvelee arkisin klo 9.00–15.00.

Kuluttajaneuvonnan kanssa voi asioida myös yhteydenottolomakkeella. Neuvoja vastaa sähköiseen yhteydenottoon noin viiden työpäivän kuluessa. Yhteydenottolomake löytyy osoitteesta: <https://www.kkv.fi/asiointi/>

Kuluttajaneuvonnan tehtävät:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Kuluttajaneuvonnan toimipisteet sijaitsevat maistraateissa ja palvelua ohjaa Kilpailu- ja kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvonta ei käsittele:

- yksityisten henkilöiden välisen kaupankäynnin riitoja
- elinkeinonharjoittajien välisiä riitoja
- taloyhtiön ja asukkaan välisiä riitoja
- arvopaperi- ja osakekauppoja
- valtion ja kunnan palveluita koskevia asioita

Muistutus toimitetaan ensisijaisesti aina esimiehelle ja toiminnanjohtajalle sekä asia käsitellään aina ryhmäkodissa. Epäkohdista tiedotetaan aina myös toiminnanjohtajaa.

Ryhmäkotien kokouksissa sovitaan muutokset, aikataulu ja seuranta. Kantelu- ja valvontapäätökset käsitellään säätiön hallituksessa. Yksityisen henkilön antama muistutus käsitellään mahdollisimman pian. Viranomaispyynnöt käsitellään pyydettyssä ajassa.

## 2.7 Asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Asukkaalla on oma asunto, jonka hän voi kalustaa mieleisekseen omilla huonekaluilla ja muilla tavaroilla. Yhden hengen huone mahdollistaa asukkaan yksityisyyden. Ryhmäkoteissa asukkaalla on

käytössä omat vaatteet. Päivittäisissä toimissa kannustetaan ja ohjataan itsenäiseen toimintaan. Asukas osallistuu hoitosuunnitelman laadintaan ja arviointiin vointinsa mukaan. Hoitosuunnitelmaan kirjataan asukkaan aikaisempaa elämänhistoriaa, jota on mahdollista hyödyntää hoidossa. Kunnioitamme asukkaan omaa päivärytmiä ja suunnittelemme hänen päivittäiset toimensa niiden mukaisesti. Asukkaan aiemmat tottumukset ja rutiinit tuodaan arkeen mukaan.

Kunnioitamme muistisairaana asukkaan itsemääräämisoikeutta. Toimintamme on aina muistisairaana asukkaan edun mukaisesti. Sen rajoittamista käytetään vain, mikäli muita vaihtoehtoja ei enää ole. Ensisijaisia ovat aina muut hoitotyön keinot. Toimintakyvyn alentuessa noudatetaan ensisijaisesti hoitotahtoa.

Itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, mikäli asukas ei itse ymmärrä tekonsa seurausta ja on vaaraksi itselleen, toisille asukkaille tai omaisuudelle. Muistisairaus ei automaattisesti poista itsemääräämisoikeutta, sillä myös muistisairas ihminen voi kyetä tekemään itseään koskevia päätöksiä. Asukkaalla voi olla kyky ja oikeus päättää hoidostaan. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen eri tavoin on hoitopäätös, josta on keskusteltava, tarvittaessa useita kertoja, asukkaan itsensä kanssa tai jos hän ei pysty päättämään hoidostaan itse, hänen läheisen tai muiden läheisten kanssa. Päätöksentekokykyä arvioidessa tarkastellaan sitä, kuinka turvallisia itseään koskevia päätöksiä muistisairas ihminen pystyy tekemään. Muistisairaus ei ole syy ohittaa asukkaan mielipidettä tai päättää hänen puolestaan. Lääkärin tekemä itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta määräaikaisesti kirjataan osana asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

**Rajoittamisen ohjeeksi on annettu**, että ennen hoitopäätöstä on kokeiltu kaikkia muita toimintatapoja tuloksetta. Itsemääräämisoikeutta rajoittavasta hoitopäätöksestä vastaa lääkäri ja siihen johtanut peruste kirjataan LifeCareen. Asiakastietojärjestelmä DomaCareen kirjataan hoitopäätöksen tehneen lääkärin nimi ja päivämäärä. Rajoittamispäätöksestä ilmoitetaan aina asukkaalle / omaiselle / läheiselle. Menetelminä esim. putoamista ehkäistään käyttämällä haaravyötä ja/tai vyötä ja nostamalla sängynlaita/ laidat ylös. Hygieniahaalarin käyttö on asukkailla, jotka eivät enää ymmärrä inkontinenssisuojan käyttötarkoitusta aiheuttaen siten itselleen kastelulla iho ärsytyksen tai liukastumisvaaran. Liikkumisen rajoittamiseen on käytettävä oikeita välineitä käyttöohjeen mukaisesti. Hoitopäätöstä arvioidaan määräajoin vähintään kolmen kuukauden välein ja rajoite puretaan välittömästi, kun sille ei enää ole perusteita. Henkilökunta on ohjeistettu kirjaamaan päivittäiskirjauksiin rajoitus toimenpiteet ja rajoittamista arvioidaan päivittäin.

## **2.8 Asukkaan kohtelu**

Ikäihmisiin kohdistuvalla kaltoinkohtelulla tarkoitetaan luottamuksellisessa suhteessa tapahtuvaa tekoa tai tekemättä jättämistä, joka vaarantaa vanhuksen hyvinvoinnin, turvallisuuden tai terveyden. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan vanhuksiin kohdistuvaa fyysistä väkivaltaa, psyykkistä tai sosiaalista kaltoinkohtelua, seksuaalista hyväksikäyttöä,

taloudellista hyväksikäyttöä, hoidon ja avun laiminlyöntiä tai muuta oikeuksien rajoittamista ja loukkaamista ja ikäihmisen ihmisarvoa alentavaa kohtelua.

Kaltoinkohtelu voi tapahtua ikäihmisten hoidossa, sitä saattaa esiintyä Asukkaiden välillä tai omaisten tekemänä. Myös henkilökunta voi syyllistyä kaltoinkohteluun. Tämä ilmenee esim. vanhuksen huonona ja epäeettisenä kohteluna tai hoidon ja avun laiminlyöntinä. Psykkinen ja sosiaalinen kaltoin kohtelu voi olla määräilyä tai moittimista, karkeaa, epäasiallista tai lapsenomaista kielenkäyttöä, Asukkaan toiveiden ja tahdon huomiotta jättämistä, eristämistä ja yksin jättämistä vastoin Asukkaan tahtoa, vähättelyä tai mitätöintiä.

Asukkaiden asiallinen kohtelu on ensisijainen asia ja käytössä on aina ns. nollatoleranssi. Henkilökuntaa valittaessa pyrimme varmistamaan, että työntekijä soveltuu ryhmäkotiin. Perehdytyksellä ja koulutuksella tuemme työntekijöiden ammattitaitoa. Nollatoleranssin periaatteen mukaan kaltoinkohteluun puututaan välittömästi ja jokaisen velvollisuus on ilmoittaa havaitsemastaan kaltoin kohtelusta esimiehelle, joka keskustelee molempien osapuolien kanssa. Työntekijän kohdellessa kaltoin asukasta toimitaan säätiön henkilöstöohjeiden mukaan, esihenkilöt käyvät keskustelun työntekijän kanssa.

Jos omaisen epäillään kohtelevan/kohtelee asukasta kaltoin fyysisesti tai psyykkisesti, järjestetään hoitokokous. Mikäli epäasiallinen kohtelu jatkuu, järjestetään hoitokokous, johon osallistuu moniammatillinen tiimi, sosiaalityöntekijä ja lääkäri. Jos omaisen kohtelee taloudellisesti asukasta kaltoin, henkilökunta ottaa yhteyttä omaan sosiaalityöntekijään. Tarvittaessa teemme ilmoituksen maistraattiin edunvalvonnan tarpeellisuudesta. Mikäli toinen asukas kohtelee kaltoin toista asukasta, selvitetään tilanne ja mietitään keinot kaltoin kohtelun lopettamiseksi.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus, jota ohjaa laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 §29 ja §30. Henkilökunta on ohjeistettu tuomaan esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Henkilöstön on ilmoitettava vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhkan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohtailmoituksista ilmoitetaan aina myös palvelunjärjestäjälle hyvinvointialueelle.

## **2.9 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Ryhmäkodeissa asukkaiden hyvinvointia edistetään kuntouttavan hoitotyön avulla. Asukkaan toimintakykyä tuetaan ja kuntoutumista edistetään asukkaan omien voimavarojen maksimaaliseen käyttämiseen. Asukasta avustetaan ylös vuoteestaan päivittäin, ellei siihen ole lääketieteellistä estettä. Tavoitteena on, että asukkaat saavat



elää ryhmäkodeissa mahdollisimman omannäköistään elämää. Sekä asukailta että heidän omaisiltaan kerätään tietoa siitä, mistä kukin on aiemmin pitänyt ja kysellään, mitä he haluaisivat tehdä. Kaikessa huomioidaan yksilöllisyys. Asukkaitamme kannustetaan osallistumaan ryhmäkotien arkiaskareisiin esim. pöytien kattamiseen, keittiöaskareisiin, pyykkien viikkaamiseen.

Ulkoilu on osa arkea ja siinä avustetaan asukasta hänen toiveidensa ja aiempien tottumusten mukaisesti. Asukkaan on helppo ulkoilla hoivakodin kulkureiteillä kaikkina vuodenaikoina turvallisesti. Ulkoilussa avustamiseen osallistuvat hoitohenkilökunnan lisäksi vapaaehtoiset sekä asukkaan läheiset.

Ryhmäkodeissa toteutetaan säännöllisesti asukkaiden toiveet ja tarpeet huomioivaa ja niihin soveltuvaa liikunta-, virike- ja kulttuuritoimintaa, joiden tavoitteena on ylläpitää ja parantaa asukkaiden kognitiivista, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä. Viriketoiminnan muotoina on mm. aivojen aktivointia, liikuntaa/ulkoilua, liikuntaa, musiikkia, käden taitoja, kauneudenhoitoa ja keskustelutuokioita. Juhlapyhät huomioidaan ryhmäkotien arjessa juhlan teeman mukaan. Viriketuokioita järjestetään vähintään yksi päivässä. Työvuorosuunnitelmassa on nimetty päivittäin virike- ja ulkoilutus vastaava työntekijä. Viikko-ohjelma on asukkaiden ja omaisten nähtävillä ryhmäkotien seinällä.

Mikäli asukkaat toivovat, asumispalveluyksikössä järjestetään asukkaiden uskontokunnan mukaisia hengellisiä tilaisuuksia tai annetaan muuta henkistä ja hengellistä tukea. Kalenterivuoden mukaiset juhlapyhät ja asukkaiden merkkipäivät huomioidaan ryhmäkotien toiminnassa.

Palvelutalon ulkopuolisten esimerkiksi päiväkotien-, koululais- ja muiden ryhmien vierailut ovat satunnaisia. Olarin seurakunta käy pitämässä säännöllisesti hartaushetkiä. Asukkailla on mahdollisuus osallistua palvelutalon yhteisiin virikehetkiin hoitajan tai omaisen saattamana. Henkilökunta kirjaa DomaCare-asiakastietojärjestelmän päivittäiseen seurantaan Asukkaan toimintakyvyssä tapahtuneet muutokset, osallistumisen ulkoiluun ja viriketoimintaan. Myös kieltäytymiset tarjottuihin aktiviteetteihin kirjataan. Tilastot osallistumisesta saadaan asiakastietojärjestelmästä ja ne käydään läpi yksikkökokouksissa. Pandemian aikana vierailuista on annettu ohjeita viranomaisten kulloistenkin ohjeiden mukaisesti.

Asukkaalle tarjotaan saatto- ja asiointiapua sosiaali- ja terveyspalvelujen käyttämiseen, vaatteiden ja henkilökohtaisten tarvikkeiden hankkimiseen sekä muun välttämättömän asiointiavun. Asiointiin liittyvät kuljetuskustannukset Asukas maksaa itse.

### 3 Ravitsemus

Ravitsemuksen toteuttamisessa noudatamme yleisiä ikäihmisille tarkoitettuja ohjeita ja suosituksia. Aterioiden suunnittelusta ja ruoanvalmistuksesta pääemännällä on alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus. Ateriapalvelut järjestetään Palvelutalo Hopeakuun omassa keittiössä. Ruokalistojen laadinnassa pyritään huomioimaan asukkaiden toiveita, mieliruoista keskustellaan ja tieto välitetään pääemännälle. Ravitsemukseen saadaan monipuolisuutta ruokalistan viiden viikon kierrolla. Asukaskokouksissa kerätään säännöllisesti palautetta tarjotusta ruoasta ja hyödynnetään sitä ateriapalveluiden kehittämisessä. Lisäksi huomioidaan ravintosuositukset, dieetit sekä erityisruokavaliot sekä erilaiset sopimukset ruokahuollosta talon sisällä. Viikoittainen ruokalista on nähtävillä ryhmäkotien ilmoitustauluilla ja internetissä. Erikoisruokavaliot ja rakennemuunnellut ruokavaliot sekä lääkärin määräämät kliiniset ravintovalmisteet kustantaa palveluntuottaja. Jos asukas saa näistä valmisteista Kela korvauksen, hän maksaa valmisteet itse.

Ryhmäkodeissa tarjotaan päivittäin aamiainen klo 6:00-10:00, lounas klo 11:00, päiväkahvi klo 14:00, päivällinen klo 16:00 ja iltapala klo 19:00-20:30. Lisäksi tarjolla on yöpalaa klo 22:00 alkaen. Ruokailuajoissa huomioidaan Asukkaan yksilöllinen univalverytmi, ettei yönpaasto ylitä 11 tuntia. Asukkaalla on aina mahdollisuus saada kaikkina vuorokauden aikoina lisäruokaa. Tarvittaessa ruokailuajoissa joustetaan asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

Asukkaat ruokailevat pääasiallisesti yhteisissä tiloissa ja ruokailuun varataan riittävästi aikaa. Tarvittaessa asukasta avustetaan ruokailussa. Erityishuomiota kiinnitetään asukkaiden riittävään nesteen saantiin ja tarvittaessa nesteiden saamista seurataan nestelistan avulla. Lisäksi otetaan huomioon sosemaisien ruoan monipuolisuus ja esteettisyys. Pandemian aikoina ruokailua porrastetaan huomioiden turvallisuusohjeet.

Suun puhtaudesta ja terveydestä huolehditaan päivittäin yksilöllisen suunhoitosuunnitelman mukaisesti. Siinä huomioidaan tarvittaessa kuivan suun hoito. Asukkaiden suun ja hampaiden terveydestä huolehditaan puhdistamalla hampaat, mahdolliset proteesit ja suun limakalvot päivittäin. Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti vähintään kerran kuukaudessa ja ravitsemustilan poikkeamiin puututaan välittömästi. Asukkaan painoindeksiä (BMI) seurataan ja tarvittaessa tehdään MNA-arviointi.

Ruoka valmistetaan omassa ruuanvalmistuskeittiössä koulutetun, ammattitaitoisen henkilökunnan toimesta. Asukkaat ruokailevat ryhmäkotien yhteydessä olevassa ruokailutilassa. Ruuan käsittelystä on omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan. Sen tarkastamisen toteuttaa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen terveystarkastaja säännöllisin väliajoin.

Ruoka annostellaan valmiiksi lautasella ja tarvittaessa hoitaja avustaa Asukasta ruokailussa. Ruokatilanteet toteutetaan rauhallisina ja Asukkaalle tarjotaan riittävästi aikaa

ruokailuun. Ruoka on rikastettua ja asukkaalla on aina mahdollisuus saada kaikkina vuorokauden aikoina lisäruokaa. Asukkaat, joilla on erityisruokavalio ja lääkärin määräämät lisäravinteet, kustantaa palvelutuottaja. Henkilökuntaa kannustetaan ruokailemaan yhdessä asukkaiden kanssa pandemia tilanne huomioiden.

## 4 Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaan terveydentilaa, vointia ja siinä tapahtuvia muutoksia seurataan päivittäin ja ne kirjataan Asukkaan tietoihin. Asukasta kuullaan ja reagoidaan muutostarpeeseen oikea-aikaisesti.

Ryhmäkodin henkilökunnalla on sosiaali- ja terveydenhuollon koulutus ja käytössä on omahoitaja-työnjakomalli. Hoitohenkilökunta huolehtii asukkaan kokonaisvaltaisesta hoitosuunnitelman mukaisesta hoidosta; esim. vointia ja muutoksia seurataan/kirjataan päivittäin. Asukkaan painoa, verenpainetta ja pulssia seurataan kuukausittain. Hoitohenkilökunta varmistaa, että tarvittavat tutkimukset ja lääkärinmääräämät verikokeet otetaan sekä huolehtii että myönnettyt omahoitotarvikkeet tilataan asukkaalle. Seurannat kirjataan asiakastietojärjestelmään ja ne tiedotetaan omalle lääkärille. Omahoitajan poissa ollessa jokaisen hoitajan velvollisuus on seurata asukkaan vointia ja tiedottaa muutokset eteenpäin.

Asukkaan terveydentilaa seurataan lääkärin määräämillä laboratoriotutkimuksilla. Näytteiden ottamisesta ja kuljettamisesta vastaa HUS LAB sekä tarvittaessa ryhmäkodin henkilökunta. Ryhmäkodin käytössä on myös pika-CRP- ja pika-INR mittarit sekä virtsatieinfektion tutkimiseen tarvittavat Multistix 8 SG virtsatetestiliuskat, joita voidaan käyttää asukkaan voinnin tarkistuksessa ja seurannassa. Lisäksi hoivakodissa on verenpaine- ja verensokerimittari, stetoskooppi, kuumemittari, happisaturaatiomittari ja henkilövaaka. Toiminnan tarkoituksena on hoitaa asukas kotona, jos hänen vointinsa sen mahdollistaa. Kiireetön sairaanhoito toteutuu oman henkilökunnan ja lääkärin toimesta. Nimetty lääkäri käy sovitusti tekemässä tulo- ja määräaikaistarkastukset ja muun tarvittavan kiireettömän sairaanhoidon. Määräykset kirjataan asiakastietojärjestelmään ja henkilökunta toteuttaa ja seuraa asukkaan vointia. Asukkaan terveyden – ja sairaanhoidon vastuuhenkilöt ovat yksikön lääkäri, sairaanhoitajat ja muut hoitajat sekä esihenkilöt.

Akuuteissa lääkärikonsultaatio tilanteissa hoitohenkilökunta ottaa yhteyttä ensimmäisenä Terveystalon päivystävään konsultaationumeroon, silloin kun ei voida odottaa omalääkärin konsultaatio aikaa tai käyntiä.

Espoon kaupungilla on Liikkuva Sairaala palvelu (LiiSa) hoivakodeille. Ryhmäkodeissa käytetään ko. palvelua asukkaan voinnissa tapahtuvien muutosten konsultoinnissa ja arvioinnissa. Liikkuvan Sairaalan palvelut on käytettävissä 24 h/7. Pääsääntöisesti ensimmäisenä konsultoidaan hoivakodin omaa vastuulääkärää.

Kiireellisessä tapauksessa soitamme ambulanssin paikalle (112) ja ensihoidon asiantuntijat päättävät jatkotoimenpiteistä. Mikäli asukas lähtee päivystykseen, annamme hoitajan lähetteen ensihoitajien mukaan. Lähetete informoi vastaanottavaa yksikköä asukkaan toimintakyvystä, lähettämisen syyn, lääkelistan sekä ryhmäkodin yhteystiedot. Ryhmäkotien kanslioissa on ohjeet, miten henkilökunnan pitää toimia äkillisessä kuoleman tapauksessa.

Asukkaiden hammastarkastuksen suorittaa kerran vuodessa suuhygienisti Espoon kaupungin hammashoitolasta. Tarvittaessa asukas käy hammaslääkärillä hammashoitolassa.

Ryhmäkodin asukas on julkisen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas samoin perustein kuin kotona asuva henkilö.

#### **4.1 Saattohoito**

Asukas voi asua hoivakodissa elämänsä loppuun asti. Kun parantavasta hoidosta ei enää ole vastetta ja kuolema on odotettavissa lähiaikoina, tehdään saattohoitopäätös. Saattohoidon toteuttaminen perustuu Asukkaan hoitotahtoon. Päätöksen saattohoidon aloittamisesta tekee aina hoitava lääkäri. Asukkaalle ja hänen läheisilleen annetaan riittävästi tietoa, jotta he voivat osallistua hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Henkilöstö keskustelee Asukkaan ja läheisten kanssa hyvissä ajoin ennen saattohoidon alkamista sen toteuttamisesta. Päätös saattohoidosta kirjataan aina Asukkaan Domacare asiakastietojärjestelmään. Hoivakodissa on kirjallinen toimintaohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta. Henkilöstö on perehdytetty ohjeisiin ja heillä on riittävä osaaminen saattohoidosta. Oikea-aikaisen hyvän perushoidon ja kivunhoidon mahdollistaa yhteistyö kotisairaalan kanssa. Kuolevan vakaumusta kunnioitetaan ja hänen henkisestä hyvinvoinnistaan sekä hänen yksityisyydestä huolehditaan. Tarpeen mukaan hoitaja on läsnä kuolevan vierellä. Saattohoitotilanteessa hoivakoti huomioi lisätarpeen henkilöstömitoituksessa. Hoivakodissa on myös koulutettuja vapaaehtoisia saattohoitoavustajia.

#### **4.2 Lääkehoito**

Ryhmäkodeissa on lääkehoidon suunnitelma, joka on tehty Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021:6) mukaan. Lääkehoidon suunnitelma -kansio on ryhmäkodin kansliassa. Siinä on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytännöt. Lääkehoidon suunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja tarvittaessa. Ryhmäkodin lääkehoidosta vastaavat lääkehoidon suunnittelun ja organisoinnin osalta palvelukodin johto. Lääketieteellisestä toiminnasta vastaa ryhmäkodin lääkäri. Ryhmäkodin lääkehuollosta vastaavat sairaanhoitajat. Lääkehuollon lisäkoulutuksen saanut lähihoitaja voi toteuttaa lääkehuoltoa, kun hänellä on tehtävän edellyttämät tiedot sekä kirjallinen lupa lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehuoltoon sisältyy myös varautuminen Asukkaan mahdolliseen huumelälääkehoitoon. Sairanhoitajat

ja lähihoitajat suorittavat LOVE LOP-osiot (laskut, teoria, pkv, kivunhoito) ja antavat näytöt lääkehoidosta, ennen kuin saavat lääkeluvan toteuttaa lääkehoitoa.

Lääkehoitosuunnitelman ja hoitohenkilökunnan lääkeluvat allekirjoittaa hoivakodille määrätty lääkäri. Lääkehoitoon osallistuvalla henkilökunnalla on riittävä osaaminen ja voimassa oleva lääkehoitolupa, joka täyttää lääkehoitosuunnitelman vaatimukset. Lääkelupien voimassaoloa ja oikeuksia valvoo esimies. Ryhmäkodin jokaisessa työvuorossa on riittävä määrä lääkeluvallisia työntekijöitä, aamu- ja iltavuoroissa vähintään 1 lääkeluvallinen työntekijä /15:sta Asukasta kohden. Ryhmäkoti suunnittelee lääkehoidon toteuttamisen siten, että siinä huomioidaan Asukkaan mahdollinen tarve PKV- ja huumauslääkehoitoon. Lääkehoitoon osallistuvat vain lääkeluvalliset koulutetut sairaanhoitajat ja lähihoitajat. Asukkaiden lääkkeet säilytetään erikseen lukollisissa niille varatuissa tiloissa, joihin on pääsy vain lääkeluvallisella henkilöstöllä.

Ryhmäkodissa on rakennettu tietohallintajärjestelmä Espoon kaupungin kanssa siten, että lääkärit pääsevät kirjautumaan heidän omaan asiakastietojärjestelmäänsä paikanpäältä. Näin tiedot päivittyvät välittömästi. Tarvittaessa ryhmäkodin hoitaja lähtee Asukkaan kanssa esim. lääkäriin tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan mukaan annetaan hoitajan lähete, josta käy ilmi Asukasta koskevat tiedot. Ryhmäkotien sairaanhoitajilla on lukuoikeudet hoivakodin Asukkaiden osalta potilastietojärjestelmä LifeCaren.

Ryhmäkotien lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, jossa Asukkaiden omat lääkkeet säilytetään erikseen. Lääkkeet tulevat Jorvin apteekista ANJA-annospusseissa, sieltä tilataan myös muut tarvittavat lääkkeet. Lisäksi Olarin apteekki toimii yhteistyöapteekkina akuuteissa tapauksissa.

### **4.3 Hygieniäkäytännöt**

Hopeakuussa on hygieniavastaava, joka osallistuu hygieniakoulutuksiin ja tiedottaa muulle henkilökunnalle uudet käytännöt. Ruuan käsittelyyn osallistuva henkilökunta tuntee omavalvonnan määräykset. Käsienpesupisteitä, -aineita, käsidesiä, käsirasvaa ja kertakäyttökäsineitä on eri puolilla ryhmäkotia.

Ryhmäkodeissa on siivoussuunnitelma (liite 5), jossa on kuvattu eri tilojen siivottavat kohteet, puhdistustapa ja -tiheys sekä käytettävät puhdistus- ja desinfiointiaineet. Asukashuoneet ja yhteiset tilat siivotaan suunnitelman mukaan. Suihkupäät desinfioidaan säännöllisesti. Asukasvaatteet, astiat ja hoitovälineet pestään ohjeiden mukaan.

Ryhmäkodit pidetään hyvässä kunnossa ja puhtaana sekä siivotaan säännöllisesti. Ryhmäkodeissa on asianmukaisesti varustettu säilytystila siivousvälineille ja -aineille.

Pitämällä huolta ryhmäkodeista, laitteiden ja välineiden hyvästä hygieenisestä tasosta sekä oikeasta sijoittelusta, taataan Asukkaille ja henkilökunnalle turvallinen ja viihtyisä ympäristö.

Epidemioita ehkäisemme hyvän käsihygienian avulla. Epidemiatilanteissa konsultoidaan kaupungin hygieniahoitajaa ja/tai ryhmäkodin hygieniavastaavaa. Vierailuista ohjeistetaan epidemian aikana sen hetkisen päivitetyn valtakunnallisen ohjeen mukaisesti. Espoon Eläkekotisäätiöllä on Nocospray –desinfiointilaitte, jota voidaan käyttää epidemiatilanteissa tilojen desinfiointiin.

Infektiotautien ohjeistus: <https://www.thl.fi/fi/web/infektiotaudit>.

Henkilökunta on ohjeistettu pukeutumaan siististi ja huomioimaan aseptiset hygieniakäytännöt. Työasut ja – kengät ovat käytössä, sormuksia / koruja ja rakennekynsiä ei käytetä työvuoron aikana.

#### **4.4 Laitteet ja välineet**

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden turvallinen käyttö Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista annetun lain (720/2021) tarkoituksena on varmistaa terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden turvallinen käyttö koko elinkaaren ajan. Sosiaali- ja terveystieteiden ammattihenkilöt ovat vastuussa terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden ohjeiden mukaisesta käytöstä ja ylläpidosta sekä laiteturvallisuuden varmistamisesta, sillä he osaavat arvioida laitteen ja tarvikkeiden toimivuutta monimuotoisissa arjen tilanteissa.

Palvelutalo Hopeakuussa on yhteiskäytössä olevia apuvälineitä, kuten henkilö- ja katonostimia ja seisomanojanostimia sekä asukkaiden hoitosängyt. Näiden laitteen huollosta vastaa Palvelutalo Hopeakuu. Hankinnassa varmistetaan, että hankittavat tuotteet täyttävät terveystieteiden laitteen ja tarvikkeista annetun lain vaatimukset. Hopeakuun omista laitteista on kirjattu laiterokisteri, johon merkitään säännölliset vuosi- ja korjaushuollot sekä kalibroinnit. Espoon Apuvälinekeskus huolehtii omista apuvälineistä sekä määräaikaista ja tarpeenmukaisista huolloista. Asiakkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden tarve arvioidaan muuton yhteydessä ja tilannetta päivitetään Asukkaalla toimintakyvyssä tapahtuvien muutosten yhteydessä. Apuvälineiden käyttöönoton yhteydessä opastamme Asukasta apuvälineen turvalliseen käyttöön. Pääsääntöisesti Asukkaalla läheiset huolehtivat apuvälineiden hakemisesta ja palauttamisesta HUS apuvälinekeskukseen mutta henkilökunta auttaa tarvittaessa.

#### **4.5 Tukipalvelut**

Siivous- ja pyykkijärjestelyt, tekstiilihuolto

Alihankintana tuotettavien palvelujen toimijoiden laatua, sisältö ja asukasturvallisuutta seurataan jatkuvasti. Tarvittaessa pidetään palaveri toiminnan parantamiseksi. Alihankintana hankimme kiinteistöhuollon palvelut. Kiinteistöhuollon laatua seuraa isännöitsijä FIMX-järjestelmästä. Mikäli kyseessä on alihankintana ostettu sosiaali- tai terveystieteiden palvelu, edellytämme Valviran rekisteröinti todistuksen ja

tutkintotodistuksen. Espoon Eläkekotisäätiö ostaa alihankintana Comforta Oy:ltä ryhmäkodin liinavaatepalvelun.

Ryhmäkodeissa on omat laitoshuoltajat, jotka vastaavat asukashuoneiden ja yleistentilojen viikoittaisista perussiivouksista. Koko henkilökunta huolehtii omassa vuorossaan, että kaikki tilat ovat yleisilmeeltään siistit. Laitoshuoltajille on laadittu kirjallinen siivoussuunnitelma, jota he noudattavat. Siivouspalvelut auditoidaan sisäisesti vähintään kerran vuodessa ja ulkoisesti joka toinen vuosi.

Asukkailla on käytössä omat vaatteet, joiden hankinnasta ja kustannuksista he vastaavat itse (tarvittaessa henkilökunta avustaa). Vaatteiden tulee olla nimikoitu selkeästi. Ensisijaisesti asukas ja omainen huolehtivat tekstiilien nimikoinnista, mutta tarvittaessa henkilökunta auttaa nimikoinnissa. Ryhmäkodit vastaavat Asukkaiden vaatteiden ja liinavaatteiden pesun järjestämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Asukas vastaa itse vaatteiden mahdollisesta erikoispesusta. Asukas vastaa itse myös tuomiensa sisustustekstiilien, kuten mattojen, verhojen, pöytäliinojen ja muiden tekstiilien pesemisen kustannuksista.

Espoon Eläkekotisäätiö hankkii Asukkaalle tarvittavat liinavaatteet ja pyyhkeet. Samoin säätiö hankkii verhot ja päiväpeiton.

Laitoshuoltajat yhdessä muun henkilökunnan kanssa huolehtivat Asukkaiden omien vaatteiden pesusta ryhmäkodissa. Liinavaatteet ja pyyhkeiden pesu on ulkoistettu Comfortalle.

Palvelutalo Hopeakuu vastaa siivouksen järjestämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Yhteisten tilojen sekä Asukashuoneiden yleisilme tulee olla siisti.

- Siivoussuunnitelma ohjaa siivoustyön toteutumista Asukashuoneissa sekä yleisissä tiloissa.
- Suunnitelmaan on määritelty puhtaustaso, vastuut, tehtävät ja siivousaikataulut. Siivoukseen kuuluvat ylläpito- ja viikkosiivous sekä vuosittainen perussiivous. Siivous sisältää vuosittaisen ikkunoiden pesun. Siivoustyötä tekevällä henkilöstöllä on riittävä osaaminen.
- Pitkäaikaishoivan Asukashuoneet siivotaan pääsääntöisesti kerran viikossa, työ tehdään mahdollisuuksien mukaan yhdessä Asukkaan kanssa. Ylläpitosiivous sisältää imuroinnin / kuivamoppauksen, lattioiden pyyhinnän, pölyjen pyyhkimisen, ovien kahvojen ja peilien pyyhkimisen.
- Päivittäin huolehditaan wc- ja kylpyhuoneen kalusteiden puhdistamisesta, vuoteen sijaamisesta, roskien keräämisestä ja viemisestä ja tarvittaessa lakanoiden vaihtamisesta sekä huoneen tuulettamisesta.
- Asukashuoneiden perussiivous tehdään vähintään kerran vuodessa, kuitenkin aina ennen kuin uusi Asukas muuttaa huoneeseen sekä kaikkiin huoneisiin esimerkiksi vatsatauti-epidemian päätyttyä. Perussiivoukseen sisältyy ylläpitosiivouksen lisäksi esimerkiksi vuoteen rungon puhdistaminen sekä patjasuojuksen pesu.

- Palveluntuottaja noudattaa kestävä kehityksen mukaisia toimintaperiaatteita jätteiden synnyn ehkäisyssä ja lajittelussa.
- Jätteet lajitellaan ja viedään kiinteistön pihalla sijaitseviin erillisiin jäteastioihin (molokit).

### **Laboratorio- ja kuvantamispalvelut**

Laboratoriopalvelut tulevat HUSLAB:n toimesta kerran viikossa ja kuvantamispalvelut tuottaa HUS-Kuvantaminen.

### **Turvallisuuspalvelut**

Vartioinnista 24 h huolehtii Stanly Oy. Palvelutalo Hopeakuussa on ympärivuorokautinen tallentava kameravalvonta sisäänkäynneillä ja käytävällä. Kameravalvontaa käytetään henkilökunnan ja Asukkaiden turvallisuuden ja omaisuuden suojaamiseen sekä vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseen tai selvittämiseen.

Ryhmäkotien kaikissa ulko-ovissa ja tietyissä väliovissa on kulunvalvontajärjestelmä ja sähköinen lukitus. Ulko-ovet ovat lukittuina ilta- ja yöaikaan, ja vierailijoiden kulkua ohjataan ovikello, ovipuhelin ja koodinlukija -järjestelmillä.

## **5 Turvallisuus**

### **5.1 Asukasturvallisuus**

Asukasturvallisuus on keskeinen laadun ulottuvuus. Se näkyy strategiassa, päivittäisessä toiminnassa, päätöksenteossa sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa. Turvallisuus koostuu turvallisuusriskien tunnistamisesta, ennakoivasta riskienhallinnasta ja turvallisuutta varmistavista menetelmistä.

Asukasturvallisuus kuuluu jokaiselle työntekijälle. Tavoitteemme on saada avoin kommunikointi Asukkaiden, omaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa. Saamastamme palautteista kehitämme toimintaamme. Asukasturvallisuuteen kuuluu hoitomenetelmien ja hoitamisen turvallisuus, lääkehoidon turvallisuus sekä ja lääkinnällisten laitteiden laiteturvallisuus. Asukastyöhön liittyviä työprosesseja ja niihin liittyviä toimintaohjeita seurataan jatkuvasti. Läheltä piti tilanteet ja vaaratilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja niitä käydään läpi tiimipalavereissa.

Ryhmäkodeissa on sprinkleri- ja paloilmoinjärjestelmä, josta palohälytys menee suoraan palolaitokselle. Palo- ja pelastusviranomaisen tarkastaa vuosittain käytössä olevat tilat. Palo- ja pelastusharjoitus järjestetään joka toinen vuosi, ja turvallisuuskävelyt pidetään säännöllisesti. Talossa on rikos-, kamera- ja kulunvalvontajärjestelmät lisäämässä turvallisuutta. Riskien arviointi toteutetaan vuosittain IMS-ohjelman avulla. Käytössä



olevien laitteiden toiminta (esim. sähkösängyt, nosturit) tarkastetaan ja ne huolletaan hyväksytyjen laitetuottajien toimesta.

Palotarkastukset tehdään kerran vuodessa sovitusti. Samalla päivitetään palo- ja pelastussuunnitelma (liite 6). Henkilöstöä koulutetaan ulkopuolisen kouluttajan toimesta joka toinen vuosi, jossa on aina käytännönharjoittelua. Tällä varmistetaan, että henkilökunta osaa toimia oikein tositilanteessa.

Turvallisuuskävelyn vetäjä käy läpi työsuojelullisia asioita, jotka kohdistuvat kyseiseen ammattiryhmään. Henkilökunnan hyvinvointia mietitään kaikissa työprosesseihin liittyvissä muutoksissa. Siivous- ja elintarvikehygieniakoulutukset toteutuvat säännöllisesti. Näihin tilaisuuksiin veloitetaan niin uudet kuin vanhatkin työntekijät. Sähkökatkoksen vaikutusta hoitovälineisiin ja esim. jääkaappeihin ja pakastimiin käsitellään myös näissä infotilaisuuksissa.

Ryhmäkodin kaikki tilat ovat esteettömiä.

## **5.2 Tietoturva- ja tietosuojaja**

### **5.2.1 Tietosuojaperusteet**

Espoon eläkekotisäätiölle on tehty oma tietosuojaja omavalvontasuunnitelma (liite 7).

Henkilötiedot Espoon Eläkekotisäätiössä

- voidaan kerätä vain oikeudenmukaisiin, asianmukaisiin, laillisiin ja ennalta määritettyihin tarkoituksiin, kun ennakoitavissa oleva tieto tarvitsee, ja tiedot ovat välttämättömiä toimintasuorituksen täyttämiseksi, toiminnan harjoittamiseksi, toiminnan kehittämiseksi ja palvelujen tarjoamiseksi asiakkaille. Kun tietoja kerätään tiettyihin erityistarkoituksiin, niitä ei saa käyttää mihinkään muuhun tarkoitukseen, joka on ristiriidassa näiden tarkoitusten kanssa.
- henkilötietoja ei saa säilyttää pidempään kuin on tarpeen niiden tietojen tarkoituksiin, joihin tiedot on kerätty.
- on pidettävä yllä, ja on tärkeää varmistaa tiedon ajantasaisuus.
- henkilöstölle sallitaan pääsy järjestelmiin siinä määrin kuin se on tarpeen heidän tehtäviensä suorittamiseksi.
- henkilöstöön voi kuulua myös palveluntarjoajien tai palveluntarjoajien palveluntarjoajia tai toimittajia.

Henkilötietojen siirto

- Espoon Eläkekotisäätiö ei siirrä henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, ellei sitä ole riittävästi suojattu. Jos henkilötietoja luovutetaan EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, tarvittaessa käytetään erityisiä suojatoimia (kuten Euroopan komission myöntämät mallikyselyt).

## 5.2.2 Rekisteröijän oikeudet

Yleistä tietosuojasta annetussa asetuksessa määritellään useita oikeuksia, jotka otetaan huomioon prosesseissa ja toiminnoissa. Espoon Eläkekotisäätiö on sitoutunut huolehtimaan rekisteröityjen oikeuksista. EU:n GDPR:n ja Suomen lainsäädännön vaatimusten mukaan.

Espoon Eläkekotisäätiö:

- varmistaa, että rekisteröidylle tiedotetaan tiedonkeruun laajuudesta ja perustasta.
- tiedotetaan henkilöille, joilla on pääsy tietoihin.
- korjata virheet kerätyissä henkilötiedoissa, joko pyynnöstä tai tarvittaessa.
- toimittaa kaikki asiaankuuluvat henkilötiedot määritellyssä muodossa rekisteröidylle hänen pyynnöstään.
- poistaa kaikki henkilökohtaiset tiedot, kun lain mukainen tiedon tallennusaika on päättynyt.

## 5.2.3 Yleiset tietoturvakäytännöt

Työntekijät, jotka käyttävä edellä mainittuja ohjelmia perehdytetään normaalin perehdytysohjelman kautta näiden käyttöön ja tietoturva- ja salassapitovelvollisuuksiin. Jokainen työntekijä ja hallinto allekirjoittavat vaitiololupauksen. Henkilö, joka arkistoi asiakastietojärjestelmästä syntyvät dokumentit, saa Espoon kaupungin ohjeistuksen mukaisen perehdytyksen tehtävään.

DomaCare-asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjät luovat työntekijöille tehtävän mukaiset käyttäjätunnukset ja poistavat ne henkilön työsuhteen päätyttyä. Säätiöllä on päätetty eri käyttäjäryhmät ja heidän käyttöoikeutensa. Emce-laskutusohjelmaan tulee tunnukset ohjelman pääkäyttäjältä, jota hallinnoi tiloimistomme. Sähköpostikäytännöt ovat sellaiset, ettei mitään postia lähetetä niin, että siitä kävisi henkilön tunnistaminen (sotu) ilmi. Tarvittaessa käytetään turvapostia, jolla pystytään suojamaan ao. tietojen leviäminen. Lähetämme Jorvin ja Olarin apteekkiin asukkaiden apteekkisopimukset, lääketilaukset ja/tai lääkepussi tilaukset sekä lääkemuutokset. Ne lähetetään salatulla viestillä Jorvin apteekin annosjakeluyksikköön.

HR ohjelma Sympa on vain esimiesten käytössä ja siihen antavat tarvittavat tunnukset HR-tunnukset omaavat työntekijät.

#### a) Toimintamallien koulutus ja perehdytys

Säätiölle on laadittu kattava perehdytys ohjelma, jossa käydään uuden työntekijän kanssa läpi tietoturvaan ja ohjelmiin liittyvät asiat. Henkilön tullessa säätiölle töihin hänen osaamisensa kartoitetaan ja koulutukset liitteineen tallennetaan HR ohjelmaan. Tähän ohjelmaan tallennetaan kaikki tulevat koulutukset, jolloin esimiesten on helppo seurata henkilön osaamisen kehittymistä.

#### b) Tietojärjestelmien käyttökoulutus

Perehdytysohjelman mukaisesti käydään läpi eri tietojärjestelmät sen mukaan, mitä ao. henkilö tehtävässään tarvitsee. Esihenkilö perehdyttää työntekijät perehdytysohjelman mukaisesti, johon sisältyy tietoturva-asiat ja ohjelmat sekä vaitiolovelvollisuus. Lisäksi käydään läpi sähköpostin ja internetin käyttöoikeuden, jonka jälkeen työntekijä allekirjoittaa ao. paperit. Perehdytyksen yhteydessä seurataan ja varmistetaan osaaminen lisäkouluttamisella ja opastuksella omassa ryhmäkodissa tehtävän mukaisesti. Kirjalliset ohjeet käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt löytyvät IMS-laadunhallintaohjelmasta. Rekisteriselosteet löytyvät ryhmäkodista ja ilmoitustaululta.

#### c) Menettelyt virhe- ja ongelmatilanteissa

Kaikki järjestelmän rekisterit ovat ulkoistettu, joten ongelmatilanteissa otamme yhteyttä IT-tukeen, joka on It Voimala Oy:n Helpdesk.

#### d) Järjestelmien käyttöohjeiden hallinnointi ja saatavuus

Hoivakodissa on käytössä sähköinen DomaCare-asiakastietojärjestelmä, jonka hallinnointi tapahtuu pääkäyttäjien kautta. Henkilökohtaiset käyttäjäkohtaiset luvat myöntää esimies aina työntekijälle suunnitelman mukaisesti. Työntekijä perehdytetään näin ohjelmiin perehdytysohjelman mukaisesti. Ohjelma päivitykset tulevat keskitetysti ohjelman toimittajilta tai it-tuesta. Jokaisesta Aukasta laaditaan aikajärjestyksessä etenevä asiakaskertomus. Asiakirjoja tai sen osia ei saa kirjoittaa uudelleen. Tarvittaessa korjaukset tehdään niin, että alkuperäinen merkintä on jälkikäteen todennettavissa. Opiskelijoiden ohjaaja vahvistaa työharjoittelussa olevan opiskelija tekemät kirjaukset. Aukkaan tietoja pääsee käsittelemään vain ne työntekijät, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen

Espoon Eläkekotisäätiö sr on laadittu tietoturvasuunnitelma ja tietosuojan käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Suunnitelma on päivitetty 12.11.2024

Espoon Eläkekotisäätiön tietosuojavastaava on, toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen, stefan.heiskanen@eeks.fi, puh. 040 4580305.

## 6 Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Asukkaiden hoitoon liittyvistä/käytettävistä laitteista ja välineistä on olemassa laiterekisteriohjelma, johon laitteet luetteloidaan. Laitteet päivitetään huolto-ohjelman mukaisesti ja aina tarvittaessa. Terveysthuollon laitteiden yhteydessä on ryhmäkodeissa laitekohtaiset käyttöohjeet. Laiterekisteriohjelma on nimeltään S-Register. Käyttöohjeet laitteisiin löytyvät myös laadunhallintajärjestelmästä IMS:ista. Henkilökunnan perehdytyksessä huomioidaan terveysthuollon laitteet omana perehdytyskohtana. Asukkaan käytössä olevat apuvälineet hankitaan tarvittaessa henkilökunnan tai omaisen toimesta. Vastuuhoitaja huolehtii apuvälineiden käytön opastuksesta, niiden turvallisuudesta ja puhtaudesta. Apuvälineet huolletaan huoltosuunnitelman mukaisesti ja tarvittaessa. Apuvälineiden huoltopiste toimii HUS Apuvälikeskuksessa Espoon sairaalan yhteydessä osoitteessa Karvasmäentie 6, 02740 Espoo.

### Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Palveluvastaava: Rita Kalström, [rita.karlstrom@eeks.fi](mailto:rita.karlstrom@eeks.fi), puh 09 2510 209

## 7 Henkilöstö

Ryhmäkotien henkilöstövahvuus ja -rakenne on ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon henkilöstömitoituksen mukainen 0,65. 1.1.2025 alkaen ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon henkilömitoitus on 0,6 (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveysthuollusta annetun lain 20 §:n muuttamisesta). Varmistamme, että hoivakodissa on sosiaali- ja terveysthuollon tutkinnon suorittanutta henkilökuntaa ympärivuorokautisesti kaikkina päivinä. Hoivakodissa on riittävä määrä sairaanhoitajia arviomaan Asukkaiden terveysthuollon muutoksia ja varmistamaan sairaanhoidollisten palveluiden toteutumisen kaikkina päivinä. Hoivakodilla on välittömään asukastyöhön osallistuvan henkilökunnan lisäksi riittävästi avustavaa henkilökuntaa ateria-, siivous- ja vaatehuoltoa varten.

Hopeakuussa on vakituinen henkilökunta ja heidän vuosi- ja sairauslomien sijaisina toimivat tutut omat sijaiset. Vuokratyövoima käytetään vain, jos omaa henkilökuntaa ei löydy vuoroa tekemään. Työvuorosuunnittelija laatii työvuorolistat, jotka Palvelutalovastaava tai Palveluvastaava hyväksyy. Avoimiin vuoroihin hankitaan sijainen. Henkilöstöllä on ohjeet, kuinka toimitaan esim. sairaustapauksissa. Puuttuvan henkilön vuoro korvataan aina sosiaali- ja terveysthuollon tutkinnon suorittaneella henkilöllä. Tällä varmistetaan, että myös sairaustapauksissa on riittävä henkilöstömitoitus. Hopeakuussa seurataan henkilöstön riittävyttä päiväkohtaisesti.

Henkilöstön on täytettävä ammatilliset ja lakisääteiset kelpoisuusvaatimukset, jotka vaaditaan tehostettua asumispalvelua tuottavan hoitokodin henkilökunnalta. Henkilöstä on

rekisteröity Valviran ylläpitämiin sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä koskeviin rekistereihin. Hoiva-avustajat eivät osallistu lääkehoitoon eivätkä voi olla työvuorossa yksin.

Henkilöstöllä on riittävä kielitaito. Edellytys on, että henkilöstö pystyy kommunikoimaan suomen kielellä Aukkaiden kanssa sekä toteuttamaan päivittäisen kirjaamisen asiakastietojärjestelmään.

## **7.1 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Työsuhteeseen palkattavan henkilöstön haastattelee pääsääntöisesti yhdessä palvelutalovastaava ja palveluvastaava. Haastattelussa tarkastetaan työnhakijan tutkinto- ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistus. Työntekijän luvalla soittamme suosittelemalle/edellisen työpaikan esihenkilölle. Ennen työsopimuksen allekirjoitusta tarkistamme työntekijän tiedot JulkiTerhikki/JulkiSuosikki-tietokannasta. Rikosrekisteriote tarkistetaan sekä rokotesuoja. Koeaikana (6kk) seuraamme työntekijän toimintaa ja keräämme palautetta Aukkailta, omaisilta ja henkilökunnalta. Koeaikana työntekijä suorittaa tarvittavat lääkehoitoluvat mahdollisimman pian aloituksesta, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työn aloituksesta.

## **7.2 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Espoon Eläkekotisäätiöllä on käytössä oma kirjallinen perehdytyslomake. Perehdytys on sekä kirjallista että suullista. Uusi työntekijä/opiskelija allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja hänelle annetaan henkilökohtainen käyttäjätunnus DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Lakisääteiset koulutukset toteutetaan vuosittain ja lisäkoulutustarpeet kartoitetaan kehityskeskusteluissa. Koulutuksessa huomioidaan vanhustyön erikoisosaaminen, muistisairaiden hoidon osaaminen, lääkkeettömän- ja lääkehoidon osaaminen, kuntouttavan hoitotyön ja ergonomian osaaminen, ensiaputaidot ja Aukkkaan toimintakyvyn arviointien laatimiseen.

## **8 Riskinhallinta**

Osallistumista edistävä ja kannustava johtaminen, työn tarkoituksenmukainen organisointi sekä turvallinen ilmapiiri lisäävät henkilöstön jaksamista ja työtyytyväisyyttä.

Palveluntuottaja selvittää henkilöstön työilmapiiriä tai työtyytyväisyyttä ainakin joka toinen vuosi ja käyttää tuloksia hyväksi ryhmäkotien toimintaa kehitettäessä. Henkilöstölle järjestään työkykyä ja työhyvinvointia edistävää toimintaa. Palveluntuottaja järjestää henkilöstön työnohjauksen tarvittaessa.

Palveluntuottaja seuraa henkilöstön sairauspoissaolojen ja vaihtuvuuden määrää ja raportoi niistä tilaajalle toimintakertomuksessa kerran vuodessa sekä tarvittaessa

useammin, mikäli tilaaja sitä pyytää. Palveluntuottaja järjestää henkilöstölleen lakisääteisen työterveyshuollon. Palveluntuottajalla on kirjallinen työhyvinvointisuunnitelma.

Hopeakuussa on käytössä hoitajakutsujärjestelmä, jonka tuottaa Hoitajakutsu.fi. Henkilöstö vastaa asukkaiden auttamisesta ja avun tarpeeseen vastaamisesta. Henkilöstö harjoittelee pelastussuunnitelman toimivuutta käytännössä vähintään vuosittain. Hoivakodin tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan ja niitä seurataan säännöllisesti. Hoivakoti noudattaa tartuntatautien ehkäisemiseksi kulloinkin voimassa olevia viranomaisohjeita ja suosituksia. Palvelutalo hopeakuussa hygieniavastaava on Tuija Kovanen.

Ryhmäkotien henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohtia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 §29 ja 30§ mukaisesti. Laissa ilmoitetut menettelyohjeet on käyty henkilökunnan kanssa läpi.

Hoivakodin tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään poikkeama tilastoon ja ne arvioidaan säännöllisesti ryhmäkotien palaverissa, näistä kirjataan muistiot. Vakavat tapaturmat ja vaara- sekä vahinkotilanteet henkilökunta ilmoittaa esihenkilöille, tapaukset käsitellään nopeasti. Hopeakuu ilmoittaa tapaukset välittömästi hoivakodin sijaintikunnan ja asukkaan kotikunnan valvontaviranomaiselle.

Hoivakoti noudattaa tartuntatautien ehkäisemiseksi kulloinkin voimassa olevia viranomaisohjeita ja –suosituksia.

Työhyvinvointi ja työkyvyn säilyttäminen ovat työelämän suurempia haasteita. Työhyvinvoinnin kannalta on tärkeä tunnistaa työkykyä uhkaavia tekijöitä. Työhyvinvoinnin perusta on hyvä terveys, tarvittava ammattiosaaminen, hyvä työmotivaatio, oikeudenmukainen johtaminen ja toiminta sekä ennen kaikkia hyvä työilmapiiri. Työssä jaksaminen on tärkeää niin työntekijälle ja työnantajalle. Työhyvinvointi heijastuu suoraan työn laatuun ja tuottavuuteen. Säätiöllä on käytössä VATU (Varhaisen tuen) -malli. Se on toimintamalli, jossa korostetaan varhaista puuttumista ja työpaikan omia keinoja ratkaista ongelmat.

Työhyvinvointia tukee lainsäädäntö, jotka ohjaavat toimintaa ja painottavat varhaista puuttumista. Näitä lakeja ovat: työterveyshuoltolaki, työturvallisuuslaki, työsopimuslaki, kansaneläkelaki, työeläkevakuutuslaki.

*Esihenkilön tehtävä* on valvoa, että ryhmäkodeissa toteutuu hyvä ja laadukas hoito ja, että ammattitaitoista henkilöstöä on riittävästi. Hänen keskeinen tehtävänsä on tukea henkilökuntaa ja puuttua epäkohtiin. Käytössämme on varhaisen tuen malli. Esihenkilön tulee määrittää työyhteisön toiminnan tavoitteet. Hän seuraa ja säätelee työnkuormitusta ja ohjeistaa vuorovaikutuskäytännöt. Hän arvostaa ja kannustaa työntekijöitä ja vastaa

työolosuhteista ja työvälaineistä sekä työturvallisuudesta. Hän toimii tasa-arvoisesti niin, että kaikilla on samat säännöt. Henkilökunnan kanssa käydyistä keskusteluista tehdään muistiot, jotka on tallennettu esimiehen tietokantaan.

*Työntekijällä* on myös vastuu. Jokainen työntekijä vastaa, että ryhmäkotien Asukkaat saavat hyvää ja laadukasta hoivaa hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Heidän työskentelynsä vaikuttaa työyhteisön toimivuuteen ja kaikkien työhyvinvointiin. Omasta työkyvystä jokaisen tulee pitää itse huolta, joka on osa hyvää ammattitaitoa. Riskikartoitus tehdään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, jolloin nähdään mihin riskitekijöiden osa-alueisiin tulee paneutua.

Ryhmäkotien henkilökunta viestittää esimiehelle havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat tai riskit. Henkilökunnan tai esimiesten esille tuomat epäkohdat/kehittämiskohteet käsitellään ryhmäkodin kokouksissa ja varmennetaan henkilökunnan tietojen/taitojen ajantasaisuus. Tarvittaessa epäkohdat, poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään työsuojelu toimikunnassa.

Työnantaja johtaa ja vastaa työpaikan sekä työympäristön turvallisuudesta. Työntekijöillä on myös velvollisuutensa. Työsuojeluvastuut työpaikalla määräytyvät työtehtävien ja toimivaltuuksien mukaisesti. Työsuojelupäällikkö ja –organisaatio tukee linjaorganisaatiota toimimalla työsuojeluasioiden asiantuntijana. Kerran vuodessa tehdään riskikartoitukset, joita ovat Arkiarvi ja IMS-riskienhallintaohjelma. Nämä toimivat riskienarviointien perusteena omavalvontasuunnitelman kanssa. Tuloksista nousevat kehittämiskohteet ja riskit otetaan huomioon seuraavan vuoden strategiassa. Tulokset käsitellään kokouksissa ja tehdään korjaavat toimenpiteet ja niitä käytetään ohjaamaan kehityshankkeita.

Varautumissuunnitelmasta eli varautumisesta häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin on kirjattu erillinen ohje (liitteenä).

## **9 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen**

### **9.1 Toimeenpano**

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä esihenkilöiden ja työntekijöiden kanssa. Henkilökunta osallistuu soveltuvin osin omavalvonnan tekemiseen ja laatimiseen. Uuden työntekijän veloitetaan lukemaan päivitetty omavalvontasuunnitelma, joka löytyy kanslian kansioista. Omavalvontasuunnitelman lukemisen varmistamiseksi pyydämme kirjaamaan lukukuittauksen, näin varmistetaan omavalvonnan ymmärrys. Henkilöstöä ohjeistetaan tuomaan kaikki havaintonsa omavalvontasuunnitelman sisällöstä esihenkilön tietoon. Muutokset omavalvontasuunnitelmaan tehdään yhdessä ja niistä tiedotetaan tiimipalavereissa. Tiimipalavereissa käsitellään päivitetty omavalvontasuunnitelma, josta laaditaan muistio.

## 9.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

### 9.2.1 omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Palvelutalo Hopeakuun ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotisivuilla [www.eeks.fi](http://www.eeks.fi). Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä ryhmäkotien ilmoitustaululla.

Tarvittaessa se tallennetaan myös muihin järjestelmiin, kuten esimerkiksi PSOP-järjestelmään. Omavalvontasuunnitelma on osa perehdytysmateriaalia. Jokainen työntekijä lukee päivitetyn omavalvontasuunnitelman ja merkitsee sen tehtyään lukukuittauksen.

## 9.3 Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma tehdään esihenkilön ja henkilökunnan kanssa yhdessä, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Esihenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa huomataan puutteellisuuksia, suoritetaan korjaavat toimenpiteet asian saattamiseksi kuntoon. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein (1–4, 5–8, 9–12) ja aina tarvittaessa, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Asukas tai asiakas on palvelutoimintamme kaiken lähtökohta. Haluamme, että palvelumme koetaan luotettavina, ammattitaitoisina, vuorovaikutteisina ja empaattisina. Sen vuoksi palvelumme toteutetaan miellyttävässä palveluympäristössä. Parannamme palveluitamme asiakkaiden odotusten ja toiveiden mukaisesti ottaen omaiset mukaan suunnitteluun. Toimintamme lähtee asiakkaittemme tarpeiden tunnistamisesta. Palveluketjun tulee toimia saumattomasti.

Espoon Eläkekotisäätiö tunnetaan luotettavana, kotimaisena, yhteiskunnallisena, vastuullisena ja voittoa tavoittelemattomana palveluiden tuottajana. Henkilökunta vahvistaa tulevaisuudessa omaleimaista ihmisläheistä toimintaa ikäihmisten auttamiseksi. Työntekijämme kulkee ikäihmisten rinnalla vaikuttaen heidän hyvään elämäänsä koko elinkaaren.



Asukaskeskeisyyttä ja sen ensisijaisuutta korostetaan päivittäisessä palvelutoiminnassa. Tavoitteemme on palveluketjun saumaton toiminta. Jokaisen palveluketjun osan ja sen integroiminen seuraavaan vaiheeseen tulee olla joustavaa. Palveluketjussa omaiset ovat yhteistyökumppaneita.

Toiminnassa korostuvat arvomme, jotka tulevat näkymään arjessamme. Arvojamme ovat:

### **Asukaslähtöisyys**

#### ***Asukas on toiminnassamme aina kaiken lähtökohta.***

Arvopohja, jolle koko toimintamme rakentuu, on ihmisarvo. Jokaisella Asukkaalla on oikeus tulla kuulluksi ja organisoimme sekä toteutamme toimintaamme Asukkaan tarpeiden ja odotusten mukaisesti. Kunnioitamme heidän tahtoaan, itsemääräämisoikeuttaan ja valinnanvapauttaan. Asukkaat ovat aktiivisia toimijoita ja oman elämänsä asiantuntijoita sekä toiminnassamme tasa-arvoisia kumppaneita yhdessä omaisten kanssa.

### **Kestävä kehitys**

#### ***Tavoitteenamme on olla kehityksen edelläkävijöitä.***

Toimintamme on monimuotoista, jota toteutamme ammattitaidolla. Osaava henkilökunta toimii joustavasti ja vastuullisesti niin, että asukas saa aina hyvän hoidon prosessien eri vaiheissa. Jokaisella Asukkaalla ja työntekijällä on mahdollisuus olla aktiivinen ja aloitteellinen kehittäessämme toimintaamme. Toimintamme perustuu luottamuksellisiin ja kestäviin suhteisiin yhteistyökumppaneiden ja asukkaiden ja heidän omaisten kanssa. Säätiömme talous on vakaalla pohjalla.

### **Elinvoimainen toimintakulttuuri**

#### ***Toimintakulttuurimme on vakaalla pohjalla, jonka mahdollistavat tyytyväiset Asukkaat ja sitoutunut henkilökunta.***

Toimintakulttuurimme hyväksyy ihmisten erilaisuuden osana yhteisöämme. Tämä luo mahdollisuuden Asukkaille tuntee hallitsevansa omaa elämäänsä elinkaaren kaikissa vaiheissa. Toimintakulttuurimme on ihmisläheistä ja turvallista.

Ryhmäkodissa käydään keskustelua hoitajien kanssa, miten Asukas ja etenkin muistisairas asukas kohdataan. Hoitajilla on hyvät vuorovaikutustaidot ja ovat huomaavaisia, mutta toisinaan hoitotoimenpiteissä se saattaa osalta unohtua. Hoitajat pitävät ryhmäkodeissa viriketuokioita, jotka ovat esim. tuolijumppaa, muistin virkistystä, laulua. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus ulkoiluun.

Retkiä asukkaiden kanssa järjestetään lähiympäristöön. Tavoitteena on avoin ja selkeä viestintä. Palautteiden pohjalta muutetaan toimintoja. Kaikilla työntekijöillä tulee olla riittävä suomen kielen taito.

Ryhmäkotien toiminta on laadukasta ja sitä kehitetään jatkuvasti Asukkaiden hyväksi yhteistyössä sopijaosapuolien kanssa. Omavalvonta on osa laatujärjestelmää ja seurantaa

arvioidaan poikkeamien avulla. Riskejä arvioidaan lääkehoitosuunnitelmassa, palo- ja pelastussuunnitelmassa sekä omavalvontasuunnitelmassa (myös elintarvike).

Riskien hallinnan tavoite on tuoda esille epäkohdat, kirjata ne ja ehkäistä poikkeamat. Niille määritetään korjaavat toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilöt. Prosessin avulla on mahdollista ennaltaehkäistä riskejä. Jokainen työntekijä kirjaa poikkeamat ja läheltä piti tilanteet asiakastietojärjestelmään. Välittömät toimenpiteet suoritetaan heti. Asukkaalle ja omaiselle kerrotaan tapahtuneesta. Poikkeamat käsitellään yksikkö kokouksissa.

Ryhmäkotien yksikössä tehdään sisäisiä ja ulkoisia auditointeja kerran vuodessa. Tällä taataan laadun tasaisuus. Ylimääräisiä sisäisiä tarkastuksia tehdään, jos havaitaan laatupoikkeamia. Espoon Eläkekotisäätiön toiminta on laadukasta ja kehitetään jatkuvasti asukkaiden hyväksi yhteistyössä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kanssa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen  
Espoossa 11.12.2024

Stefan Heiskanen  
toiminnanjohtaja

26.1.2024 R.K

## **VARAUTUMISSUUNNITELMA SÄHKÖ- JA VESIKATKOSTEN VARALLE**

varautuminen häiriötilanteisiin ja tavanomaisiin poikkeusoloihin

### **Asukkaiden informointi**

- esihenkilöt informoivat työntekijöitä poikkeustilanteista. Vuorossa olevat työntekijät informoivat asukkaita henkilökohtaisesti kertoen mahdollisista muutoksista ja tarvittavista toimenpiteistä

### **Hissien oviin / painikkeille selkeät merkinnät, että hissiä ei saa käyttää**

- hissien oviin laitetaan tarvittaessa käyttökiellosta ohjeistus
- tarvittaessa ohjataan taloon tullut asiakas esim. alakerran tiloihin odottamaan sähkökatkoksen päättymistä, mikäli portaiden käyttö ei ole hänelle turvallista / mahdollista

### **Hoitajakutsujärjestelmä sähkökatkon aikana**

- ohjataan asiakkaat, joilla on mahdollisuus ja kyky kännykän käyttöön, soittamaan sähkökatkon aikana tarvittaessa henkilökunnan puhelimeen. Varmistetaan, että numero on varmasti heillä
- muiden asiakkaiden kohdalla arvioidaan etukäteen, kenen luona tulee käydä tarkistuskäynneillä ja kuinka usein

### **Kotihoidon käynnit**

- arvioidaan etukäteen, kenen luona tulee sähkökatkoksen vuoksi käydä tarkistuskäynneillä ja kuinka usein
- otsa- ja taskulamput hoitajien saatavilla pimeään aikaan

### **Sähkötoimisten lääkinnällisten laitteiden toimintakunnon tarkistus jo etukäteen**

- jos asiakkaalla on esimerkiksi hengitysapulaitteita, ravitsemuspumppuja,
- varmistetaan että niiden akku / varavirta on käyttökuntoinen ja riittävällä kapasiteetilla. Asiakkaalla on oltava toimintaohjeistus niitä tilanteita varten, että virta loppuu.

### **Asiakastietojärjestelmän katkosten varalta tehtyjen suunnitelmien tarkistus**

- asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelma saatavilla paperisena
- lääkelistat oltava tulostettuina
- padeihin yhteys puhelimen kautta (simkortti)

### **Varalaturi puhelimen lataamiseen**

- etukäteen tiedossa olevia katkoksia varten puhelimet ja padit pidetään latauksessa
- yllättäviä katkoksia varten yksikössä pidetään ladattuna virtapankki, jolla saadaan yksikön ensisijainen henkilökunnan puhelin ladattua tarvittaessa

## **Ravitsemus**

- sovelletaan ruokalista yhteistyönä Emännän kanssa
- jos lyhyempi sähkökatkos on ennalta tiedossa, valmistetaan / lämmitetään ja tarjoillaan ruoka sähkökatkosta ennakkoiden
- varautuminen pitkittyvään sähkökatkokseen huoneenlämmössä säilyvillä elintarvikkeilla
- jääkaappeja ja pakastimia avataan vain harkiten, jotta niiden lämpötila pysyisi mahdollisimman viileänä (koskee myös lääkejääkaappia)
- hyödynnetään toisen alueen EEKS:in hoivakodin keittiötä
- lähikaupasta haetaan tarvittaessa vettä ja raaka-aineita
- pelastuslaitos tarvittaessa jakaa vettä alueen asukkaille
- kaasugrilli löytyy molemmista hoivakodeista

## **Vedentulon lakkaaminen**

- varaudutaan lääkehoidossa tarvittavaan veteen (lääkkeiden otto, lääkkeiden liuotus) sekä muuhun veden tarpeeseen
- hygieniain hoito, kosteuspyyhkeitä hankitaan tarvittaessa

## **Lämpötilat**

- vältetään tuulettamista, jotta sisälämpötilat eivät pääse laskemaan liikaa
- asiakkailta riittävästi lämmintä vaatetta saatavilla ja puettuna

## **Kun sähköt palautuvat, käydään läpi seuraavat toimenpiteet**

- sähkötoimisten lääkinnällisten laitteiden ja ilmapatjojen toimintakunnon tarkistus
- kulunvalvonnan (sähkölukot) tarkistus
- hoitajakutsujärjestelmien toiminnan tarkistus
- puhelimien ja padien toimivuuden tarkistus
- lääkejääkaappien lämpötilan tarkistus
- ruuanjakelupisteiden / jääkaappien / pakastimien lämpötilojen tarkistus
- paloilmoitinjärjestelmän toiminnan tarkistus
- kirjausten siirto paperilta asiakastietojärjestelmään
- Hellojen ja liesien toimivuuden tarkistus