



OMAVALVONTASUUNNITELMA
HOPEAKUU RYHMÄKODIT 2025
14.8.2025

SISÄLLYSLUETTELO

1	PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	3
1.1	PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT	3
1.2	PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
1.3	PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
2	LAADUNHALLINTA.....	7
2.1	LAATUVAATIMUKSET	8
2.2	ASUKKAAN ASUMINEN.....	9
2.3	RYHMÄKODIN YHTEISET TILAT	10
2.4	PALVELUTARPEEN ARVIOINTI.....	10
2.5	HOITO- JA KUNTOUTUSSUUNNITELMA	11
2.6	ASUKKAAN OSALLISUUS	12
2.7	ASUKKAAN OIKEUSTURVA	13
2.8	ASUKKAAN ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUDEN VAHVISTAMINEN	14
2.9	ASUKKAAN KOHTELU	15
2.10	RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY	17
2.11	HYVINVOINTIA, KUNTOUTUMISTA JA KASVUA TUKEVA TOIMINTA	20
3	RAVITSEMUS.....	21
4	TERVEYDEN- JA SAIRAANHOITO	23
4.1	SAATTOHOITO	24
4.2	LÄÄKEHOITO.....	24
4.3	HYGIENIAKÄYTÄNNÖT	25
4.4	LAITTEET JA VÄLINEET	26
4.5	TUKIPALVELUT	26
5	TURVALLISUUS.....	28
5.1	ASUKASTURVALLISUUS	28
5.2	TIETOTURVA- JA TIETOSUOJA	29
5.2.1	<i>Tietosuojaperusteet.....</i>	<i>29</i>
5.2.2	<i>Rekisteröijän oikeudet</i>	<i>29</i>
5.2.3	<i>Yleiset tietoturvakäytännöt</i>	<i>30</i>
6	TERVEYDENHUOLLON LAITTEIDEN JA TARVIKKEIDEN HANKINTA, KÄYTÖN OHJAUS JA HUOLTO.....	31
7	HENKILÖSTÖ.....	32
7.1	HENKILÖSTÖN REKRYTOINNIN PERIAATTEET	33
7.2	KUVAUS HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMISESTÄ JA TÄYDENNYSKOULUTUKSESTA	33
8	RISKINHALLINTA.....	33
9	OMAVALTONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	35
9.1	TOIMEENPANO	35
9.2	JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	35
9.2.1	<i>Omavaltontasuunnitelman julkisuus</i>	<i>35</i>
9.3	OMAVALTONTASUUNNITELMAN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	36
10	YHTENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	36

1 Palveluntuottajaa, 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, puh 040 4580305
Palvelutalovastaava Satu Paavilainen
satu.paavilainen@eeks.fi, puh 040 4580208

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikakohta 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, Mepco työvuorovelho, Sympa HR, 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 tuntea 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.

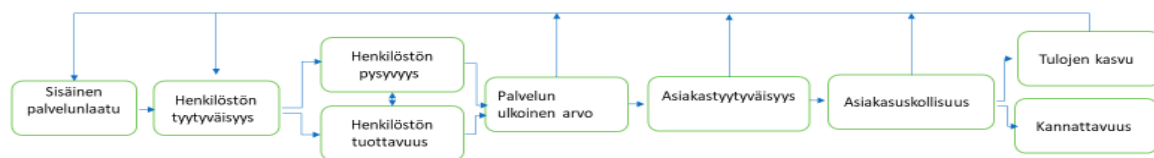
Tuemme muistisairasta ihmistä elämään omannäköistä, laadukasta sekä mielekästä elämää aina kuolemaan saakka. Ohjaamme, opastamme ja tuemme omaisia/läheisiä kohtaamaan etenevän sairauden mukanaan tuomat haasteet. Hoitajat ovat säännöllisesti yhteydessä omaisiin/läheisiin. Asukkaalle ja omaisille/läheisille 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 (LUVN). 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 lukossa, 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 kehittämisestä. 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 tuntea 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 ajantasaiseen tietoon tai näyttöön, joka tuottaa asukkaille hyvinvointia ja pyrkii minimoimaan riskejä kaikissa tilanteissa.

Asukas on palvelutoimintamme kaiken lähtökohta. Haluamme, että hoivatyömme koetaan luotettavana, ammattitaitoisena, vuorovaikutteisena sekä 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. Teknistä toimintaa tukevat DomaCare-asiakastietojärjestelmä, taloushallinnon ohjelmat sekä atk-tuki- ja turvallisuusjärjestelmät.

2.1 Laatuvaatimukset

Espoon eläkekotisäätiöllä, Palvelutalo Hopeakuussa seuraamme hoidon laatua valituin laatukriteerein, jotka tulevat RAI-arvioinnista. RAI järjestelmä, eli ”Resident Assessment Instrument”, on kansainvälinen vanhusasiakkaiden hoidon tarpeen ja laadun sekä kustannusvaikuttavuuden arviointi- ja seurantajärjestelmä. RAI-järjestelmän avulla seuraamme hoidon laatua ja tuloksia. Käytämme järjestelmää myös asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien laadintaan. Jokaiselle asukkaalle tehdään henkilökohtainen RAI-arviointi kahdesti vuodessa.

Tavoite: Asukas elää aktiivista elämää voimavarojensa mukaan. Häntä motivoidaan ja avustetaan osallistumaan päivittäin ruokailuun, yhdessäoloon ja yhteiseen tekemiseen.

Mittari: Aktiviteetteihin osallistuneiden asukkaiden osuus, tavoite 90 %

Mittari: Vuoteessa elävien määrä, tavoite 10 %

Tavoite: Asukas osallistuu oman arkensa ja hoitonsa suunnitteluun toimintakyynsä mukaan omahoitajan tuella.

Mittari: Arviointiin/suunnitelman laadintaan osallistuneiden asukkaiden osuus, tavoite 90 %

Tavoite: Läheisten kanssa tehdään yhteistyötä ja heitä kuullaan, ellei asukas sitä kiellä. Läheiset toimivat asukkaan toiveiden tulkkina, ellei hän itse siihen pysty.

Mittari: Arviointiin osallistuneiden läheisten osuus, tavoite 90 %

Tavoite: Asukkaalle on kirjattu vähintään yksi kuntoutustavoite toimintakyvyn ja omatoimisuuden ylläpitämiseksi. Arkikuntoutus toteutuu päivittäin ilman liikkumista estäviä rajoitteita.

Mittari: Asukkaat, joilla toteutuu hoitajan antama kuntoutus, tavoite 90 %

Mittari: liikkumista rajoittavien välineiden ja toimenpiteiden yleisyys, tavoite 15 %

Laatutavoitteet määritellään vuosittain yhdessä henkilökunnan kanssa. Laatutavoitteita seurataan RAI-arvioinneista kaksi kertaa vuodessa, toukokuu ja marraskuu.

2.2 Aukkaan asuninen

Aukkaan 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 Länsi-Uudenmaan Seniori-infosta p. +358 291512270 arkisin klo 9–15, seniori-info@luvn.fi.

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

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.

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

Jokaisella Aukkaalla on käytössä yhden hengen huone, jossa on oma inva -mitoitettu WC/suihkutila. Aukkaan 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 irtaimistolle. Asukkaiden käytössä olevat vuodetekstiilit ja pyyhkeet tulevat talon puolesta. Hoivasta maksetun korvaukseen sisältyy lisäksi käsien desinfiointi aineet, kertakäyttökäsineet, käsipyyhkeet, yhteistilojen pesuaineet, henkilökunnan suojavaatteet ja suojavarusteet, 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 hoitotyyny 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, joissa toinen puolisoista ei ole tehostetun asumispalvelun piirissä. Asukas sopii puolison asumisesta ja maksuista suoraan palveluntuottajan kanssa.

2.3 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.

2.4 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 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 %
- Ravitsemus: painoindeksi alle 24 ja laihtuu %
- 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.

2.5 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 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 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 puolivuosittain 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 Aukkaan hyvän perushoidon toteutuminen ja suun ja hampaiden terveydenhoito.

- Aukkaalle annetaan mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto, joka käsittää Aukkaan toivomukset omasta hoidostaan. Hoitotahto kirjataan Aukkaan asiakirjoihin.
- Päivittäinen asiakastietojen kirjaaminen on Aukkaan käyttäytymistä ja toimintakykyä kuvailevaa sekä perustuu aukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin.
- Lisäksi Aukkaan 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 Assessment (MNA) -ravitsemustilan arviointitestiä.
- Aukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tai Aukkaan voimien oleellisesti muuttuessa, ja arvioinnin perusteella tehdään tarvittavat muutokset hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan.
- Kivunarvioinnissa käytämme tarvittaessa erilaisia mittareita aukkaan kognitiivisen kyvyn mukaan. Käytössä on PAINAD- ja VAS-mittarit.
- RAI arviointi tehdään vähintään kuuden kuukauden välein ennen palvelu- ja hoitosuunnitelman päivittämistä sekä Aukkaan aina voimien oleellisesti muuttuessa.
- Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa huomioidaan vähintään Aukkaan
 - RAI-arvioinnin tulokset
 - voimavarat sekä sen mistä Aukas pystyy suoriutumaan itsenäisesti ja missä hän tarvitsee tukea, ohjausta ja apua
 - aktiivista elämää, osallisuutta, yhteisöllisyyttä sekä ulkoilua koskevat toiveet ja niiden päivittämisen toteuttamisen
 - ravitsemuksen arvioinnin ja toteuttamisen
 - hyvän perushoidon, suun ja hampaiden terveydenhoidon ja sairauksien hyvän hoidon

2.6 Aukkaan osallisuus

Aukkaalle ja hänen läheisilleen tarjotaan mahdollisuus viettää aikaa yhdessä, ja he voivat osallistua arjen suunnitteluun. Aukkaalle 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 aukkaan läheiset. Näin asukkaat ja omaiset voivat osallistua yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.

Espoon Eläkekotisäätiöllä toiminnan laatua seurataan auditointien, Tilaaajan 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, aikataulutus, vastuuhenkilöt ja seuranta. Ryhmäkodeissa Aukkaille/omaisille tehdään asiakastyytyväisyyskysely kaksi kertaa vuodessa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen toimesta.

DomaCare-asiakastietojärjestelmään kirjatut Aukas- 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. Aukastyytyväisyyskyselyn 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.

2.7 Aukkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja **toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen** tai sähköisesti info@luvn.fi (Viestin aiheeksi on merkittävä "Muistutus")
Paperiversion palalutusosoite: PL 33, 02033 LÄNSI-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE

Palvelun laatuun tai aukkaan 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 potilasasiavastaava
p.029 151 5838, sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi
Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti-to klo 9–11.
Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Sosiaali – ja potilasasiavastaavan 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 esihenkilölle ja toiminnanjohtajalle sekä asia käsitellään aina ryhmäkodissa. Epäkohdista tiedotetaan aina myös toiminnanjohtajaa.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään yksiköissä läpi ja havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan tiedon saatuaan. Muistutukseen vastataan kirjallisesti kohtuullisessa ajassa, viimeistään kalenterikuukauden sisällä. Toimintaa kehitetään ja ohjeistuksia sekä menettelytapoja muutetaan saadun palautteen perusteella.

Yksikön toiminnassa koskevat muistutukset käsitellään ensin johtoryhmässä. Johtoryhmän edustajat käsittelevät asian yksikön esihenkilöiden kanssa ja kartoittaa kehittämistarpeet. Yksikön esihenkilö vie asian henkilökunnalle ja kehittämistoimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan yksikössä. Mahdolliset uudet toimintaohjeet asiankäsittelystä liitetään perehdytysohjelmaan tai toimintaprosessiin.

Kantelu- ja valvontapäätökset käsitellään säätiön hallituksessa. Yksityisen henkilön antama muistutus käsitellään mahdollisimman pian. Viranomaispyynnöt käsitellään pyydettyssä ajassa.

2.8 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. Ryhmäkodeissa 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. Aukkaan aiemmat tottumukset ja rutiinit tuodaan arkeen mukaan.

Kunnioitamme muistisairaahan aukkaan itsemääräämisoikeutta. Toimintamme on aina muistisairaahan aukkaan 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 seurasta ja on vaaraksi itselleen, toisille asukkaille tai omaisuudelle. Muistisairaus ei automaattisesti poista itsemääräämisoikeutta, sillä myös muistisairas ihminen voi kyetä tekemään itseään koskevia päätöksiä. Aukkaalla voi olla kyky ja oikeus päättää hoidostaan. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen eri tavoin on hoitopäätös, josta on keskusteltava, tarvittaessa useita kertoja, aukkaan itsensä kanssa tai jos hän ei pysty päättämään 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 määräaikaaisesti kirjataan osana aukkaan 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 aukkaalle / 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. Palvelutalovastaava on vastuussa, että henkilökunta on tietoinen aukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden ohjeesta.

2.9 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.

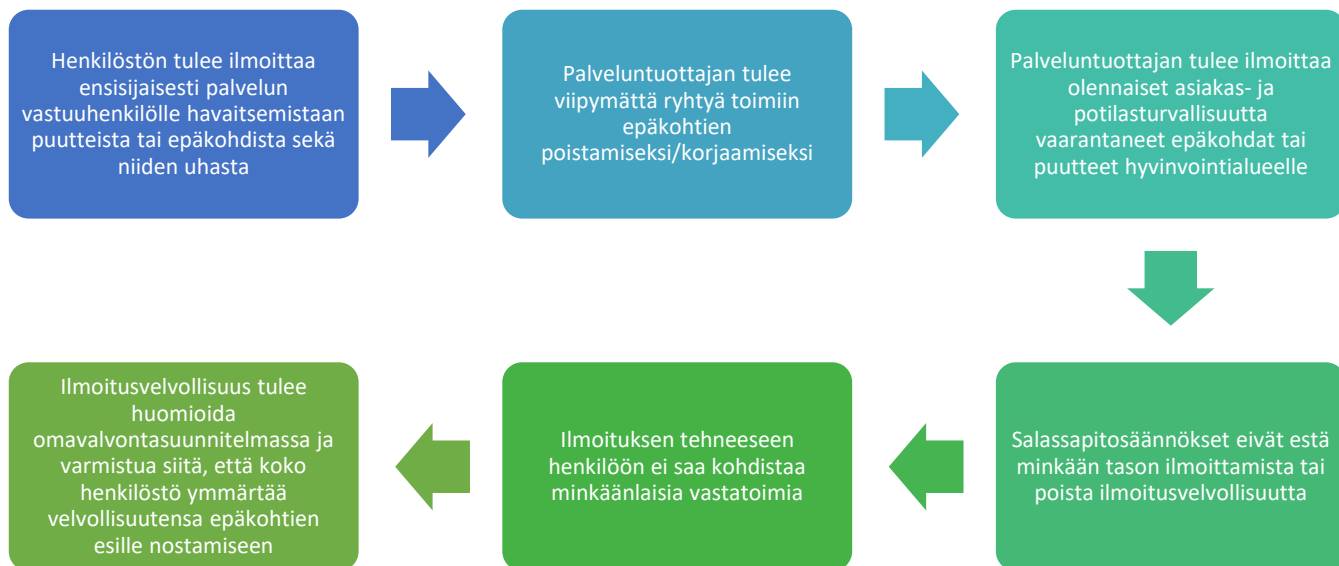
Kaltoinkohtelu voi tapahtua ikäihmisten hoidossa, sitä saattaa esiintyä Aukkkaiden välillä tai omaisten tekemänä. Myös henkilökunta voi syyllistyä kaltoinkohteluun. Tämä ilmenee esim. vanhuksen huonona ja epäeettisenä kohteluna tai hoidon ja avun laiminlyöntinä. Psyykkinen ja sosiaalinen kaltoin kohtelu 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.

Aukkkaiden asiallinen kohtelu on ensisijainen asia ja käytössä on aina ns. nollatoleranssi. Henkilökuntaa valittaessa pyrimme varmistamaan, että työntekijä soveltuu työskentelemään ikäihmisten parissa. 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 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.

2.10 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Menettelyohjeet ilmoitusvelvollisuudesta ja sen tiedottamisesta henkilöstölle sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ ja 30§ mukaisesti



Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (29§) velvoittaa sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä esihenkilölle, jos he työssään huomaavat epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asukkaan epäasiallista kohtaamista, asukasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asukkaan kaltoin kohtelua, asukkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa tai perushoivassa ja hoidossa olevia vakavia puutteita tai toimintakulttuuriin liittyviä epäeettisiä ohjeita tai asiakkaalle vahingollisia toimintatapoja esimerkiksi pakotteita tai rajoitteita käytetään ilman asiakaskohtaista, määräaikaista lupaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Asukasturvallisuus varmistetaan päivittäisessä työssä, jolloin kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoimaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Asukasturvallisuuden riskien hallinta ovat esimerkiksi työyksikössä olevat prosessit, yhtenäiset toimintatavat ja hyvät käytänteet, kirjaamiskäytänteet, asukkaan tunnistaminen sekä menetelmät tiedonkulun varmistamisessa.

Asukkaan turvallisuutta vaarantaneista tapahtumista laaditaan poikkeama- ja läheltä-piti-ilmoitus. Henkilökunnan ilmoitus tulee kyseeseen, kun epäkohta tai sen uhka on toistuva tai

epäeettinen/vahingollinen toimintatapa on yleistynyt. Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti- tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat toimenpiteet ja raportointi.

Asukkaan turvallisuus voi vaarantua myös esimerkiksi silloin, kun asukkaan osallisuus ei toteudu tai palvelut eivät vastaa palveluntarpeeseen. Mikäli kuitenkin toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti asukkaille vahingollista, tulee epäkohtiin puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta.

Esihenkilö vastaa siitä, että ilmoitusvelvollisuus ja sen menettelyohjeet ovat osa työntekijöiden perehdytystä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen vastaanottajan on ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin epäkohdan tai epäkohdan uhan poistamiseksi. Mikäli epäkohtaa ei korjata viivytyksettä, on ilmoittajan ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaisille. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäynnösten estämättä.

Ilmoitus tehdään välittömästi, kun työntekijä havaitsee asukkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Ilmoitus tehdään erillisellä ilmoituslomakkeella, joka löytyy Y-aseman yhteiset kansioista. Täytetty lomake toimitetaan viipymättä esihenkilölle.

Esihenkilöiden tehtävänä on rakentaa luottamukseen perustuvaa toimintakulttuuria, joka tukee avointa keskusteluilmapiiriä. Työilmapiirin ollessa hyvää, pystytään palautteita, poikkeamia ja läheltä piti tilanteita sekä haittatapahtumia käsittelemään rakentavasti ja toimintaa kehittäen. Ilmoituksen voi tehdä esihenkilölle suullisesti, sähköpostitse tai poikkeama lomakkeella.

Laissa ilmoitetut menettelyohjeet käydään henkilökunnan kanssa läpi säännöllisesti tiimipalavereissa. Nolla-toleranssin periaatteen mukaan kaltoin kohteluun puututaan välittömästi. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemastaan kaltoinkohtelusta esihenkilölle. Esihenkilö keskustelee kaikkien osapuolien kanssa. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Työntekijän kohdellessa kaltoin asukasta toimitaan säätiön henkilöstöohjeiden mukaisesti. Jos, omaisen epäillään kohtelevan asukasta kaltoin fyysisesti tai psyykkisesti, järjestetään hoitokokous. Mikäli epäasiallinen kohtelu jatkuu, järjestetään hoitokokous, johon osallistuu moniammatillinen tiimi, sosiaalityöntekijä ja lääkäri tarvittaessa. Jos omainen kohtelee taloudellisesti asukasta kaltoin, henkilökunta ottaa yhteyttä oman alueen sosiaalityöntekijään. Mikäli toinen asukas kohtelee kaltoin asukasta, selvitetään tilanne ja mietitään keinot kaltoin kohtelun lopettamiseksi.

Lähde: Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 – Säädökset alkuperäisenä - FINLEX

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Riskienhallinnan pohjana on poikkeama- ja läheltä piti-tapahtumien tunnistaminen toiminnassa. Tunnistettuaan poikkeama- tai läheltä piti-tapahtuman työntekijän velvollisuus on tehdä sovitun prosessin mukainen ilmoitus. Ilmoitus tehdään esihenkilölle ja työntekijöitä informoidaan tapahtuneesta.

Lääkehoidon poikkeamista tehdään ilmoitus DomaCare asiakastietojärjestelmän kautta. Kirjatusta lääkepoikkeamasta lähetetään esihenkilölle tieto. Muista poikkeama- ja läheltä-piti-tapahtumista täytetään lomake, joka toimitetaan esihenkilölle. Lomakkeet löytyvät sähköisesti (Yhteiset (Y:)/LOMAKKEET/HENKILÖSTÖ/POIKKEAMA- JA LÄHELTÄ PITI-ILMOITUKSET). Ilmoitukset käsitellään sairaanhoitajien palaverissa ja tiimipalaverissa.

Poikkeama- ja läheltä-piti-ilmoitus tehdään

- lääkehoitoon liittyvistä poikkeama- ja läheltä-piti-tilanteista
- asiakasturvallisuuteen liittyvistä tilanteista, kuten kaatuminen, karkaaminen ja uhka- väkivaltatilanteet, muut turvallisuuteen liittyvät tilanteet
- Tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamat sekä läheltä-piti tilanteet

Työturvallisuuteen liittyvistä tapahtumista tehdään Tapaturma ja vaaratilanneilmoitus lomake, joka toimitetaan esihenkilölle. Lomakkeet käsitellään esihenkilön, työsuojelupäällikön ja työsuojelutoimikunnan toimesta mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen.

Asiakaspalautteet, muistutukset ja selvityspyynnot käsitellään viimeistään seuraavassa tiimipalaverissa. Vastaukset annetaan mahdollisimman pian, viimeistään sovitussa aikataulussa. Viranomaisten ohjaus ja päätökset tuodaan työntekijöiden tietoon viimeistään seuraavassa tiimipalaverissa.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa käydään läpi kaikki epäkohtailmoitukset ja esille nousee kehittämistarpeet. Niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma siitä, miten ja kenen toimesta asia saadaan kuntoon. Korjaavilla toimenpiteillä, kuten toiminta tapojen, menettelytapojen muuttamisella turvallisemmaksi, pyritään välttämään havaittu laatu- tai turvallisuuspoikkeaman, haittatapahtumien ja läheltä-piti-tilanteiden toistuminen jatkossa.

Haittatapahtumat korjaavat toimenpiteet ja seuranta kirjataan omalle lomakkeelle. Tiimipalaverissa esihenkilö tiedottaa korjaavista ja sovitusta toimenpiteistä ja asia kirjataan palaverimuistioon. Tarvittaessa muutetaan toimintamallia. Tehtyjen muutosten vaikutusta seuraa esihenkilö. Hän seuraa ilmoitusten kokonaismäärää, sisältöä ja kehitystä.

Yksittäistä henkilöä koskevissa asioissa esihenkilö on yhteydessä asiakkaaseen/läheiseen. Tarvittaessa laaditaan kirjallinen vastine.

Selvityspyyntöihin vastataan annetussa aikataulussa, . Viranomaisten ohjaukseen ja päätöksiin liittyvät toiminnan muutokset käsitellään henkilöstön kanssa palaverissa. Asiat kirjataan palaverimuistioihin. Tarvittaessa toimintatapoja, ohjeistuksia muokataan.

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinta pienentää riskin suuruutta ja riskin suuruus muuttuu riskienhallinnan kautta. Kun vaaratekijä poistetaan tai sen vaikutukset saadaan paremmin hallintaan, muuttuu myös sen aiheuttama riski. Riskin suuruus muuttuu sen mukaan, kuinka vaaran aiheuttaman tapahtuman todennäköisyys muuttuu, tai kuinka tapahtuman seurauksia saadaan lievennettyä. Riskillä on siis

Riskin pienentämiseksi tehtävien toimenpiteiden toteuttaminen on osa riskienhallintaa. Tavoitteena on löytää parhaat mahdolliset keinot riskien hallintaan/pienentämiseen. Toimenpiteen arvioinnissa on hyvä tarkastella sen toteuttamisen mahdollisuuksia, kuten kustannuksia tai muita edellytyksiä, sekä toimenpiteen vaikuttavuutta. Pelkkä tiedottaminen tunnistetusta riskistä ei riitä toimenpiteeksi, jolla riskiä voidaan hallita/pienentää, vaan jotain pitää tehdä havaitulle vaaratekijälle, kuten pyrkiä poistamaan se tai vähentämään sen aiheuttamien seurausten todennäköisyyttä tai vakavuutta.

Riskienhallinnan osaaminen varmistetaan käymällä säännöllisesti, kerran kuukaudessa tiimipalaverissa läpi poikkeama- ja läheltä piti-ilmoituksia. Jos ilmoituksia ei ole tehty, muistetaan niiden tekemisestä. Tavoitteena on lisätä ilmoitusten määrää ja tunnistaa erityisesti läheltä piti-tilanteet ennen kuin niistä pääsee syntymään varsinaista haittatapahtumaa. Osana poikkeamaprosessin ymmärrystä on se, että hyväksytään, että tilanteita tapahtuu ja ne ovat osa jatkuvaa oppimista ja laadunhallintaa.

Ryhmäkodeissa asukkaiden hyvinvointia edistetään kuntoutuksen 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 asukkailta 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.

20

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 päiväkot-, 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. Ateriat valmistetaan 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 ravintosuosituksiset, dieetit sekä erityisruokavaliot sekä erilaiset sopimukset ruokahuollosta talon sisällä. Viikoittainen ruokalista on nähtävillä ryhmäkotien ilmoitustauluilla ja Epoon Eläkekotisaatiön kotisivuilla. Erikoisruokavaliot ja rakennemuunnellut ruokavaliot sekä lääkärin määräämät kliiniset ravintovalmisteet

kustantaa palveluntuottaja. Jos asukas saa näistä valmisteista Kela korvauksen, hän maksaa valmisteet itse.

Ryhmäkotien ruokailuajat:

- aamiainen klo 6:00-10:00
- lounas klo 11:00
- päiväkahvi klo 14:00
- päivällinen klo 16:00
- iltapala klo 19:00-20:30.
- Lisäksi tarjolla on yöpalaa klo 22:00 alkaen.

Ruokailuajoissa huomioidaan Aukkaan yksilöllinen univalverytmi, Kansainvälisten suositusten mukaisesti yö paaston tulee olla 70 vuotta täyttäneillä korkeintaan 10 tuntia ja nuoremmilla korkeintaan 11 tuntia. Lounaan ja päivällisen väli on vähintään viisi tuntia. Aukkaalla on aina mahdollisuus saada kaikkina vuorokauden aikoina lisäruokaa. Tarvittaessa ruokailuajoissa joustetaan aukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

Aukkaat ruokailevat pääasiallisesti yhteisissä tiloissa ja ruokailuun varataan riittävästi aikaa. Tarvittaessa aukasta avustetaan ruokailussa. Erityishuomiota kiinnitetään asukkaiden riittävään nesteen saantiin ja tarvittaessa nesteiden saamista seurataan nestelistan avulla. Lisäksi otetaan huomioon sosemaisien ruoan monipuolisuus ja esteettisyys.

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

Ruoka valmistetaan omassa ruuanvalmistuskeittiössä koulutetun, ammattitaitoisen henkilökunnan toimesta. Aukkaat 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 Aukasta ruokailussa. Ruokatilanteet toteutetaan rauhallisina ja Aukkaalle tarjotaan riittävästi aikaa ruokailuun. Ruoka on rikastettua, sitä tarvitsevalle aukkaalle ja aukkaalla on aina mahdollisuus saada kaikkina vuorokauden aikoina lisäruokaa. Aukkaat, joilla on erityisruokavalio ja lääkärin määräämät lisäravinteet, kustantaa palveluntuottaja.

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 myönnetty 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 henkilökunta. Ryhmäkodin käytössä on myös pika-CRP- ja pika-INR mittarit sekä virtsatieinfektion tutkimiseen tarvittavat Multistix 8 SG virtsatestiliuskat, 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.

LUVN:lla 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 soittamme 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 LUVN:n hammashoitolasta. Tarvittaessa asukas käy hammaslääkärin vastaanotolla 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 yksityisyydestään 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 STM:n 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. Sairaanhoitajat 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 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 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 LUVN:n 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 Hygieniakäytännöt

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 ryhmäkotiä.

Ryhmäkodeissa on siivoussuunnitelma, 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, kelloa ja rakennekynsiä ei käytetä työvuoron aikana.

4.4 Laitteet ja välineet

Terveysterveysten huollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö Terveysterveysten huollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (720/2021) 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.

Palvelutalo Hopeakuussa on yhteiskäytössä olevia apuvälineitä, kuten henkilö- ja katonostimia ja seisomanojanostimia sekä asukkaiden hoitosängyt. Näiden laitteiden huollosta vastaa Palvelutalo Hopeakuu. Hankinnassa varmistetaan, että hankittavat tuotteet täyttävät terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain vaatimukset. Hopeakuun omista laitteista on kirjattu excel -laiterekisteri, johon merkitään säännölliset vuosi- ja korjaushuollot sekä kalibroinnit. HUS Apuvälinekeskus huolehtii omista apuvälineistä sekä määräaikaista ja tarpeenmukaisista huolloista. Asiakkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden tarve arvioidaan muuton yhteydessä ja tilannetta päivitetään Asukkaan toimintakyvyssä 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.

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. Mikäli kyseessä on alihankintana ostettu sosiaali- tai terveydenhuollon palvelu, edellytämme Valviran rekisteröinti todistuksen ja tutkintotodistuksen. Espoon Eläkekotisäätiö vuokraa 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 vuokraus 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 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 vatsatautiepidemian 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 kerran viikossa ja kuvantamispalvelut tuottaa HUS-Kuvantaminen.

Turvallisuuspalvelut

Vartioinnista 24 h huolehtii Stanley 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 paloilmoitinjärjestelmä, 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. Käytössä olevien laitteiden toiminta (esim. sähkösängyt, nosturit) tarkastetaan ja ne huolletaan hyväksytyjen laitetuottajien toimesta.

Palotarkastukset tehdään joka toinen vuosi sovitusti. Samalla päivitetään palo- ja pelastussuunnitelma. 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.

Ryhmäkodin kaikki tilat ovat esteettömiä.

5.2 Tietoturva- ja tietosuoja

5.2.1 Tietosuojaperusteet

Espoon eläkekotisäätiölle on tehty oma tietosuoja omavalvontasuunnitelma.

Henkilötiedot Espoon Eläkekotisäätiössä

- voidaan kerätä vain oikeudenmukaisiin, asianmukaisiin, laillisiin ja ennalta määritettyihin tarkoituksiin, kun ennakoitavissa oleva tieto tarvitsee, ja tiedot ovat välttämättömiä toimintasitoumusten 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 perehdytys-ohjelman kautta näiden käyttöön ja tietoturva- ja salassapitovelvollisuuksiin. Jokainen työntekijä ja hallinto allekirjoittavat vaitiololupauksen. Henkilö, joka arkistoi asiakastietojärjestelmästä syntyvät dokumentit, saa LUVN ohjeistuksen mukaisen perehdytyksen tehtävään.

DomaCare-asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjät luovat työntekijöille tehtävän mukaiset käyttäjätunnukset ja poistavat ne henkilön työsuhteen päättyttyä. Säätiöllä on päätetty eri käyttäjäryhmät ja heidän käyttöoikeutensa. 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. 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

Aukkaiden hoitoon liittyvistä/käytettävistä laitteista ja välineistä on olemassa excel -listaus, johon laitteet luetteloidaan. Laitteet päivitetään huolto-ohjelman mukaisesti ja aina tarvittaessa. Terveysthuollon laitteiden yhteydessä on ryhmäkodeissa laitekohtaiset käyttöohjeet. Henkilökunnan perehdytyksessä huomioidaan terveysthuollon laitteet omana perehdytyskohtana.

Aukkaan 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.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Palveluvastaava: Rita Kalström, rita.karlstrom@eeks.fi, puh 09 2510 209

7 Henkilöstö

Ryhmäkotien henkilöstövahvuus ja -rakenne on ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon henkilöstömitoituksen mukainen. 1.1.2025 alkaen ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon henkilömitoitus on 0,6 (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystieteiden palveluista annetun lain 20 §:n muuttamisesta). Varmistamme, että hoivakodissa on sosiaali- ja terveystieteiden tutkinnon suorittanutta henkilökuntaa ympärivuorokautisesti kaikkina päivinä. Hoivakodissa on riittävä määrä sairaanhoitajia arviomaan Asukkaiden terveystieteen 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 terveystieteiden 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 terveystieteiden ammattihenkilöstöä koskeviin rekistereihin. Hoiva-avustajat eivät osallistu lääkehoitoon eivätkä voi olla työvuorossa yksin.

Henkilöstöllä on riittävä kielitaito B2. Edellytys on, että henkilöstö pystyy kommunikoimaan suomen kielellä Asukkaiden 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 soitamme suositteijalle/edellisen työpaikan esihenkilölle. Ennen työsopimuksen allekirjoitusta tarkistamme työntekijän tiedot JulkiTerhikki/JulkiSuosikki-tietokannasta. Rikosrekisteriote tarkistetaan sekä rokotesuoja. Koeaikana (6kk) seuraamme työntekijän toimintaa ja keräämme palautetta Asukkailta, 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 Asukkaan 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 Oy. Henkilöstö vastaa asukkaiden auttamisesta ja avun tarpeeseen vastaamisesta. Henkilöstö harjoittelee pelastussuunnitelman toimivuutta käytännössä vähintään joka toinen vuosi. 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 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.

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 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 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. 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. 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 Aukkaalla 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 Aukkaat ja sitoutunut henkilökunta.

Toimintakulttuurimme hyväksyy ihmisten erilaisuuden osana yhteisöämme. Tämä luo mahdollisuuden Aukkailla 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. Aukkailla 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 Aukkaiden 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. Aukkaalle 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 14.8.2025

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 ennakoiden
- 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