



ESPOON ELÄKEKOTISÄÄTIÖ SR
YMPÄRIVUOROKAUTINEN PALVELUTALO ASUMINEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA RYHMÄKOTI KOTKANSIIPPI

VERSIO 1/2026

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 Asukkaan asuminen.....	9
2.3 Ryhmäkodin yhteiset tilat.....	10
2.4 Palvelutarpeen arviointi.....	11
2.5 Hoito- ja kuntoutussuunnitelma.....	11
2.6 Asukkaan osallisuus	13
2.7 Asukkaan oikeusturva	14
b) Länsi-uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava.....	14
2.8 Asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	15
2.9 Asukkaan kohtelu.....	16
2.11 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	21
3. Ravitsemus	22
4. Terveysten- ja sairaanhoito.....	23
4.1 Saattohoito.....	24
4.2 Lääkehoito	25
4.3 Hygieniakäytännöt	26
4.4 Laitteet ja välineet	27
4.5 Tukipalvelut.....	27
5 Turvallisuus.....	29
5.1 Asukasturvallisuus	29
5.2 Tietoturva- ja tietosuojat.....	30
5.2.1 Tietosuojaperusteet	30
5.2.2 Rekisteröijän oikeudet.....	30
5.2.3 Yleiset tietoturvakäytännöt	31

6	Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto.....	32
	Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot.....	32
7	Henkilöstö	33
7.1	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	33
7.2	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	34
8	Riskinhallinta.....	34
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	37

Palvelun tuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Espoon Eläkekotisäätiö sr.
Y-tunnus: 0101260–1

Hyvinvointialue: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Kotkapolku 2, 02620 Espoo
puh. 040 458 0300

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palvelutalo Hopeakotka
Kotkapolku 2, 02620 Espoo
puh. 040 458 0300

Ryhmäkoti Kotkansiipi puh. 040 458 0310

Toiminnasta vastaavat henkilöt

Toiminnanjohtaja Stefan Heiskanen
stefan.heiskanen@eeks.fi, puh. 040 458 0305

Palvelutalovastaava Elsi Illi
elsi.illi@eeks.fi, puh. 040 458 0303

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympärivuorokautinen tehostettu palveluasuminen ikäihmisille ja muistisairaille
Ryhmäkoti Kotkansiipi 15asukaspaikkaa

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 19.08.2008
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Tehostettu palveluasuminen
Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta: 19.08.2008

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: Munkkiniemen apteekki

Toiminnanohjausjärjestelmä: DomaCare Invian Oy

Vaihtomatot: Lindström

IT-palvelut: IT-voimala, Finago Mepco työvuorovelho, Finago Mepco 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 edullistavuokraa 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 luo mahdollisuuden asukkaille tuntea 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

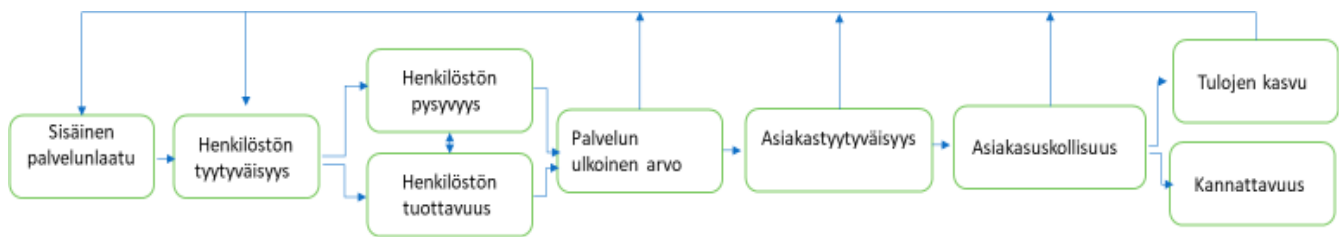
kohtaamaan etenevän sairauden mukanaan tuomat haasteet. Hoitajat ovat säännöllisesti yhteydessä omaisiin/läheisiin. Asukkaalle ja omaisille/läheisille järjestetään vähintään kerran vuodessa hoitoneuvottelu, jolloin käydään läpi asukkaan vointi ja siinä tapahtuneet muutokset sekä mahdolliset lääkemutokset. 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 Eläkekotisaatiö laskuttaa vuokran kuukausittain. Asukas maksaa itse lääkkeet sekä muut henkilökohtaiset erityistuotteet ja tavarat, joita ei ole määritelty Espoon Eläkekotisaatiön ja Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen välisessä puitesopimuksessa.

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

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

Elinvoimainen toimintakulttuuri on taloudellisesti kestävä, jonka tuottaa ryhmäkoti Kotkansiiven tyytyväiset 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 asukkaidemme 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 henkilökohtainen RAI-arviointi kaksi kertaa vuodessa sekä tarvittaessa 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 Asukkaan asuminen

Asukkaan hoidon ja tuen tarve arvioidaan yksilöllisesti ja päätös tehdään moniammatillisesti palvelutarpeen arvioinnin kautta. Päätös kaikista pitkäaikaishoivan palveluiden piiriin ohjautuvista asiakkaista tehdään keskitetysti Seniori-infosta. 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 palveluasumista palvelusopimuksen mukaisten kuntien ikäihmisille. Asukkaita on 15 ja asukashuoneita on 14. Yksi asunto on kahden hengen huone, joka on tarkoitettu pariskunnalle. Asukkaille tarjotaan mahdollisimman kodinomaisen, 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 hoitotuen ja eläkkeensaajan asumistuen sekä edunvalvonnasta, edunvalvontavaltuutus mahdollisuudesta ja edunvalvontaprosessin käynnistämisessä.

Asukkaan käteisvarojen hoidosta on kirjallinen ohje. Asukkaan käteisvarat säilytetään lukollisen huoneessa, jossa on lukollinen kaappi. Käteisvarat kirjataan DomaCare-asiaskastietotojärjestelmässä "Lompakko" osioon ja tapahtumat kaksois-tarkistetaan ja kuitataan se DomaCare lompakko tapahtumaksi.

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

2.4 Palvelutarpeen arviointi

Asukkaiden hoitotyötä ohjaa palvelutarpeen arviointi. Palvelutarpeen arviointi ja hoitosuunnitelma yhdessä ohjaavat 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 ylläpymiseen ja omatoimisuuden tukemiseen. Hoitosuunnitelma tehdään asukkaan RAI-arvioinnissa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta. Ravitsemuksen arvioinnissa on käytössä MNA-arviointi.

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 kognitiivisen toimintakyvyn mukaan. 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:stä saatavat mittarit ja tunnusluvut antavat tietoa asukkaan fyysisestä toimintakyvystä ja päivittäisistä toiminnoista suoriutumisesta (Hierarkkinen 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 päivytystä. Omaisilla ja asukkaalla 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:

- Asukkaalle nimetään muuttopäivästä alkaen oma-/ vastuuhoitaja
- Asukkaalle ja hänen läheiselleen ilmoitetaan omahoitaja tulovaiheessa.
- Läheiset voivat osallistua hoivakodin arkeen ja hoivaneuvottelussa sovitaan yhteistyökäytännöistä sekä yhteydenpidon käytännöistä. Käytännöt kirjataan DomaCare asiakastietojärjestelmän peruslomakkeelle.
- Asukkaalle ja hänen läheiselleen järjestetään hoitoneuvottelu kuukauden kuluessa muutosta ja aina tarvittaessa. Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään ja arvioidaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/läheisensä kanssa.
- Asukkaan suunnitelman perustaksi kerätään myös tietoja hänen elämästään (elämänkaarikysely tai -haastattelu), ihmissuhteistaan, arvoistaan, vakaumuksistaan, mieltymyksistään, vastenmielisiksi kokemistaan asioista, hänen elämänsä merkkitapahtumista, työstään, harrastuksistaan. Tiedot kirjataan ja säilytetään Asukkaan asiakirjoissa.
- Suunnitelma tehdään asukkaan RAI-arvioinnissa esiin tulleiden tarpeiden, voimavarojen ja riskitekijöiden pohjalta, ja siinä huomioidaan asukkaan yksilölliset fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja kognitiiviset voimavarat ja tarpeet.
- Asukkaan suunnitelmaan kirjataan palvelun ja kuntoutuksen tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma on asukkaan tarpeista lähtevä, yksilöllinen ja se sisältää mitattavissa olevat tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan puolivuositain tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.
- Suunnitelmassa huomioidaan asukkaan hyvä perushoito, sairauksien hyvä hoito - sekä asukkaan voimavarojen ja toimintakyvyn säilyminen ja kuntouttaminen.
- Suunnitelma sisältää vähintään tavoitteet ja toimenpiteet asukkaan liikuntakyvyn ja aktiivisuuden ylläpitoon, ulkoiluun sekä hyvään ravitsemukseen. Suunnitelmassa otetaan huomioon myös asukkaan hyvän perushoidon toteutuminen ja suun ja hampaiden terveydenhoito.
- Asukkaalle annetaan mahdollisuus ilmaista oma hoitotahto, joka käsittää asukkaan toivomukset omasta hoidostaan. Hoitotahto kirjataan Asukkaan asiakirjoihin.
- Päivittäinen asiakastietojen kirjaaminen on asukkaan käyttäytymistä jatoimintakykyä kuvailevaa sekä perustuu asukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa esitettyihin tavoitteisiin ja keinoihin.

- Lisäksi asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään tarvittaessa havainnoinnin ja haastattelun lisäksi ikääntyneille soveltuvia mittauksia: myöhäisiä depressioseulaa (GDS-15), Mini Mental State Examination (MMSE) -testiä ja /tai Mini Nutritional Assessment (MNA) -ravitsemustilan arviointitestiä.
- Asukkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa, ja arvioinnin perusteella tehdään tarvittavat muutokset hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaan.
- Kivunarvioinnissa käytämme tarvittaessa erilaisia mittareita asukkaan kognitiivisesta kyvystä riippuen. Käytössä on PAINAD- ja VAS-mittarit.
- RAI arviointi tehdään vähintään kuuden kuukauden välein ennen palvelu- ja hoitosuunnitelman päivittämistä sekä asukkaan aina voinnin oleellisesti muuttuessa.
- Palvelu- ja hoitosuunnitelmassa huomioidaan vähintään asukkaan
 - RAI-arvioinnin tulokset
 - voimavarat sekä sen mistä asukas pystyy suoriutumaan itsenäisesti ja missä hän tarvitsee tukea, ohjausta ja apua
 - aktiivista elämää, osallisuutta, yhteisöllisyyttä sekä ulkoilua koskevat toiveet ja niiden päivittäisen toteuttamisen
 - ravitsemuksen arvioinnin ja toteuttamisen
 - hyvän perushoidon, suun ja hampaiden terveydenhoidon ja sairauksienhyvän hoidon

2.6 Asukkaan osallisuus

Asukkaille ja hänen läheisilleen tarjotaan mahdollisuus viettää aikaa yhdessä, ja he voivat osallistua arjen suunnitteluun. Asukkaille 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 auditointien, Tilaaajan valvontakäyntien, laatumittareiden, tyytyväisyyskyselyjen ja palautteiden avulla systemaattisesti. Tavoitteena on toiminnan laadun jatkuva parantaminen. Seurannan avulla saamme tietoa kehittämiskohteista. Ryhmäkodin sisäisissä kokouksissa sovitaan kehittämisen/parantamisen toteutus, aikataulut, vastuuhenkilöt ja seuranta. Ryhmäkodissa asukkaille/omaisille tehdään asiakastyytyväisyyskysely THL:n puolesta joka toinen vuosi.

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.

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.

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

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. Asukkaalla on oma asunto, jotka hän voi kalustaa mieleisekseen omilla huonekaluilla ja muilla tavaroilla. Yhden hengen huone mahdollistaa Asukkaan yksityisyyden. Ryhmäkoti Kotkansiiven Asukkaalla on käytössä omat vaatteensa. Päivittäisissä toimissa kannustetaan ja ohjataan itsenäiseen toimintaan. Asukas osallistuu hoitosuunnitelman laadintaan ja arviointiin vointinsa mukaan. Hoitosuunnitelmaan kirjataan Asukkaan aikaisempaa elämänhistoriaa, jota on mahdollista hyödyntää hoidossa. Kunnioitamme Asukkaan omaa päivärytmiä ja suunnittelemme hänen päivittäiset toimensa niiden mukaisesti. Asukkaan aiemmat tottumukset ja rutiinit tuodaan arkeen mukaan.

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

Itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, mikäli asukas ei itse ymmärrä tekonsa seurausta ja on vaaraksi itselleen, toisille asukkaille tai omaisuudelle. Muistisairaus ei automaattisesti poista itsemääräämisoikeutta, sillä myös muistisairas ihminen voi kyetä

tekemään itseään koskevia päätöksiä. Asukkaalla voi olla kyky ja oikeus päättää hoidostaan. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen eri tavoin on hoitopäätös, josta on keskusteltava, tarvittaessa useita kertoja, asukkaan itsensä kanssa tai jos hän ei pystypäyttämään 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 asukkaan mielipidettä tai päättää hänen puolestaan. Lääkärin tekemä itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta määräaikaaisesti kirjataan osana asukkaan 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 nostamalla sängynlaita/laidat ylös. Hygienihaalarin käyttö on asukkailla, jotka eivät enää ymmärrä vaipan käyttötarkoitusta aiheuttaen siten itselleen mm. kastelulla kaatumisriskin.

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.

Palvelutalovastaava on vastuussa, että hoitohenkilökunta on tietoinen asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden ohjeesta.

2.9 Asukkaan 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 asukkaiden välillä tai omaisten tekemänä. Myös henkilökunta voi syyllistyä kaltoinkohteluun. Tämä ilmenee esimerkiksi asukkaan huonona ja epäeettisenä kohteluna tai hoidon ja avun laiminlyöntinä. Psyykinen ja sosiaalinen kaltoin kohtelu voi olla määrällistä tai moittimista, karkeaa,

epäasiallista tai lapsenomaista kielenkäyttöä, Asukkaan toiveiden ja tahdon huomiotta jättämistä, eristämistä ja yksin jättämistä vastoin asukkaan tahtoa, vähättelyä tai mitätöintiä.

Asukkaiden asiallinen kohtelu on ensisijainen asia ja käytössä on aina ns. nollatoleranssi. Henkilökuntaa valittaessa pyrimme varmistamaan, että työntekijä soveltuu työskentelemään ikäihmisten parissa. Perekäytöksellä ja koulutuksella tuemme työntekijöiden ammattitaitoa. Nollatoleranssin periaatteen mukaan kaltoinkohteluun puututaan välittömästi ja jokaisella työntekijällä velvollisuus on ilmoittaa havaitsemastaan kaltoinkohtelusta esihenkilölle, joka keskustelee molempien osapuolien kanssa. Työntekijän kohdellessa kaltoin asukasta toimitaan säätiön henkilöstöohjeiden mukaan, esihenkilöt käyvät keskustelun työntekijän kanssa.

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

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 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.

Asukasturvallisuus varmistetaan päivittäisessä työssä, 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. Asukasturvallisuuden riskien hallinta ovat esimerkiksi työyksikössä olevat prosessit, yhtenäiset toimintatavat ja hyvät käytänteet, kirjaamiskäytänteet, asiakkaan 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 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 palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle. 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 kehittämällä. 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 käsitteleminen

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 uhkaväkivaltatilanteet, 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 selvityspyynnöt käsitellään viimeistään seuraavassa tiimipalaverissa. Vastaukset annetaan mahdollisimman pian, viimeistään sovitussa aikataulussa. Viranomaisten ohjaus ja päätökset tuodaan työntekijöiden tietoon viimeistään

hetkisen päivitetyn valtakunnallisen ohjeen mukaisesti. Espoon Eläkekotisäätiölle on hankittu Nocospray – desinfiointilaite, jota voidaan käyttää epidemiatilanteissa tilojen desinfiointiin. Influenssaan sairastumista voidaan ehkäistä hygieniatoimin ja rokotuksilla. Infektiotautien ohjeistus: <https://www.thl.fi/fi/web/infektiotaudit>.

Riskienhallinnan osaaminen varmistetaan käymällä säännöllisesti, kerran kuukaudessa tiimipalavereissa 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

2.11 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 14-14:30
- 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. Asukkaan painoindeksiä (BMI) seurataan ja tarvittaessa tehdään MNA- arviointi.

Ruoka valmistetaan omassa ruuanvalmistuskeittiössä koulutetun, ammattitaitoisen henkilökunnan toimesta. Ryhmäkotiin ruoka tuodaan ja asukkaat ruokailevat ryhmäkodin yhteydessä olevassa ruokailutilassa. Ruuan käsittelystä on omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan. Sen tarkastamisen toteuttaa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen terveystarkastaja säännöllisin väliajoin.

Ruoka annostellaan valmiiksi lautasella ja tarvittaessa hoitaja avustaa asukasta ruokailussa. Ruokatilanteet toteutetaan rauhallisina ja asukkaalle tarjotaan riittävästi aika-ruokailuun. Ruoka on rikastettua, sitä tarvitseville asukkaille. Lisäksi asukkaalla tarjotaan aina kaikkina vuorokauden aikoina lisäruokaa. Asukkaat, joilla on erityisruokavalio ja lääkärin määräämät lisäravinteet, kustantaa palvelutuottaja.

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 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 lääkärin määräämät verikokeet otetaan sekä huolehtii että myönnetyt omahoitotarvikkeet tilataan asukkaalle. Seurannat kirjataan asiakastietojärjestelmään ja ne tiedotetaan omalle lääkärille. Omahoitajan poissa ollessa jokaisen hoitajan velvollisuus on seurata asukkaan vointia ja tiedottaa muutokset eteenpäin.

Asukkaan terveydentilaa seurataan lääkärin määräämillä laboratoriotutkimuksilla. Näytteiden ottamisesta ja kuljettamisesta vastaa HUS LAB sekä tarvittaessa ryhmäkodin sairaanhoitaja. Ryhmäkodin käytössä on myös pika-CRP- ja pika-INR mittarit sekä virtsatieinfektion tutkimiseen tarvittavat Multistix 8 SG virtsatestiluskat, joita voidaan käyttää Asukkaan voimien 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 voimissa tapahtuvien muutosten konsultoinnissa ja arvioinnissa. Liikkuvan Sairaalan palvelut on käytettävissä 24 h/7. Pääsääntöisesti ensimmäisenä konsultoidaan hoivakodin omaa vastuulääkärää.

Kiireellisessä tapauksessa soitamme ambulanssin paikalle (112) ja ensihoidon asiantuntijat päättävät jatkotoimenpiteistä. Mikäli asukas lähtee päivystykseen, annammehoitajan lähetteen ensihoitajien mukaan. Lähetete 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 perusteinkuin 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. Henkilöstökeskustelee 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.

4.2 Lääkehoito

Ryhmäkoti Kotkansiivessä on lääkehoidon suunnitelma, joka on tehty Turvallinen lääkehoitoppaan (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 sairaanhoitaja ja lääkeluvalliset lähihoitajat. Lääkehuollon lisäkoulutuksen saanut lähihoitaja voi toteuttaa lääkehuoltoa, kun hänellä on tehtävän edellyttämät tiedot sekä kirjallinen lupalääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehuoltoon sisältyy myös varautuminen asukkaan mahdolliseen huumelälääkehoitoon. Sairaanhoitajat ja lähihoitajat suorittavat LOVen LOP- osion (Laskut, Teoria, PKV-lupa ja 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 asukasta kohden. Ryhmäkoti suunnittelee lääkehoidon toteuttamisen siten, että siinä huomioidaan asukkaan mahdollinen tarve PKV- ja huumauslääkehoitoon. Lääkehoitoon eivät osallistu hoiva-avustajat, ja muut vastaavat lääkehoitoon kouluttamattomat henkilöt.

Asukkaiden lääkkeet säilytetään erikseen lukollisissa niille varatuissa tiloissa, joihin on pääsy vain lääkeluvallisella 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 esimerkiksi 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 on Munkkiniemen apteekki.

4.3 Hygieniäkäytännöt

Ryhmäkoti Kotkansiivessä on nimetty hygieniavastaava Maarit Määttä, 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 desinfioidaan säännöllisesti. Asukasvaatteet, astiat ja hoitovälineet pestään ohjeiden mukaan.

Ryhmäkoti pidetään hyvässä kunnossa ja puhtaana sekä siivotaan säännöllisesti. Ryhmäkodissa on asianmukaisesti varustettu säilytystila siivousvälineille ja –aineille.

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

Epidemioita ehkäisemme hyvän käsihygienian avulla. Epidemiatilanteissa konsultoidaan kaupungin hygieniahoitajaa ja/tai ryhmäkodin hygieniavastaavaa. Vierailut rajoitetaan tai kielletään epidemian aikana sen hetkisen päivitetyn valtakunnallisen ohjeen mukaisesti. Espoon Eläkekotisäätiölle on hankittu Nocospray – 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 olevia viranomaisohjeita ja –suosituksia.

Henkilökunta on ohjeistettu pukeutumaan siististi ja huomioimaan aseptiset hygieniäkäytännöt. Työasut ja työkenkät 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. Laitevastaavana toimii Maari Määttä.

HUS Apuvälinekeskus huolehtii omista apuvälineistä sekä määräaikaisista 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 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 sisäisestivähintään 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, lääkeshoidon 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.

Ryhmäkoteissa 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 kerran kuukaudessa. Talossa on rikos-, kamera- ja kulunvalvontajärjestelmät lisäämässä turvallisuutta. Kameravalvontaa käytetään henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuuden ja omaisuuden suojaamisen sekä vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseen tai selvittämiseen. Riskien arviointi toteutetaan vuosittain. Käytössä olevien laitteiden toiminta (esimerkiksi sähkösängyt, nosturit) tarkastetaan ja ne huolletaan hyväksytyjen laitetuottajien toimesta säännöllisesti.

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 veloitetaan 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 tietosuojaja

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 toimintasuorituksen täyttämiseksi, toiminnan harjoittamiseksi, toiminnan kehittämiseksi ja palvelujen tarjoamiseksi asiakkaille. Kun tietoja kerätään tiettyihin erityistarkoituksiin, niitä ei saa käyttää mihinkään muuhun tarkoitukseen, joka on ristiriidassa näiden tarkoitusten kanssa.
- henkilötietoja ei saa säilyttää pidempään kuin on tarpeen niiden tietojentarkoituksiin, 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

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa rekisterin pitäjä on Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue. Aukkaan tietopyyntöjen tekoon on ohjeita osoitteessa [https://www.luvn.fi/fi/meilla-asiakkaana/tietopyynnot-ja -muut-asiakkaan-oikeudet/rekisteriselosteet](https://www.luvn.fi/fi/meilla-asiakkaana/tietopyynnot-ja-muut-asiakkaan-oikeudet/rekisteriselosteet).

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 tietoturva- ja salassapitovelvollisuuksiin. Henkilö, joka arkistoi asiakastietojärjestelmästä syntyvät dokumentit, saa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjallisen ohjeistuksen.

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 suojamaan ao. tietojen leviäminen. Lähetämme Munkkiniemen apteekkiin asukkaiden apteekkisopimukset, lääketilaukset ja/tai annosjakelupussi tilaukset sekä lääkemuutokset. Ne lähetetään joko EasyMedi ohjelman.

HR ohjelma Finago Mepco 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 tietoturva- ja salassapitovelvollisuuksiin. Lisäksi käydään läpi sähköpostin ja internetin käyttöoikeudet, jonka jälkeen työntekijä allekirjoittaa tietoturva- ja salassapitovelvollisuus sopimuksen. Perehdytyksen yhteydessä seurataan ja varmistetaan osaaminen lisäkouluttamisella ja opastuksella 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 Asukkaasta 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 opiskelijan laatimat kirjaukset. Asukkaan tietoja pääsevät käsittelemään vain ne työntekijät, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä ja jotka ovat allekirjoittaneet tietoturva- ja salassapitovelvollisuus lomakkeen.

Espoon Eläkekotisäätiö sr on laadittu tietoturvasuunnitelma ja tietosuojan käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Suunnitelma on päivitetty 12.11.2025.

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

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

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot

Palvelutalovastaava elsi.illi@eeks.fi, p. 040 458 0303

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 terveystalouksista annetun 20§:n muuttamisesta). Varmistamme, että ryhmäkodissa on sosiaali- ja terveystalouden tutkinnon suorittanutta henkilökuntaa ympärivuorokautisesti kaikkina päivinä. Tiimivastaava sairaanhoitaja toimii sairaanhoitajana. Ryhmäkodilla 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 tarvittaessa sijainen. Henkilöstöllä on ohjeet, kuinka toimitaan esimerkiksi sairaustapauksissa. Puuttuvan työntekijän työvuoro korvataan aina ammattipätevällä henkilöllä. Tällä varmistetaan, että myös sairaustapauksissa on riittävä henkilöstömitoitus. Ryhmäkoti Kotkansiivessä seurataan henkilöstön riittävyttä päiväkohtaisesti.

Henkilöstön on täytettävä ammatilliset ja lakisääteiset kelpoisuusvaatimukset, jotka vaaditaan 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 asukkaiden kanssa sekä toteuttamaan päivittäisen kirjaamisen asiakastietojärjestelmään.

7.1 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

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

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 salassapitositoumuksen 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 käsitteleminen

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 uhkaväkivaltilanteet, 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. Vakavat tapaturmat ja vaaratilanteet sekä tilanteet, joissa asukkaalle on

sattunut vahinkoa, ilmoitetaan välittömästi hoivakodin sijaintikunnan ja asukkaan kotikunnan valvontaviranomaiselle.

Asiakaspalautteet, muistutukset ja selvityspyynnöt 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 nousseet 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- ja turvallisuusongelmat, 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 palavereissa. asiat kirjataan palaverimuistioihin. Tarvittaessa toimintatapoja, ohjeistuksia muokataan.

Riskienhallinnan työnjako

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

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

Palveluntuottaja seuraa henkilöstön sairauspoissaolojen ja vaihtuvuuden määrää ja raportoi niistä tilaajalle toimintakertomuksessa kerran vuodessa sekä tarvittaessa useammin, mikäli tilaaja sitä pyytää. Palveluntuottaja järjestää henkilöstölleen lakisääteisen työterveyshuollon.

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 Varhaisen tuen (VATU) -malli. Se on toimintamalli, jossa korostetaan varhaista puuttumista ja työpaikan omia keinoja ratkaista ongelmat.

Esihenkilön tehtävä on valvoa, että ryhmäkoti Kotkansiivessä toteutuu hyvä ja laadukashoito ja, että ammattitaitoisia henkilöstöä on riittävästi. Hänen keskeinen tehtävänsä on tukea henkilökuntaa ja puuttua epäkohtiin.

Esihenkilön tulee määrittää työyhteisön toiminnan tavoitteet. Hän seuraa ja säätelee työkuormitusta ja ohjeistaa vuorovaikutuskäytännöt. Hän arvostaa ja kannustaa työntekijöitä ja vastaa työolosuhteista ja työvälaineistä sekä työturvallisuudesta. Hän toimii tasa-arvoisesti niin, että kaikilla on samat säännöt. Henkilökunnan kanssa käydyistä keskusteluista tehdään muistiot, jotka on tallennettu esimiehen tietokantaan.

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

Työnantaja johtaa ja vastaa työpaikan sekä työympäristön turvallisuudesta. Työntekijöillä on myös velvollisuutensa. Työsuojeluvastuut työpaikalla määräytyvät työtehtävien ja toimivaltuuksien mukaisesti. Työhyvinvointia kuormittavia tekijöitä/ terveysriskejä arvioidaan 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. Lomake löytyy sähköisesti Yhteiset (Y:)/Varautumissuunnitelma.

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 tiimipalaverissa. Tiimipalaverissa 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 asukkaiden odotusten ja toiveiden mukaisesti ottaen omaiset mukaan suunnitteluun. Toimintamme lähtee asukkaittemme tarpeiden tunnistamisesta. Palveluketjun tulee toimia saumattomasti.

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

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

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

Asukaslähtöisyys

Asukas on toiminnassamme aina kaiken lähtökohta.

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

Kestävä kehitys

Tavoitteenamme on olla kehityksen edelläkävijöitä.

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

Elinvoimainen toimintakulttuuri

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

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

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

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

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

Ryhmäkotien toiminta on laadukasta ja sitä kehitetään jatkuvasti Asukkaiden hyväksi yhteistyössä sopijaosapuolien kanssa. Omavalvonta on osa laatu järjestelmää 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 laatu poikkeamia. Espoon Eläkekotisäätiön toiminta on laadukasta ja kehitetään jatkuvasti asukkaiden hyväksi yhteistyössä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kanssa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen
Espoo 2.2.2026

Stefan Heiskanen
Toiminnanjohtaja