



## RYHMÄKOTI KOTKANSIIVEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLLYSLUETTELO

1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot .....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja ylläpitäminen .....	4
3. Toiminta-ajatus ja arvot .....	5
3.1. Espoon Eläkekotisäätiön toiminta-ajatus .....	5
3.2. Espoon Eläkekotisäätiön missio ja visio.....	5
3.2.1 Missio .....	5
3.2.2 Visio .....	5
3.3. Espoo Eläkekotisäätiön palvelutoimintaa ohjaavat arvot.....	5
3.3.1. Asukaslähtöisyys.....	5
3.3.2. Kestävä kehitys... ..	6
3.3.3. Elinvoimainen toimintakulttuuri.....	6
3.4. Yksikön toiminta-ajatus ja arvot .....	6
4. Laadunhallinta .....	8
4.1. Asukkaan asuminen .....	9
4.2. Ryhmäkodin yhteiset tilat .....	11
4.3. Palvelutarpeen arviointi .....	11
4.4. Palvelu- ja kuntoutussuunnitelma .....	12
4.5. Asukkaan osallisuus... ..	14
4.6. Asukkaan oikeusturva.....	15
4.7. Asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen .....	16
4.8. Asukkaan kohtelu .....	17
4.9. Hyvinvointi, kuntoutumista tukeva toiminta .....	18
5. Ravitsemus... ..	20
6. Terveysten- ja sairaanhoito.....	21
6.1. Saattohoito .....	23
6.2. Lääkehoito .....	23
6.3. Hygieniakäytännöt.....	24
6.4. Laitteet ja välineet... ..	25
6.5. Tukipalvelut.....	26
7. Turvallisuus.....	28
7.1. Asukasturvallisuus... ..	28

7.2. Tietosuoja ja tietoturva .....	29
7.2.1. Tietosuojaperusteet... ..	29
7.2.2. Rekisteröijän oikeudet .....	30
7.2.3. Yleiset tietoturvakäytännöt .....	30
.	
8. Terveystuon luiteiden ja tarvikeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto.....	32
9. Henkilöstö .....	33
9.1. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	34
9.2. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä .....	34
10. Riskinhallinta.....	35
11. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	38

## 1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

**Palveluntuottaja:** Espoon Eläkekotisäätiö

**Palveluntuottajan Y-tunnus:** 0101260-1

**Toimintayksikkö:** Ryhmäkoti Kotkansiipi

**Osoite:** Kotkanpolku 2, 026200 Espoo

**Toimintayksikön vastaava esimies:** Palvelutalovastaava Johanna

Kopo puh. 0404580302, [johanna.kopo@eeks.fi](mailto:johanna.kopo@eeks.fi)

**Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta:** 16.08.2008

**Palvelu, johon lupa on myönnetty:** Tehostettu palveluasuminen

**Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta:** 16.08.2008

## 2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja ylläpitäminen

Omavalvonnan tarkoitus on ylläpitää ja parantaa palvelujen laatua ja turvallisuutta sekä turvata asukkaiden oikeusturva. Espoon Eläkekotisäätiössä omavalvonnan suunnittelusta vastaavat kaikkien toimipisteiden osalta toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen

[stefan.heiskanen@eeks.fi](mailto:stefan.heiskanen@eeks.fi) / 0404580305,

palvelutalo Hopeakotkan osalta palvelutalovastaava Johanna Kopo [johanna.kopo@eeks.fi](mailto:johanna.kopo@eeks.fi)

/ 0404580302,

palvelutalo Hopeakuun osalta palvelutalovastaava Satu Paavilainen

[satu.paavilainen@eeks.fi](mailto:satu.paavilainen@eeks.fi) /0404580208.

Asukaskoordinaattori Teija Mulari [hopeakotka.ptohjaaja@eeks.fi](mailto:hopeakotka.ptohjaaja@eeks.fi) / 0404580309, ja

pääemäntä Anne Ahvenniemi [hopeakotka.emanta@eeks.fi](mailto:hopeakotka.emanta@eeks.fi) / 0404580207, palvelutalojen ravintoloiden omavalvonnasta.

Ryhmäkoti Kotkansiiven hoitohenkilökunta on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Kuitenkin omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä ryhmäkodin ilmoitustaululla ja Espoon Eläkekotisäätiön kotisivuilla [www.eeks.fi](http://www.eeks.fi).

### **3. Toiminta-ajatus ja arvot**

#### **3.1 Espoon Eläkekotisäätiön 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 sanotut vaatimukset. Tarjoamme myös tehostettua palveluasumista ikäihmisille ja vammaisille sisältäen ympärivuorokautisen hoivan.

#### **3.2 Missio ja Visio**

##### **3.2.1 Missio**

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

##### **3.2.2 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 elämäänsä koko elinkaaren. Palvelutalomme on oikea valinta kodiksesi.

#### **3.3 Espoon Eläkekotisäätiön palvelutoimintaa ohjaavat arvot**

##### **3.3.1 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.

### **3.3.2 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.

### **3.3.3 Elinvoimainen toimintakulttuuri**

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

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

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

Ryhmäkoti Kotkansiipi tarjoaa muistisairaille 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 ryhmäkoti Kotkansiiven hoivapaikat täytetään Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen toimesta. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue laskuttaa asukasta hoivapalveluiden osalta ryhmäkodissa olevalta ajalta ja Espoon Eläkekotisaatiö laskuttaa vuokran kuukausittain. Asukas maksaa itse lääkkeet sekä muut henkilökohtaiset erityistuotteet ja tavarat, joita ei ole määritelty Espoon Eläkekotisaatiön ja Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen välisessä puitesopimuksessa.

*Asukaslähtöisyys* näkyy ryhmäkoti Kotkansiiven 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 vastuuhoitaja että varahoitaja, jotka huolehtivat asukkaasta kokonaisvaltaisesti. Vastuuhoitajan toimenkuva on määritelty kirjallisesti. Huolehdimme vastuullisesti ja ammattitaidollamme hoidon jatkuvuudesta. Noudatamme näyttöihin ja käypähoitosuositukseen perustuvia hoitokäytäntöjä.

*Kestävä kehitys* tulee näkyväksi ryhmäkoti Kotkansiiven 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 ryhmäkoti

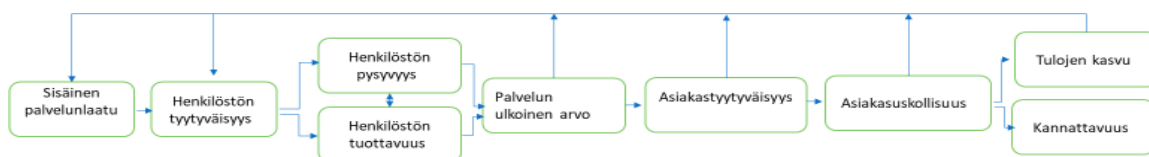
Kotkansiiven tyytyväiset Aukkaat ja sitoutunut henkilökunta. Ihmisten erilaisuus hyväksytään osana yhteisöämme. Tämä luo mahdollisuuden Aukkaille tuntea hallitsevansa omaa elämää elinkaaren kaikissa vaiheissa ja toimintamme käytännöt ja rakenteet ovat turvallisia.

#### 4 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 luotettavina, ammattitaitoisina, vuorovaikutteisina, empaattisina. Sen vuoksi hoitomme toteutetaan miellyttävässä kodinomaisessa ympäristössä. Parannamme hoitotyön laatua Aukkaiden 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.



KUVIO: Palveluketju



Teknistä toimintaa tukevat DomaCare- asiakastietojärjestelmä, taloushallinnon ohjelmat sekä atk-tuki- ja turvallisuusjärjestelmät.

#### **4.1. Asukkaan asuminen**

Ryhmäkoti Kotkansiipi tarjoaa ympärivuorokautista tehostettua palveluasumista palvelusopimuksen mukaisten kuntien muistisairaille asukkaille. Heille tarjotaan mahdollisimman kodinomaisen, viihtyisä ja turvallinen asuinympäristö.

Asukkaan hoidon ja tuen tarve arvioidaan yksilöllisesti ja päätös tehdään moniammatillisesti palvelutarpeen arvioinnin kautta. Länsi-Uudenmaan ikääntyneitä ja heidän läheisiään palvelee hyvinvointialueen yhteinen Seniori-info. Päätös kaikista pitkäaikaishoivan palveluiden piiriin ohjautuvista asiakkaista tehdään keskitetysti Seniori-infoon. Lisätietoa palvelutarpeen arviointiprosessista ja niihin liittyvistä päätöksenteoista saa Seniori-infosta.

- Espoo, Kauniainen ja Kirkkonummi (itäinen alue)
- puhelin +358 29 1512 270 arkisin klo 9–15
- sähköpostiosoite on seniori-info@luvn.fi

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

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

Jokaisella Asukkaalla on käytössä yhden hengen huone sekä yksi kahden hengen huone, jossa on oma inva mitoitettu WC/suihkutila. Asukkaan peruskalustukseen kuuluu vähintään sähköisesti säädettävä sänky, keskisuuren painehaavariskin patja, vaatekaappi, lukittava säilytysmahdollisuus ja yleisvalaisin. Asukas voi kalustaa asuntonsa 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 työergonomiaa.

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

Asukkaita avustetaan henkilökohtaisten apuvälineiden hankinnassa. 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, joissa toinen puolisoista ei ole tehostetun asumispalvelun piirissä. Asukas sopii puolison asumisesta ja maksuista suoraan palveluntuottajan kanssa.

#### **4.2. Ryhmäkodin yhteiset tilat**

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

### 4.3. Palvelutarpeen arviointi

Ikäihmisten hoitotyö on laatu järjestelmän ydinprosessi. Prosessissa kuvataan Asukkaan tulo, ryhmäkodissa olo ja sieltä lähtö. Tämä ohjaa hoitajien toimintaa ja Asukkaan hoitoa. Asukastiedot kirjataan sähköiseen DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Asukkaan palveluntarvetta mitaamme 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 %
- Ravitsemus: painoindeksi alle 24% ja laihtuu %
- Puremisongelma, kipu suussa %
- Osallisuus, ei aktiviteetteja %
- Osallisuus, vuoteessa elävät %
- Osallisuus, asiakas ei itse osallistunut arviointiin %
- Osallisuus, liikkumisrajoitteet %
  
- Iho: Painehaavat, kaikki asteet %

Kivun arvioinnissa käytämme tarvittaessa erilaisia mittareita asukkaan kognitiivisesta toimintakyvystä riippuen. Käytössä ovat PAINAD (Pain Assessment in Advanced Dementia Scale)- ja kipujana eli VAS (visual analog scale) -mittarit.

Asukkaalla ja hänen omaisellaan on mahdollisuus osallistua palveluntarpeen arviointiin

### 4.4. Hoito- ja kuntoutussuunnitelma

Jokaisella Asukkaalla on hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelma, joka laaditaan kuukauden sisällä Asukkaan saapumisesta. Hoitosuunnitelman laadintaan osallistuu

Asukas, omaiset, vastuuhoitaja, sairaanhoitaja ja tarvittaessa muu moniammatillinen työryhmä ja sen laadinnassa hyödynnetään RAI-arviointia. Hoitosuunnitelma tallennetaan DomaCare-asiakastietojärjestelmään. RAIsta saatavat mittarit ja tunnusluvut antavat tietoa asukkaan fyysisestä toimintakyvystä ja päivittäisistä toiminnoista suoriutumisesta (Hierarkinen ADL- mittari, laaja ADL –mittari, suppea ADL –mittari), kognitiivisesta toimintakyvystä (CPS –mittari), psyykkisestä toimintakyvystä (masennus oireiden mittarit, käytösoireet) sekä sosiaalisesta toimintakyvystä (sosiaalinen osallistuminen SES). Lisäksi RAIsta saadaan terveydentilaa kuvaavia mittareita, kuten kipumittari sekä painoindeksi (BMI).

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 Palvelukonseptista)

- Asukkaalle nimetään muuttopäivästä alkaen oma-/ vastuuhoitaja jolla on sosiaali- ja terveysalan tutkinto. Oma-/ vastuuhoitajan tehtäväkuva 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 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, 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: myöhäisiän depressioseulaa (GDS-15), Mini Mental State Examination (MMSE) -testiä ja /tai Mini Nutritional Assessment (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 kognitiivisesta kyvystä riippuen. 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

- o hyvän perushoidon, suun ja hampaiden terveydenhoidon ja sairauksien hyvän hoidon

#### **4.5. Asukkaan osallisuus**

Asukkaille 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, 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. Ryhmäkodin sisäisissä kokouksissa sovitaan kehittämisen/parantamisen toteutus, aikataulut, vastuuhenkilöt ja seuranta. Ryhmäkodissa Asukkaille/omaisille tehdään asiakastyytyväisyyskysely kaksi kertaa vuodessa Länsi-Uudenmaan toimesta.

DomaCare-asiakastietojärjestelmään kirjatut Asukas- ja omaispalautteet käsitellään kuukausittain ryhmäkodin kokouksessa. 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 ryhmäkodin kokouksessa. Kyselyssä esille nousseet kehittämiskohteet, mahdolliset muutokset, vastuuhenkilöt, aikataulut ja seuranta sovitaan. Tyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi omaisten kanssa keväällä omaistenillassa pandemia tilanteet huomioiden.

#### **4.6. Asukkaan oikeusturva**

a) Muistutuksen vastaanottaja **toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen**

tai

sähköisesti [Muistutus \(Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista \(812/2000\)\) \(suomiviestit.fi\)](#)

Paperiversion palalutusosoite: PL 33, 02033 LÄNSI-UUDENMAAN  
HYVINVOINTIALUE

b) **Sosiaali- ja potilasasiamies** Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi, Raasepori:

sosiaali- ja potilasasiamiehet Jenni Henttonen ja Terhi Willberg,

p. **029 151 5838**.

sähköposti: **sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi**

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

Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot ovat näkyvissä ryhmäkodin ilmoitustaululla.

### 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 [http: Kuluttajaneuvonta – Kilpailu- ja kuluttajavirasto \(kkv.fi\)](http://www.kkv.fi/Kuluttajaneuvonta_-_Kilpailu- ja_kuluttajavirasto)

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

#### **4.7. 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, jotka hän voi kalustaa mieleisekseen omilla huonekaluilla ja muilla tavaroilla. Yhden hengen huone mahdollistaa Asukkaan yksityisyyden. Ryhmäkoti Kotkansiiven Asukkaalla on käytössä omat vaatteensa. 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



päyttämään hoidostaan itse, hänen läheisen tai muiden läheisten kanssa.

Päätöksentekokykyä arvioitaessa tarkastellaan sitä, kuinka turvallisia itseään koskevia päätöksiä muistisairas ihminen pystyy tekemään. Muistisairaus ei ole syy ohittaa Aukkaan mielipidettä tai päättää hänen puolestaan. Lääkärin tekemä itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta määräaikaisesti kirjataan osana Aukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

**Rajoittamisen ohjeeksi on annettu**, että ennen hoitopäätöstä on kokeiltu kaikkia muita toimintatapoja tuloksetta. Itsemääräämisoikeutta rajoittavasta hoitopäätöksestä vastaa lääkäri ja siihen johtanut peruste kirjataan LifeCare potilastietojärjestelmään. DomaCare asiakastietojärjestelmään kirjataan rajoitteet, 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. Hygienihaalarin käyttö on Aukkailla, jotka eivät enää ymmärrä vaipan 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 toimenpiteistä kaikissa työvuoroissa.

#### **4.8. Aukkaan 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 vanhusten hoidossa, sitä saattaa esiintyä Aukkaiden välillä tai omaisten tekemänä. Myös henkilökunta voi syyllistyä kaltoinkohteluun. Tämä ilmenee esim. vanhuksen huonona ja epäeettisenä kohteluna tai hoidon ja avun laiminlyöntinä. Psyykinen ja sosiaalinen kaltoin kohtelu voi olla määräilyä tai moittimista, karkeaa, epäasiallista tai lapsenomaista kielenkäyttöä, Aukkaan toiveiden ja tahdon huomiotta jättämistä, eristämistä ja yksin jättämistä vastoin Aukkaan tahtoa, vähättelyä tai

mitätöintiä.

Asukkaiden asiallinen kohtelu on ensisijainen asia ja käytössä on aina ns. nolla-toleranssi. Henkilökuntaa valittaessa pyrimme varmistamaan, että työntekijä soveltuu ryhmäkotiin. Pehdytyksellä ja koulutuksella tuemme työntekijöiden ammattitaitoa. Nolla-toleranssin 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.

Jos omaisen epäilläään kohtelevan/kohtelee Asukasta kaltoin fyysisesti tai psyykkisesti, järjestetään hoitokokous. Mikäli epäasiallinen kohtelu jatkuu, järjestetään hoitokokous, johon osallistuu moniammatillinen tiimi, sosiaalityöntekijä ja lääkäri. Jos omainen 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 on sosiaalihuoltolakiin (1301/2014) perustuva ilmoitusvelvollisuus 48§ ja 49§:ien mukaisesti (liite 2).

#### **4.9. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

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

Ulkoilu on osa arkea ja siinä avustetaan Asukasta päivittäin, toiveiden ja aiempien

tottumusten mukaisesti. Aukkaan on helppo ulkoilla hoivakodin kulkureiteillä kaikkina vuodenaikoina turvallisesti. Ulkoilussa avustamiseen osallistuvat hoitohenkilökunnan lisäksi mm. Aukkaan läheiset.

Ryhmäkoti Kotkansiivessä toteutetaan säännöllisesti Aukkaiden toiveet ja tarpeet huomioivaa ja niihin soveltuvaa liikunta-, virike- ja kulttuuritoimintaa, joiden tavoitteena on ylläpitää ja parantaa Aukkaiden kognitiivista, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä. Viriketoiminnan muotoina on mm. aivojen aktivointia, liikuntaa/ulkoilua, bingoa, musiikkia, askartelua ja lehden lukua. Ryhmäkodissa on nimetty virikevastaava, joka päivittää suunnitelmaa tarpeen mukaan. Juhlapyhät huomioidaan ryhmäkotien arjessa juhlan teeman mukaan. Viriketuokioita järjestetään vähintään yksi päivässä. Päivittäisessä työtehtävienjakolistassa on nimetty päivittäin virike- ja ulkoiluvastaava työntekijä.

Mikäli Aukkaat toivovat, asumispalveluyksikössä järjestetään Aukkaiden uskontokunnan mukaisia hengellisiä tilaisuuksia tai annetaan muuta henkistä ja hengellistä tukea. Kalenterivuoden mukaiset juhlapyhät ja Aukkaiden merkkipäivät huomioidaan ryhmäkodin toiminnassa. Ryhmäkodille on laadittu kirjallinen ulkoilu- ja virikesuunnitelma, joka sisältää erikseen päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelman. Viikko-ohjelma on Aukkaiden ja omaisten nähtävillä ryhmäkodin seinällä.

Palvelutalon ulkopuolisten esimerkiksi päiväkot-, koululais- ja muiden ryhmien vierailut ovat satunnaisia. Leppävaaran seurakunta käy pitämässä säännöllisesti hartaushetkiä. Aukkailla on mahdollisuus osallistua palvelutalon yhteisiin virikehetkiin hoitajan tai omaisen saattamana. Henkilökunta kirjaa DomaCare-asiakastietojärjestelmän päivittäiseen seurantaan Aukkaan toimintakyvyssä tapahtuneet muutokset, osallistumisen ulkoiluun ja viriketoimintaan. Myös kieltäytymiset tarjottuihin aktiviteetteihin kirjataan. Tilastot osallistumisesta saadaan asiakastietojärjestelmästä ja ne käydään läpi yksikkökokouksissa. Pandemian aikana vierailuja on jouduttu rajoittamaan viranomaisten kulloistenkin ohjeiden mukaan.

Aukkaalle tarjotaan saatto- ja asiointiapu sosiaali- ja terveystalvelujen käyttämiseen, vaatteiden ja henkilökohtaisten tarvikkeiden hankkimiseen sekä muun välttämättömän asiointiavun. Asiointiin liittyvät kuljetuskustannukset Aukas maksaa itse.

## 5. Ravitsemus

Ravitsemuksen toteuttamisessa noudatamme yleisiä ikäihmisille tarkoitettuja ohjeita ja suosituksia. Aterioiden suunnittelusta ja ruoanvalmistuksesta pääemännällä on alan pätevyysvaatimukset täyttävä koulutus. Ateriapalvelut järjestetään Palvelutalo Hopeakotkan 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 maksaavalmisteet itse.

Ryhmäkoti Kotkansiivessä tarjotaan päivittäin aamiainen klo 6:00-10:00, lounas klo 11:30, päiväkahvi klo 14:30, päivällinen klo 16:30 ja iltapala klo 19:00-20:30. Lisäksi tarjolla on yöpala 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 nesteensaantiin 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 suunhoito. Asukkaiden suun ja hampaiden terveydestä huolehditaan päivittäin 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. Ryhmäkotiin ruoka tuodaan ja asukkaat ruokailevat ryhmäkodin 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 kanssapandemia tilanne huomioiden.

## **6. Terveysten- 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 terveydenhuollon koulutus ja käytössä on omahoitajatyönjakomalli. 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 laboratoriokokeilla. Näytteiden ottamisesta ja kuljettamisesta vastaa HUS LAB sekä tarvittaessa ryhmäkodin sairaanhoitajat. Ryhmäkodin käytössä on myös pika-CRP- ja pika-INR mittarit sekä virtsatieinfektion tutkimiseen tarvittavat Multistix 8 SG virtsatestiliuskat, joita voidaan

käyttää Aukkaan voimnin tarkistuksessa ja seurannassa. Lisäksi hoivakodissa on verenpaine- ja verensokerimittari, stetoskooppi, kuumemittari, happisaturaatiomittari ja henkilövaaka. Toiminnan tarkoituksena on hoitaa Aukas kotona, jos hänen vointinsa sen mahdollistaa. Kiireetön sairaanhoito toteutuu oman henkilökunnan ja lääkärin toimesta. Nimetty lääkäri käy sovitusti tekemässä tulo- ja määrääikaistarkastukset ja muun tarvittavan kiireettömän sairaanhoidon. Määräykset kirjataan asiakastietojärjestelmään ja henkilökunta toteuttaa jaseuraa Aukkaan vointia. Aukkaan terveyden – ja sairaanhoidon vastuuhenkilöt ovat yksikön lääkäri, sairaanhoitajat ja muut hoitajat sekä esimiehet.

Akuuteissa lääkärikonsultaatio tilanteissa hoitohenkilökunta ottaa yhteyttä ensimmäisenä Terveystalon päivystävään konsultaationumeroon, silloin kun ei voida odottaa omalääkärin konsultaatio aikaa tai käyntiä. Terveystalon päivystävä konsultaationumero on tarkoitettu lääketieteellisiä konsultaatioita varten, kun arvioidaan ettei asiaan voida odottaa omalääkärin arviota ilman sairauden pahenemista tai vamman vaikeutumista.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on Liikkuva Sairaala palvelu (LiSa) hoivakodeille. Ryhmäkodissa käytetään ko. palvelua Aukkaan voimnissa tapahtuvien muutosten konsultoinnissa ja arvioinnissa. Liikkuvan Sairaalan palvelut on käytettävissä 24h/7. Pääsääntöisesti ensimmäisenä konsultoidaan hoivakodin omaa vastuulääkäriä.

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

Aukkaiden hammastarkastuksen suorittaa kerran vuodessa suuhygienisti Espoon kaupungin hammashoitolasta. Tarvittaessa Aukas käy hammaslääkärillä hammashoitolassa.

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

## 6.1. 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. Läheisiä rohkaistaan olemaan läsnä ja halutessaan osallistumaan saattohoitoon. 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 hyvinvoinnista sekä hänen yksityisyydestä huolehditaan. Tarpeen mukaan hoitaja on läsnä kuolevan vierellä. Saattohoitotilanteessa hoivakoti huomioi lisätarpeen henkilöstömitoituksessa.

## 6.2. Lääkehoito

Ryhmäkoti Kotkansiivessä on lääkehoidon suunnitelma, joka on tehty Turvallinen lääkehoito-oppaan (2/2021:6) 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 lupalääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehuoltoon sisältyy myös varautuminen Asukkaan mahdolliseen huumelälääkehoitoon. Sairaanhoitajat ja lähihoitajat suorittavat LOVen LOP- osion (Laskut, Teoria, PKV-lupa) 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 esihenkilö. 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 eivät osallistu hoiva-avustajat ja muut vastaavat lääkehoitoon kouluttamattomat henkilöt.

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. Ryhmäkodin sairaanhoitajilla on hoivakodin Asukkaiden osalta potilastietojärjestelmään lukuoikeudet LifeCaren.

Ryhmäkodin lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, jossa Asukkaiden omat lääkkeet säilytetään erikseen. Lääkkeet tulevat sopimus apteekista lääkeannospusseissa ja sieltä tilataan muut tarvittavat lääkkeet. Sopimus apteekki ja tarvittaessa Viherin apteekki toimivat ryhmäkoti Kotkansiiven yhteistyöapteekkeina.

### **6.3. Hygieniäkäytännöt**

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

Ryhmäkodissa 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.

Ryhmäkoti pidetään hyvässä kunnossa ja puhtaana sekä siivotaan säännöllisesti.



Ryhmäkodissa on asianmukaisesti varustettu säilytystila siivousvälineille ja –aineille.

Pitämällä huolta ryhmäkodista, 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. Vierailut rajoitetaan tai kielletään epidemian aikana sen hetkisen päivitetyn valtakunnallisen ohjeen mukaisesti. Espoon Eläkekotisäätiölle on hankittu Nocospray – desinfiointilaitte, jota voidaan käyttää epidemiatilanteissa tilojen desinfiointiin.

Influenssaan sairastumista voidaan ehkäistä hygieniatoimin ja rokotuksilla. Ryhmäkodin sairaanhoitaja huolehtii asukkaiden kausi-influenssarokotteiden antamisesta, jotka haetaan terveysasemalta sovitusti. Infektiotautien ohjeistus: <https://www.thl.fi/fi/web/infektiotaudit>.

Länsi-Uudenmaan ikääntyneiden asumispalveluista saamme myös päivitettyä tartuntatautiyksikön laatimat ohjeet esim. hengitystieinfektiotilanteista.

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

#### **6.4. Laitteet ja välineet**

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) tarkoituksena on varmistaa terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö koko elinkaaren ajan. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat vastuussa terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden ohjeiden mukaisesta käytöstä ja ylläpidosta sekä laiteturvallisuuden varmistamisesta, sillä he osaavat arvioida laitteiden ja tarvikkeiden toimivuutta monimuotoisissa arjen tilanteissa.

Ryhmäkoti Kotkansiivessä on joitakin yhteiskäytössä olevia apuvälineitä, kuten henkilönostin ja/tai kattonostin sekä asukkaiden hoitosängyt. Hankinnassa varmistetaan, että hankittavat tuotteet täyttävät terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain vaatimukset. Omista laitteista on kirjattu laiterekisteri, johon merkitään säännölliset vuosi- ja korjaushuollot sekä tarvittavat kalibroinnit. Espoon Apuvälinekeskus huolehtii

omista apuvälineistä sekä määräaikaisista ja tarpeenmukaisista huolloista. Asiakkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden tarve arvioidaan muuton yhteydessä ja tilannetta päivitetään Asukkaantoimintakyvyssä tapahtuvien muutosten yhteydessä. Apuvälineiden käyttöönoton yhteydessä opastamme Asukasta apuvälineen turvalliseen käyttöön. Pääsääntöisesti Asukkaan läheiset huolehtivat apuvälineiden hakemisesta ja palauttamisesta HUS apuvälinekeskukseen, mutta henkilökunta auttaa tarvittaessa siinä.

## 6.5. Tukipalvelut

Siivous- ja pyykkijärjestelyt, tekstiilihuolto

Lääkkeiden toimittajana toimii Jorvin apteekki. 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 terveydenhuollonpalvelu, edellytämme

Valviran rekisteröinti todistuksen ja tutkintotodistuksen. Espoon Eläkekotisäätiö ostaa alihankintana Comforta Oy:ltä ryhmäkodin liinavaatepalvelun.

Ryhmäkoti Kotkansiivessä on omat laitoshuoltajat, jotka vastaavat asukashuoneiden ja yleistiltojen 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 mielellään nimikoinnissa. Ryhmäkoti Kotkansiipi vastaa 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 paloturvalliset verhot ja päiväpeiton.

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

Palvelutalo Hopeakotka 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, ovienkahvojen 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 kestävän 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 kahden viikon välein joka toinen perjantai ja kuvantamispalvelut tuottaa HUS-Kuvantaminen.

## Turvallisuuspalvelut

Vartioinnista 24 h huolehtii Stanly Oy. Palvelutalo Hopeakotkassa ja Ryhmäkoti Kotkansiivessä on ympärivuorokautinen tallentava kameravalvonta sisäänkäynneillä.

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

## 7. Turvallisuus

### 7.1. 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. Niitä käydään läpi tiimipalaverissa.

Ryhmäkodeissa on sprinkleri- ja paloilmoinjärjestelmä, josta palohälytys menee suoraan palolaitokselle. Palo- ja pelastusviranomainen tarkastaa vuosittain käytössä olevat tilat. Palo- ja pelastusharjoitus järjestetään joka toinen vuosi ja turvallisuuskävelyt pidetään kerran kuukaudessa. 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 velvoitetaan niin uudet kuin vanhatkin työntekijät. Sähkökatkoksen vaikutusta hoitovälineisiin ja esim. jääkaappeihin ja pakastimiin käsitellään myös näissä infotilaisuuksissa.

Ryhmäkoti Kotkansiiven kaikki tilat ovat esteettömiä.

## **7.2. Tietoturva- ja tietosuoja**

### **7.2.1. Tietosuojaperusteet**

Espoon eläkekotisäätiölle on tehty oma tietosuoja 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 toimitus- ja palvelus- ja 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 Eläkekotisaatiö 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).

#### **7.2.2. Rekisteröijän oikeudet**

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

Espoon Eläkekotisaatiö:

- 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

### 7.2.3. Yleiset tietoturvakäytännöt

Työntekijät, jotka käyttävä edellä mainittuja ohjelmia perehdytetään normaalin perehdytys-ohjelman 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 käyttöoikeuksien laajuudet. Fennoa-laskutusohjelmaan tulee tunnukset ohjelman pääkäyttäjältä, jota hallinnoi tilitoimistomme. 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 sopimus Apteekkiin sekä Viherin apteekkiin asukkaiden apteekkisopimukset lääketilaukset ja/tai lääkepussi tilaukset sekä lääkemuutokset EasyMedin ja talon turvapostin kautta.

Espoon Eläkekotisäätiön 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 (Sympa)-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. Perehdytysohjelma on kolmivaiheinen, ensin esimies

perehdyttää säätiön laajemman perehdytysohjelman mukaisesti, johon sisältyy tietoturva-asiat ja ohjelmat sekä vaitiolovelvollisuus. Lisäksi käydään läpi sähköpostin ja internetin käyttöoikeuden, jonka jälkeen työntekijä allekirjoittaa ao. paperit. Toinen vaihe tapahtuu ryhmäkodissa, jossa perehdyttäjät käyvät läpi toimintatavat, johon kuuluu esim. turvapostin lähettäminen apteekki tai muille samankaltaisille yksilöille sekä DomaCaren käyttöopastuksen.

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. Työntekijät 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 pääsevät käsittelemään vain ne työntekijät, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen. Espoon eläkekotisäätiöllä on kirjallinen seloste henkilötietojen käsittelystä sekä tietosuojan- ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma. Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: toiminnanjohtaja **Stefan Heiskanen**: [stefan.heiskanen@eeks.fi](mailto:stefan.heiskanen@eeks.fi)

**p. 0404580305**



## 8. Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Asukkaiden hoitoon liittyvistä/käytettävistä laitteista ja välineistä on olemassa S-Register 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 Apuvälikeksuksessa Espoon sairaalan yhteydessä osoitteessa Karvasmäentie 6, 02740 Espoo

### **Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot**

Palvelutalovastaava: [johanna.kopo@eeks.fi](mailto:johanna.kopo@eeks.fi), 0404580302

Daloo Zainab [hopeakotka.deme@eeks.fi](mailto:hopeakotka.deme@eeks.fi), 0404580310

## 9. Henkilöstö

Ryhmäkoti Kotkansiiven henkilöstövahvuus ja -rakenne on määritelty toimiluvassa ja kilpailutuksessa sovitun sopimuksen mukainen. Henkilöstömitoitus on luvan mukaan 0,6. Vanhuspalvelulain lakiuudistus astui voimaan 1.10.2020. Se määrittää, että iäkkäiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa henkilöstömitoitus tulee olla vähintään 0.65. Eduskunta on tehnyt 5.12.2024 päätöksen ympärivuorokautisen hoidon toimintayksiköiden vähimmäismitoituksesta vuoden 2025 alusta lähtien pysyvästi 0,6 mitoitukseen.

Varmistamme, että hoivakodissa on sosiaali- ja terveystalan tutkinnonsuorittanutta henkilökuntaa ympärivuorokautisesti kaikkina päivinä. Hoivakodissa on riittävä määrä sairaanhoitajia arviomaan Asukkaiden terveystilan muutoksia ja

varmistamaan sairaanhoidollisten palveluiden toteutumisen kaikkina päivinä. Hoivakodilla on välittömään asukastyöhön osallistuvan henkilökunnan lisäksi riittävästi avustavaa

henkilökuntaa ateria-, siivous- ja vaatehuoltoa varten viikon jokaisena päivänä.

Ryhmäkoti Kotkansiiven on vakituinen henkilökunta ja heidän vuosi- ja sairauslomien sijaisina toimivat tutut omat sijaiset. Ryhmäkoti Kotkansiiven henkilökunta saa toivoa työvuoroja. Tiimivastaava sairaanhoitaja yhdessä palvelutalovastaavan kanssa laatii työvuorolistat. Työvuorolistat hyväksyy palvelutalovastaava. Avoimiin työvuoroihin hankitaan sijainen. Henkilöstöllä on ohjeet, kuinka toimitaan esim. sairaustapauksissa. Puuttuvan työntekijän työvuoro korvataan aina ammattipätevällä henkilöllä. Tällä varmistetaan, että myös sairaustapauksissa on riittävä henkilöstömitoitus. Ryhmäkoti Kotkansiivessä 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. Kielitaidon tulee olla sillä tasolla, että henkilöstö pystyy kommunikoimaan suomen kielellä Asukkaiden kanssa sekä toteuttamaan päivittäisen kirjaamisen asiakastietojärjestelmään.

### **9.1. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Työsuhteeseen palkattavan henkilöstön haastattelee palvelutalovastaava yhdessä sairaanhoitajan kanssa. Haastattelussa tarkastetaan työnhakijan tutkinto- ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistus. Työntekijän luvalla soitamme suosittelijalle/edellisen työpaikan esimiehelle. Ennen työsopimuksen allekirjoitusta tarkistamme työntekijän tiedot JulkiTerhikki/Julki Suosikki-tietokannasta.

Koeaikana, mikä on kuusi kuukautta, seuraamme työntekijän toimintaa ja keräämme palautetta Asukkailta, omaisilta ja henkilökunnalta. Koeaikana työntekijä suorittaa tarvittavat lääkehoitoluvat mahdollisimman pian aloituksesta, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työn aloituksesta.

## **9.2. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Espoon Eläkekotisäätiöllä on käytössä oma kirjallinen perehdytysuunnitelma, jota toteutetaan. Perehdytys on sekä kirjallistaettä 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 Asukkaan toimintakyvyn arviointien laatimiseen.

## **10. Riskinhallinta**

Riskinhallinnan järjestelmät, menettelytavat ja työnjako

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 ryhmäkodin 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

työhyvinvointi -ja varautumissuunnitelma (liite 8).

Ryhmäkoti Kotkansiivessä 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. Hoivakodilla on nimetty hygieniavastaava.

Ryhmäkodin henkilökunta on tietoinen sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48§ ja 49§ velvoittavasta ilmoitusvelvollisuudesta, jos hän huomaa tai saa tietoonsa epäkohtia asukkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Laissa ilmoitetut menettelyohjeet on käyty henkilökunnan kanssa läpi.

Hoivakodin tapaturma- ja vaaratilanteet kirjataan ja ne arvioidaan säännöllisesti. Vakavat tapaturmat ja vaaratilanteet sekä tilanteet, joissa Asukkaalle on sattunut vahinkoa, Hopeakotka ilmoittaa 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 kaikkea 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.

**Esimiehen tehtävä** on valvoa, että ryhmäkoti Kotkansiivessä 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. Esimiehen tulee määrittää työyhteisön toiminnan tavoitteet. Hän seuraa ja säätelee työnkuormitusta ja ohjeistaa vuorovaikutuskäytännöt. Hän arvostaa ja kannustaa työntekijöitä ja vastaa työolosuhteista ja työvälineistä 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 ryhmäkoti Kotkansiivessä 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.

Ryhmäkodin 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 Arki Arvi 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.

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

### **11.1 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. Palavereista laaditaan muistio.

### **11.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

#### **11.2.1 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 Hopeakotkan ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotisivuilla [www.eeks.fi](http://www.eeks.fi). Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä ryhmäkodin 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.

#### **11.2.2 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.

## 12 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 Asukaille 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.

Opiskelijoiden ohjaamisessa tulee painottaa asukkaan kohtaamisessa:

- ota katsekontakti
- puhu hitaasti ja selkeästi, tarpeeksi kuuluvalla äänellä, muttei huudeta
- tervehdi asukasta, esitele itsesi, jos hän ei sinua muista
- kerro aina ensin, mitä ollaan tekemässä, mitä toivot asukkaan tekävän, mitä itse teet
- anna asukkaalle aikaa ymmärtää mitä tehdään, tarvittaessa toista selkeästi ja lyhyesti ohjeet
- anna asukkaalle aikaa tehdä asia, jota häneltä pyydät tarvittaessa ohjaa ja näytä
- kannustetaan asukasta omatoimisuuteen, jotta asukkaan toimintakyky säilyisi
- muistetaan kuntouttava työote

Hoitajat pitävät ryhmäkodeissa viriketuokioita, jotka ovat esim.tuolijumppaa, muistin virkistystä, laulua. Asukaille tarjotaan mahdollisuus ulkoiluun.

Retkiä asukkaiden kanssa järjestetään lähiympäristöön. Kesäaikaan järjestetään mm. lettukestejä, grillausta ja muita yhteisiä tapahtumia ulkona. Tavoitteena on avoin ja selkeä viestintä.

Palautteiden pohjalta muutetaan toimintoja. Kaikilla työntekijöillä tulee olla riittävä suomen kielen taito.

Ryhmäkoti Kotkansiiven toiminta on laadukasta ja sitä kehitetään jatkuvasti Asukkaiden hyväksi yhteistyössä sopijaosapuolien kanssa. Omavalvonta on osa laatujärjestelmää ja seurantaa arvioidaan poikkeamien avulla. Ryhmäkoti Kotkansiivessä 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.

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

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen

Espoossa 11.12.2024

Johanna Kopo

Palvelutalovastaava

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Stefan Heiskanen

Toiminnanjohtaja

