



RYHMÄKOTI KOTKANSIIVEN OMAVALVONTASUUNNITELMA
18.6.2025

Sisällys

Palvelun tuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	4
Toiminta-ajatus	5
Visio 5	
Espoon Eläkekotisäätiön palvelutoimintaa ohjaavat seuraavat arvot	6
Asukaslähtöisyys	6
Kestävä kehitys	6
Elinvoimainen toimintakulttuuri	6
Yksikön toiminta-ajatus ja arvot	6
2 Laadunhallinta	8
2.2 Aukkaan asuminen	10
2.3 Ryhmäkodin yhteiset tilat	11
2.4 Palvelutarpeen arviointi	11
2.5 Hoito- ja kuntoutussuunnitelma	12
2.6 Aukkaan osallisuus	14
2.7 Aukkaan oikeusturva	15
b) Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava	15
2.8 Aukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	16
2.9 Aukkaan kohtelu	18
2.10 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	21
3. Ravitsemus	22
4. Terveiden- ja sairaanhoito	24
4.1 Saattohoito	25
4.2 Lääkehoito	26
4.3 Hygieniakäytännöt	27
4.4 Laitteet ja välineet	28
4.5 Tukipalvelut	29
5 Turvallisuus	30
5.1 Asukasturvallisuus	30
5.2 Tietoturva- ja tietosuojat	31
5.2.1 Tietosuojaperusteet	31
• Rekisteröijän oikeudet	32
5.2.3 Yleiset tietoturvakäytännöt	33

6	Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto.....	34
	Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot.....	35
7	Henkilöstö	35
7.1	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	36
7.2	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	36
8	Riskinhallinta.....	37
10.	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	40

Palvelun tuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Espoon Eläkekotisäätiö sr.

Kotkapolku 2, 02620 Espoo

puh. 040 458 0300

Y-tunnus: 0101260–1

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palvelutalo Hopeakotka

Kotkapolku 2, 02620 Espoo

Ryhmäkoti Kotkansiipi

Toiminnasta vastaavat henkilöt

Toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen

stefan.heiskanen@eeks.fi, puh. 040 458 0305

Palvelutalovastaava va.Taru Siltanen

taru.siltanen@eeks.fi, puh. 040 458 0308

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 16.08.2008

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Tehostettu palveluasuminen

Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta: 16.08.2008

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, sisältöä 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 sanotut vaatimukset.

Tarjoamme myös 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 elämäänsä koko elinkaaren. 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 yhdessäomaisten 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 jakestäviin 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 luomahdollisuuden asukkaille tuntee hallitsevansa omaa elämäänsä elinkaaren kaikissavaiheissa. Toimintakulttuurimme on ihmisläheistä ja turvallista. Asukaskeskeisyyttä korostetaan päivittäisessä toiminnassamme. Tavoitteenamme on palveluketjun saumaton toiminta. Jokaisen palveluketjun osan ja sen integroiminen seuraavaan vaiheeseen tulee olla joustaa. Palveluketjussa omaiset ovat yhteistyökumppaneita.

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 lääkemuutokset. Asukkaan ja omaisten/läheisten toiveita hoidon ja hoivan suhteen kysymme säännöllisesti.

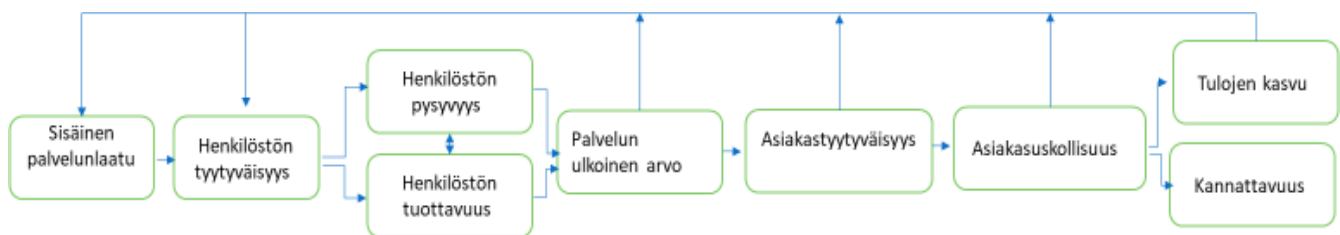
Tällä hetkellä ryhmäkoti Kotkansiiven hoivapaikat täytetään Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen (LUVN) toimesta. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue laskuttaa asukasta hoivapalveluiden osalta ryhmäkodissa olevalta ajalta ja Espoon Eläkekotisäätiö laskuttaa vuokran kuukausittain. Asukas maksaa itse lääkkeet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

Asukaslähtöisyys näkyy 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 omahoitaja että varahoitaja, 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 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 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 kestävää, jonka tuottaa ryhmäkoti Kotkansiiven 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 luotettavina, ammattitaitoisina, vuorovaikutteisina, empaattisina. 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 tulee toimia saumattomasti.

Asukaskeskeisyyttä ja sen ensisijaisuutta korostetaan päivittäisessä toiminnassa.

Tavoitteemme on palveluketjun saumaton toiminta. Jokaisen palveluketjun osan ja sen

integroiminen seuraavaan vaiheeseen tulee olla joustavaa. Palveluketjussa omaiset ovat yhteistyökumppaneita.

Laatujärjestelmän toteuttamisvastuu on koko henkilökunnalla. Laatujärjestelmän teknistä toimintaa tukevat DomaCare- asiakastietojärjestelmä, taloushallinnon ohjelmat sekä atk-tuki- ja turvallisuusjärjestelmät.

2.1 Laatuvaatimukset

Espoon Eläkekotisäätiöllä, Palvelutalo Hopeakotkassa seuraamme hoidon laatua valituin laatukriteerein, jotka tulevat RAI arviointijärjestelmästä. RAI-järjestelmä (Resident Assessment Instrument) on kansainvälinen ikäihmisten hoidon tarpeen ja laadun sekä kustannusvaikuttavuuden arviointi- ja seurantajärjestelmä. RAI-järjestelmän avulla seuraamme hoidon laatua ja tuloksia. Hyödynnämme sitä asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien laadinnassa. Kaikille asukkaille tehdään RAI-arviointi vähintään puolen vuoden välein sekä tarvittaessa esimerkiksi voinnin muutoksen vuoksi.

Tavoite: Asukas elää aktiivista elämää voimavarojensa mukaan. Häntä motivoidaan ja avustetaan osallistumaan päivittäin ruokailuun, yhdessä oloon ja yhteisiin tekemiseen/toimintatuokioihin

Mittari: Aktiviteetteihin osallistuneiden asukkaiden osuus, tavoite 90 %

Mittari: Vuoteessa elävien määrä, tavoite 10 %

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

Mittari: Arviointi / 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: Asukkaalla 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.

Aineisto muodostuu lukituista RAI-arvioinneista, joiden arviointipäivämäärä on aikavälillä
1.1.–30.6 ja 1.7.–31.12.

2.2 Aukkaan asuminen

Aukkaan hoidon ja tuen tarve arvioidaan yksilöllisesti ja päätös tehdään moniammatillisesti palvelutarpeen arvioinnin kautta. Päätös kaikista pitkäaikaishoivan palveluiden piiriin ohjautuvista asiakkaista tehdään keskitetysti Seniorineuvonta Nestorissa. Lisätietoa palvelutarpeen arviointiprosessista ja siihen liittyvästä päätöksenteosta saa Länsi-Uudenmaan Seniori-infosta p. +358 291512270 arkisin klo 9–15, seniori-info@luvn.fi.

Ryhmäkoti Kotkansiipi tarjoaa ympärivuorokautista tehostettua palveluasumista palvelusopimuksen mukaisten kuntien ikäihmisille. Aukkaita on 15 ja asukashuoneita on 14. Yksi asunto on kahden hengen huone, joka on ensisijaisesti tarkoitettu pariskunnalle. Aukkaille tarjotaan mahdollisimman kodinomainen, viihtyisä ja turvallinen asuinympäristö.

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

Aukkaan käteisvarojen hoidosta on kirjallinen ohje. Aukkaan käteisvarat säilytetään lukollisen huoneen lukollisessa kaapissa. Käteisvarat kirjataan DomaCare "Lompakko" osioon ja tapahtumat kaksois-tarkistetaan ja kuitataan se DomaCare lompakko tapahtumaksi.

Jokaisella Aukkaalla on käytössä yhden hengen huone, jossa on oma inva-mitoitettu wc/ suihkutila. Aukkaan 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 suojavaarusteet, 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
- tukikaiteet
- asentohoitoon soveltuvat hoitotyynyt ja –patjat
- kallistettavat suihkutuolit ja suihkulaveri
- wc-korokkeet
- ulkoilupyörätuolit

Asukkaita avustetaan henkilökohtaisten apuvälineiden hankinnassa.

Näiden 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. Ryhmäkodin henkilökunta ylläpitää tilojen viihtyvyyttä.

Ryhmäkodissa on tilat asukkaan henkilökohtaisten inkontinenssisuojien säilyttämiseen. Asukkaiden on mahdollista tupakoida paloturvallisesti ulkona 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 Asumaan hoitoa. Asukastiedot kirjataan sähköiseen DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Asumaan palveluntarvetta mittaamme RAI-arvioiden avulla kaksi kertaa vuodessa ja aina Asumaan voinnin muuttuessa.

Asukkaiden toimintakykyä tuetaan päivittäisissä toiminnoissa kuntouttavan hoitotyön keinoin. Kiinnitämme huomiota Asumaan toimintakyvyn ylläpysymiseen ja omatoimisuuden tukemiseen. Hoitosuunnitelma tehdään asukkaan RAI-arvioinnissa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta.

Seurattavat RAI-indikaattorit ovat:

- Kipu ilman lääkitystä %
- 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

2.5 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. RAI:sta 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 (masennusoireiden mittarit, käytösoireet) sekä sosiaalisesta toimintakyvystä (sosiaalinen osallistuminen SES). Lisäksi

RAI:sta 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 Aukkaalla on mahdollisuus osallistua arviointiin. Omahoitaja informoi muuta henkilökuntaa hoitosuunnitelman tarpeesta, tavoitteista, keinoista ja arvioinnista.

Lisäksi Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen Palvelukonseptissa on asetettu seuraavat vaatimukset hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmalle:

- Aukkaalle nimetään muuttopäivästä alkaen oma-/ vastuuhoitaja
- Aukkaalle ja hänen läheiselleen ilmoitetaan omahoitaja tulovaiheessa.
- Läheiset voivat osallistua hoivakodin arkeen ja hoivaneuvottelussa sovitaan yhteistyökäytännöistä sekä yhteydenpidon käytännöistä. Käytännöt kirjataan DomaCare asiakastietojärjestelmän peruslomakkeelle.
- Aukkaalle ja hänen läheiselleen järjestetään hoitoneuvottelu kuukauden kuluessa muutosta ja aina tarvittaessa. Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään ja arvioidaan yhdessä Aukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/läheisensä kanssa.
- Aukkaan 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 Aukkaan asiakirjoissa.
- Suunnitelma tehdään Aukkaan RAI-arvioinnissa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta, ja siinä huomioidaan Aukkaan yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kognitiiviset voimavarat ja tarpeet.
- Aukkaan suunnitelmaan kirjataan palvelun ja kuntoutuksen tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma on Aukkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja se sisältää mitattavissa olevat tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan puolivuositain tai aukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.
- Suunnitelmassa huomioidaan Aukkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito sekä Aukkaan voimavarojen ja toimintakyvyn säilyminen ja kuntouttaminen.
- Suunnitelma sisältää vähintään tavoitteet ja toimenpiteet Aukkaan 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: myöhäsiän 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 voinnin oleellisesti muuttuessa, ja arvioinnin perusteella tehdään tarvittavat muutokset hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan.
- Kivunarvioinnissa käytämme tarvittaessa erilaisia mittareita aukkaan kognitiivisesta kyvystä riippuen. Käytössä on PAINAD- ja VAS-mittarit.
- RAI arviointi tehdään vähintään kuuden kuukauden välein ennen palvelu- ja hoitosuunnitelman päivittämistä sekä Aukkaan aina voinnin 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 päivittäisen toteuttamisen
 - ravitsemuksen arvioinnin ja toteuttamisen
 - hyvän perushoidon, suun ja hampaiden terveydenhoidon ja sairauksien hyvän hoidon

2.6 Aukkaan osallisuus

Aukkaille ja hänen läheisilleen tarjotaan mahdollisuus viettää aikaa yhdessä, ja he voivat osallistua arjen suunnitteluun. Aukkaille pidetään kerran kuussa yhteisökokous, 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. Yhteisökokouksiin 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, aikataulutus, vastuuhenkilöt ja seuranta.

Ryhmäkodissa Asukkaille/omaisille tehdään asiakastyytyväisyyskysely kerran vuodessa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen 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.

2.7 Asukkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja **toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen** tai sähköisesti info@luvn.fi (Viestin aiheeksi on merkintä "Muistutus")

Paperiversion palalutusosoite: PL 33, 02033 LÄNSI-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön tai palvelunjärjestäjälle eli Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueelle.

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

b) Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava
Neuvontaa ja ohjausta

Sähköposti: sosiaali.potilasaasiavastaava@luvn.fi

Puhelimitse: 029 151 5838, ma 10–12, ti - to klo 9–11

Henkilökohtaiset tapaamiset on sovittava aina etukäteen.

Sosiaaliasi- ja potilasasiavastaava yhteystiedot ovat näkyvissä ryhmäkodin ilmoitustaululla.

c) Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029 5053050.

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

Maistraattien kuluttajaneuvonnan numero palvelee arkisin klo 9.00–15.00.

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. Epäkohdista tiedotetaan aina myös toiminnanjohtajaa.

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

2.8 Asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta

henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Aukkaalla on oma asunto, jotka hän voi kalustaa mieleisekseen omilla huonekaluilla ja muilla tavaroilla. Yhden hengen huone mahdollistaa Aukkaan yksityisyyden. Ryhmäkoti Kotkansiiven Aukkaalla on käytössä omat vaatteensa. Päivittäisissä toimissa kannustetaan ja ohjataan itsenäiseen toimintaan. Aukas osallistuu hoitosuunnitelman laadintaan ja arviointiin vointinsa mukaan. Hoitosuunnitelmaan kirjataan Aukkaan aikaisempaa elämänhistoriaa, jota on mahdollista hyödyntää hoidossa. Kunnioitamme Aukkaan 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 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 Aukas ei itse ymmärrä tekonsa seurausta ja on vaaraksi itselleen, toisille Aukkaille 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 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 esimerkiksi putoamista ehkäistään käyttämällä haaravyötä ja/tai vyötä ja

nostamalla sängynlaita/laidat ylös. Hygieniahaalarin 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. Rajoittamista arvioidaan muun muassa haaravyön osalta käyttötarpeen mukaan päivittäiskirjauksessa.

2.9 Aukkaan kohtelu

Ikäihmisiin kohdistuvalla kaltoinkohtelulla tarkoitetaan luottamuksellisessa suhteessa tapahtuvaa tekoa tai tekemättä jättämistä, joka vaarantaa ikäihmisen hyvinvoinnin, turvallisuuden tai terveyden. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan ikäihmisiin 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 ikäihmisen hoidossa, sitä saattaa esiintyä Aukkaiden välillä tai omaisten tekemänä. Myös henkilökunta voi syyllistyä kaltoinkohteluun. Tämä ilmenee esimerkiksi ikäihmisen 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.

Aukkaiden 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 jokaisella työntekijällä velvollisuus on ilmoittaa havaitsemastaan kaltoinkohtelusta esihenkilölle, joka keskustelelee molempien osapuolien kanssa. Työntekijän kohdellessa kaltoin aukasta toimitaan säätiön henkilöstöohjeiden mukaan, esihenkilöt käyvät keskustelun työntekijän kanssa.

Jos omaisen epäillä kohtelevan/kohtelee Aukasta 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 omalan sosiaalityöntekijään. Tarvittaessa teemme ilmoituksen maistraattiin edunvalvonnan tarpeellisuudesta. Mikäli toinen asukas kohtelee kaltoin toista asukasta, selvitetään tilanne ja mietitään keinot kaltoin kohtelun lopettamiseksi.

Espoon Eläkekotisäätiö tiedottaa henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista säännöllisesti. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta koskevat menettelyohjeet sisältyvät palvelutalon omavalvontasuunnitelmaan. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 30§).

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 asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa tai perushoivassa ja hoidossa olevia vakavia sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä esihenkilölle, jos he työssään huomaavat epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon

toteuttamisessa. 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. Asiakasturvallisuus varmistetaan työn arjessa, jolloin kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Asiakasturvallisuuden riskien hallinta ovat esimerkiksi työyksikössä olevat prosessit, yhtenäiset toimintatavat ja hyvät käytänteet, kirjaamiskäytänteet, asiakkaan tunnistaminen sekä menetelmät tiedonkulun varmistamisessa.

Asiakkaan 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.

Asiakkaan turvallisuus voi vaarantua myös esimerkiksi silloin, kun asiakkaan osallisuus ei toteudu tai palvelut eivät vastaa palveluntarpeeseen. Mikäli kuitenkin toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti asiakkaille 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 aluehallintovirastolle (AVI). Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoitus tehdään välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen 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

2.10 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 heidänomaisiltaan kerätään tietoa siitä, mistä kukin on aiemmin pitänyt ja kysellään, mitä he haluaisivat tehdä. Kaikessa huomioidaan yksilöllisyys. Asukkaitamme kannustetaan osallistumaan ryhmäkodin arkiaskareisiin esimerkiksi pöytien kattamiseen, keittiöaskareisiin, pyykkien viikkaamiseen.

Ulkoilu on osa arkea ja siinä avustetaan asukasta päivittäin, toiveiden ja aiempien tottumusten mukaisesti. Asukkaan on helppo ulkoilla hoivakodin kulkureiteillä kaikkina vuodenaikoina turvallisesti. Ulkoilussa avustamiseen osallistuvat henkilökunnan lisäksi muun muassa asukkaan läheiset.

Ryhmäkoti Kotkansiivessä 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 muun muassa aivojen aktivointia, liikuntaa, ulkoilua, keskustelutuokioita, musiikkia, kädentaitoja, kauneudenhoitoa ja lehden lukua.

Päivittäisessä työnjaossa on nimetty aamu- ja iltavuoroon virike- ja ulkoilu vastaava työntekijä. Ryhmäkodissa on nimetty virikevastaava, joka päivittää suunnitelmaa tarpeen mukaan. Juhlapyhät huomioidaan ryhmäkotien arjessa juhlan teeman mukaan.

Viriketuokioita järjestetään vähintään yksi päivässä.

Mikäli Asukkaat toivovat, asumispalveluyksikössä järjestetään Asukkaiden uskontokunnan mukaisia hengellisiä tilaisuuksia tai annetaan muuta henkistä ja hengellistä tukea.

Kalenterivuoden mukaiset juhlapyhät ja Asukkaiden merkkipäivät huomioidaan ryhmäkodin toiminnassa. Ryhmäkodille on laadittu kirjallinen ulkoilu- ja virikesuunnitelma, joka sisältää erikseen päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelman. Viikko-ohjelma on Asukkaiden ja omaisten nähtävillä ryhmäkodin seinällä.

Palvelutalon ulkopuolisten esimerkiksi päiväkot-, koululais- ja muiden ryhmien vierailut ovat satunnaisia. Leppävaaran 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, osallistumisenulkoiluun 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.

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

3. Ravitsemus

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

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
- iltapala klo 19:00-20:30
- lisäksi tarjolla on yöpalaa klo 22:00 alkaen.

Ruokailuajoissa huomioidaan Asukkaan yksilöllinen univalverytmi, kansainvälisten suositusten mukaisesti yö paaston tulee olla 70vuotta täyttäneillä korkeintaan 10tuntia ja sitä nuoremmilla korkeintaan 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. Aukkaan 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 Aukasta ruokailussa. Ruokatilanteet toteutetaan rauhallisina ja Aukkaalle tarjotaan riittävästi aikaa ruokailuun. Ruoka on rikastettua, sitä tarvitseville asukkaille. Lisäksi Aukkaalla tarjotaan aina kaikkina vuorokauden aikoina lisäruokaa. Aukkaat, joilla on erityisruokavalio ja lääkärin määräämät lisäravinteet, kustantaa palvelutuottaja.

4.Terveiden- ja sairaanhoito

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

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

Aukkaan 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

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.

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

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

Asukkaiden hammastarkastuksen suorittaa kerran vuodessa suuhygienisti Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen 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. Aukkaan ja hänen läheisilleen annetaan riittävästi tietoa, jotta he voivat osallistua hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Henkilöstö keskustelee Aukkaan ja läheisten kanssa hyvissä ajoin ennen saattohoidon alkamista sen toteuttamisesta. Päätös saattohoidosta kirjataan aina Aukkaan 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 yksityisyydestänsä huolehditaan. Tarpeen mukaan hoitaja on läsnä kuolevan vierellä. Saattohoitotilanteessa hoivakoti huomioi lisätarpeen henkilöstömitoituksessa.

4.2 Lääkehoito

Ryhmäkoti Kotkansiivessä on lääkehoidon suunnitelma, joka on tehty Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021:6) mukaan. Lääkehoidon suunnitelma -kansio on ryhmäkodin kansliassa. Siinä on määritelty lääkehoidon vastuut ja käytännöt. Lääkehoidon suunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa ja tarvittaessa. Ryhmäkodin lääkehoidosta vastaavat lääkehoidon suunnittelun ja organisoinnin osalta palvelukodin johto. Lääketieteellisestä toiminnasta vastaa ryhmäkodin lääkäri. Ryhmäkodin lääkehuollosta vastaavat sairaanhoitajat. Lääkehuollon lisäkoulutuksen saanut lähihoitaja voi toteuttaa lääkehuoltoa, kun hänellä on tehtävän edellyttämät tiedot sekä kirjallinen lupalääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehuoltoon sisältyy myös varautuminen Aukkaan mahdolliseen huumelälääkehoitoon. Sairaanhoitajat ja lähihoitajat suorittavat LOVen LOP- osion (Laskut, Teoria, PKV-lupa ja Kipu-osion) 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 Aukasta kohden. Ryhmäkoti suunnittelee lääkehoidon toteuttamisen siten, että siinä huomioidaan Aukkaan mahdollinen tarve PKV- ja huumauslääkehoitoon. Lääkehoitoon eivät osallistu hoiva-avustajat, fysioterapeutit,

viriketoiminnanohjaajat ja muut vastaavat lääkehoitoon kouluttamattomat henkilöt. Asukkaiden lääkkeet säilytetään erikseen lukollisissa niille varatuissa tiloissa, joihin on pääsy vain lääkeluvallisella työntekijällä.

Ryhmäkodissa on rakennettu tietohallintajärjestelmä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen 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 LifeCareen.

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.

4.3 Hygieniakäytännöt

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

Ryhmäkodissa 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 desinfioidaansäännöllisesti. 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 – desinfiointilaite, 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>.

Ryhmäkodissa noudatetaan tartuntatautien ehkäisemiseksi kulloinkin voimassa oleviaviranomaisohjeita ja –suosituksia.

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

4.4 Laitteet ja välineet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö Terveydenhuollon 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.

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. HUS Apuvälinekeskus huolehtii omista apuvälineistä sekä määräaikaista ja tarpeenmukaisista huolloista. Asiakkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden tarve arvioidaan muuton yhteydessä ja tilannetta päivitetään Aukkaantoinintakyyvyssä tapahtuvien muutosten yhteydessä. Apuvälineiden käyttöönoton yhteydessä opastamme Aukasta apuvälineen turvalliseen käyttöön. Pääsääntöisesti Aukkaan läheiset huolehtivat apuvälineiden hakemisesta ja palauttamisesta HUS apuvälinekeskukseen, mutta henkilökunta auttaa tarvittaessa siinä.

4.5 Tukipalvelut

Siivous- ja pyykkijärjestelyt, tekstiilihuolto

Ryhmäkoti Kotkansiivessä omat laitoshuoltajat vastaavat asukashuoneiden ja yleistilojen 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 kerran viikossa ja kuvantamispalvelut tuottaa HUS-Kuvantaminen.

Turvallisuuspalvelut

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

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.

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 tiimipalaverissa.

Ryhmäkodeissa on sprinkleri- ja paloilmoinjärjestelmä, josta palohälytys menee suoraan palolaitokselle. Palo- ja pelastusviranomaisen tarkastaa vuosittain käytössä olevat tilat. Palo- ja pelastusharjoitus järjestetään joka toinen vuosi ja turvallisuuskävelyt pidetään kerran kuukaudessa. Talossa on rikos-, kamera- ja kulunvalvontajärjestelmät lisäämässä turvallisuutta. Riskien arviointi toteutetaan vuosittain. Käytössä olevien laitteiden toiminta (esimerkiksi sähkösängyt, nosturit) tarkastetaan ja ne huolletaan hyväksytyjen laitetuottajien toimesta.

Palotarkastukset tehdään kerran vuodessa 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 esimerkiksi jääkaappeihin ja pakastimiin käsitellään myös näissä infotilaisuuksissa.

Ryhmäkoti Kotkansiiven kaikki tilat ovat esteettömiä.

5.2 Tietoturva- ja tietosuoja

5.2.1 Tietosuojaperusteet

Espoon Eläkekotisäätiölle on tehty oma tietoturvasuunnitelma. 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).

- **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 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen 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. Sähköpostikäytännöt ovat sellaiset, ettei mitään postia lähetetä niin, että siitä kävisi henkilön tunnistaminen (sotu) ilmi.

Tarvittaessa käytetään turvapostia, jolla pystytään suojaamaan ao. tietojen leviäminen.

Lähetämme Jorvin sekä Viherin apteekkiin asukkaiden apteekkisopimukset lääketilaukset ja/tai annosjakelupussi tilaukset sekä lääkemuutokset. Ne lähetetään joko EasyMedi ohjelman tai salatulla viestillä.

HR ohjelma Sympa on vain esihenkilöiden 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 tallennetaan sovitun käytännön mukaisesti.

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 jaopastuksella omassa ryhmäkodissa tehtävän mukaisesti. Kirjalliset ohjeet käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt löytyvät Y-asemalta. 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. Tarvittaessakorjaukset 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 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. 040 458 0305.

6 Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Aukkaiden hoitoon liittyvistä/käytettävistä laitteista ja välineistä on olemassa laiterekisteriohjelma, johon laitteet luetteloidaan. Laitteet päivitetään huolto-ohjelman

mukaisesti ja aina tarvittaessa. Terveystieteiden laitteen yhteydessä on ryhmäkoteissa laitekohtaiset käyttöohjeet. Laiterekisteriohjelma on nimeltään S-Register. Henkilökunnan perehdytyksessä huomioidaan terveydenhuollon 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 Apuvälikeskuksesta Espoon sairaalan yhteydessä osoitteessa Karvasmäentie 6, 02740 Espoo

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot

Palvelutalovastaava va. taru.siltanen@eeks.fi , p. 040 458 0308

Daloo Zainab: hopeakotka.deme@eeks.fi, p. 040 458 0310

7 Henkilöstö

Ryhmäkoti Kotkansiiven henkilöstövahvuus ja -rakenne on ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon henkilömitoituksen mukainen. 1.1.2025 alkaen ikääntyneiden ympärivuorokautisen hoidon henkilömitoitus on 0,6 (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvetaista annetun 20§:n muuttamisesta). Varmistamme, että hoivakodissa on sosiaali- ja terveystalan tutkinnon suorittanutta henkilökuntaa ympärivuorokautisesti kaikkina päivinä. Hoivakodissa on riittävä määrä sairaanhoitajia arviomaan Asukkaiden terveydentilan 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 Kotkansiivessä on vakituinen henkilökunta ja heidän vuosi- ja sairauslomien sijaisina toimivat tutut omat sijaiset. Tiimivastaava sairaanhoitaja yhdessä palvelutalovastaavan kanssa laatii työvuorolistat. Työvuorolistat hyväksyy palvelutalovastaava. Avoimiin työvuoroihin hankitaan sijainen. Henkilöstöllä on ohjeet, kuinka toimitaan esimerkiksi sairaustalvauksissa. Puuttuvan työntekijän työvuoro korvataan aina ammattipätevällä henkilöllä. Tällä varmistetaan, että myös sairaustalvauksissa on riittävä henkilöstömitoitus. Ryhmäkoti Kotkansiivessä seurataan henkilöstön riittävyttä

päiväkohtaisesti.

Henkilöstön on täytettävä ammatilliset ja lakisääteiset kelpoisuusvaatimukset, jotka vaaditaan iäkkäiden ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilökunnalta. Henkilöstö 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 Aasukkaiden kanssa sekä toteuttamaan päivittäisen kirjaamisen asiakastietojärjestelmään.

7.1 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työsuhteeseen palkattavan henkilöstön haastattelee palvelutalovastaava yhdessä kehittämisspäällikön kanssa. Haastattelussa tarkastetaan työnhakijan tutkinto- ja työtodistukset sekä Valviran rekisteröintitodistus. Työntekijän luvalla soitamme suositteijalle/edellisen työpaikan esihenkilölle. Ennen työsopimuksen allekirjoitusta tarkistamme työntekijän tiedot JulkiTerhikki/Julki Suosikki-tietokannasta. Rikosrekisteriote tarkistetaan sekä rokotussuoja.

Koeaikana (kuusi kuukautta) seuraamme työntekijän toimintaa ja keräämme palautetta Aasukkailta, 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 tietoturva- ja vaitiolositoumuksen ja hänelle annetaan henkilökohtainen käyttäjätunnus DomaCare-asiakastietojärjestelmään.

Koulutustarpeet kartoitetaan ja lakisääteiset koulutukset järjestetään vaaditun määräajan sisällä, kuten EA1, hätäensiapu, paloturvallisuus- ja alkusammutus-, tietosuoja- ja lääkekoulutukset sekä vanhustyön erityisosaaminen ja muistisairaiden hoidon osaaminen. Lisäkoulutustarpeet kartoitetaan kehityskeskusteluissa. Hoitohenkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti hyödyntäen muun muassa Skhole verkkokoulutusohjelmaa. Tämä

koulutusohjelma on otettu käyttöön syksyllä 2024.

8 Riskinhallinta

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 palavereissa ja tiimipalavereissa.

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
- 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. Vakavattapaturmat ja vaaratilanteet sekä tilanteet, joissa Aukkaalle on sattunut vahinkoa, ilmoitetaan välittömästi hoivakodin sijaintikunnan ja Aukkaan kotikunnan valvontaviranomaiselle.

Asiakaspalautteet, muistutukset ja selvityspyynnot käsitellään viimeistään seuraavassa tiimipalaverissa. Vastaukset annetaan mahdollisimman pian, viimeistään sovitussa aikataulussa. Viranomaisen 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 laatupoikkeaman, haittatapahtumien ja läheltä-piti-tilanteiden toistuminen jatkossa.

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.

Riskinhallinnan 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 jaraportoi niistä tilaajalle toimintakertomuksessa kerran vuodessa sekä tarvittaessa useammin, mikäli tilaaja sitä pyytää. Palveluntuottaja järjestää henkilöstölleen lakisääteisen työterveyshuollon.

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.

Esimiehen tehtävä on valvoa, että ryhmäkoti Kotkansiivessä toteutuu hyvä ja laadukashoito 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 ryhmäkoti Kotkansiivessä Aasukkaat 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 osaluueisiin tulee paneutua.

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. Työhyvinvointia kuormittavia tekijöitä/terveysriskejä on arvioitu Työturvallisuuskeskuksen työturvallisuustutkan avulla. Työturvallisuustutkalla voidaan tunnistaa työn vaara- ja kuormitustekijät, arvioida riskien suuruus, määrittää toimenpiteet ja arvioida jäljelle jäävät riskit. 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. Palveluntuottajalla on kirjallinen työhyvinvointisuunnitelma. Varautumissuunnitelmasta eli varautumisesta häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin on kirjattu erillinen ohje.

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 lukea 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 Hopeakotkan 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 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

Aukkaat 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.

Ryhmäkodissa käydään keskustelua hoitajien kanssa, miten Asukas ja etenkin muistisairas asukas kohdataan. Hoitajilla on hyvät vuorovaikutustaidot ja ovat huomaavaisia, mutta toisinaan hoitotoimenpiteissä se saattaa osalta unohtua.

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

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

Ryhmäkotien toiminta on laadukasta ja sitä kehitetään jatkuvasti Asukkaiden hyväksi yhteistyössä sopijaosapuolien kanssa. Omavalvonta on osa laatujärjestelmää ja seurantaa arvioidaan poikkeamien avulla. Riskejä arvioidaan lääkehoitosuunnitelmassa, palo- ja pelastussuunnitelmassa sekä omavalvontasuunnitelmassa (myös elintarvike).

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

Ryhmäkodissa 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

Espoo 18.6.2025

Stefan Heiskanen

Toiminnanjohtaja